



Commune de Barberaz
Savoie

Barberaz, le 8 février 2024

Note de synthèse

Séance du conseil municipal du mercredi 14 février 2024

Approbation de procès-verbaux

*Vu les dispositions du code général des collectivités territoriales,
Vu les dispositions du règlement intérieur du conseil municipal et en particulier son article 16,*

Le procès-verbal de la séance du 6 décembre 2023 est soumis à l'approbation du Conseil Municipal.

ADMINISTRATION GENERALE

Projet de délibération n° 1 : Renouvellement de la convention de fonctionnement du service commun de protection des données

Rapporteur : Monsieur le maire

PJ : projet de convention

Vu le règlement général sur la protection des données,

Vu l'article L.5211-4-2 du code général des collectivités territoriales,

Vu la délibération n° du 14 juin 2018,

Le service commun de protection des données a été créé en 2018 afin de répondre à l'obligation légale inscrite dans le règlement général sur la protection des données de nommer un délégué à la protection des données (DPD).

Les 38 communes de Grand Chambéry ainsi que leurs CCAS et amicales du personnel ont adhéré à cette convention.

Le service, administré par Grand Chambéry, est financé par l'agglomération et l'ensemble des communes adhérentes de la manière suivante :

- 35 % pris en charge par Grand Chambéry ;
- 65 % répartis sur les communes adhérentes sur la base d'une clé de répartition par nombre d'habitants (chiffre Insee de 2020).

La convention arrivant à échéance, il convient de la renouveler.

Les nouvelles pratiques numériques et le développement de la dématérialisation des services des collectivités posent la question de la sécurité des systèmes d'information.

Or, la protection des données implique une vigilance particulière concernant cette problématique.

Dans ce contexte, il est proposé que les missions du service commun de protection des données soient étendues à des actions de conseil et d'orientation en matière de cybersécurité, en lien avec la protection des données.

La présente convention prend effet au 1^{er} janvier 2024.

Elle est établie pour une période de 5 ans.

Il appartient au Conseil municipal :

- ***D'APPROUVER le renouvellement de la convention du service commun de protection des données,***
- ***D'AUTORISER le maire ou son représentant à signer la convention qui en précise les conditions.***

RESSOURCES HUMAINES

Projet de délibération n° 2 : Convention-cadre d'adhésion au service intérim du CDG 73

Rapporteur : Yvan Rota Bulo, Conseiller délégué aux Ressources Humaines et à la santé

PJ : Convention

Exposé des motifs :

Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L.332-13, L.332-14, L.332-23, L.452-30 et L.452-44,

Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale,

Vu la délibération n°90-2023 du 8 novembre 2023 du conseil d'administration du Cdg73 relative à la nouvelle convention-cadre applicable au service intérim pour la période 2024-2026,

Vu la convention-cadre d'adhésion au service intérim proposée par le Cdg 73,

Il est rappelé au conseil municipal que les centres de gestion peuvent proposer aux collectivités un service d'intérim qui permet la mise à disposition d'agents intérimaires pour pallier les absences momentanées de personnel ou renforcer ponctuellement le service public local.

La mise à disposition peut intervenir dans les trois situations suivantes prévues par le Code général de la fonction publique :

- l'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité,
- le remplacement d'agents sur emplois permanents,
- la vacance temporaire d'un emploi permanent qui ne peut être immédiatement pourvu.

Le Centre de gestion de la Savoie met en œuvre cette mission facultative depuis de nombreuses années et propose aux collectivités et établissements publics affiliés une convention qui présente une réelle souplesse.

En effet, l'adhésion à ce service est gratuite et n'engage pas l'employeur territorial qui signe la convention à avoir recours au service intérim du Cdg 73. Elle permet un accès aux prestations du service intérim et en cas de besoin évite à la collectivité qui sollicite la mise à disposition d'un agent d'établir une convention pour chaque situation. Ainsi, en cas de besoin, le remplacement peut s'effectuer dans des délais très brefs et en toute sécurité juridique pour la collectivité bénéficiaire.

Ce service permet aux collectivités qui en font la demande, de bénéficier soit de la mise à disposition de personnel proposé par le Cdg73, soit d'une solution de portage administratif et salarial pour l'engagement d'un agent choisi par elles. Le portage administratif et salarial de contrat est un moyen d'externaliser la gestion administrative des agents contractuels. Dans les deux cas, le contrat de travail est passé entre le Cdg73 et l'agent mis à disposition, la collectivité bénéficiaire fixant le montant de la rémunération et les modalités d'organisation du temps de travail.

Il est rappelé que les frais de gestion prélevés par le Cdg73 sont principalement destinés à couvrir le temps passé par les services à la recherche de candidats qui intègre la sélection des candidatures, les temps d'entretien avec les collectivités pour préciser l'expression de leur besoin, les échanges avec les candidats (entretiens physiques et téléphoniques), le traitement administratif de la demande de la collectivité et de la mise en rapport avec le candidat. Ils couvrent également, qu'il s'agisse du portage administratif et salarial ou des mises à disposition, l'ensemble des tâches administratives et de gestion prises en charge par le Cdg73 : déclaration préalable à l'embauche, demande de l'extrait du casier judiciaire, établissement et gestion du contrat, paie, attestation Pôle emploi, etc.

Par délibération du 8 novembre 2023, le conseil d'administration du Cdg73 a fixé les frais de gestion applicables aux collectivités affiliées à compter du 1^{er} janvier 2024, à 7.5% du montant de la rémunération brute de l'agent et des charges patronales afférentes, pour le portage administratif, et à 9% pour la mise à disposition dans le cadre de missions d'intérim. Ces tarifs n'avaient pas été revalorisés depuis 2018.

Il appartient au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER** la convention-cadre d'adhésion au service intérim du Cdg73 à compter du 1er janvier 2024 pour une durée d'un an, renouvelable deux fois,
- **D'AUTORISER** Monsieur le Maire à signer la convention susvisée avec le Centre de gestion de la Savoie.

