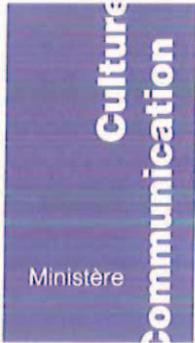


23 FEV. 2015



## Note pour

**Madame et messieurs les directeurs généraux d'administration centrale**

**Mmes et MM. les directeurs régionaux des affaires culturelles  
sous-couvert de Mmes et MM. les préfets de région**

**Mmes et MM. les présidents et directeurs d'établissements publics  
Mmes et MM. les administrateurs d'établissements publics**

**Mmes et MM. les directeurs de services à compétence nationale**

**Secrétariat général**

*no 111*  
Service des ressources  
humaines

Sous-direction des métiers  
et des carrières

Bureau des affaires  
transversales

**Objet : indemnisation des intérimis**

Affaire suivie par  
Thibault Louste  
Chef de bureau  
Poste

01.40.15.76.56

Référence

SG/SRH 1

182, rue Saint-Honoré  
75033 Paris Cedex 01

### **1. La définition de l'intérim**

Mon attention a été appelée sur les conditions d'octroi et du versement d'une prime pour l'exercice d'un intérim. La présente note a pour objet d'en préciser les modalités.

L'intérim est l'intervalle de temps durant lequel une fonction ou un emploi vacant est exercé par une autre personne que son titulaire, occasionnant pour ce dernier un accroissement temporaire de responsabilités ou une surcharge d'activité. L'intérim concerne des postes d'encadrement ou de mission : il s'agit d'assurer l'intérim des entités ou missions définies dans l'arrêté d'organisation du service. L'intérimaire était nécessairement placé sous l'autorité hiérarchique de l'agent dont l'absence justifie la prise d'une décision d'intérim.

Le recours à l'intérim a pour but exclusif de répondre à la nécessité de satisfaire les exigences minimales de la continuité de l'action publique.

Les périodes d'accroissement d'activité en raison de l'absence pour toute cause d'un collègue de travail d'un même service ne sont pas assimilées à des intérimis.

Il est organisé pour une durée supérieure à un mois, étant entendu que les intérimis dans le cadre du fonctionnement normal du service (congrés annuels, courte période d'attente avant la nomination du successeur) n'ouvrent pas droit à rémunération.

## **2. La formalisation de l'intérim**

Outre les spécificités des décisions d'intérim applicables aux dirigeants des établissements publics, l'intérim doit par ailleurs faire l'objet d'une décision formelle signée du bureau de gestion du corps de l'agent intérimaire. La demande qui émane du chef du service d'affectation précise :

- la nature de l'emploi et les responsabilités confiées à l'agent intérimaire ;
- les nom, grade, affectation et fonction de l'agent intérimaire et de l'agent remplacé ;
- les motifs de la période d'intérim ;
- la date de début d'intérim ;
- la date de fin de l'intérim (ou à défaut, la fin probable).

L'intérim doit emporter délégation de signature et/ou exercice de fonctions managériales.

De manière exceptionnelle et si les missions pour lesquelles un intérim est nécessaire le permettent, l'intérim pourra être réparti entre deux agents (par exemple, si l'entité comprend 2 pôles distincts). Les décisions en résultant préciseront, dans ce cas, la part relative de chacun des deux intérimaires. L'indemnité versée à chacun des intérimaires sera proratisée.

Son montant fera l'objet d'une notification au chef de service d'affectation, avec copie au bureau des ressources humaines de la direction générale, autorité d'emploi.

## **3. L'indemnisation de l'intérim**

L'indemnisation de la période d'intérim a lieu après réception par le bureau de gestion de la notification de la fin de l'intérim par le chef du service d'affectation.

La période indemnisée commence à partir du 2ème mois d'intérim.

Lorsque l'intérimaire a une délégation de signature qu'il n'avait pas antérieurement, l'indemnisation débute dès le premier mois.

### 3.1. Les montants versés

En raison de la mise en place progressive du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), les indemnisations ne font pas référence aux écarts de cotation entre le poste vacant et le poste de l'intérimaire.

Les intérimaires de catégorie A, pour les titulaires, ou de groupe 3 et 4, pour les contractuels, perçoivent une indemnité forfaitaire égale à 260 € par mois (l'équivalent du montant de référence de la part F d'un attaché principal affecté en administration centrale).

Les intérimaires de catégorie B ou de groupe 2 perçoivent une indemnité forfaitaire de 200 € par mois.

### 3.2. Les modalités de versement

L'indemnisation de l'intérim est versée en une fois en fin de période d'intérim. Lorsque l'intérim est de longue durée, le versement intervient en fin d'année civile. Il s'effectue dans la limite des plafonds réglementaires des primes perçues par l'intérimaire.

Pour les contractuels, l'indemnisation est établie dans la limite de la part variable prévue au contrat. Le versement interviendra en fin d'année à l'occasion de l'attribution des parts variables aux agents contractuels rémunérés sur le titre 2 du ministère.

### **4. Les fonctions concernées**

Les fonctions qui donnent lieu au versement d'une prime d'intérim sont :

- en administration centrale : chef de bureau et de département
- dans les services déconcentrés, les établissements publics et les services à compétence nationale : chef de service ou d'établissement, chef de service ou d'établissement adjoint, secrétaire général.

Les fonctions de responsable et responsable adjoint d'une unité, d'un pôle dans un service à compétence nationale, un musée, un service déconcentré (ex : responsable de la conservation régionale des monuments historiques, chef de la sécurité d'un musée ou chef de la surveillance) donnent aussi lieu au versement de l'indemnisation de l'intérim.

En dehors de ces cas, le service des ressources humaines peut instruire à la demande des chefs de service une indemnisation pour surcharge d'activité.

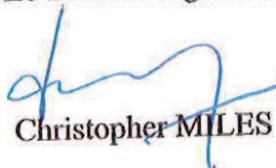
Dans certains cas, en raison de l'absence d'un ou plusieurs agents, au sein d'un même service, un agent peut être amené, à la demande de son chef de service, à accomplir un travail supplémentaire en raison de l'accroissement de son activité. Lorsque le(s) personne(s) absentes pour toutes causes ont été remplacées par un ou plusieurs agents contractuels (article 6 sexies), les demandes seront considérées comme irrecevables.

### **5. Le bilan des sommes versées**

La sous-direction des métiers et des carrières du service des ressources humaines du Secrétariat général - bureau des affaires transversales - produira chaque début de semestre un état récapitulatif, à destination de chaque direction générale, des décisions d'intérim prises dans les services et établissements relevant de leur tutelle et des montants des indemnisations versées.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toute information complémentaire.

Le Secrétaire général



Christopher MILES