

Délibération n°CA-2019-110

Ordre du jour :

1. Informations du président
 2. Approbation du PV de CA du 13 juin 2019
 3. Points à caractères stratégiques :
 - 3.1. Approbation du Plan de redressement
 - 3.2. Débat d'orientation budgétaire : approbation de la lettre de cadrage budgétaire
 - 3.3. Approbation de la dissolution de la ComUE (CT du 1^{er} juillet 2019)
 - 3.4. Approbation de l'évolution du périmètre des composantes : cible et jalons
 - 3.5. Approbation de la charte d'égalité Femmes/Hommes
 4. Points issus du Comité Technique du 20 juin et 1^{er} juillet 2019 :
 - 4.1. Approbation des règles de rémunération des enseignants associés à mi-temps
 - 4.2. Approbation des règles d'évaluation et de rémunération des contractuels d'enseignement
 - 4.3. Approbation de la mise en place du régime indemnitaire harmonisé pour les personnels BIATSS titulaires et son articulation avec les processus de gestion des ressources humaines**
 - 4.4. Approbation de la mise en place d'un dispositif d'intéressement transitoire à destination des personnels BIATSS titulaires et contractuels permanents
 - 4.5. Approbation de la modification des règles du temps de travail des personnels BIATSS pour la rentrée 2019
 - 4.6. Approbation de la mise en œuvre des contrats de réussite pédagogique
 - 4.7. Approbation de la modification des statuts du SCAS
 - 4.8. Approbation de la modification des statuts du département SEFA
 5. Délibérations relatives au fonctionnement de l'université :
 - 5.1. Autorisation de dépôt d'une plainte devant le conseil départemental de l'ordre des médecins
 - 5.2. Approbation de l'augmentation du stipend versé aux étudiants programme ISEP année 2020/2021
 - 5.3. Approbation des tarifs des locaux du site Moulins
 - 5.4. Approbation du prix de l'engagement étudiant 2020
 - 5.5. Approbation d'autorisation d'achat de cartes cadeaux dans le cadre du concours de « vrai-faux médiatique » du département Gestion des Entreprises et des Administrations (GEA) de l'IUT A
 - 5.6. Approbation des demandes de remises gracieuses (reporté)
 - 5.7. Approbation des conventions :
 - 5.7.1. entre l'université de Lille - Maison Européenne des Sciences de l'Homme et de la Société (MESHS) et le CNRS
 - 5.7.2. de mécénat entre l'université de Lille et AXA Assurances IARD Mutuelle (informatique au féminin)
 - 5.8. Points issus de la commission formation du 4 juillet 2019 :
 - 5.8.1. Approbation des tarifs de formation initiale – continue et CLIL
 - 5.8.2. Approbation du calendrier du CLES 2019-2020
 - 5.8.3. Approbation des modifications des modalités d'exonération des droits d'inscription
 - 5.9. Points issus de la commission recherche du 4 juillet 2019 :
 - 5.9.1. Subventions Région
 6. Questions diverses
Nomination du Directeur du Réseau Franco-néerlandais de l'enseignement supérieur et de la recherche
-

Sous la présidence de Jean-Christophe CAMART, Président de l'Université de Lille

Etaient présents :

Collège A : COPIN Marie-Christine, NIEWIADOMSKI Christophe, TISON Sophie, POTTEAU Aymeric, BENOIT Martine, FARVAQUE Etienne, MELNYK Patricia, FONCEL Jérôme.

Collège B : LANGFORD Chad, FRETTEL Anne, TOULEMONDE Gilles, MEISS Marjorie, BENCHIBOUN Moulay-Driss.

Collège BIATSS : LENS Anthony, RUCKEBUSCH Benoit, DEGRENIER Karine, RODRIGUEZ Ludovic.

Collège étudiants : MAUCHAUSSEE Marion, PETIT Léo.

Personnalités extérieures : BOIRON Frédéric, LEBAS Nicolas, SAMYN-PETIT Bénédicte.

Etaient excusés (et procuration) :

Collège A :
FONCEL Jérôme *procuration à BENCHIBOUN Moulay-Driss (à partir de 18h15)*

Collège B :
VIZIOLI Jacopo *procuration à TOULEMONDE Gilles*
GOUNON Stéphane *procuration à TOULEMONDE Gilles*
EL KHATTABI Jamal *procuration à RUCKEBUSCH Benoit*

Collège BIATSS :
MULLIER Virginie *procuration à LENS Anthony*
SANTRE Fabien *procuration à RUCKEBUSCH Benoit*

Collège étudiants :
MORTYR Marie *procuration à MAUCHAUSSEE Marion*

Personnalités extérieures :
BOIRON Frédéric *procuration à COPIN Marie-Christine (à partir de 17h15)*
DELVALLET Corinne *procuration à FARVAQUE Etienne*
LEBAS Nicolas *procuration à FARVAQUE Etienne (à partir de 16h)*
LEYS Annie *procuration à FRETTEL Anne*
PRETE Cosimo *procuration à POTTEAU Aymeric*
SCOL Nathalie *procuration à CAMART Jean-Christophe*
OULD ALI Samir *procuration à CAMART Jean-Christophe*

Etaient présents (à titre indicatif, invités ou membre de droit) :

Madame le Recteur : CABUIL Valérie
Représentant de la rectrice : BERGEZ Jean-Louis
Agent comptable : LIARD Delphine
Directrice des Affaires Financières : BLANQUART Sophie

Equipe présidentielle - Bureau :
Premier Vice-président : POSTEL Nicolas
Vice-présidente ressources : DAL Georgette
Vice-président relations internationales : SEYS François-Olivier
Vice-présidente formation : FRANJIE Lynne
Vice-président recherche : MONTAGNE Lionel
Vice-président Stratégie et prospective : BORDET Régis

Equipe présidentielle – Comité de direction :
Conseiller : GOSSET Didier
Vice-présidente culture : CHAMBOLLE Delphine
Vice-président partenariats socio-économiques : CORNILLON Ghislain
Vice-président relations territoriales : OUSSOUS Nour-Eddine
Vice-présidente vie de campus et vie étudiante : ROUSSEAU Sandrine

Unité de formation et de recherche (UFR) – Instituts – Ecoles – Départements :

Institut Universitaire de Technologie C : BOUALI Fatma
UFR Mathématiques, Informatique, Management et Economie : CHOJNICKI Xavier
Faculté FFBC/IMMD : DEREPPER Sébastien
UFR de Géographie : LECLERC Eric
Faculté des Sciences et Technologies : VUYLSTEKER Christophe

Directeur général des services : ROBERT Pierre-Marie

Directrice générale des services adjointe : *SAVINA Marie-Dominique*

Directeur des affaires juridiques et institutionnelles : *FURON Xavier*

Chef du Service Affaires Institutionnelles : *ZALIK François*

Chargée des affaires institutionnelles : *D'HU Marie-Sylvia*

Secrétaire de séance : *JAFFEUX Anaïs*

(...)

4. Points issus du Comité Technique du 20 juin et 1^{er} juillet 2019

(...)

4.3 Approbation de la mise en place du régime indemnitaire harmonisé pour les personnels BIATSS titulaires et son articulation avec les processus de gestion des ressources humaines.

Le conseil d'administration de l'Université de Lille approuve, lors de sa séance du 11 juillet 2019, après avis du Comité Technique en date du 20 juin 2019, la mise en place du régime indemnitaire harmonisé pour les personnels BIATSS et son articulation avec les processus de gestion des ressources humaines, annexés à la présente délibération.



Président de l'Université

Jean-Christophe CAMART

Nombre de votants : **34**

Pour : **29**

Contre : **0**

Abstention : **5**

La présente note a pour objet de soumettre, après avis du Comité Technique du 20 juin 2019, des propositions au Conseil d'Administration, concernant, d'une part, la mise en œuvre du régime indemnitaire harmonisé pour les personnels biatss titulaires et d'autre part, l'articulation de celui-ci avec les processus de gestion des ressources humaines.