Rapporteur : Yvan Rota Bulo, Conseiller délégué aux Ressources Humaines et à la santé

PJ : convention

Exposé des motifs :

Il est rappelé à l'assemblée que les employeurs territoriaux doivent disposer d'un service de médecine préventive dans les conditions définies aux articles L. 812-3 à L. 812-5 du code général de la fonction publique.

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie met en œuvre depuis de nombreuses années un service de médecine préventive. Le financement de ce service est assuré par une cotisation additionnelle qui s'établit, depuis le 1er juillet 2023, à 0,42% de la masse salariale.

Il est proposé à l'assemblée d'autoriser Monsieur le Maire à signer la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Cdg73, pour une durée de six ans à compter du 1er janvier 2024, étant précisé que la convention peut être résiliée au 1er janvier de chaque année sous réserve d'un préavis de six mois.

L'organisation et le fonctionnement du service de médecine préventive sont régis par une charte qui est accessible et téléchargeable sur l'extranet du site internet du Cdg73 ainsi que via le portail web du logiciel de médecine préventive « Medtra4 ». Elle fixe le mode de fonctionnement du service et rappelle les principes de la médecine préventive.

L'assemblée, après en avoir délibéré :

Vu le code général de la fonction publique,

Vu le décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

VU le décret n°2022-551 du 13 avril 2022 relatif au service de médecine préventive dans la fonction publique territoriale,

Vu la charte d'organisation et de fonctionnement du service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,

Vu la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie pour la période du 01/01/2024 au 31/12/2029.

Il appartient au Conseil Municipal :

- ***D'APPROUVER la convention d'adhésion au service de médecine préventive du Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie,***
- ***D'AUTORISER Monsieur le Maire à signer avec le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Savoie ladite convention pour une durée de 6 ans à compter du 01/01/2024.***
- ***D'IMPUTER ET D'INSCRIRE les crédits nécessaires au budget.***

Projet de délibération n° 4 : Tableau des emplois : Création et suppression de poste

Rapporteur : Yvan Rota Bulo, Conseiller délégué aux Ressources Humaines et à la santé

Exposé des motifs :

Conformément à l'article 34 de la loi du 26 janvier 1984, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Conseil Municipal de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la Fonction Publique Territoriale,

Vu le budget de la collectivité,

Vu le tableau des emplois existant,

Il est proposé aux membres du Conseil municipal de modifier le tableau des emplois de la commune afin d'adapter le besoin de service public ;

POLE TECHNIQUE – URBANISME ET CADRE DE VIE

- Service Technique

Suite au départ à la retraite d'un agent au 01/11/2023, il est nécessaire de modifier le support de poste pour l'arrivée du prochain agent à compter du 01/03/2024.

Suppression du poste suivant :

FILIERE	CADRE D'EMPLOI	Grades	Catégorie	ETP	TEMPS DE TRAVAIL HEDBO	N° poste	Poste
Technique	Adjoint technique territorial	Adjoint technique territorial principal de 2 ^{ème} classe	C	1	Temps complet	AD_TECH_P1_2	Agent des services techniques – référent espaces verts

Et la création du poste permanent suivant :

FILIERE	CADRE D'EMPLOI	Grades	Catégorie	ETP	TEMPS DE TRAVAIL HEDBO	N° poste	Poste
Technique	Adjoint technique territorial	Adjoint technique territorial	C	1	Temps complet	AD_TECH_10	Agent des services techniques – référent espaces verts

Il appartient au Conseil Municipal :

- **DE SUPPRIMER** l'emploi permanent d'Adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe à temps complet à compter du 01/03/2024,
- **DE CREER** l'emploi permanent d'Adjoint technique territorial à temps complet à compter du 01/03/2024,
- **D'IMPUTER ET D'INSCRIRE** les dépenses correspondantes au chapitre 012 du budget principal de la commune.

AFFAIRES SCOLAIRES

Projet de délibération n° 5 : Subvention exceptionnelle Ecole Lamartine – voyage scolaire

Rapporteur : Jean-Claude BERNARD, adjoint aux écoles, à la jeunesse et ville inclusive

Exposé des motifs :

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,
Vu la délibération D 23-05-26 en date du 10 mai 2023 octroyant à titre exceptionnel une subvention à l'école Lamartine,*

La collectivité a été informée par l'Association Scolaire Lamartine de LA MOTTE-SERVOLEX qu'un élève domicilié sur la commune de Barberaz est scolarisé par obligation au sein de l'école élémentaire Lamartine, 150 Avenue Charles Albert, 73290 La Motte-Servolex.

En effet, cet enfant est scolarisé au titre du dispositif école ULIS Troubles du Langage. Pour mémoire, il existe uniquement 3 établissements dans le département de la Savoie.

La scolarisation au sein d'une ULIS école dépend d'une décision de la Maison Départementale des Personnes Handicapées. Les familles ne peuvent donc choisir l'établissement scolaire de leur enfant car il leur est imposé par une notification de l'Inspection de l'Éducation Nationale.

Une classe de cohésion s'est déroulée les lundi 16 et mardi 17 octobre 2023. Le montant du séjour (hors transport) par élève s'est élevé à 94,40€.

Les élèves motterains ont tous bénéficié d'une aide de la municipalité (en fonction de leur quotient familial) mais malheureusement pas les élèves dits extérieurs.

Par ailleurs, cet enfant barberazien participera également à une classe découverte environnement montagnard et sports d'une semaine du lundi 24 juin au vendredi 28 juin 2024 avec sa classe dont le montant se porte à 549,76€

En raison de cette situation scolaire particulière et imposée aux familles, l'association scolaire Lamartine sollicite la collectivité pour une participation financière afin d'aider financièrement la famille aux frais de ces deux classes de découverte.

