Délibération relative à la mise en place du RIFSEEP

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l’article L. 714-4 du code général de la fonction publique,

*Vu le décret n°2010-997 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 (le cas échéant),*

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

Considérant qu’il y a lieu d’appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l’Expertise et de l’Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Vu l’avis du comité social territorial en date du ….......................................................... 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 ……..…………. *(collectivité/établissement public)*,

Le *(maire ou président)* propose à l’assemblée délibérante d’instaurer le RIFSEEP et d’en déterminer les critères d’attribution :

**Article 1 : les bénéficiaires**

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires exerçant les fonctions du cadre d’emplois concerné *(possibilité de prévoir l'attribution aux contractuels de droit public)*.

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants (*lister les cadres d’emplois concernés dans la structure)* :

* …………………………………………
* …………………………………………

**Article 2 : modalités de versement**

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l’autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d’Etat ou selon les critères fixés, pour chaque prime, par l’assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale ou l’établissement public en cours d’année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

Concernant les indisponibilités physiques et conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010, l’IFSEsera maintenu dans les mêmes conditions que le traitement, durant :

* le temps partiel thérapeutique ;
* les congés annuels ;
* les congés de maladie ordinaire ;
* les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ;
* les congés pour invalidité temporaire imputable au service.

Le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l’atteinte des objectifs et de la manière de servir, appréciées au titre de la période antérieure.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera suspendu en cas congés de longue maladie, de longue durée ou de grave maladie.

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) sera maintenu en cas de congés de maternité, d’adoption et de paternité et d’accueil de l’enfant.

*Possibilité de mettre en place des dispositions propres à la structure.*

L’attribution individuelle sera décidée par l’autorité territoriale et fera l’objet d’un arrêté individuel.

***Article 3 : Maintien à titre individuel***

*Au titre du principe de libre administration des collectivités, l’organe délibérant décide de maintenir, à titre individuel, le montant indemnitaire perçu par les agents, dont ils bénéficiaient au titre des dispositions antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué suite à la mise en place du RIFSEEP et ce jusqu’à la date du prochain changement de fonctions de l’agent. Ce montant est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.*

**Article 4 : structure du RIFSEEP**

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

* l’Indemnité de Fonction, de Sujétions et d’Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
* le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui tient compte de l’engagement professionnel et de la manière de servir.

**Article 5 : l’Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d’Expertise (IFSE)**

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d’expertise requis dans l’exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d’un même corps ou statut d’emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

* des fonctions d’encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception *(affiner ces critères)* ;
* de la technicité, de l’expertise ou de la qualification nécessaire à l’exercice des fonctions *(affiner ces critères)* ;
* des sujétions particulières ou du degré d’exposition du poste au regard de son environnement professionnel *(affiner ces critères)*.