Sommaire

<i>Contexte et rappel des orientations indemnitaires votées en 2017</i>	<i>pages 2-3</i>
<i>Méthodologie d'élaboration de la cartographie des emplois-types biatss</i>	<i>pages 3-4</i>
<i>Nouvelles propositions pour la mise en place du régime indemnitaire</i>	<i>page 5</i>
<i>Méthodologie de regroupement des emplois-types au sein de grandes fonctions-types</i>	<i>pages 6</i>
<i>Classement des fonctions-types au sein des groupes de fonctions</i>	<i>pages 7-8</i>
<i>Modalités de mise en œuvre du régime indemnitaire et information des agents titulaires biatss</i>	<i>page 8</i>
<i>Articulation des processus de gestion des Ressources Humaines à la cartographie et au régime indemnitaire</i>	<i>pages 9-12</i>
<i>Dispositif d'intéressement</i>	<i>page 12</i>
<i>Références réglementaires</i>	<i>page 13</i>

Les modifications faites, suite au Comité Technique du 20 juin 2019, ont été surlignées en jaune sur ce document.

Contexte et rappel des orientations indemnitaires votées en 2017

Contexte

L'harmonisation des régimes indemnitaires qui étaient en vigueur au sein des trois universités se base sur le nouvel outil indemnitaire de référence dans la fonction publique, le RIFSEEP : Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités attachées aux fonctions exercées à titre principal, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu par un texte.

Le RIFSEEP repose sur une logique fonctionnelle. Ce sont donc les fonctions exercées par un agent, et non son grade, qui déterminent le groupe dans lequel il sera affecté. Le RIFSEEP est applicable à l'ensemble des personnels Biatss de catégorie A, B et C, titulaires ou stagiaires, en position d'activité, dans un des corps, ou détachés dans un emploi, relevant des filières administrative, technique et des bibliothèques.

L'Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise (IFSE) constitue l'indemnité principale du RIFSEEP. Elle est versée mensuellement et remplace toutes les primes existantes qui répondent aux mêmes objectifs.

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), composante facultative du RIFSEEP n'est pas mis en œuvre à l'Université de Lille.

Rappel des orientations indemnitaire votées en 2017

La mise en œuvre du régime indemnitaire harmonisé des personnels Biatss titulaires s'appuie sur les orientations indemnitaires approuvées par les trois Comités Techniques le 12/01/2017 et les trois Conseils d'Administration le 20/01/2017 :

- la cartographie des fonctions constitue le socle du dispositif indemnitaire,
- la mise en place d'un « effet cliquet » afin de garantir à chaque agent, quel que soit son corps, son grade, et son poste actuel et futur dans le cadre du processus d'intégration puis de fusion des services, le maintien du niveau indemnitaire mensuel moyen (hors rappels exceptionnels) qu'il aura atteint en 2017,
- la cartographie des fonctions d'encadrement (cadres de direction, chefs de service, de bureau ou d'équipe et leurs adjoints) et les valeurs indemnitaires qui leur seront rattachées interviendront dans une seconde phase, après la définition complète des organigrammes.

Des décisions significatives ont été prises par les trois universités pour améliorer les régimes applicables à leurs agents et s'adapter au nouveau cadre réglementaire. Le travail sur les montants de référence ne peut désormais conduire qu'à des ajustements entre les montants des trois universités. Les travaux de convergence des montants indemnitaires des trois universités, rappelés ci-dessous, ont été présentés et adoptés par les trois Comités Techniques et les trois Conseils d'Administration.

Catégorie C	230 €	Un seul groupe indemnitaire est mis en place, permettant d'aligner tous les agents sur le montant de référence		
Catégorie B	350 €	Fonctions spécifiques		
	320 €	Fonctions références		
	280 €	Fonctions usuelles		
Catégorie A	680 €			
	580 €			
	433 €	filiales AENES et ITRF	492 €	filiale bibliothèque
	410 €			

Fin 2016 : première estimation du montant supplémentaire alloué à l'enveloppe indemnitaire

Une estimation de ce montant supplémentaire a été réalisée sur la base :

- de la mise en place au sein de l'Université de Lille d'un nombre de groupes de fonctions issus de la circulaire d'application du RIFSEEP à la filière AENES, exception faite pour la catégorie C : 4 groupes pour les fonctions de catégorie A / 3 groupes pour les fonctions de catégorie B et 1 groupe unique pour la catégorie C (2 groupes sont préconisés),
- d'un alignement sur le montant de 230 € du futur régime indemnitaire de l'ensemble des personnels titulaires de catégorie C, effectivement en fonctions à cette période,
d'une répartition des fonctions de catégorie A et B au sein des groupes de fonctions proposés dans le cadre des orientations indemnitaires (groupes A : 680 € / 580 € / 492 € ou 433 € / 410 € et groupes B : 350 € / 320 € / 280 €),
d'une cartographie des fonctions inachevée et non exhaustive,
- de la mise en attente d'éventuelles mesures indemnitaires de compensation de la PFI pour les personnels éligibles de la BAP E.

Les simulations réalisées sur ces bases ont généré un montant supplémentaire estimé de **371 000 € annuel**, RAFP inclus.

Méthodologie d'élaboration de la cartographie des emplois-types Biatss de l'Université de Lille

Le travail de cartographie des emplois-types de l'Université de Lille a été réalisé à partir des cartographies existantes dans les 3 précédentes universités. Ces cartographies comptaient déjà près de 400 emplois-types. Chaque université s'est appuyée sur des experts métiers pour constituer sa cartographie. Le travail réalisé a ainsi constitué le socle de la cartographie de l'Université de Lille.

La méthodologie employée pour constituer cette cartographie s'est basée sur les principes suivants :

- les emplois-types communs ont été reconduits à l'identique lorsque les intitulés étaient harmonieux,
- les emplois-types différents dans leur intitulés mais recouvrant les mêmes réalités professionnelles ont été harmonisés en retenant les intitulés du référentiel Ministériel REFERENS 3,
- les nouveaux emplois-types ajoutés ont été identifiés via plusieurs sources :
 - ✓ publication des profils de poste lors des appels à candidatures de cadres préfigurateur (directeurs et leurs adjoints, chefs de services ou de bureau et leurs adjoints),
 - ✓ publication des profils de postes rédigés par les cadres préfigurateurs et diffusés via l'application 3M pour les réaffectations dans le cadre des réorganisations des directions et services centraux et communs,
 - ✓ publication de profils de postes correspondant à de nouveaux métiers dans les composantes, services communs et directions centrales.
- la déclinaison sur plusieurs spécialités des emplois-types très génériques (exemple : opérateur logistique), lorsque nécessaire au regard des spécificités liées aux missions, activités et compétences requises,
- les emplois-types à encadrement ont été affichés avec une mention idoine (chef de service / chef de bureau...),
- la création d'une table de correspondance entre les emplois-types de l'Université de Lille et ceux de REFERENS 3 pour la gestion des recrutements par concours notamment.

Le premier projet de cartographie regroupait près de 550 emplois-types classés par BAP (Branches d'Activités Professionnelles) et, le cas échéant, par familles professionnelles.

A noter

- chaque emploi-type est rattaché à un corps de la filière ITRF et son équivalent dans les deux autres filières (AENES et Bibliothèque),
- le corps de rattachement correspond au niveau d'exercice de l'emploi-type,
- chaque emploi-type répertorié dans la cartographie fait l'objet d'une fiche descriptive décrivant les missions, activités attendues et les compétences nécessaires pour exercer l'emploi-type ainsi que les éventuelles conditions particulières d'exercice.

Entre fin 2016, période de la première estimation **du montant supplémentaire** et mai 2019, il a été nécessaire de prendre en compte de nouveaux paramètres :

- une première cartographie des emplois-types de l'Université de Lille a été constituée et stabilisée :
 - ✓ elle comptait à mai 2018, plus de 550 emplois-types et intégrait de nouveaux métiers issus des réorganisations des directions et services communs,
 - ✓ outre ces nouveaux métiers, ce sont également de nouvelles fonctions hiérarchiques qui sont apparues (directeurs généraux délégués, directeurs, directeurs-adjoints, chefs de service et de bureau, adjoint au chef de service ou bureau, coordinateur ou responsable de campus...).
 - ✓ l'architecture indemnitaire doit ainsi évoluer en fonction de cette architecture hiérarchique. Or le nombre de groupes de fonctions voté pour les fonctions de catégorie A (4 groupes) est insuffisant aujourd'hui pour permettre une répartition équilibrée et juste au sens de l'indemnitaire, de la variété de fonctions exercées par les personnels de catégorie A,
- les circulaires d'application du RIFSEEP à l'ensemble des filières, ASS, ITRF et Bibliothèque sont parues (parution beaucoup plus tardive pour l'ITRF en septembre 2017 et les bibliothèques en mai 2018).
 - ✓ elles préconisent à l'intérieur de chaque groupe de fonctions se rapportant à un corps, la mise en œuvre de sous-groupes de fonctions critériés afin de répartir au mieux les niveaux de responsabilité des fonctions existantes dans l'établissement,
 - ✓ ainsi pour les fonctions de catégorie A et par référence à la circulaire d'application du RIFSEEP à la filière ITRF, ce sont 8 groupes de fonctions qui sont préconisés pour la catégorie A,
 - ✓ 4 groupes sont préconisés pour la filière AENES et 7 pour la filière Bibliothèque.
- la variation à la hausse du nombre de personnels titulaires depuis fin 2016 (suite concours et examens Sauvadet, nouvelles entrées...)
- la prise en compte des réflexions et contributions de 4 groupes de travail (représentants des personnels, élus au Conseil d'administration, responsables administratifs de composante, directeurs et directrices des directions du siège et des services communs) mis en place dans le cadre d'un dialogue élargi suite au vote défavorable du projet de cartographie et de régime indemnitaire présenté aux instances en juin et septembre 2018.

