

<b>RIFSEEP- VOLET 2</b>				Points	Total thème
<b>Grille et barème relatifs aux postes de CATEGORIE A</b>					
Grand thème	Sous-thème	Item	Item		
<b>Encadrement, coordination, pilotage et conception</b>	Direction de service (N-1 DGS)	E1	direction d'un service jusqu'à 15 personnes	<b>125</b>	<b>540</b>
		E2	direction d'un service de 16 personnes ou plus	<b>110</b>	
	Responsabilité administrative et financière de composante (formation / recherche)	E3	RA encadrement de maximum 5 personnes	<b>20</b>	
		E4	RA encadrement de 5 à 15 personnes	<b>30</b>	
		E5	RA encadrement de plus de 15 personnes	<b>40</b>	
	Responsabilité de pôle	E6	RP encadrement de maximum 5 personnes	<b>10</b>	
		E7	RP encadrement de 5 à 15 personnes	<b>20</b>	
		E8	RP encadrement de plus de 15 personnes	<b>30</b>	
	Encadrement	E9	Pas concerné ou encadrement direct inférieur à 3	<b>0</b>	
		E10	Poste d'adjoint sans encadrement direct	<b>15</b>	
		E11	Encadrement direct de personnels entre 4 à 8	<b>15</b>	
		E12	Encadrement direct de personnels supérieur à 8	<b>25</b>	
		E13	Encadrement fonctionnel	<b>5</b>	
	Elaboration budgétaire	E14	Contribution au pilotage	<b>5</b>	
		E15	Pilotage	<b>10</b>	
	Coordination, gestion de projets	E16	Gestion régulière de projets au niveau du service	<b>5</b>	
		E17	Gestion courante de projets impactant plusieurs services / composantes et/ou l'établissement	<b>10</b>	
	Implication dans les instances ou dans des instances extérieures en tant que représentant officiel de l'établissement	E18	rôle de représentation institutionnelle auprès de partenaires	<b>10</b>	
		E19	Organisation d'une instance institutionnelle et statutaire : Conseils centraux / CSAe et sa F3SCT	<b>10</b>	
		E20	Organisation d'une instance institutionnelle et statutaire : autres conseils et commissions statutaires ou réglementaires	<b>10</b>	
		E21	production régulière de contenu : dossiers, rédaction de notes, études, pour les instances institutionnelles	<b>5</b>	
	Contribution à la stratégie de l'établissement	E22	Contribution active : propositions d'actions, rédaction sur son périmètre d'une partie du projet stratégique, par exemple réponse à l'évaluation des actions mises en place par le HCERES	<b>30</b>	
<b>Technicité, expertise, qualification professionnelle</b>	Rareté des compétences	T1	Métier en tension (rapport entre le besoin de recrutement et le vivier de recrutement)	<b>20</b>	<b>80</b>
	Gestion juridique, administrative, technique, scientifique	T2	Production ou gestion d'éléments d'analyse technique spécifique	<b>5</b>	
		T3	Elaboration de courriers, de notes, de rapports, de conventions, d'articles de presse, de communication extérieure complexes juridiquement, administrativement, techniquement, ayant des <b>impacts sur plusieurs services</b> , conception de tableaux de bord	<b>5</b>	
		T4	Elaboration de courriers, de notes, de rapports, de conventions, d'articles de presse, de communication extérieure, <b>pour l'établissement et à destination d'interlocuteurs extérieurs.</b>	<b>10</b>	
		T5	Innovation créativité artistique	<b>5</b>	
	Maîtrise de l'outil informatique	T6	expert / formateur d'un logiciel métier	<b>5</b>	
		T7	Habilitation exigée	<b>10</b>	
	Conditions d'accès au métier	T8	compétence linguistique	<b>5</b>	
		T9	Diplôme, formation spécifique	<b>15</b>	
<b>Contraintes particulières, degré d'exposition du poste</b>	Contraintes liées au poste	S1	Horaires décalés / week-end et/ou Astreintes récurrentes et/ou Déplacements réguliers hors résidence administrative. Obligation de présence physique au regard des contraintes de fonctionnement des services et du calendrier universitaire - contrainte de disponibilité	<b>5</b>	<b>30</b>
	Exposition du poste	S2	Exposition importante à un risque susceptible d'entraîner des recours contentieux d'usager et de tiers.	<b>10</b>	
	Exposition à des risques physiques	S3	Exposition à des nuisances ou des risques physiques (cf. tableau SMUT)	<b>5</b>	
		S4	pénibilité et équipement de protection individuels spécifiques	<b>10</b>	
<b>TOTAL</b>				<b>650</b>	

