l

COMITE SOCIAL TERRITORIAL

FORMULAIRE DE SAISINE

POUR AVIS SUR LA DÉFINITION DES MODALITÉS DE MISE EN ŒUVRE DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L’EXPERTISE ET DE L’ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

# RENSEIGNEMENTS SUR LA COLLECTIVITÉ :

Dénomination : …………………………………………………………………………………………………..

Adresse : ………………………………………………………………………………………………………….

Téléphone : ………………………… Courriel : ………………………

Nombre d’agents permanents :…………………… Contact pour ce dossier :…………………………………………

Nombre d’habitants : ……………………………………………………………………………………………………

# DOCUMENTS DE GESTION DE PERSONNEL OBLIGATOIRES ÉTABLIS DANS LA COLLECTIVITÉ :

🞏 *Cocher la case adaptée :*

Tableau des effectifs 🞏 Organigramme avec fonctions🞏 ***(à Joindre obligatoirement)***

Fiches de poste 🞏 *(joindre un exemple)* Délibération définissant des critères d’évaluation des agents 🞏

# INFORMATION / CONCERTATION DES AGENTS :

Avez-vous mené une concertation avec les personnels ? 🞏 oui 🞏 non

Si oui préciser les modalités et résultats : Groupe de pilotage 🞏 Réunions 🞏

….………………………………………………………………………………………………………………………………..

………………………………………………………………………………………………………………………………………

# MISE EN ŒUVRE DU RIFSEEP :

□ Mise en place □ Refonte □ Complément

A compter du …………/…………/………… (**Après** la saisine du CST et la délibération)

LES MODALITES DE MISE EN OEUVRE DU NOUVEAU RÉGIME INDEMNITAIRE DOIVENT ETRE DÉFINIES

PRÉCISEMENT PAR LA **DÉLIBERATION** (joindre le **projet**)

# BÉNÉFICIAIRES :

Stagiaires 🞏 Titulaires 🞏

Contractuels de droit public 🞏 (le cas échéant préciser les conditions d’éligibilité)

Précisions :……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# INDEMNITÉ DE FONCTIONS DE SUJÉTIONS ET D’EXPERTISE (IFSE) :

►Périodicité de versement

□ Annuelle (préciser)……………………………………………………………………………………………………………..

□ Mensuelle (préciser) ………………………………………………………………………………………………………….

□ Autres ; préciser ……………………………………………………………………………………………………………….

► Nombre de groupe de fonctions par catégorie hiérarchique :

□ Catégorie A : ……………………………………………………….

□ Catégorie B : ……………………………………………………….

□ Catégorie C : ……………………………………………………….

► Critères retenus pour la répartition des groupes de fonctions

(***Rappe****l : le décret n° 2015-513 du 20 mai 2014 prévoit 3 critères pour la répartition en groupe de fonctions : fonctions d’encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, technicité et expertise, sujétions particulières. Ces critères peuvent être complétés par des sous-critères propres à la collectivité. Voir liste de critères en annexe 1 du formulaire de saisine*).

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

► Conditions de réexamen du montant de l’IFSE

(***Rappel :*** *le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 précise que le montant individuel de l’IFSE fait l’objet d’un réexamen en cas de changement de fonctions ou de grade suite à promotion ou, a minima, tous les 4 ans au vu de l’expérience professionnelle acquise par l’agent. Ce réexamen de l’IFSE ne s’impose pas aux collectivités qui sont libres de le mettre en place et d’en prévoir les modalités d’application*).

* Réexamen de l’IFSE :

□ Oui

□ Non

* Critères d’appréciation de l’expérience professionnelle retenus (***voir liste en annexe 2 du formulaire de saisine****)*

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

# COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) :

La mise en place du CIA est obligatoire lors de l’adoption de la délibération portant mise en œuvre du RIFSEEP dans la collectivité (voir en ce sens la décision du Conseil Constitutionnel n° 2018-727 du 13 juillet 2018).