Ces nouveaux paramètres ont nécessité une mise à jour des orientations indemnitaires par de nouvelles propositions présentées ci-après.

Nouvelles propositions pour la mise en place du régime indemnitaire

Il est proposé d'introduire 5 nouveaux montants indemnitaires pour les fonctions de catégorie A permettant à la fois un classement plus pertinent de celles-ci et le respect de la cartographie des groupes de fonctions du Ministère. Les autres groupes et montants associés restent inchangés.

Groupes IGR et équivalent filières AENES et Bib		
A1 et A1 bis	1 000 € ou 800 €	Nouveaux montants
A2	680 €	Montant voté en 2017
A3	620 €	Nouveau montant
Groupes IGE et équivalent filières AENES et Bib		
A4	580 €	Montant voté en 2017
A5	540 €	Nouveau montant
A6	500 €	Nouveau montant
Groupes ASI et équivalent filières AENES et Bib		
A7	1 seul groupe est proposé à 460 €* Suppression des anciens groupes : 492 € : intégration des fonctions concernées dans le groupe supérieur A6 à 500 € 433 € : rehaussement de ce groupe à 460€	Montants voté en 2017 Nouveau montant
A8	410 €	Montant voté en 2017
Groupes TCH et équivalent filières AENES et Bib		
B1	350 € ou 381 €* (groupe spécifique à la filière bibliothèque)	Nouveau montant
B2	320 €	Montant voté en 2017
B3	280 €	Montant voté en 2017
Groupes ADT et équivalents filières AENES et Bib		
C1	250 €* 230 €	Nouveau montant
C2	230 €	Montant voté en 2017

*Ces montants sont nouveaux par rapport aux propositions du 1^{er} projet de cartographie soumis aux instances en 2018

Méthodologie de regroupement des emplois-types au sein de grandes fonctions-types

Afin de préparer le classement dans les groupes fonctions, un regroupement des 550 emplois-types a été réalisé et a donné lieu à une nouvelle cartographie comportant **50 grandes fonctions-types**. Le nombre et les intitulés des fonctions-types proposés permettent de rendre le plus lisible possible l'organisation hiérarchique et fonctionnelle de l'Université.

Grandes fonctions-types	Classement dans les groupes de fonctions
Directeur général délégué et assimilé Directeur niveau 1	A0
Directeur niveau 2 Responsable administratif de composante niveau 1 Directeur Adjoint niveau 1 Médecin de prévention Médecin de santé publique	A1
Directeur niveau 3 Responsable administratif de composante niveau 2 Directeur Adjoint niveau 2 Chef de service niveau 1 Médecin généraliste	A1bis
Directeur Adjoint niveau 3 Responsable administratif de composante niveau 3 Chargé de mission / Chef de projet / Expert niveau 1 Chef de service niveau 2	A2
Directeur Adjoint niveau 4 Chargé de mission / Chef de projet / Expert niveau 2 Directeur Adjoint de département SCD Chargé de mission SCD Responsable documentaire Adjoint au Chef de service niveau 1	A3
Directeur niveau 4 Directeur Adjoint niveau 5 Chargé de mission / Chef de projet / Expert niveau 3 Adjoint au Chef de service niveau 2 Chef de service niveau 3 Chef de bureau ou Adjoint au Chef de bureau niveau 1	A4
Directeur Adjoint niveau 6 Responsable documentaire ou Chargé de mission niveau 1 Chargé de développement / Chargé d'étude / Chargé de projet niveau 1 Chargé de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel niveau 1 Chef de service niveau 4 Médiateur Assistant social responsable du service Chef de bureau ou Adjoint au Chef de bureau niveau 2	A5
Chargé de développement / Chargé d'étude / Chargé de projet niveau 2 Chargé de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel niveau 2 Psychologue	A6
Responsable documentaire ou Chargé de mission niveau 2 Chargé de mission niveau 1 Chef de service niveau 5 Adjoint au Chef de service niveau 3 Chef de bureau ou Adjoint au Chef de bureau niveau 3 Infirmier Assistant social	A7
Chargé de mission niveau 2	A8
Gestionnaire / Technicien niveau 1	B1
Gestionnaire / Technicien niveau 2	B2
Gestionnaire / Technicien niveau 3	B3
Gestionnaire / Adjoint technique niveau 4	C1
Gestionnaire / Adjoint technique niveau 5	C2

Classement des fonctions-types au sein des groupes de fonctions

Toutes les fonctions-types de la cartographie de l'Université de Lille ont été classées dans les groupes de fonctions.

Ce classement, présenté dans le document « [cartographie des fonctions-types de l'Université de Lille](#) » s'est opéré en prenant en compte :

- le classement réalisé en 2018 et présenté aux instances,
- les ajustements issus des remarques et propositions des groupes de travail et validés par la Direction de l'Université,
- les critères généraux du RIFSEEP ci-dessous et les exemples de postes concernés par les groupes de fonctions dans l'enseignement supérieur et la recherche issus de l'arrêté d'application du RIFSEEP à la filière ITRF
 - ✓ l'encadrement, la coordination, le pilotage ou la conception,
 - ✓ la technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,
 - ✓ les sujétions particulières ou le degré d'exposition de l'emploi au regard de son environnement professionnel.
- les critères de classement de l'Université de Lille qui ont été formalisés et détaillés à l'appui des critères généraux du RIFSEEP

Groupes de fonctions	Critère 1	Critère 2	Critère 3
A1 à A8	Responsabilité et champs d'activités- Impact des missions et actions	Encadrement- Coordination- Conception- Pilotage	Expertise-Qualification-Expérience professionnelle
B1 à B3	Technicité - Qualification- Habilitation réglementaires	Autonomie - Encadrement- Coordination	Communication/Information/ Transmission
C1 à C2	Technicité- Qualification- Habilitation réglementaires	Autonomie	Communication/Information/ Transmission

1^{er} semestre 2019 : nouvelle estimation du **montant supplémentaire** annuel

Sur la base de la création des nouveaux montants ci-dessus et des critères généraux et détaillés, les fonctions-types ont été classées dans les groupes de fonctions.

Tous les agents titulaires ont ensuite été pré-rattachés à une fonction-type, soit :

- par reconduction à l'identique de la fonction occupée précédemment dans l'université d'origine,
- par modification si besoin de la fonction-type précédemment occupée s'agissant d'agents ayant changé de fonctions dans le cadre de la réorganisation des directions et de services communs et d'agents ayant bénéficié d'une mobilité interne,
- par création d'un rattachement à une fonction-type s'agissant d'agents titulaires primo-entrants à l'Université de Lille et d'agents titularisés.

Les pré-rattachements qui avaient été soumis et validés par les responsables administratifs de composantes, directeurs des services du siège et de services communs. Ces opérations ont ensuite permis de déterminer :

- les effectifs de personnels titulaires concernés par chaque groupe de fonctions,

- une nouvelle estimation du **montant supplémentaire** annuel présenté ci-dessous.