Dans ce cadre, il est proposé de verser une subvention exceptionnelle à l'association scolaire Lamartine de 20% des frais des deux classes de découverte soit une aide d'un montant de 128,83€.

Il appartient au Conseil Municipal :

- ***D'APPROUVER le versement de la subvention exceptionnelle à l'association scolaire Lamartine pour participer aux frais des classes de découverte de l'enfant barberazien scolarisé par obligation sur la commune de la Motte-Servolex,***
- ***D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à procéder au versement de la subvention exceptionnelle pour un montant total de 128,83€,***
- ***D'AUTORISER Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires et à signer toutes pièces s'y rapportant.***

Projet de délibération n° 6 : Participation cantine scolaire enfant Maxime L.P.

Rapporteur : Monsieur Jean-Claude BERNARD, adjoint aux écoles, à la jeunesse et ville inclusive

Exposé des motifs :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,

Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,

Vu le décret n°2001-495 du 6 juin 2001 pris pour l'application de l'article 10 de la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 et relatif à la transparence financière des aides octroyées par les personnes publiques,

Considérant la demande formulée par la commune de Barby pour la prise en charge de la différence de tarif de cantine concernant cet enfant domicilié sur la commune de Barberaz mais scolarisé en classe ULIS à Barby,

La commune de Barby a sollicité la commune dès la rentrée de septembre 2023 pour une prise en charge de la différence de tarif de cantine concernant l'enfant Maxime L.P.

En effet, cet enfant fréquente la classe ULIS de l'école primaire de Barby car la commune de Barberaz ne dispose pas de classe ULIS au sein de ses écoles pour l'accueillir.

La famille se voit donc appliquer le tarif de cantine dit « extérieur ».

Aussi, afin de ne pas impacter ce coût à la famille compte tenu que la commune ne peut accueillir leur enfant, en l'absence de services adéquat, il est proposé de prendre en charge la différence de tarif de cantine entre le tarif « extérieur » et le tarif appliqué par rapport au quotient familial.

Le tarif extérieur est de 7,55 € ; le tarif appliqué par rapport au quotient familial 829 serait de 5,53€ ; la différence est donc de 2,02 € par repas à charge pour la collectivité.

Dans ce cadre et par rapport au contexte, il est proposé que la commune prenne en charge cette différence pour l'année scolaire 2023/2024.

Cette participation sera directement payée à la commune de Barby, permettant ainsi de participer aux repas réellement pris en charge par l'enfant.

La facturation de la commune de Barby interviendra tous les deux mois.

Il appartient au Conseil Municipal :

- **D'APPROUVER le versement de la différence de tarif de cantine scolaire portée à 2.02€ par repas pris par l'enfant Maxime L.P. sur la commune de Barby,**
- **D'AUTORISER Monsieur le Maire ou son représentant à procéder au versement de cette participation pour l'année scolaire 2023/2024,**
- **D'AUTORISER Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires et à signer toutes pièces s'y rapportant.**

SOCIAL**Projet de délibération n° 7 : Renouvellement des membres du conseil d'administration du CCAS**

Rapporteur : Monsieur le Maire

Exposé des motifs :

*Vu le Code Général des Collectivités Territoriales et notamment l'article L.2121-29,
Vu la loi n°2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations,
Vu la délibération D 20-07-042 en date du 10 juillet 2020 ayant pour objet la désignation de la composition du conseil d'administration du CCAS,
Vu l'arrêt municipal n°A2203060 du 21/03/2022 nommant les huit membres extérieurs du conseil d'administration du CCAS,
Vu la délibération D 21-11-76 en date du 10 novembre 2021 désignant les nouveaux membres élus autorisés à siéger au conseil d'administration du CCAS suite à des démissions,
Considérant, que la nomination de Madame Fétaz comme membre extérieur du conseil d'administration du CCAS ne peut être retenue compte tenu que cette dernière est élue au sein de la même collectivité,*

Monsieur le Maire informe le conseil municipal que la Préfecture de la Savoie a alerté la collectivité sur le fait qu'un membre extérieur avait été nommé alors qu'il était élu au sein de la collectivité.

Aussi, afin que cette élue puisse continuer à œuvrer pour le CCAS en tant que membre élue, il est obligatoire de procéder à un nouveau vote.

Pour mémoire, par délibération n° D 20-07-042 du 10 juillet 2020, le Conseil Municipal fixait :

- à huit (8) le nombre de sièges, en plus du Maire, pour les élus municipaux,
- à huit (8) le nombre de sièges pour les personnes participant à des actions de prévention, d'animation, ou de développement social menées dans la commune, nommés par arrêté du Maire.

Lors du conseil municipal du 10 novembre 2021, il a été procédé au renouvellement des membres élus compte tenu des deux démissions de Nathalie RATEL-DUSSOLLIER et de Jacky PEROT. Les élus désignés étaient, suite au vote :

Monsieur Jean-Pierre COUDURIER
Madame Danièle GODDARD
Monsieur David DUBONNET
Madame Nathalie LAUMONNIER
Monsieur Yvan ROTA-BULO
Madame Marie-France PICHAT
Madame Monique LE CHÊNE
Monsieur Jean-Marc PRINCÉ

Il convient donc de procéder à une nouvelle élection par scrutin de liste, à la représentation proportionnelle au plus fort reste, sans panachage ni vote préférentiel, à bulletin secret.

Chaque conseiller municipal ou groupe de conseillers municipaux peut présenter une liste de candidats même incomplète. Dans cette hypothèse, si le nombre de candidats figurant sur une liste est inférieur au nombre de sièges qui reviennent à celle-ci, le ou les sièges non pourvus le sont par les autres listes.

Les sièges sont attribués aux candidats d'après l'ordre de présentation sur chaque liste.

Si plusieurs listes ont le même reste pour l'attribution d'un ou des sièges restant à pourvoir, ceux-ci reviennent à la ou aux listes qui ont obtenu le plus grand nombre de suffrages.

En cas d'égalité de suffrages, le siège est attribué au plus âgé des candidats.