Son attribution est, en revanche, facultative et dépend de l’engagement professionnel et de la manière de servir de l’agent qui sont appréciés dans le cadre de l’entretien annuel d’évaluation.

Le montant du CIA est compris entre 0 et 100 % des plafonds fixés par groupe de fonctions dans les arrêtés ministériels des corps de référence de la fonction publique d’Etat. Il ne doit pas représenter une part disproportionnée dans le régime indemnitaire total.

►Critères d’appréciation de la valeur professionnelle

(***Rappel****: l’attribution du CIA est liée aux résultats de l’évaluation annuelle de l’agent et repose donc sur les critères définis par le décret n° 2014- 1526 du 16 décembre 2014. Ces critères peuvent être complétés, le cas échéant, par des sous-critères propres à la collectivité. Voir liste de critères en annexe 3 du formulaire de saisine*)

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

►Procédure d’attribution du CIA

□ Grille d’évaluation (à distinguer de la grille de compte-rendu d’entretien professionnel)

□ Propositions et avis du chef de service

□ Autres (à préciser) : …………………………………………………………………………………………………………...

►Montants maximums par catégorie hiérarchique

(Rappel : la circulaire du 5 décembre 2014 précise, pour les fonctionnaires d’Etat, la répartition entre l’IFSE et le CIA en fonction de la catégorie hiérarchique. Il appartient à l’organe délibérant de fixer le montant plafond du CIA dans la limite du plafond global des 2 parts définies pour le corps équivalent de la fonction publique d’Etat)

………………………………………………………………………………………………….............................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................................

**JOINDRE DES TABLEAUX ANNEXES SI NECESSAIRE**

# GESTION DES ABSENCES :

|  |  |
| --- | --- |
| **Motifs de l’absence** | **Conséquences sur le régime indemnitaire** |
| **IFSE** | **CIA** |
| Congé annuel |  |  |
| Congé de maladie ordinaire |  |  |
| Accident de service / maladie professionnelle |  |  |
| Congé maternité / paternité / accueil du jeune enfant |  |  |
| Temps partiel thérapeutique |  |  |
| Autres (à préciser) |  |  |

*Indiquer si le régime indemnitaire est maintenu ou si au contraire il fait l’objet d’un écrêtement (dans ce cas préciser les conditions de la modulation : suspension, abattement, suit le sort du traitement …)*

**LE PROJET DE DÉLIBERATION EST À JOINDRE IMPÉRATIVEMENT**

A noter :

* Le nom des agents ne doit pas apparaître dans la délibération.
* Un arrêté individuel sera pris pour déterminer le montant attribué personnellement à l’agent (1 arrêté IFSE + 1 arrêté CIA).

# OBSERVATIONS DIVERSES ET COMPLÉMENTAIRES DE LA COLLECTIVITÉ

|  |
| --- |
| ……………………………………………………………………………………………………………………................……………………………………………………………………………………………………………………...............……………………………………………………………………………………………………………………..............………………………………………………………………………………………………………………………………..………………………………………………………………………………………………………………………………. |

Fait à …………………………………..le …………………………………..

Le Maire (ou Président)