Les nouvelles simulations réalisées sur ces bases ont généré un **montant supplémentaire** annuel estimé de **1 000 000 € environ** RAFP inclus

Cette nouvelle estimation inclut :

- le versement à chaque agent de l'IFSE correspondant aux fonctions qu'il exerce,
- des mesures spécifiques de compensation de la PFI calculées selon le corps statutaire des agents concernés :
 - ✓ Ingénieur de recherche et équivalents : 175 €
 - ✓ Ingénieur d'études et équivalents : 150 €
 - ✓ Assistant ingénieur et Technicien et équivalents : 125 €
 - ✓ Adjoint technique et équivalents : 100 €

La prise en compte de sujétions particulières spécifiques donnant lieu à :

- ✓ un complément mensuel pour les régisseurs d'avances et de recettes à titre permanent allant de 110€ à 690€ bruts. Ce complément concerne les personnels exerçant les fonctions de régisseurs d'avances et de recettes relevant du décret n°92-681 du 20 juillet 1992,
- ✓ un complément mensuel versé aux assistants de prévention dans le cadre de l'extension de ce dispositif qui n'existait qu'à ex Lille-Sciences et technologies. **131** assistants de prévention sont identifiés à l'Université dont 81 qui bénéficieront nouvellement de cette indemnité. L'enveloppe budgétaire mensuelle est estimée à 11 600 € bruts. Le complément mensuel varie de 50€ à 150 € bruts selon les 4 niveaux de la cartographie des risques : niveau A- 150€ / niveau B-100€ /niveau C- 75€ / niveau D- **50€**

Modalités de mise en œuvre du régime indemnitaire et information des agents titulaires Biatss

Dès son adoption par les instances, et après vérification et validation du rattachement des agents titulaires aux fonctions-types, le régime indemnitaire sera mis en œuvre avec un effet rétroactif au 1^{er} janvier 2018 en tenant compte des contraintes liées au calendrier de la paye. Ces contraintes nécessiteront plusieurs phases de mise en paiement échelonnées sur le dernier trimestre 2019.

Les personnels biatss titulaires seront informés individuellement et par voie hiérarchique :

- de leur rattachement à une fonction-type,
- du montant indemnitaire brut associé (IFSE) et de sa proratisation le cas échéant selon leur quotité de travail,
- de la garantie du maintien de leur régime indemnitaire précédent dans le cas où il est plus favorable au régime ULille,
- de la date d'effet de l'éventuel nouveau régime indemnitaire : mois de paye et date d'effet rétroactif dans le cas où le régime ULille est plus favorable à leur précédent régime,
- des modalités de contestation en cas de désaccord avec les informations notifiées.

Concernant ces modalités de contestation, l'agent aura la possibilité de saisir successivement si besoin :

- son supérieur hiérarchique direct et/ou le responsable administratif de sa composante/directeur,
- la Direction des Relations Humaines qui pourra prendre l'attache d'un expert métier,
- formuler un recours selon les voies et délais réglementaires précisés sur le courrier individuel qu'il aura reçu.

Articulation des processus de gestion des ressources humaines à la cartographie et au régime indemnitaire de l'Université de Lille

La cartographie des emplois-types est un outil interne à l'Université de Lille. Elle offre une visibilité sur les ressources humaines et une connaissance fine des métiers exercés par les personnels Biatss.

Elle a vocation à aider les acteurs de la DRH et les responsables hiérarchiques dans les composantes, laboratoires et services à une gestion des ressources humaines axée sur des principes de valorisation professionnelle, de développement et d'accompagnement multidimensionnel des parcours professionnels. Elle constitue également, sans se substituer aux référentiels ou interministériels, un outil d'aide pour le recrutement, la mobilité interne, les campagnes d'entretiens professionnels, la formation et l'accompagnement multidimensionnel des parcours professionnels ainsi que la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences.

Par nature évolutive, la cartographie des emplois-types reste un outil souple qui s'adaptera aux évolutions des métiers et des architectures hiérarchiques, organisationnelles et fonctionnelles de l'Université de Lille.

Modalités de mise à jour de la cartographie

Proposition - Des groupes de travail composés d'experts métiers et de représentants de la DRH pourront se réunir une fois par an pour actualiser, si nécessaire, la cartographie des emplois-types de l'université et les fiches descriptives des emplois concernés. Cette actualisation pourra se faire notamment à l'appui des fiches de poste élaborées dans le cadre de la campagne annuelle d'entretiens professionnels.

Changement de rattachement des agents et incidence sur le régime indemnitaire

Proposition - Plusieurs situations peuvent donner lieu à un changement de rattachement à une fonction de la cartographie

Situation 1 : réussite à un concours

Proposition - Les profils des postes publiés aux concours et recrutements spécifiques ou réservés mentionnent l'emploi-type issu de REFERENS III. Une correspondance avec les emplois-types de la cartographie de l'université est réalisée, avant publication des profils de postes, de sorte que les candidats retenus puissent être rattachés, en cohérence, à une fonction de la cartographie de l'Université de Lille. Les profils des postes publiés mentionneront également le groupe de fonctions et le montant indemnitaire associé (IFSE)

Un agent titulaire ou contractuel admis à un concours est :

- soit maintenu sur le même poste de travail et sur les mêmes fonctions lorsque ceux-ci sont déjà en adéquation avec les exigences du concours réussi,
- soit maintenu sur le même poste de travail avec une évolution des fonctions au regard des exigences du concours réussi. Si cette évolution n'est pas possible, l'agent est susceptible de changer de poste de travail. A cet effet, il pourra solliciter un accompagnement par les services de la DRH.

Dans les deux situations, les services de la DRH notifient aux agents concernés les modalités et éventuelles incidences, sur les fonctions de rattachement et le régime indemnitaire (IFSE).

Situation 2 : changement de corps suite à une promotion

Un agent titulaire promu dans le corps supérieur est :

- soit maintenu sur son emploi-type de rattachement actuel lorsque celui-ci est en adéquation avec les fonctions dévolues au nouveau corps de l'agent,
- soit rattaché à un autre emploi-type correspondant à celui du nouveau corps de l'agent. Cette modification n'est pas automatique. Elle sera étudiée sur la base de la transmission par le

responsable hiérarchique, d'une demande argumentée décrivant l'évolution des missions mises en œuvre ou envisagées à court terme sur le poste de travail de l'agent afin que celles-ci correspondent aux exigences du nouvel emploi-type demandé.

Dans les deux situations, les services de la DRH notifient aux agents concernés les modalités et éventuelles incidences liées la modification de rattachement et au régime indemnitaire (IFSE).

Situation 3 : changement de grade suite à une promotion

L'Université de Lille a fait le choix d'un régime indemnitaire basé sur une logique de valorisation des fonctions exercées par les personnels biatss titulaires. Ainsi, une même fonction peut être occupée par des agents d'un même corps mais de grades différents. En cas de promotion de grade, il est proposé de mettre en place le dispositif présenté, ci-dessous, de réexamen de rattachement à une fonction-type de la cartographie.

Situation 4 : réexamen du rattachement à une fonction-type

A ce titre, les agents titulaires et contractuels seront rattachés dans l'application dédiée aux entretiens professionnels annuels, Entract, à un emploi-type classé dans une grande fonction-type de la cartographie de l'Université de Lille.

Chaque année et à compter de la campagne d'entretien professionnel 2019-2020, les responsables hiérarchiques pourront en accord avec les agents concernés occupant depuis au moins 3 années pleines leur fonction actuelle, solliciter une demande de réexamen de rattachement à une fonction-type.

Ces demandes devront être formulées et argumentées via le dossier mis à disposition à cet effet. L'opportunité d'une demande de réexamen de rattachement sera appréciée au regard notamment de l'expérience professionnelle acquise et dans la limite des enveloppes budgétaires disponibles.

Cette appréciation reposera sur plusieurs critères dont :

- l'élargissement des missions et activités pouvant relever d'une autre fonction-type
- l'élargissement des compétences acquises,
- l'approfondissement des connaissances techniques et de leur utilisation,
- la maîtrise de l'environnement de travail et des procédures,
- l'acquisition d'une nouvelle expérience induisant une prise de responsabilités ou une exposition particulière,
- la prise d'autonomie.

Les demandes de réexamen de rattachement seront étudiées par une commission d'étude comportant un expert métier, qui formulera des avis. Ceux-ci seront soumis à la Direction qui décidera ou non de les valider.

- Pour les demandes **favorables** : les services de la DRH procèdent aux changements de rattachement et notifient aux agents concernés les modalités et conséquences éventuelles sur le régime indemnitaire (IFSE) et la date d'effet.
- Pour les demandes **défavorables** : les services de la DRH notifient aux agents concernés la décision prise et les arguments qui la justifient.

