

Courbevoie, le 25 juillet 2022

DECISION N° 2022 - 14168
relative à la reconnaissance de la performance individuelle

Le Directeur général de l'Institut national de la propriété industrielle,

Vu le code de la propriété intellectuelle et notamment ses articles R. 411-2 et R. 411-4 ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat ;

Vu le décret n° 2019-1470 du 26 décembre 2019 relatif aux dispositions applicables aux agents contractuels de l'Institut national de la propriété industrielle ;

Vu le cadre général d'emploi et de rémunération des agents contractuels de l'INPI institué par délibération du Conseil d'administration en date du 23 juin 2022 ;

Vu l'avis du comité technique d'établissement public en date du 16 juin 2022,

DECIDE

Article 1^{er} : Dispositions générales relatives à la reconnaissance de la performance individuelle

Les agents contractuels peuvent bénéficier chaque année d'une prime de performance individuelle, déterminée en fonction des résultats de leur entretien annuel individuel, évalués selon différents critères. Cette prime de performance individuelle peut être complétée, d'une prime exceptionnelle attribuée par décision du Directeur général.

La prime de performance individuelle n'entre pas dans le calcul du salaire annuel de base. Le montant de la prime de performance individuelle n'est pas acquis d'une année sur l'autre. Il peut être nul, en cas notamment d'insuffisance caractérisée dans la manière de servir. La proposition de non attribution de la prime de performance individuelle doit être motivée.

Conformément au cadre général d'emploi et de rémunération des agents contractuels de l'INPI, la présente décision définit les conditions d'attribution des primes de performance individuelle. Les agents à temps partiel ou ayant été temporairement absents au cours de l'année considérée bénéficient de la prime de performance individuelle dans les mêmes conditions.

La présente décision ne s'applique pas aux agents contractuels de catégorie A affectés sur des emplois de direction et bénéficiant du bonus sur objectifs.

Article 2 : Procédure annuelle d'attribution des primes de performance individuelle (voir annexe)

Etape n°1 : Lancement de la campagne annuelle de la prime de performance individuelle

Au cours du dernier trimestre de l'année, la direction en charge des ressources humaines initie la campagne annuelle d'attribution de la prime de performance individuelle par note de service adressée à chaque direction.

Conformément aux dispositions du cadre d'emploi et de rémunération, elle leur notifie une enveloppe budgétaire, accompagnée de la liste nominative de leurs agents.

Etape n°2 : Proposition d'attribution de la prime de performance individuelle

Le supérieur hiérarchique direct (manager N+1) propose un montant de prime de performance individuelle, pour chaque agent placé sous sa responsabilité, dans le respect des plafonds annuels définis dans le cadre général d'emploi et de rémunération des agents contractuels de l'INPI.

La proposition du montant de la prime est basée sur le résultat de l'entretien annuel individuel, notamment sur l'atteinte des objectifs de l'année écoulée. Elle tient compte également de la manière de servir et du poste occupé.

Le supérieur hiérarchique direct peut proposer de verser une prime exceptionnelle pour reconnaître la manière de servir et, notamment, l'atteinte d'objectifs particuliers. Cette proposition doit être particulièrement motivée.

Les propositions faites par le supérieur hiérarchique direct sont transmises au niveau supérieur (manager N+2) aux fins de consolidation et de validation.

Etape n°3 : Consolidation des primes de performance individuelle au niveau des directions

Dans le respect de l'enveloppe budgétaire qui lui a été notifiée, chaque directeur effectue au niveau de sa direction, la consolidation des primes de performance individuelle demandées. Il réalise le cas échéant, les arbitrages nécessaires. Il valide les propositions de primes exceptionnelles et les propositions de non attribution de la prime de performance individuelle.

Chaque directeur transmet à la direction en charge des ressources humaines, les propositions de primes de performance individuelle consolidées.

La direction en charge des ressources humaines vérifie le respect des enveloppes attribuées à chaque direction.

La direction en charge des ressources humaines fusionne les listes et consolide les données, en collaboration avec les différentes directions.