|  | **Exemples de critères d'évaluation**  **IFSE** | **Définition du critère** |
| --- | --- | --- |
| **Fonctions d’encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception** | **Niveau hiérarchique** | Niveau du poste dans l'organigramme. Le nombre de niveaux et les points sont adaptables à votre propre organisation |
| **Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)** | Agents directement sous sa responsabilité |
| **Type de collaborateurs encadrés** | A déterminer pas la structure publique territoriale (cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d’exécution, …) |
| **Niveau d’encadrement** | Niveau de responsabilité du poste en terme d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement) |
| **Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique…)** | A déterminer pas la collectivité territoriale ou l’établissement public (déterminant, fort, modéré, faible, …) |
| **Délégation de signature** | Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non) |
| **Organisation du travail des agents, gestion des plannings** | Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service |
| **Supervision, accompagnement d’autrui, tutorat** | Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle |
| **Conduite de projet** | Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d’un service ou d’un produit fini |
| **Préparation et/ou animation de réunion** | Organiser et conduire une réunion de décision, d’information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l’expression de tous et en reformulant les conclusions |
| **Conseil aux élus** | Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d’un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Exemples de critères d'évaluation**  **IFSE** | **Définition du critère** |
| **Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l’exercice des fonctions** | **Connaissance requise** | Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus) |
| **Technicité/niveau de difficulté** | Niveau de technicité du poste |
| **Champ d'application/polyvalence** | Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers" |
| **Diplôme** | Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste |
| **Habilitation/certification** | Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...) |
| **Autonomie** | Exercer ses activités sans constante supervision, s’organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini.  Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste) |
| **Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier)** | Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités. |
| **Rareté de l’expertise** | Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi (ex : médecin) |
| **Actualisation des connaissances** | Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation) |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Exemples de critères d'évaluation**  **IFSE** | **Définition du critère** |
| **Sujétions particulières ou degré d’exposition du poste au regard de son environnement professionnel** | **Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs)** | C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3) |
| **Risque d'agression physique** | A déterminer pas la collectivité territoriale ou l’établissement public (fréquent, ponctuel, rare, …) |
| **Risque d'agression verbale** | A déterminer pas la collectivité territoriale ou l’établissement public (fréquent, ponctuel, rare, …) |
| **Exposition aux risques de contagion(s)** | A déterminer pas la collectivité territoriale ou l’établissement public (fréquent, ponctuel, rare, …) |
| **Risque de blessure** | A déterminer pas la collectivité territoriale ou l’établissement public (très grave, grave, légère, …) |
| **Itinérance/déplacements** | L’agent est amené à se déplacer quotidiennement d’un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante. |
| **Variabilité des horaires** | A déterminer pas la collectivité territoriale ou l’établissement public (fréquent, ponctuel, rare, …) |
| **Contraintes météorologiques** | A déterminer pas la collectivité territoriale ou l’établissement public (fortes, faibles, sans objet, …) |
| **Travail posté** | Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil) |
| **Obligation d'assister aux instances** | Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, conseils d'école, ...) |
| **Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, …)** | Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité |
| **Engagement de la responsabilité juridique** | Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité |
| **Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention)** | Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail |
| **Sujétions horaires dans la mesure où ce n’est pas valorisé par une autre prime** | Travail le week-end/dimanche et jours fériés/la nuit |
| **Gestion de l’économat (stock, parc automobile)** | Dresser l’inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d’approvisionnement et réceptionner et contrôler l’état et la qualité des produits reçus. |
| **Impact sur l'image de la collectivité** | Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible) |

L’IFSE est également modulée en fonction de l’expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur (*proposition de définition de l’expérience professionnelle)* la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

* en cas de changement de fonctions ;
* tous les quatre ans *(au moins)*, en l’absence de changement de fonctions et au vu de l’expérience acquise par l’agent ;
* en cas de changement de grade à la suite d’une promotion.

L’IFSE est versée mensuellement *(possibilité de prévoir une autre périodicité de versement)*.

**Article 6 : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**

Le CIA est versé en fonction de l’engagement professionnel et de la manière de servir.

L’appréciation de la manière de servir se fonde sur l’entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d’objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Plus généralement, seront appréciés *(liste non exhaustive)* :

* *la valeur professionnelle de l’agent ;*
* *son investissement personnel dans l’exercice de ses fonctions ;*
* *son sens du service public ;*
* *sa capacité à travailler en équipe ;*
* *sa contribution au collectif de travail.*