Les responsables hiérarchiques ayant formulé les demandes de changement de rattachement sont destinataires d'une copie des courriers de notification aux agents concernés.

Situation 5 : mobilité interne

Dans le cadre des opérations de mobilité interne et de détachement entrant, les profils des postes publiés mentionneront le groupe de fonctions et le régime indemnitaire associé (IFSE).

Il convient de distinguer deux cas de figure :

■ Cas 1- mobilité choisie par l'agent :

Lorsque l'agent effectue volontairement une mobilité vers un poste différent de celui qu'il occupait précédemment, il est rattaché au nouvel emploi et son régime indemnitaire (IFSE) est modifié le cas échéant en conséquence, soit à la hausse, soit à la baisse dans la mesure où il aura été informé préalablement du régime indemnitaire (IFSE) associé à l'emploi de mobilité.

Exemple : un agent qui ne souhaite plus de responsabilités et/ou d'encadrement ou qui choisit d'exercer un autre emploi-type dont le régime indemnitaire est inférieur à celui dont il bénéficie actuellement.

■ Cas 2- mobilité subie par l'agent :

Lorsque l'agent se trouve dans l'une des situations suivantes :

- ✓ inaptitude aux fonctions notifiée par le comité médical,
- ✓ préconisations du médecin de prévention d'un changement d'environnement professionnel donnant lieu à un changement de fonctions,
- ✓ réorganisation de la structure d'exercice de l'agent soumise aux instances de l'Université de Lille, notamment au Comité Technique.

Il est proposé de maintenir le niveau de prime précédent de l'agent même lorsque ses nouvelles fonctions bénéficient d'un régime indemnitaire inférieur.

Particularité des situations de maintien de régime indemnitaire antérieur

Les agents qui disposaient, avant leur mobilité, du maintien de leur régime indemnitaire antérieur (IFSE), il est proposé d'appliquer les règles suivantes :

- Lorsque la nouvelle prime est supérieure à la prime antérieure
 - ✓ l'agent perçoit la nouvelle prime.

Exemple : prime antérieure à 300 €

	IFSE	Maintien antérieur
Régime indemnitaire antérieur	200 €	100 €
Nouveau régime indemnitaire	350 €	0

- Lorsque la nouvelle prime est supérieure au montant de la prime antérieure mais inférieure au total du montant de la prime antérieure + le maintien.
 - ✓ En cas de **mobilité choisie**, l'agent perçoit la nouvelle prime,
 - ✓ En cas de **mobilité subie**, l'agent perçoit la nouvelle prime + la différence sous forme de maintien

Exemple : prime antérieure à 300 €

	IFSE	Maintien antérieur
Régime indemnitaire antérieur	200 €	100 €
Nouveau régime indemnitaire en cas de mobilité choisie	250 €	0
Nouveau régime indemnitaire en cas de mobilité subie	250 €	50 €

- Lorsque la nouvelle prime est inférieure au montant de la prime antérieure + maintien
 - ✓ En cas de **mobilité choisie**, l'agent perçoit la nouvelle prime,
 - ✓ En cas de **mobilité subie**, l'agent perçoit la nouvelle prime + la différence sous forme de maintien

Exemple : prime antérieure à 300 €

	IFSE	Maintien antérieur
Régime indemnitaire antérieur	200 €	100 €
Nouveau régime indemnitaire en cas de mobilité choisie	230 €	0
Nouveau régime indemnitaire en cas de mobilité subie	230 €	70 €

Mise en adéquation entre corps statutaire et corps de l'emploi-type de rattachement

Une étude sera réalisée sur le 1^{er} semestre 2020 afin de mettre en évidence les éventuels décalages entre le corps statutaire et le corps de l'emploi-type de rattachement des agents. Cette étude devrait permettre de mettre en œuvre des plans d'accompagnement au bénéfice des agents concernés (préparation d'un concours, du dossier de promotion de corps, de grade avec accompagnement individualisé par les services de la DRH...).

Changement de quotité de temps de travail et incidence sur le régime indemnitaire

La prime mensuelle brute est toujours proratisée en fonction de la quotité de temps de travail (hors temps partiel thérapeutique). Concernant les agents qui disposent, avant leur changement de quotité, du maintien de leur régime indemnitaire antérieur, ce maintien antérieur est également proratisé selon la quotité de temps de travail.

Exemple : un agent perçoit une IFSE à 230€ bruts pour une quotité de travail à 100%. Ce dernier décide de changer sa quotité de travail en passant à 80%, par conséquent son IFSE sera de 197,11 €.


Congés pour raison de santé (CLD, CLM), pour maternité, pour adoption et incidence sur le régime indemnitaire

L'IFSE est maintenue et suit le traitement principal en cas de congés de maladie ordinaire, de congé de longue maladie, d'accident de service, de maladie professionnelle, de congé de maternité, paternité et adoption.

Exemple : un agent est en congé longue durée (CLD). Jusqu'à 3 années de CLD, son traitement et son IFSE sont maintenus à 100%. Au-delà de 3 ans et dans la limite de 5 années de CLD, son traitement et son IFSE passent à 50%.

Références réglementaires

- décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel 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 de décret N° 2014-513 du 20 mai 2014,
- arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions de décret N° 2014-513 du 20 mai 2014,
- arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions de décret N° 2014-513 du 20 mai 2014,
- arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application des dispositions de décret N° 2014-513 du 20 mai 2014 aux attachés des administrations de l'Etat, aux secrétaires administratifs et aux adjoints administratifs relevant du ministre chargé de l'éducation nationale,
- circulaire du 5 novembre 2015 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel au bénéfice des corps de la filière administrative (AENES),
- arrêté du 19 juillet 2017 pris pour l'application des dispositions de décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique d'Etat aux ingénieurs et personnels techniques de recherche et formation du ministère chargé de l'enseignement supérieur, à certains corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques et à l'emploi de délégué régional du centre national de recherche scientifique,
- circulaire du 15 septembre 2017 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel au bénéfice des corps de la filière recherche et formation (ITRF),
- arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application des dispositions de décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique d'Etat aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques.