<b>POSTES ASI</b>	
BORNE (si <)	Positionnement Groupe RIFSEEP
90	groupe 2
170	groupe 1
<b>POSTES IGE</b>	
BORNE (si <)	Positionnement Groupe RIFSEEP
90	groupe 3
170	groupe 2
260	groupe 1
<b>POSTES IGR</b>	
BORNE (si <)	Positionnement Groupe RIFSEEP
90	groupe 3
170	groupe 2
260	groupe 1

RIFSEEP- VOLET 2				Points	Total thème
Grille et barème relatifs aux postes de CATEGORIE B					
Grand thème	Sous-thème	Item	Item		
Encadrement, coordination, pilotage et conception	Encadrement	E1	Encadrement direct ou fonctionnel de personnel (hors vacataires) entre 1 à 5	25	230
		E2	Encadrement direct ou fonctionnel de personnel 6 et plus	30	
		E3	Majoration pour l'encadrement hiérarchique	30	
	Gestion financière et comptable	E4	participation a l'élaboration et au suivi budgétaire et comptable (hors execution budgétaire)	5	
		E5	élaboration budgétaire ou comptable	15	
	Coordination, gestion de projets, animation de réunions	E6	participation régulière à des projets de service/composante/direction, animation ponctuelle de réunions et groupes de travail interne au service / composante	5	
		E7	participation de projets impliquant plusieurs services, animation régulière de réunions et groupes de travail	10	
		E8	gestion , pilotage de projet de service/composante/direction, animation de réunions et groupes de travail interne au service / composante	20	
		E9	gestion , pilotage de projet impliquant plusieurs services - composantes	30	
	Implication institutionnelle	E10	rôle de représentation institutionnelle auprès de partenaires	20	
		E11	Préparation d'une instance institutionnelle et statutaire : Conseils centraux / CSAe et sa F3SCT	10	
		E12	Préparation d'une instance institutionnelle et statutaire : autres conseils et commissions statutaires ou réglementaires	10	
		E13	production régulière de contenu : dossiers, rédaction de notes, études, pour les instances institutionnelles	20	
Technicité, expertise, qualification professionnelle	Rareté des compétences	T1	Métier en tension (rapport entre le besoin de recrutement et le vivier de recrutement)	20	240
	Maîtrise de l'outil informatique	T2	expert / formateur d'un logiciel métier	20	
	Gestion juridique, administrative, technique et scientifique	T3	production régulière de contenu : dossiers, rédaction de notes, études à vocation externe au service voire au-delà de l'établissement	20	
		T4	Elaboration d'actes administratifs complexes, de procédures et logigrammes complexes, extractions et contrôle de données dans les systèmes d'information pour élaborer des tableaux de bord et diffuser des informations synthétisées	10	
	Innovation	T5	créativité artistique	20	
	compétences spécifiques autres qu'informatiques	T6	expertise unique	35	
		T7	expert / formateur	30	
	conditions d'accès au métier	T8	compétence linguistique	20	
		T9	Habilitation exigée	30	
		T10	Diplôme - titre - certificat, formation spécifique	35	
Contraintes particulières, degré d'exposition du poste	Contraintes liées au poste	S1	Accueil physique du public tout au long de l'année, exigence de disponibilité permanente envers les usagers Obligation de présence physique au regard des contraintes de fonctionnement des services et du calendrier universitaire - contrainte de disponibilité	10	80
		S2	Horaires décalés / week-end et / ou Astreintes récurrentes et / ou Déplacements réguliers hors résidence administrative	20	
	Exposition du poste	S3	Exposition importante à un risque susceptible d'entraîner des recours contentieux d'usager et de tiers.	20	
	Exposition à des risques physiques	S4	Exposition à des risques physiques (cf tableau SMUT)	10	
		S5	pénibilité et équipement de protection individuels spécifiques	20	
<b>TOTAL</b>				<b>550</b>	