*(Nom, prénom)*

**Annexe 1 – critères réglementaires de répartition en groupe de fonctions (*IFSE*)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| **Critère ①** | **Critère ②** | **Critère ③** |
| **Fonctions d’encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception** | **Technicité, expertise ou qualification nécessaire à l’exercice des fonctions** | **Sujétions particulières ou degré d’exposition du poste au regard de son environnement professionnel** |
| Responsabilité plus ou moins lourdes en matière d’encadrement ou de coordination d’une équipe, d’élaboration et de suivi de dossiers stratégiques et de conduite de projets | Valorisation des compétences plus ou moins complexesLes formations suivies, les démarches professionnelles sur un poste et les connaissances acquises par la pratique pourront être reconnues | Contraintes particulières liées au poste |
| * Responsabilité d’encadrement
* Niveau d’encadrement dans la hiérarchie (stratégique, opérationnelle)
* Responsabilité de coordination
* Responsabilité de projet ou d’opération
* Responsabilité de formation d’autrui
* Ampleur du champ d’action (en nombre de missions, en valeur)
* Influence du poste sur les résultats
* Pilotage
* Arbitrage
 | * Connaissances (de niveau élémentaire à expertise)
* Complexité
* Niveau de qualification
* Temps d’adaptation nécessaire au poste
* Difficulté (exécution simple ou interprétation)
* Autonomie
* Initiative
* Adaptativité aux situations
* Diversité des tâches, des dossiers ou des projets
* Simultanéité des tâches, dossiers ou des projets
* Diversité des domaines de compétences
* Maitrise d’un logiciel (référent)
* Habilitations réglementaires
 | * Vigilance
* Valeur du matériel utilisé
* Responsabilité pour la sécurité d’autrui
* Valeur des dommages
* Responsabilité financière
* Effort physique
* Expositions intempéries
* Travaux dangereux (application règles prévention)
* Tension mentale, nerveuse
* Confidentialité
* Relations internes
* Relations externes
* Facteurs de perturbation
* Gestion d’un public difficile
* Horaires particuliers (atypiques, de nuit, par roulement, réunions en soirée imposées)
* Travail isolé
* Polyvalence
 |

**Annexe 2 – Exemples de critères pour la prise en compte de l’expérience professionnelle**

**(*IFSE*)**

|  |  |
| --- | --- |
| **Exemples de critères** | **Exemples d’indicateurs** |
| Capacité à exploiter l’expérience acquise (quelle que soit son ancienneté) | Diffuse son savoir à autruiRéussite des objectifs assignésMobilisation de ses compétencesForce de proposition |
| Formation suivie (en distinguant ou non les types de formation) | Nombre de jours de formation réalisés |
| Parcours professionnel (avant la prise de poste) : diversité / mobilité | Nombre de postes occupés ou d’employeurs |
| Connaissance de l’environnement de travail (fonctionnement, relations avec les partenaires extérieurs) | Appréciation par le supérieur lors de l’entretien annuel |
| Approfondissement de savoirs techniques, de pratiques, montée en compétences en fonction de l’expérience | Nombre d’années passées dans un poste nécessitant des compétences techniques comparables |
| Conditions d’acquisition de l’expérience : autonomie, variété, complexité, polyvalence, multi-compétences, transversalité |  |
| Conduite de plusieurs projets |  |
| Connaissance du poste et des procédures |  |
| Tutorat |  |

**Annexe 3 – Exemples de critères pour le CIA**

|  |
| --- |
| **Exemples de critères** |
| Engagement professionnel : niveau d’engagement dans la réalisation des activités du poste (investissement personnel, disponibilité…)  |
| Résultats professionnels obtenus par l’agent et réalisation des objectifs |
| Manière de servir (fiabilité et qualité de l’activité, souci d'efficacité et de résultat) |
| Niveau de maîtrise des compétences professionnelles et techniques (connaissance de son domaine d’intervention, entretien et développement des compétences) |
| Qualités relationnelles |
| Capacité d’encadrement ou d’expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d’un niveau supérieur (accompagnement des agents, animation d’une équipe, gestion des conflits, gestion des compétences) |
| Appliquer des décisions (respect des consignes et/ou directives) |
| Prendre des décisions (prise d’initiative) |
| Disponibilité |
| Sens du service public |
| Capacité à travailler en équipe |
| Contribution au collectif de travail, implication dans un projet de service |
| Adaptabilité (capacité d’adaptation aux exigences du poste et face aux problèmes) |
| Coopération avec des partenaires internes et/ou externes |
| Respect des consignes et/ou directives… |