Document de travail Projet révisé cartographie et RI - CA du 11 juillet 2019		 CRITERES DE CLASSEMENT CUMULATIFS DES FONCTIONS DE LA CARTOGRAPHIE DE L'UNIVERSITE DE LILLE			
groupe de fonctions prévisionnel	Critères de classement RIFSEEP du MESRI (référence filière ITRF- ASS et BIB INCLUS)	Responsabilité et champs d'activités-Impact des missions et actions	Encadrement-Coordination-Conception-Pilotage	Expertise-Qualification-Expérience professionnelle	Fonctions-types ULille
A1 1 000€	Groupe 1 : fonctions à très haute responsabilité et/ou stratégiques ; fonctions d'encadrement supérieur et/ou de management stratégique ; fonctions de haute expertise et/ou hautement spécialisées.	<p>Le critère définit l'étendue et la complexité des responsabilités et du champ d'activités et l'impact des missions et actions sur l'université</p> <p>Les responsabilités s'étendent à plusieurs domaines d'activités relevant des grandes fonctions support (missions et ressources) de l'université ou d'une structure de l'université. Elle peut donner lieu à délégation de signature sur tout ou partie des activités gérées.</p> <p>La fonction implique le pilotage et la mise en œuvre de la politique de la structure en lien direct avec le Président et/ou le DGS/DGSA et/ou directeur fonctionnel.</p> <p>Elle implique la définition d'orientations stratégiques et politiques, d'objectifs globaux et leurs déclinaisons opérationnelles dans le ou les domaines fonctionnels à charge.</p> <p>Les décisions, les missions et actions ont un impact sur l'université à moyen et long terme et des conséquences durables sur le personnel et/ou les usagers et/ou les moyens et/ou les coûts et/ou les résultats.</p> <p>La fonction s'exerce sous l'autorité directe du Président ou du DGS/DGSA ou directeur fonctionnel.</p>	<p>Le critère définit les responsabilités d'encadrement hiérarchique et/ou fonctionnel (en nombre et en qualité) ou de coordination d'une équipe ou d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou de conduite et mise en œuvre de projets spécifiques ou transverses</p> <p>La fonction requiert l'encadrement dont des cadres de catégorie A encadrant et le pilotage et l'animation de plusieurs domaines techniques ou d'un secteur de l'université au plus haut degré.</p> <p>La fonction implique un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du Président ou du DGS/DGSA ou du directeur fonctionnel.</p>	<p>Le critère définit le niveau d'expertise technique, la qualification ou l'expérience professionnelle nécessaires pour occuper les fonctions</p> <p>La fonction requiert une expertise approfondie et une expérience professionnelle dans plusieurs domaines d'activités, permettant d'assurer la responsabilité de la totalité ou d'une partie des grandes fonctions de l'université.</p> <p>La fonction nécessite des savoirs théoriques et techniques complexes et variés conjugués à une formation supérieure (Diplôme et titres classés au niveau I : doctorat, diplôme d'ingénieur et diplômes équivalents) et/ou une expérience professionnelle diversifiée acquise sur plusieurs années.</p> <p>Le niveau d'expertise constitue un appui ressources pour la structure.</p>	<p>Directeur-trice niveau 2 Directeur-trice Adjoint-e niveau 1 Responsable administratif de composante niveau 1 Médecin de prévention Médecin de santé publique</p>
A1 bis 800€	Adjoint du directeur fonctionnel Ou adjoints des directeurs-adjoints selon nouveaux organigrammes.	<p>Les responsabilités s'étendent à un domaine d'activités relevant des grandes fonctions support (missions et ressources) de l'université ou d'une structure de l'université.</p> <p>La fonction requiert une participation au pilotage et la mise en œuvre de la politique de la structure en lien direct avec le directeur du domaine fonctionnel impliquant la proposition d'objectifs globaux et leurs déclinaisons opérationnelles dans le ou les domaines fonctionnels à charge.</p> <p>Les décisions, les missions et actions ont un impact à moyen terme sur un ou plusieurs services ayant des conséquences durables sur le personnel et/ou les usagers les moyens et/ou les coûts et/ou les résultats.</p> <p>Les responsabilités s'exercent sous l'autorité du directeur fonctionnel ou doyen/directeur de la structure.</p>	<p>La fonction requiert l'encadrement dans une ou plusieurs équipes et l'animation transverse du personnel.</p> <p>La fonction implique un rôle de conseil et d'aide à la décision auprès du directeur du domaine ou directeur fonctionnel.</p>	<p>La fonction requiert une expertise et une expérience professionnelle dans un domaine d'activités.</p> <p>Elle requiert des savoirs théoriques et techniques complexes conjugués à une expérience de plusieurs années.</p> <p>Le niveau d'expertise constitue un appui ressources pour la structure.</p> <p>La fonction nécessite des connaissances approfondies acquises dans le cadre d'une formation supérieure (Diplôme et titres classés au niveau I : doctorat, diplôme d'ingénieur et diplômes équivalents) et/ou une expérience professionnelle acquise sur plusieurs années.</p>	<p>Directeur-trice niveau 3 Directeur-trice Adjoint-e niveau 2 Responsable administratif de composante niveau 2 Chef-fe de service niveau 1 Médecin généraliste</p>
A2 680€	Groupe 2 : fonctions de définition et de pilotage de processus, de projets, de protocoles et/ou de programme transversal ou complexe ; fonctions d'encadrement élevé ; fonctions d'ingénierie à forte technicité ou à forte expertise.	<p>Les responsabilités s'étendent à un domaine d'activités relevant des grandes fonctions support (missions et ressources) de l'université.</p> <p>Les décisions, les missions et actions ont un impact à moyen terme sur un domaine d'activité ayant des conséquences durables sur le personnel et/ou les moyens et/ou les coûts et/ou les résultats.</p> <p>Les responsabilités s'exercent sous l'autorité du directeur fonctionnel ou doyen/directeur de la structure.</p>	<p>La fonction requiert l'encadrement hiérarchique et/ou fonctionnel d'une ou plusieurs équipes pouvant exercer des métiers différents, y compris une équipe projet.</p> <p>La fonction requiert la conception et le pilotage de projets complexes impactant plusieurs grandes missions de l'université.</p>	<p>La fonction requiert une expertise dans un domaine d'activité principal et des connaissances approfondies dans une ou des spécialités complémentaires et/ou domaines de l'université.</p> <p>La fonction nécessite une formation supérieure (Diplôme et titres classés au niveau I : doctorat, diplôme d'ingénieur et diplômes équivalents) et/ou une expérience professionnelle acquise sur plusieurs années.</p>	<p>Directeur-trice Adjoint-e niveau 3 Responsable administratif de composante niveau 3 Chargé-e de mission / Chef-fe de projet / Expert-e niveau 1 Chef-fe de service niveau 2</p>
A3 620€	Groupe 3 : fonctions d'élaboration, de conception ou de développement de processus, de projet, de protocole et/ou de programme transversal ou complexe ; fonctions d'encadrement intermédiaire.	<p>Les responsabilités s'étendent à un domaine d'activités relevant d'une fonction support (missions et ressources) de l'université.</p> <p>Les décisions, les missions et actions ont un impact à court terme sur une ou des équipes ou sur l'activité du service.</p> <p>Les responsabilités s'exercent sous l'autorité du directeur fonctionnel ou doyen/directeur de la structure.</p>	<p>La fonction requiert un encadrement hiérarchique et/ou fonctionnel d'une ou plusieurs équipes et/ou la coordination de projets complexes, y compris une équipe projet.</p> <p>La fonction implique l'élaboration et la conception et/ou la coordination et la conduite de projet et/ou l'animation fonctionnelle d'une équipe projet sur un champ d'activité très large et transverse.</p>	<p>La fonction requiert une expertise dans un domaine d'activité principal et des connaissances générales sur des activités spécifiques ou connexes.</p> <p>La fonction nécessite une formation supérieure (Diplôme et titres classés au niveau I : doctorat, diplôme d'ingénieur et diplômes équivalents) et/ou une expérience professionnelle.</p>	<p>Directeur-trice Adjoint-e niveau 4 Chargé-e de mission / Chef-fe de projet / Expert-e niveau 2 Adjoint-e au Chef-fe de service niveau 1 Directeur-trice Adjoint-e de département SCD Chargé-e de mission SCD Responsable documentaire</p>
A4 580€	Groupe 1 : fonctions de définition et de pilotage de processus, de projets, de protocoles et/ou de programmes complexes ; fonctions d'encadrement élevé ; fonctions d'ingénierie à forte technicité ou à forte expertise.	<p>Les responsabilités s'étendent à un domaine d'activités relevant d'une fonction support (missions et ressources) de l'université.</p> <p>Les décisions, les missions et actions ont un impact à court terme sur une ou des équipes ou sur l'activité du service.</p> <p>Les responsabilités s'exercent sous l'autorité du directeur ou directeur-adjoint fonctionnel ou doyen/directeur de la structure.</p>	<p>La fonction requiert l'encadrement hiérarchique d'une ou plusieurs équipes d'un domaine d'activité spécifique.</p> <p>La fonction requiert la coordination et/ou la conduite de projet et/ou l'animation fonctionnelle d'une équipe projet sur un champ d'activité très large et transverse.</p> <p>La fonction requiert une participation à la conception de projets complexes et de processus de gestion et à leur mise en œuvre opérationnelle.</p>	<p>La fonction requiert la maîtrise d'une spécialité professionnelle et de l'ingénierie de projet.</p> <p>La fonction nécessite des connaissances approfondies théoriques et techniques acquises dans le cadre d'une formation supérieure (Diplômes et titres classés au moins au niveau II : licence, master professionnel, master de recherche, maîtrise, D.E.A., D.E.S.S., diplôme d'I.E.P., ...) et/ou une expérience professionnelle.</p>	<p>Chargé-e de mission / Chef-fe de projet / Expert-e niveau 3 Adjoint-e au Chef-fe de service niveau 2 Chef-fe de service niveau 3 Chef-fe de bureau ou Adjoint-e au Chef-fe de bureau niveau 1 Directeur-trice Adjoint-e niveau 5 Directeur-trice niveau 4</p>
A5 540€	Groupe 2 : fonctions d'élaboration, de conception ou de développement de processus, de projet, de protocole et/ou de programme transversal ou complexe ; fonctions d'encadrement intermédiaire ; fonctions de conception ou de développement de méthodes, de programmes et/ou de techniques d'expérimentation.	<p>Les responsabilités s'étendent à un domaine d'activités spécifique relevant d'une fonction support (missions et ressources) de l'université.</p> <p>Les décisions, les missions et actions ont des effets qui se constatent au niveau d'une équipe ou d'une activité large et influencent l'environnement de travail immédiat.</p> <p>Les responsabilités s'exercent généralement sous l'autorité d'un cadre référent (chef de service, enseignant-chercheur, etc.).</p>	<p>La fonction requiert l'encadrement hiérarchique et/ou fonctionnel d'une équipe d'un même domaine d'activité.</p> <p>La fonction implique un rôle d'interface entre les utilisateurs/usagers.</p> <p>La fonction requiert une participation technique relevant d'un champ professionnel spécifique aux projets transverses et à leur mise en œuvre opérationnelle.</p>	<p>La fonction requiert la maîtrise d'une spécialité professionnelle et de l'ingénierie de projet.</p> <p>La fonction nécessite des connaissances théoriques et techniques acquises dans le cadre d'une formation supérieure (Diplômes et titres classés au moins au niveau II : licence, master professionnel, master de recherche, maîtrise, D.E.A., D.E.S.S., diplôme d'I.E.P., ...) et/ou par une expérience professionnelle.</p>	<p>Directeur-trice Adjoint-e niveau 6 Chef-fe de bureau ou Adjoint-e au Chef-fe de bureau niveau 2 Responsable documentaire ou Chargé-e de mission niveau 1 Chargé-e de / Chargé-e de développement / Chargé-e d'étude / Chargé-e de projet niveau 1 Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel (niveau 1) Chef-fe de service niveau 4 Médiateur-trice Assistant-e social responsable du service</p>
A6 500€	Groupe 3 : fonctions d'études et/ou de conception ; fonctions de préparation et de mise en œuvre de protocoles scientifiques et/ou techniques.	<p>Les responsabilités s'étendent à un domaine d'activités spécifique relevant d'une fonction support (missions et ressources) de l'université.</p> <p>Les décisions, les missions et actions ont des effets qui se constatent au niveau d'une équipe ou d'une activité large et influencent l'environnement de travail immédiat.</p> <p>Les responsabilités s'exercent sous l'autorité d'un cadre référent (chef de service, enseignant-chercheur, etc.).</p>	<p>La fonction ne requiert pas d'encadrement hiérarchique.</p> <p>Elle requiert la participation à l'étude et/ou la conception et la mise en œuvre de projets, de protocoles scientifiques ou techniques pouvant conduire à une participation à des groupes et/ou réseaux de travail.</p>	<p>La fonction requiert la maîtrise d'une spécialité professionnelle et de l'ingénierie de projet.</p> <p>La fonction nécessite des connaissances théoriques et/ou techniques acquises dans le cadre d'une formation supérieure (Diplômes et titres classés au moins au niveau II : licence, master professionnel, master de recherche, maîtrise, D.E.A., D.E.S.S., diplôme d'I.E.P., ...) et/ou une expérience professionnelle.</p>	<p>Chargé-e de / Chargé-e de développement / Chargé-e d'étude / Chargé-e de projet niveau 2 Chargé-e de gestion administrative et d'aide au pilotage opérationnel (niveau 2) Psychologue</p>
A7 460€	Groupe 1 : Fonctions d'études et/ou de conception ; fonctions d'encadrement et/ou de coordination ; fonctions de mise au point et de contrôle de méthode et/ou de techniques scientifiques avec expertise particulière.	<p>Les responsabilités s'étendent à un domaine d'activités spécifique relevant d'une fonction support (missions et ressources) de l'université.</p> <p>Les activités réalisées ont un impact sur d'autres postes de l'environnement de travail proche et influencent l'activité de l'équipe ou du service.</p> <p>Les responsabilités s'exercent sous l'autorité d'un chef de service du domaine d'activité.</p>	<p>La fonction requiert l'encadrement intermédiaire hiérarchique et/ou fonctionnel d'une équipe.</p> <p>La fonction implique un rôle d'interface entre les utilisateurs/usagers.</p> <p>La fonction requiert la participation à la conception et/ou à la mise en œuvre de processus de gestion ou de protocoles et à des groupes et/ou réseaux de travail.</p>	<p>La fonction requiert la maîtrise d'une technicité à un domaine d'activité spécifique et des connaissances en techniques de conduites de projets.</p> <p>La fonction nécessite des connaissances théoriques et/ou techniques acquises dans le cadre d'une formation supérieure (Diplômes et titres classés au moins au niveau III : D.U.T., B.T.S., D.E.U.G., D.E.U.S.T., ...) et/ou une expérience professionnelle.</p>	<p>Responsable documentaire ou Chargé-e de mission niveau 2 Chargé-e de mission niveau 1 Adjoint-e au Chef-fe de service niveau 3 Chef-fe de service niveau 5 Chef-fe de bureau ou Adjoint-e au Chef-fe de bureau niveau 3 Infirmier-ère Assistant-e social</p>
A8 410€	Groupe 2 : Fonctions de gestion de procédure et/ou d'activités usuelles ; fonctions de coordination ; fonctions de mise au point et de contrôle de méthodes et/ou de techniques scientifiques ; fonctions de mise en œuvre de protocoles expérimentaux.	<p>Les responsabilités s'étendent à un domaine d'activités spécifique relevant d'une fonction support (missions et ressources) de l'université.</p> <p>Les activités réalisées ont des effets qui se constatent au niveau d'une équipe ou d'une activité spécifique.</p> <p>Les responsabilités s'exercent sous l'autorité d'un responsable de bureau et/ou de service ou de laboratoire du domaine d'activité.</p>	<p>La fonction ne requiert pas d'encadrement hiérarchique.</p> <p>La fonction requiert une participation à la coordination des activités et/ou à des groupes de travail ou de suivi de projets techniques ou scientifiques.</p>	<p>La fonction requiert la maîtrise d'une technicité spécifique liée au champ d'activité et des procédures de gestion administratives et techniques du domaine d'activité.</p> <p>La fonction nécessite des connaissances théoriques et/ou techniques acquises dans le cadre d'une formation supérieure (Diplômes et titres classés au moins au niveau III : D.U.T., B.T.S., D.E.U.G., D.E.U.S.T., ...) et/ou une expérience professionnelle.</p>	<p>Chargé-e de mission niveau 2</p>