Il est procédé à la désignation de deux scrutateurs.

Après dépouillement par les deux scrutateurs :

Il appartient au Conseil Municipal :

- ***DE DESIGNER à bulletin secret, et après calcul des sièges à la représentation proportionnelle au plus fort reste, les huit (8) membres élus appelés à siéger au Conseil d'Administration du CCAS,***
- ***D'AUTORISER Monsieur le Maire à effectuer toutes les formalités nécessaires et à signer toutes pièces s'y rapportant.***

RESSOURCES HUMAINES

Projet de délibération n° 8 : RIFSEEP COMMUNE

Rapporteur : Yvan Rota Bulo, Conseiller délégué aux Ressources Humaines et à la santé

Vu le Code Général de la Fonction Publique et, notamment, ses articles L. 712-1, L. 714-4 à L. 714-13 ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 ;

Vu le décret n° 2010-997 modifié du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié 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'État ;

Vu le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

Vu l'arrêté ministériel du 27 août 2015 modifié pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 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'État ;

Vu l'arrêté ministériel du 28 avril 2015 pris pour l'application du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 au corps d'adjoints techniques des administrations de l'État,

Vu l'arrêté ministériel du 5 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'État et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'État du 1er groupe et du 2e groupe des dispositions du 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'État

Vu l'arrêté ministériel du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du 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'État

Vu l'arrêté ministériel du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'État des dispositions du 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'État,

Vu l'arrêté ministériel du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'État des dispositions du 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'État,

Vu l'arrêté ministériel du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'État des dispositions du 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'État,

Vu l'arrêté ministériel du 31 mai 2016 pris pour l'application à certains corps d'infirmiers relevant de la catégorie B des dispositions du 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'État

Vu l'arrêté ministériel du 23 décembre 2019 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'État des dispositions du 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

Vu l'arrêté ministériel du 17 décembre 2018 pris pour l'application au corps des éducateurs de la protection judiciaire de la jeunesse du 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

Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 01/02/2024 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité ;

Vu l'avis de la commission ressources humaines du 29/01/2024 ;

Considérant l'actualité réglementaire, la commune de Barberaz a précisé la politique indemnitaire qu'elle souhaite mettre en œuvre, conformément à ses objectifs, ses ressources et son organisation.

Au regard de l'enjeu majeur de cette réforme, tant sur le plan humain que financier, il a été nécessaire de travailler de manière partenariale avec l'instance représentative du personnel de la commune et de mener une série de groupes de travail sur plusieurs mois afin d'échanger au mieux sur les différentes propositions.

L'objectif de cette révision est de permettre une réduction significative des écarts de salaire sur un même poste et favoriser ainsi une équité de traitement et une harmonisation en matière de rémunération salariale.

Dans un premier temps, des groupes de fonctions ont été déterminés et côtés par catégorie afin de pouvoir y associer les postes occupés à ce jour au sein de la collectivité. Les IFSE mensuelles ont été retravaillées et revalorisées afin que chaque poste soit associé à un montant bien défini.

Quant au CIA, ce dispositif a été revu dans sa globalité. Des critères sur la manière de servir, le savoir-faire, le savoir être mais également l'atteinte des objectifs ont été bien définis afin d'apporter une attribution la plus juste possible. Aussi, celui-ci sera évalué et identifié lors de l'entretien professionnel réunissant chaque année l'agent et son supérieur hiérarchique.

La présente délibération est ainsi le fruit d'un important processus de concertation dont la qualité des débats a constitué un véritable atout. Le dialogue social s'est déroulé dans le respect des valeurs partagées du service public et a permis d'aboutir à la construction d'une politique indemnitaire ambitieuse et attractive.

Considérant que le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel est composé des deux parts suivantes :

- *L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire ;*
- *Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.*

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités, le Maire propose à l'assemblée d'instituer un régime indemnitaire composé de deux parts selon les modalités ci-après ;

ARTICLE – 1 BÉNÉFICIAIRES

Bénéficient du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet ou à temps partiel en position d'activité ;
- Les agents contractuels de droit public à temps complet, temps non complet ou à temps partiel

ARTICLE 2 – MISE EN PLACE DE L'IFSE

• LE PRINCIPE

L'IFSE a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions et repose sur la nature des fonctions exercées par les agents ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions.

- **LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMUMS DE L'IFSE**

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents relevant d'un même cadre d'emplois.

Chaque cadre d'emplois de la collectivité est réparti en différents groupes de fonctions selon les critères professionnels suivants :

Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception :

- Responsabilité d'encadrement ;
- Niveau d'encadrement dans la hiérarchie ;
- Responsabilité de coordination ;
- Responsabilité de projet ou d'opération ;
- Responsabilité de formation d'autrui ;
- Ampleur du champ d'action (nombre de missions, valeur, etc...) ;
- Influence du poste sur les résultats, etc.

Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, et notamment :

- Connaissances requises pour occuper le poste (mise en œuvre opérationnelle, maîtrise, expertise) ;
- Complexité des missions (exécution, interprétations, arbitrages et décisions) ;
- Niveau de qualification requis ;
- Temps d'adaptation ;
- Difficulté (exécution simple ou interprétation) ;
- Autonomie (restreinte, encadrée, large) ;
- Initiative ;
- Diversité des tâches, des dossiers, des projets (mono-métier, poly-métiers, diversité des domaines d'intervention, diversité des domaines de compétences) ;
- Simultanéité des tâches, des dossiers, des projets ;
- Influence et motivation d'autrui (niveau d'influence du poste sur les autres agents de la structure) etc...

Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel :

- Vigilance ;
- Risques d'accident ;
- Risques d'agression verbale et/ou physique
- Risques de maladie ;
- Responsabilité pour la sécurité d'autrui ;
- Valeur des dommages ;
- Responsabilité financière ;
- Responsabilité juridique ;
- Effort physique ;
- Tension mentale, nerveuse ;
- Confidentialité ;
- Travail isolé (exemple : gardien de salle) ;
- Travail posté (exemple : agent d'accueil) ;
- Relations internes ;
- Relations externes ;
- Itinérance, déplacement (fréquent, ponctuel, rare, sans déplacement) ;
- Facteurs de perturbation ;
- Valorisation contextuelle sur une période ponctuelle etc... .

À chaque groupe de fonctions correspond les montants plafonds figurant ci-dessous :

Groupe de fonctions		Définition	Grades	Montant mensuel maxi hors IFSE complémentaires	Plafond annuel avec IFSE complémentaires
CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES A					
A1	1	Participation aux choix stratégiques, tactiques et organisationnels. Management des équipes opérationnelles Garant de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) et de l'organisation de la collectivité Échange permanent et direct avec l'autorité territoriale et les élus Animation du comité de direction et communication régulière avec les collaborateurs Coopération avec les institutions aux plans national et du territoire Contact avec les entreprises privées, le tiers secteur et la population Représentation de la collectivité auprès d'instances officielles par délégation	Attaché Attaché principal Ingénieur Ingénieur principal	2700	36210
A2	1	Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci. Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Management de plusieurs services. Négociation avec des partenaires multiples Délégation de signature	Attaché Attaché principal Ingénieur Ingénieur principal	1300	24300
A3	1	Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité. Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en oeuvre de stratégies d'action à court et moyen termes. Action guidée par des enjeux politiques, juridiques, financiers, techniques et humains. Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus. Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction	Attaché Attaché principal Ingénieur Ingénieur principal Puéricultrice de classe normale Puéricultrice de classe supérieure Puéricultrice hors classe	800	Attaché / Ingénieur : 17800 Puéricultrice : 15300

A4	1	<p>Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique.</p> <p>Aide à la décision notamment sur des projets de long terme.</p> <p>Gestion de projets ou de dossiers nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Projets de long terme.</p> <p>Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années.</p>	<p>Attaché</p> <p>Attaché principal</p>	500	13900
	2		<p>Ingénieur</p> <p>Ingénieur principal</p>		
	3		<p>Educateur de jeunes enfants</p> <p>Educateur de jeunes enfants de classe exceptionnelle</p>	350	11950
CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES B					
B1	1	<p>Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité.</p> <p>Formalisation de celles-ci.</p> <p>Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité.</p> <p>Management de plusieurs services/pôles.</p> <p>Négociation avec des partenaires multiples</p> <p>Délégation de signature</p>	<p>Rédacteur</p> <p>Rédacteur principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Technicien</p> <p>Technicien principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p>	1300	17480

B2	1	<p>Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité.</p> <p>Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en œuvre de stratégies d'action à court et moyen termes.</p> <p>Action guidée par des enjeux politiques juridiques, financiers, techniques et humains.</p> <p>Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus.</p> <p>Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction.</p>	<p>Rédacteur Rédacteur principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Technicien Technicien principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p>	500	13900			
	B3	<p>1</p> <p>Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique.</p> <p>Aide à la décision notamment sur des projets de long terme.</p> <p>Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années. Action guidée par des réglementations connues et par des méthodes de travail très globales.</p> <p>2</p> <p>Situations dont la solution requiert une identification, une recherche et une construction par application des connaissances acquises.</p> <p>Situations techniques et / ou humaines variées dont le traitement fait le plus souvent appel à l'analyse et au jugement</p> <p>Aide à la décision sur son champ d'activités.</p> <p>Travaille le plus souvent en autonomie,</p> <p>3</p> <p>Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies.</p> <p>Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier.</p> <p>Interlocuteur privilégié (référént) sur une thématique ou une activité.</p>	<p>Rédacteur Rédacteur principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Technicien Technicien principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Animateur Animateur principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Auxiliaire de puériculture de classe normale et supérieure</p>	400	8400	350	7750	250
CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES C								

C1	1	<p>Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci.</p> <p>Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Management de plusieurs services/pôles. Négociation avec des partenaires multiples Délégation de signature</p>	Adjoint administratif principal de 2 ^{ème} et 1 ^{ère} classe	870	11340
	2	<p>Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité.</p> <p>Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en oeuvre de stratégies d'action à court et moyen termes.</p> <p>Action guidée par des enjeux politiques, juridiques, financiers, techniques et humains. Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus. Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction</p>	<p>Adjoint administratif à Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe</p> <p>Adjoint technique à adjoint et technique principal de 1^{ère} classe</p> <p>Agent de maitrise Agent de maitrise principal</p>	350	11340
C2	1	<p>Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique.</p> <p>Aide à la décision notamment sur des projets de long terme.</p> <p>Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années. Action guidée par des réglementations connues et par des méthodes de travail très globales.</p> <p>Situations dont la solution requiert une identification, une recherche et une construction par application des connaissances acquises.</p> <p>Situations techniques et / ou humaines variées dont le traitement fait le plus souvent appel à l'analyse et au jugement</p> <p>Aide à la décision sur son champ d'activités. Travaille le plus souvent en autonomie,</p> <p>Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier.</p> <p>Interlocuteur privilégié (réfèrent) sur une thématique ou une activité.</p>	<p>Adjoint administratif à adjoint administratif de 1^{ère} classe</p> <p>Adjoint technique à adjoint technique de 1^{ère} classe</p> <p>Agent de maitrise Agent de maitrise principal</p> <p>Adjoint du patrimoine à adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe</p>	250	6450

2	<p>Travaille le plus souvent en autonomie, Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier. Interlocuteur privilégié (réfèrent) sur une thématique ou une activité.</p>	<p>Adjoint administratif à adjoint administratif de 1^{ère} classe</p> <p>Adjoint technique à adjoint technique de 1^{ère} classe</p> <p>Agent de maîtrise Agent de maîtrise principal</p> <p>Adjoint du patrimoine à adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe</p> <p>ATSEM principal de 2^{ème} et 1^{ère} classe</p> <p>Agent social à agent social principal de 1^{ère} classe</p>	180	5540
3	<p>Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier</p>	<p>Adjoint technique à adjoint technique de 1^{ère} classe</p> <p>Adjoint d'animation à adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe</p>	150	5150