BORNE (si <)	Positionnement Groupe RIFSEEP
55	groupe 3
90	groupe 2
265	groupe 1

RIFSEEP- VOLET 2				Points	Total thème
Grille et barème relatifs aux postes de CATEGORIE C					
Grand thème	Sous-thème	Item	Item		
Encadrement, coordination, pilotage et conception	encadrement	E1	Concerné	50	165
	coordination	E2	Equipe ou vacataires	40	
	gestion financière et comptable	E3	Suivi budgétaire et comptable : suivi de tableau de bord, participation au bilan	10	
	Implication institutionnelle	E4	Préparation, organisation logistique d'une instance	15	
		E5	Préparation d'une instance institutionnelle et statutaire ou d'autres conseils et commissions statutaires ou réglementaires	20	
		E6	Production et vérification conformité réglementaire des contenus pour les instances : dossiers, rédaction de notes, études, pour les instances institutionnelles	30	
Technicité, expertise, qualification professionnelle	Rareté des compétences	T1	Métier en tension (rapport entre le besoin de recrutement et le vivier de recrutement)	20	235
	Gestion administrative et logistique	T2	Tâches courantes : gestion d'un agenda, déplacements, réservations de salles, saisie et mise en forme de documents, classement et archivage, gestion du courrier, conception d'emplois de temps, application de la réglementation relative au domaine d'activité, accueil physique et téléphonique du public (d'usagers, étudiants, agents...)	5	
		T3	Tâches complexes requérant des compétences spécifiques : Comptes rendus, synthèses, notes d'information, application de réglementation complexe, rédaction de procédures, élaboration d'actes administratifs, assurer l'interface avec des services extérieurs (hors usagers) et implication dans l'animation de réseaux	15	
	Animation formation	T4	Rôle de formateur régulier liée au poste au-delà du service d'affectation : missions inscrites dans la fiche de poste (en-dehors du cumul d'activité)	30	
	Maîtrise d'outils métiers ou de matériel technique	T5	Utilisation de logiciels métiers et/ ou utilisation avancée de logiciels bureautiques	5	
		T6	maitrise de logiciels métier et/ ou utilisation experte de logiciel bureautique	10	
	Innovation	T7	Créativité artistique	20	
	compétences techniques autres qu'informatiques	T8	maitrise	10	
		T9	expert	30	
	conditions d'accès au métier	T10	Habilitation exigée	30	
		T11	compétence linguistique	25	
		T12	Diplôme, formation spécifique, expérience professionnelle avérée	35	
Contraintes particulières, degré d'exposition du poste	Contraintes liées au poste	S1	Accueil physique du public à titre d'activité principale (50 % et plus du temps de travail), exigence de disponibilité permanente envers les usagers,	15	150
			Horaires décalés / activités le week-end		
			Astreintes récurrentes		
		S2	Obligation de présence physique au regard des contraintes de fonctionnement des services et du calendrier universitaire - contrainte de disponibilité	30	
		S3	Déplacements réguliers hors résidence administrative	35	
	Exposition du poste	S4	Exposition à un risque juridique, financier, humain. Recours gracieux d'un usager ou d'un tiers possible mais faible risque de contentieux	10	
		S5	Exposition importante à un risque juridique, financier, humain susceptible d'entraîner des recours contentieux d'usager et de tiers.	20	
Exposition à des risques physiques	S6	Exposition à des nuisances ou des risques physiques(cf tableau SMUT)	20		
	S7	pénibilité et équipement de protection individuels spécifiques	20		
<b>TOTAL</b>				<b>550</b>	

BORNE (si <)	Positionnement Groupe RIFSEEP
250	groupe 2
350	groupe 1