groupe de fonctions prévisionnel	Critères de classement RIFSEEP du MESRI (référence filière ITRF)	Technicité- Qualification- Habilitation réglementaires Ce critère définit le degré de technicité, la qualification ou les habilitations professionnelles réglementaires nécessaires pour occuper les fonctions	Autonomie - Encadrement- Coordination Ce critère définit la marge de manœuvre laissée dans la réalisation et dans l'organisation du travail et les responsabilités d'encadrement hiérarchique et/ou fonctionnel ou de coordination d'équipe	Communication / Information / Transmission Ce critère définit la nature des échanges d'informations et des relations de travail nécessaires à la réalisation des activités	Fonctions-types ULille
B1 350€ 381€ (montant spécifique à la filière bibliothèque)	Groupe 1 : fonctions de mise en œuvre de procédures complexes ; fonctions d'encadrement ou de coordination ; fonctions à technicité élevée.	La fonction requiert la maîtrise d'une technicité élevée spécifique au domaine d'activité. La fonction requiert la maîtrise d'un équipement et/ou l'utilisation d'appareillages et/ou de logiciels et/ou d'une habilitation professionnelle réglementaire. La fonction nécessite des connaissances théoriques et techniques acquises au cours d'une formation diplômante de niveau IV -BAC et/ou au cours d'un apprentissage réalisé à moyen terme.	La fonction s'exerce à partir de protocoles, de directives et de procédures définies par le responsable hiérarchique direct. La fonction requiert une autonomie dans l'organisation des activités courantes, voire de celles d'une équipe. Elle peut impliquer l'intégration d'activités nouvelles qui peuvent se présenter et la résolution de dysfonctionnements. La fonction requiert l'encadrement hiérarchique et/ou la coordination fonctionnelle d'une équipe ou d'un réseau. Elle requiert de savoir ce qu'il faut faire en fonction de la situation, sans intervention de du responsable. Elle implique de savoir alerter et rendre compte de l'avancement du travail.	La fonction implique des échanges d'informations quotidiens nécessaires à la réalisation des activités avec des interlocuteurs internes et/ou externes. La réalisation des activités nécessite le traitement d'informations d'ordre quantitatif et qualitatif. Elle implique de gérer seul dans un premier temps des situations d'échanges délicates (verbaux et/ou écrits) et/ou nouvelles.	Gestionnaire / Technicien-ne niveau 1
B2 320€	Groupe 2 : fonctions de gestion et de contrôle de procédures spécialisées ; fonctions à technicité particulière.	La fonction requiert une technicité particulière au domaine d'activités et une formation spécifique (technique et/ou scientifique, voire une habilitation réglementaire). Elle nécessite des connaissances théoriques et/ou techniques acquises au cours d'une formation diplômante de niveau IV -BAC et/ou au cours d'un apprentissage réalisé à moyen terme.	La fonction s'exerce à partir de protocoles, de directives et de procédures définies par le responsable hiérarchique direct. La fonction requiert une autonomie dans l'organisation des activités courantes, voire la gestion de nouvelles activités.	La fonction implique des échanges d'informations quotidiens nécessaires à la réalisation des activités avec des interlocuteurs internes et/ou externes. La réalisation des activités nécessite le traitement d'informations d'ordre quantitatif et qualitatif. Elle peut impliquer de gérer des situations d'échanges (verbaux et/ou écrits) délicates et/ou nouvelles.	Gestionnaire / Technicien-ne niveau 2
B3 280€	Groupe 3 : Fonctions de gestion de procédures usuelles, Fonctions à technicité usuelle...telles que définies dans Referens	La fonction requiert une technicité particulière au domaine d'activité. Elle nécessite des connaissances théoriques et/ou techniques acquises au cours d'une formation qualifiante de niveau IV -BAC et/ou au cours d'un apprentissage réalisé à court ou à moyen terme.	La fonction s'exerce à partir de protocoles, de directives et de procédures définies par le responsable hiérarchique direct. La fonction requiert une autonomie dans la réalisation des activités courantes.	La fonction implique des échanges d'informations quotidiens nécessaires à la réalisation des activités avec des interlocuteurs internes et/ou externes. La réalisation des activités nécessite le traitement d'informations d'ordre quantitatif et qualitatif Elle peut impliquer de gérer des situations d'échanges (verbaux et/ou écrits) délicates et/ou nouvelles.	Gestionnaire / Technicien-ne niveau 3
groupe de fonctions prévisionnel	Critères de classement RIFSEEP du MESRI (référence filière ITRF)	Technicité- Qualification- Habilitation réglementaires Ce critère définit le degré de technicité, la qualification ou les habilitations professionnelles réglementaires nécessaires pour occuper les fonctions	Autonomie Ce critère définit la marge de manœuvre laissée dans la réalisation et dans l'organisation du travail	Communication / Information / Transmission Ce critère définit la nature des échanges d'informations et des relations de travail nécessaires à la réalisation des activités	Fonctions-types ULille
C1 (nouveau groupe) 250€	Groupe 1 : Fonctions d'exécution nécessitant une qualification particulière	La fonction requiert la maîtrise d'une technicité spécifique au domaine d'activité acquise au cours d'une formation qualifiante de niveau V (CAP ou BEP) propre à l'exercice des activités concernées par la fonction et/ou au cours d'un apprentissage réalisé à court ou à moyen terme. La fonction requiert la maîtrise d'un équipement et/ou l'utilisation d'appareillages et/ou de logiciels et/ou d'une habilitation professionnelle réglementaire.	La fonction s'exerce à partir de protocoles, de directives et de procédures définies par le responsable hiérarchique direct. La fonction peut impliquer la coordination fonctionnelle d'une équipe ou d'un réseau. La fonction requiert une autonomie dans l'exercice des activités courantes, l'intégration ponctuelles d'activités nouvelles et la résolution de dysfonctionnements.	La fonction implique des échanges d'informations quotidiens nécessaires à la réalisation des activités avec des interlocuteurs internes et/ou externes. La réalisation des activités nécessite le traitement d'informations d'ordre quantitatif et qualitatif. Elle implique de gérer des situations d'échanges quotidiens (verbaux et/ou écrits) avec principalement des interlocuteurs internes à l'établissement.	Gestionnaire / Adjoint technique niveau 4
C2 230€	Groupe 2 : Fonctions d'exécution d'activités usuelles ... telles que définies dans Referens	La fonction requiert une technicité spécifique aux activités acquise au cours d'une formation qualifiante de niveau V (CAP ou BEP) ou au cours d'une formation continue et/ou un apprentissage sur le terrain sur le terrain à court terme.	La fonction s'exerce à partir de protocoles, de directives et de procédures définies par le responsable hiérarchique direct. La fonction requiert une autonomie dans l'exercice des activités courantes.	La fonction implique des échanges d'informations quotidiens nécessaires à la réalisation des activités avec des interlocuteurs internes et/ou externes. La réalisation des activités nécessite le traitement d'informations d'ordre quantitatif et qualitatif. Elle implique de gérer des situations d'échanges quotidiens (verbaux et/ou écrits) avec principalement des interlocuteurs internes au service.	Gestionnaire / Adjoint technique niveau 5