	<p>Fonctions dont les activités sont clairement définies et correspondent à la mise en œuvre de consignes ou procédures préétablies.</p> <p>Le travail est basé sur une planification généralement quotidienne.</p> <p>Les situations de travail sont très normées ; une capacité d'auto-contrôle et d'adaptation de son action dans le cadre des procédures définies est toutefois requise.</p> <p>Les activités restent récurrentes et peuvent être maîtrisées via un apprentissage de terrain. Elles sont réalisées en équipe et répondent à des consignes et des planifications définies par l'encadrement.</p>	<p>Adjoint technique à adjoint technique de 1^{ère} classe</p>	<p>120</p>	<p>4760</p>
--	---	--	------------	-------------

Les groupes de fonctions 1 sont réservés aux postes les plus lourds et les plus exigeants.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

- **ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE L'IFSE**

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale.

Au regard de sa fiche de poste, l'autorité territoriale procède au rattachement de l'agent à un groupe de fonctions selon l'emploi qu'il occupe conformément à la répartition des groupes de fonctions pour chaque cadre d'emplois définie par la présente délibération.

Sur la base de ce rattachement, l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond individuel annuel.

L'ancienneté (matérialisée par les avancements d'échelon) ainsi que l'engagement et la manière de servir (valorisés au titre du complément indemnitaire annuel) ne sont pas pris en compte au titre de l'expérience professionnelle.

Le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent fera l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de fonctions ;
- En cas de changement de grade suite à promotion ;
- Au moins tous les 4 ans à défaut de changement de fonctions ou de grade et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent conformément aux critères figurant dans la présente délibération.

- **PÉRIODICITÉ ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'IFSE**

L'IFSE est versée selon un rythme mensuel sur 13 mois. Le 13^{ème} mois fera partie du versement en novembre de la prime de fin d'année appelé 13^{ème} mois, déjà en place au sein de la collectivité.

Le montant sera égal à la moyenne des IFSE perçues sur l'année N, déduction faites des arrêts de travail, au-delà de 5 jours.

- **IFSE COMPLEMENTAIRE**

- **IFSE d'intérim :**

A compter de 3 mois d'absence, une prime d'intérim sera mise en place, dans les cas suivants :

- Remplacement d'un agent sans gestion d'équipe : 150 € mensuels (bruts)
- Remplacement d'un agent avec gestion d'équipe ou service : 300 € mensuels (bruts)
- Remplacement d'un responsable de pôle ou directeur de structure : 500 € mensuels (bruts)

Cette IFSE d'intérim compensera les heures supplémentaires ou complémentaires de l'agent remplaçants et la charge de travail supplémentaire.

- **IFSE pour les tuteurs de stage longue durée et apprentis**

Pour les contractuels tuteurs d'un apprenti, et ne pouvant prétendre à la NBI, de part son statut, il percevra une IFSE apprentis de 100 € mensuels (bruts).

Pour les agents référents et tuteur de stage longue durée, à compter de 6 mois consécutifs, il percevra une IFSE référent stage longue durée de 100 € bruts à la fin du stage (un seul versement).

ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU CIA

- **LE PRINCIPE**

Le Complément Indemnitare Annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation.

- **LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMUMS DU CIA**

Le montant du CIA est déterminé selon les mêmes modalités que pour l'IFSE par répartition des cadres d'emplois en groupes de fonctions.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants maxima figurant ci-dessous :

Groupe de fonctions		Définition	Montant CIA maxi	Plafond annuel
CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES A				
A1	1	Participation aux choix stratégiques, tactiques et organisationnels. Management des équipes opérationnelles Garant de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) et de l'organisation de la collectivité Échange permanent et direct avec l'autorité territoriale et les élus Animation du comité de direction et communication régulière avec les collaborateurs Coopération avec les institutions aux plans national et du territoire Contact avec les entreprises privées, le tiers secteur et la population Représentation de la collectivité auprès d'instances officielles par délégation	750	900
A2	1	Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci. Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Management de plusieurs services/pôles. Négociation avec des partenaires multiples Délégation de signature	750	900
A3	1	Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité. Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en oeuvre de stratégies d'action à court et moyen termes. Action guidée par des enjeux politiques, juridiques, financiers, techniques et humains. Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus. Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction	550	700
A4	1	Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Aide à la décision notamment sur des projets de long terme. Gestion de projets ou de dossiers nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Projets de long terme. Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années.	350	500
	2			
	3			

CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES B

B1	1	<p align="center">Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci. Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Management de plusieurs services/pôles. Négociation avec des partenaires multiples Délégation de signature</p>	750	900	
	B2	1	<p align="center">Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité. Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en œuvre de stratégies d'action à court et moyen termes. Action guidée par des enjeux politiques juridiques, financiers, techniques et humains. Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus. Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction.</p>	550	700
	B3	1	<p align="center">Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Aide à la décision notamment sur des projets de long terme. Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années. Action guidée par des réglementations connues et par des méthodes de travail très globales.</p>	350	500
2	<p align="center">Situations dont la solution requiert une identification, une recherche et une construction par application des connaissances acquises. Situations techniques et / ou humaines variées dont le traitement fait le plus souvent appel à l'analyse et au jugement Aide à la décision sur son champ d'activités. Travaille le plus souvent en autonomie, Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies.</p>				
3	<p align="center">Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier. Interlocuteur privilégié (référent) sur une thématique ou une activité.</p>				