|  | **Exemples de critères d'évaluation CIA** | **Définition du critère** |
| --- | --- | --- |
| **Compétences professionnelles et techniques** | **Connaissance des savoir-faire techniques** | Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées |
| **Fiabilité et qualité de son activité** | Niveau de conformité des opérations réalisées |
| **Gestion du temps** | Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité |
| **Respect des consignes et/ou directives** | Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, …), règlement intérieur, hygiène/sécurité, … |
| **Adaptabilité et disponibilité** | Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service |
| **Entretien et développement des compétences** | Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles |
| **Recherche d’efficacité du service rendu** | Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu |
| **Qualités relationnelles** | **Relation avec la hiérarchie** | Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité |
| **Relation avec les collègues** | Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle |
| **Relation avec le public** | Politesse, écoute, neutralité et équité |
| **Capacité à travailler en équipe** | Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information |
| **Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur** | **Accompagner les agents** | Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité |
| **Animer une équipe** | Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail.  Structurer l’activité, gérer les conflits  Capacité à déléguer |
| **Gérer les compétences** | Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées |
| **Fixer des objectifs** | Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats |
| **Superviser et contrôler** | Capacité à s’assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l’équipe |
| **Accompagner le changement** | Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l’adhésion |
| **Communiquer** | Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe. Transversalité managériale |
| **Animer et développer un réseau** | Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement |
| **Gestion de projet** | Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d’un service ou d’un produit fini |
| **Adaptabilité et résolution de problème** | Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes.  Prise d’initiative |

Le CIA est versé annuellement au mois de décembre *(possibilité de prévoir une autre périodicité de versement)*.

**Article 7: Répartition par groupes de fonctions (IFSE et CIA)**

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cat.** | **Groupe** | **Cadre d’emplois** | **Intitulé de Fonctions** | **Montants max annuels**  **IFSE** | **Montants max annuels**  **CIA** | **Plafonds**  **indicatifs réglementaires**  **(IFSE+CIA)** |
| **A** | **A1** |  |  |  |  |  |
| **A2** |  |  |  |  |  |
| **A3** |  |  |  |  |  |
| **A4** |  |  |  |  |  |
| **B** | **B1** | Rédacteurs | Responsable RH | 3 000€ | 1 000€ | 19 860€ |
| **B2** | Animateurs | Animateur | 2 000€ | 900€ | 18 200€ |
| **B3** |  |  |  |  |  |
| **C** | **C1** | Adjoints administratifs | Comptable | 1 500€ | 600€ | 12 600€ |
| **C2** | Adjoints techniques | Agent des espaces verts | 1 000€ | 400€ | 12 000€ |

**Article 8 : cumuls possibles**

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est donc cumulable, par nature, avec *(sélectionner les primes concernées)* :

* *l’indemnité horaire pour travail normal de nuit ;*
* *l’indemnité pour travail dominical régulier ;*
* *l’indemnité pour service de jour férié ;*
* *l’indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés ;*
* *la prime d’encadrement éducatif de nuit ;*
* *l’Indemnité forfaitaire pour travail les dimanches et jours fériés des personnels de la filière sanitaire et social ;*
* *l’indemnité d’astreinte ;*
* *l’indemnité de permanence ;*
* *l’indemnité d’intervention ;*
* *l’indemnité horaire pour travail supplémentaire ;*
* *les primes régies par l’article L. 714-11 du code général de la fonction publique (prime annuelle, 13ème mois, …) ;*
* *la prime d’intéressement à la performance collective des services ;*
* *la prime de responsabilité des emplois administratifs de direction ;*
* *l’indemnité forfaitaire complémentaire pour élections ;*
* *la prime « Grand âge » ;*
* *la prime exceptionnelle COVID-19.*

Après en avoir délibéré, l’assemblée délibérantedécide :

* d’instaurer un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l’expertise et de l’engagement professionnel (RIFSEEP) tel que présenté ci-dessus ;
* d’autoriser *le Maire (ou le Président)* à fixer par arrêté individuel le montant de l’IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
* d’abroger les délibérations antérieures concernant le régime indemnitaire *(préciser si toutes les délibérations sont concernées)* ;
* de prévoir et d’inscrire les crédits correspondants au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au ...../...../20..... *(au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité au regard du principe de non rétroactivité d’un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu’il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l’Etat dans le département).*

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

Fait à ........................., le ..../..../....

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président,

(nom, prénom et qualité lisible)

Madame la Maire / Monsieur le Maire / Madame la Présidente / Monsieur le Président certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que la présente délibération peut faire l’objet d’un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication, par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l’application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>.