Cartographie des emplois-types et régime indemnitaire Biatss

Premier projet

2017 et début 2018

- Rapprochement des 3 cartographies existantes et intégration progressive des nouvelles fonctions issues de la structuration des directions et services (Plusieurs GPCT à ce sujet).

2^{ème} semestre 2018

- Présentation au CT (juillet 2018) et CA (septembre 2018):
- Du projet de régime indemnitaire harmonisé pour les personnels BIATSS titulaires,
- D'articulation avec les processus de gestion des ressources humaines.

Projet présenté

- 560 emplois types,
- Intégration des nouvelles fonctions hiérarchiques issues des organigrammes (*Directeurs, Chefs de service, Chefs de bureau...*),
- Prise en compte des textes relatifs au RIFSEEP des personnels ITRF: création de nouveaux groupes indemnitaires.
- Mise en place d'un effet « capé »: pour les agents en inadéquation positive fonctions/corps, limitation au montant du 1^{er} groupe de la catégorie supérieure.
- Effet rétroactif au 01/01/2018.

Vote défavorable des instances



Cartographie des emplois-types et régime indemnitaire Biatss

Groupes de travail

Octobre 2018

Mise en place de 4 groupes de travail pour discuter des problèmes liés à la cartographie

Principales critiques

- ✓ Manque de concertation
- ✓ Cartographie trop détaillée
- ✓ Manque de transparence et d'objectivation des critères de classement dans les groupes
- ✓ Un seul groupe en catégorie C
- ✓ Manque de reconnaissance du métier de gestionnaire de scolarité

Décembre 2018

Elections professionnelles

Décembre 2018 et
février 2019

Mise en place du nouveau régime indemnitaire pour les agents qui percevaient moins de 230€

Février 2019

Réunion d'un groupe thématique du CT sur les critères de classement

Cartographie des emplois-types et régime indemnitaire Biatss

Projet révisé



Hypothèses de travail

- ✓ Fusion d'emplois relevant du même groupe: réduction à 50 fonctions-types,
- ✓ Définition de critères de classement dans les groupes indemnitaires (discussion avec les représentants des OS lors d'un GT le 25/02/2019),
- ✓ Création d'un 2ème groupe en catégorie C,
- ✓ Rehaussement des fonctions de gestionnaire de scolarité,
- ✓ Ajustements liés à la cartographie des composantes,
- ✓ Ajustements liés aux fonctions de directeurs et directeurs adjoints,
- ✓ Ajustements liés aux remontées validées par DGS et DGSA,
- ✓ Fusion des groupes A7 et A7 bis,
- ✓ Suppression de l'effet « capé »
- ✓ Rehaussement des BIBAS,
- ✓ Extension du dispositif des primes des assistants de prévention.
- ✓ Réflexion sur intéressement.

Surcoût estimé
Env. 1 000 000€ annuel



Cartographie des emplois-types et régime indemnitaire Biatss

Projet de calendrier

Fin avril - début mai 2019	Communication du projet aux 4 groupes de travail
Mai 2019	Réunions de travail de finalisation du projet
Début juin 2019	Envoi du projet au CT
20 juin 2019	Examen par le CT
11 juillet 2019	Examen par le CA

Dernier trimestre 2019

Premiers effets en paye et notification des rattachements aux agents