CADRE D'EMPLOIS DES CATEGORIES C

C1	1	<p>Animation, coordination et pilotage d'un domaine large comprenant plusieurs politiques portées par la collectivité. Formalisation de celles-ci.</p> <p>Contribution, avec les élus, à la définition des orientations stratégiques de la collectivité. Management de plusieurs services/pôles. Négociation avec des partenaires multiples Délégation de signature</p>	750	900
	2	<p>Contribution à la définition des orientations stratégiques et à la cohérence d'action de la collectivité. Pilotage et management d'un service impliquant la définition et la mise en oeuvre de stratégies d'action à court et moyen termes. Action guidée par des enjeux politiques, juridiques, financiers, techniques et humains. Veille stratégique sur le domaine, pilotage budgétaire et organisation du conseil aux élus. Négociation avec les partenaires dans le cadre du mandat défini par sa direction</p>	550	700
C2	1	<p>Gestion de projets ou de dossiers complexes nécessitant une capacité d'analyse stratégique. Aide à la décision notamment sur des projets de long terme.</p> <p>Connaissances poussées acquises dans le cadre d'une formation de niveau supérieur et/ou par une pratique professionnelle acquise sur plusieurs années. Action guidée par des réglementations connues et par des méthodes de travail très globales.</p> <p>Situations dont la solution requiert une identification, une recherche et une construction par application des connaissances acquises.</p> <p>Situations techniques et / ou humaines variées dont le traitement fait le plus souvent appel à l'analyse et au jugement Aide à la décision sur son champ d'activités. Travaille le plus souvent en autonomie, Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier. Interlocuteur privilégié (réfèrent) sur une thématique ou une activité.</p>	350	500
	2	<p>Travaille le plus souvent en autonomie, Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier. Interlocuteur privilégié (réfèrent) sur une thématique ou une activité.</p>		
	3	<p>Travail guidé par des pratiques professionnelles et des règles de l'art bien définies. Initiative requise pour réaliser des choix techniques ou comportementaux dans le cadre des protocoles définis par le métier.</p>		
	4	<p>Fonctions dont les activités sont clairement définies et correspondent à la mise en oeuvre de consignes ou procédures préétablies. Le travail est basé sur une planification généralement quotidienne. Les situations de travail sont très normées ; une capacité d'auto-contrôle et d'adaptation de son action dans le cadre des procédures définies est toutefois requise.</p>		

	Les activités restent récurrentes et peuvent être maîtrisées via un apprentissage de terrain. Elles sont réalisées en équipe et répondent à des consignes et des planifications définies par l'encadrement.		
--	---	--	--

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

La durée d'absence de l'agent au cours de l'année N-1 sera déduite également au prorata.

- **ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DU CIA**

L'attribution individuelle du CIA est décidée par l'autorité territoriale, en fonction des entretiens professionnels de l'année N-1.

Sur la base du rattachement des agents à un groupe de fonctions permettant l'attribution de l'IFSE, l'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel.

Ce coefficient d'attribution individuelle est déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- Atteinte des objectifs : respect des échéances, qualité du travail rendu, ...
- Valeur professionnelle : capacité à s'adapter aux exigences du poste, initiative, autonomie, ...
- Manière de servir :
 - o Savoir-faire : fiabilité et qualité de son activité
 - o Savoir être : travail en équipe, solidarité envers les collègues...
 - o Gestion du temps de travail
 - o Respects des consignes
- Capacité d'encadrement :
 - o Transversalité, dialogue et communication, accompagnement et animation d'équipe
 - o Gestion de projet, capacité à entreprendre avec méthode un projet...

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

En cas de départ en cours d'année, un entretien professionnel devra être réalisé afin de permettre le versement du CIA, au plus tard le mois suivant le départ de l'agent, au prorata du temps de présence.

CIA « BONUS » :

L'agent peut proposer un projet, soumis à validation de la collectivité et le mener en plus de ses objectifs annuels. Si le projet est mené à bien, et que les objectifs sont réalisés à 75 % minimum, l'agent peut bénéficier d'un CIA « Bonus » de 150 € maximum.

Effet de seuil : l'agent devra être présent 6 mois dans l'année N-1 et de manière continue, soit à minima à compter du 01/07 de l'année N-1.

- **PÉRIODICITÉ ET MODALITÉ DE VERSEMENT DU CIA**

Le CIA est versé selon un rythme annuel au cours du 1^{er} trimestre de l'année N+1.

ARTICLE 4 – DÉTERMINATION DES PLAFONDS

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonctions définis conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de la présente délibération.

La somme des deux parts ne peut excéder le plafond global des primes octroyées aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 5 - MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP

MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DE L'IFSE		MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU CIA
Maladie ordinaire	Suspendu au bout de 3 mois consécutifs d'absence	<p>Le CIA sera modulé en fonction de l'absentéisme de l'agent.</p> <p>Le CIA sera modulé en fonction des critères exposés dans l'article 3 de la présente délibération (engagement professionnel et manière de servir des agents et résultats professionnels obtenus)".</p> <p>Le CIA a vocation à être attribué aux agents qui ont effectivement exercé leurs fonctions pendant un temps suffisant au cours de l'année de référence pour que l'autorité hiérarchique soit à même d'apprécier leur engagement et leur manière de servir.</p> <p>Il appartient à l'évaluateur de l'agent (N+1) d'établir, lors de l'entretien professionnel annuel, si le congé a eu un impact sur les résultats à atteindre, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir.</p>
Maternité, adoption, paternité	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé pour invalidité imputable au service CITIS – Accident de travail / maladie professionnelle	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé Grave maladie	Suspendue (sauf application rétroactive *)	
Congé Longue maladie	Suspendue (sauf application rétroactive *)	
Congé Longue Durée	Suspendue (sauf application rétroactive *)	
Temps partiel Thérapeutique	Proratisé au temps de travail effectif	
Congés annuels	Maintenue	

* L'agent perd le bénéfice de son régime indemnitaire à compter de la date de décision de placement en congé de grave maladie, CLM ou CLD (article 2 du décret n° 2010-997).