Etape n°4 : Etablissement de la liste fixant les primes de performance individuelle attribuées

Sur la base des propositions effectuées par chaque direction, une harmonisation des primes a lieu au niveau de la direction générale. Les primes exceptionnelles et l'absence de prime de performance individuelle font l'objet d'un examen particulier.

La liste des agents bénéficiant de l'attribution d'une prime de performance individuelle et éventuellement d'une prime exceptionnelle est établie par la direction en charge des ressources humaines, par direction et par position catégorielle.

La direction en charge des ressources humaines transmet pour information, aux directeurs, cette liste nominative, aux fins de notification par les responsables hiérarchiques directs de la prime attribuée à chaque agent.

Des notifications individuelles motivées sont adressées par la direction en charge des ressources humaines aux agents bénéficiant de primes exceptionnelles.

Etape n°5 : Conditions de versement des primes de performance individuelle

Les primes de performance individuelle et les primes exceptionnelles sont versées sur la rémunération du mois de décembre de l'année budgétaire.

Article 3 : Procédure d'attribution de la prime de performance individuelle pour les agents quittant l'INPI en cours d'année

Les agents en fonction à l'INPI au 1^{er} janvier et qui quittent l'institut en cours d'année, de manière temporaire ou définitive, peuvent bénéficier d'une prime de performance individuelle lors de leur départ de l'Institut.

Pour pouvoir en bénéficier, leur date effective de départ doit être postérieure au 31 mars de l'année considérée.

La direction des ressources humaines détermine alors, en lien avec la direction concernée et le supérieur hiérarchique de l'agent, le montant de la prime de performance individuelle qui peut lui être attribué.

Le montant de la prime de performance individuelle est versé au plus tard le dernier mois suivant la date de départ effectif de l'agent.

Le présent article ne s'applique pas lorsque le départ de l'agent s'effectue dans le cadre :

- d'une procédure de licenciement sans préavis ni indemnité ou pour insuffisance professionnelle ;
- d'une rupture conventionnelle.

Article 4 : Voies et délais de recours en cas de contestation par l'agent

Recours gracieux :

Le Directeur général peut être saisi par l'agent, d'une demande de révision du montant de sa prime de performance individuelle. Une copie de la demande doit être adressée à l'autorité hiérarchique (manager N+2) et au Directeur en charge des ressources humaines, afin qu'ils puissent également en prendre connaissance. Ce recours gracieux doit être exercé par écrit avec accusé de réception dans un délai maximal de deux mois, à compter du versement de la paie du mois concerné.

Le Directeur général, ou le Directeur en charge des ressources humaines, en relation avec l'autorité hiérarchique (manager N+2), notifie la réponse à l'agent dans un délai d'un mois, à compter de la date de réception de la demande de révision.

Recours contentieux :

Conformément aux dispositions réglementaires, l'agent, qui conteste la décision, peut effectuer un recours contentieux devant la juridiction administrative compétente, dans un délai de deux mois, à compter du versement de la paie du mois concerné, ou à compter de la date de notification de la réponse formulée par le Directeur général, ou le Directeur en charge des ressources humaines, dans le cadre du recours gracieux.

Article 5 : Date d'effet de la présente décision

La présente décision entre en vigueur le 1^{er} septembre 2022. Elle abroge la décision n° 2021-13652 du 5 juillet 2021.

Le Contrôleur budgétaire de l'INPI

Francis PONTON

Pour avis

favorable

Le Directeur Général

Pascal FAURÉ

Annexe :

Calendrier prévisionnel de réalisation de la campagne d'attribution des primes de performance individuelle de l'année N

Fin octobre	Début novembre	Fin novembre	Décembre
Transmission par la direction en charge des ressources humaines de la note portant sur l'attribution de la prime de performance individuelle. Ouverture de la campagne des primes de performance individuelle.	Etude et proposition de primes de performance individuelle par les N+1. Consolidation par les N+2.	Vérification et validation par les directeurs, puis par la direction en charge des ressources humaines. Harmonisation au niveau de la direction générale. Fermeture de la campagne des primes de performance individuelle.	Etablissement par la direction en charge des ressources humaines de la liste des agents bénéficiant de la prime de performance individuelle. Versement de la prime de performance individuelle.