Conformément à l'article 2 du décret n° 2010-997 du 26/08/2010, lorsqu'un congé de maladie ordinaire est requalifié en congé de longue maladie, ou longue durée, ou grave maladie, les montants versés demeurent acquis à l'agent.

ARTICLE 6 – CUMUL

L'IFSE et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP n'est pas cumulable avec :

- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) ;
- L'indemnité d'administration et de technicité (IAT) ;
- Les indemnités liées aux travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants ;
- L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes.

Il est, en revanche, cumulable avec :

- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreinte, etc...) - voir délibération du 22/09/2003 et du 03/12/2008 ;
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE) ;
- Certaines indemnités spécifiques attachées à certains emplois (prime de responsabilité des emplois fonctionnels de direction)

ARTICLE 7 – CLAUSE DE REVALORISATION

Les plafonds de l'IFSE et du CIA tels que définis seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires d'État.

ARTICLE 8 – MAINTIEN À TITRE INDIVIDUEL – MISE EN PLACE DE LA CLAUSE DE SAUVEGARDE DES DROITS ACQUIS

La clause de sauvegarde des droits acquis est mise en place au sein de la collectivité de Barberaz, afin que le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liées aux fonctions exercées ou au grade détenu (et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel), est conservé au titre de l'IFSE jusqu'à la date du prochain changement de fonctions de l'agent. L'IFSE diminuera en fonction des avancements d'échelons, avancements de grades et promotion interne, jusqu'à arriver à la « cotation » du poste. Les augmentations de l'état (point d'indice, revalorisation indiciaire, reclassement indiciaire) restent au bénéfice de l'agent et ne seront pas décompté du montant d'IFSE.

Il appartient au Conseil Municipal :

- ***D'INSTAURER l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus à compter du 01-03-2024 ;***
- ***D'INSTAURER le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus à compter du 01-03-2024 ;***
- ***D'IMPUTER ET D'INSCRIRE les dépenses correspondantes au chapitre 012 du budget principal de la commune.***

En conséquence la délibération n° D 21-03-08 est abrogée.

FINANCES

Projet de délibération n° 9 : Débat d'Orientations Budgétaires (DOB) 2024

Rapporteur : Jean-Marc PRINCE, Conseiller Municipal délégué aux Finances

P.J : Rapport d'Orientations Budgétaires

Exposé des motifs :

Vu l'avis de la commission des finances du 5 février 2024,

Depuis la loi « Administration Territoriale de la République » (ATR) du 6 Février 1992, la tenue d'un Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) s'impose aux communes et plus généralement aux collectivités dans un délai de deux mois précédant l'examen du budget primitif. Première étape du cycle budgétaire annuel des collectivités locales, le DOB est un document essentiel qui permet de rendre compte de la gestion de la commune.

L'article 107 de la loi n° 2015-991 du 7 Août 2015 portant nouvelle organisation territoriale de la République, dit loi « NOTRe », publiée au journal officiel du 8 Août 2015 a voulu accentuer l'information des conseillers municipaux.

Aussi, dorénavant, le DOB s'effectue sur la base d'un Rapport d'Orientations Budgétaires (ROB), présentant les axes financiers du Budget, les engagements pluriannuels envisagés, l'évolution des taux de fiscalité locale, ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Ce ROB est joint à la présente note de synthèse.

En application du Décret n°2016-841 du 24 juin 2016 relatif au contenu ainsi qu'aux modalités de publication et de transmission du ROB, celui-ci :

« est transmis par la commune au président de l'établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre dont elle est membre dans un délai de quinze jours à compter de son examen par l'assemblée délibérante. Il est mis à la disposition du public à l'hôtel de ville, dans les quinze jours suivants la tenue du débat d'orientation budgétaire. Le public est avisé de la mise à disposition de ces documents par tout moyen. »

Il est rappelé qu'il s'agit d'un débat qui ne donne pas lieu à un vote.

Il appartient au Conseil Municipal :

- ***DE PRENDRE ACTE de l'organisation d'un Débat d'Orientation Budgétaire (DOB) 2024.***

INFORMATION

- Zone d'Accélération de la production d'Energie Renouvelable (ZAEnR) (François Mauduit).

Pouvoirs délégués et décisions du maire

POUVOIRS DELEGUES

PRESTATAIRE	OBJET	Montant HT	Montant TTC	DATE DE SIGNATURE
TOUVET COMBUSTIBLE	Granule pour chaudière bois FHC	2 394,00 €	2 633,40 €	26/12/2023
VIRAGES	Traceuse route peinture	13 170,00 €	15 804,00 €	06/12/2023
VIA CONCEPT	Croix lumineuse voirie rue Centrale Berthollier	2 459,00 €	2 950,80 €	07/12/2023
COSEEC	Reprise clôture tennis	2 110,00 €	2 532,00 €	21/12/2023
2 SAVOIE GEOTECHNIQUE	Mission G4 Ecole Albanne	3 038,00 €	3 645,60 €	22/01/2024
SYDLAG	Mission inspection caméra conduit EU et EP - école Albanne	3 495,00 €	4 194,00 €	25/01/2024
COSEEC	Pare ballon foot	7 150,00 €	8 580,00 €	21/12/2023

DECISIONS

2023-50	19/12/2023	STM	Attribution marché Assurance « dommage et tous risques chantier » rénovation groupe scolaire Albanne	43 251,53 €TTC
2023-51	22/12/2023	Finances	Demande de subvention Contrat Chaleur Renouvelable (CRR) auprès de Grand Chambéry	30 798,64 €
2023-52	14/12/2023	STM	DETR/DSIL - Demande de subvention - Rénovation complète Albanne- PHASE 2	250 000 €
2024-01	05/01/2024	STM	DETR/DSIL - Demande de subvention - Rénovation Eclairage public - Demande renouvelée de 2023	54 5111,57 €
2024-02	29/01/2024	STM	Région AURA - Demande subvention construction bois local GS Albanne	90 000,00 €

Informations diverses