

PROJET

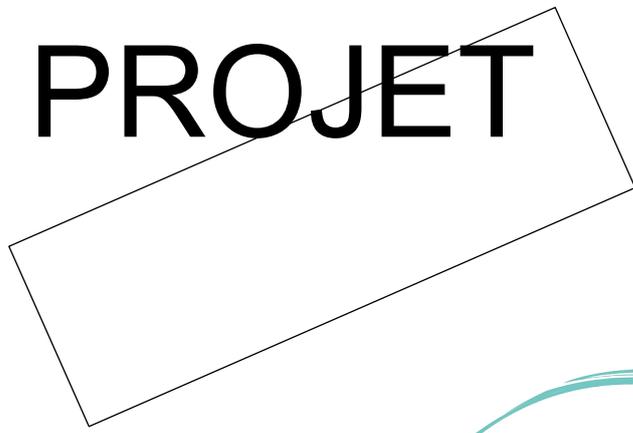
Envoyé en préfecture le 20/06/2024

Reçu en préfecture le 20/06/2024

Publié le

S²LOW

ID : 011-200035863-20240619-DE_2024_107-DE



RÉGION
LÉZIGNANAISE
CORBIÈRES
MINERVOIS
COMMUNAUTÉ DE COMMUNES

**PROTOCOLE
DU RÉGIME
INDEMNITAIRE**

Applicable à compter du 1^{er} juillet 2024
Délibération n° en date du

Envoyé en préfecture le 20/06/2024

Reçu en préfecture le 20/06/2024

Publié le

2024 

ID : 011-200035863-20240619-DE_2024_107-DE

Envoyé en préfecture le 20/06/2024

Reçu en préfecture le 20/06/2024

Publié le



ID : 011-200035863-20240619-DE_2024_107-DE

PREAMBULE

Le régime indemnitaire est constitué de l'ensemble des sommes perçues par un agent en contrepartie ou à l'occasion du service qu'il exécute dans le cadre des fonctions définies par le statut particulier dont il relève. Il se définit comme un complément de rémunération, distinct des autres éléments obligatoires.

Envoyé en préfecture le 20/06/2024

Reçu en préfecture le 20/06/2024

Publié le



ID : 011-200035863-20240619-DE_2024_107-DE

SOMMAIRE

PREMIERE PARTIE : le RIFSEEP.....1

1. L'IFSE - L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise

2

1.1. Principe.....	2
1.2. Bénéficiaires.....	2
1.3. Composition.....	3
1.4. Modalités d'attribution et de versement.....	3

2. Le CIA - Le complément indemnitaire annuel.....6

2.1 Principe.....	6
2.2 Bénéficiaires.....	6
2.3 Modalités d'attribution et de versement.....	6

DEUXIEME PARTIE : les autres primes et indemnités.....8

1. Les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS).....9

2. La prime de responsabilité des Directeurs Généraux.....10

3. L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE).....11

4. Les Indemnités Horaires d'enseignement.....12

APPLICATION.....13

ANNEXE 1 - Critères de responsabilité et d'expertise.....14

ANNEXE 2 - Répartition des emplois dans les groupes de fonctions.....15

ANNEXE 3 - Critères d'expérience professionnelle.....17

PREMIERE PARTIE : le

Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel

1. L'IFSE - L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise

1.1. Principe

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (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.

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 ;
- de la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le détail de ces critères figure en [ANNEXE 1](#).

La répartition des emplois dans les groupes de fonctions figure en [ANNEXE 2](#).

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 la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

Le détail de ces critères figure en [ANNEXE 3](#).

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

- en cas de changement de fonctions ;
- tous les quatre ans au maximum, 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.

1.2. Bénéficiaires

Bénéficiaire de l'IFSE tel que défini dans la présente délibération :

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

1.3. Composition

L'IFSE est composé :

- d'une **PART FIXE**
- d'une **PART VARIABLE.**



1.4. Modalités d'attribution et de versement

Le montant individuel de l'IFSE est déterminé par arrêté de l'autorité territoriale **dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat** et selon les critères fixés 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 l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice de la prime au prorata de leur temps de service.

L'IFSE est versée mensuellement.

Dans tous les cas, l'IFSE suit, a minima, le sort du traitement.

- La **PART FIXE (PF)** est généralement maintenue en cas d'absence.
 - Toutefois lorsque l'agent passe à demi-traitement, sa part fixe également.
 - En outre, en application de l'article 2 du décret n° 2010-997, l'agent perd le bénéfice de son régime indemnitaire lorsqu'il est placé en congé de grave maladie (CGM), en congé de longue maladie (CLM) ou en congé de longue durée (CLD). Cependant, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie ordinaire lui demeurent acquises.
 - Enfin, l'agent qui est sans traitement ne perçoit plus la part fixe de l'IFSE.

- La **PART VARIABLE (PV)** est diminuée de 1/30 par jour d'absence calendaire, déduction faite du jour de carence le cas échéant, sur le mois en cours ou le mois suivant pour certaines catégories d'absences uniquement et détaillées ci-dessous.

En détail :

ASA = auto

Part Fixe + Part Variable Maintenues	Part Variable Diminuée	Part Fixe + Part Variable Supprimées
<ul style="list-style-type: none"> ▪ Congés et RTT ▪ Formation professionnelle obligatoire ▪ Congés de maternité ▪ Congé d'adoption ▪ Congé de paternité ▪ Congé d'accueil de l'enfant ▪ Temps partiel thérapeutique ▪ ASA enfant malade ▪ ASA mariage et PACS ▪ ASA décès ▪ ASA liées à la grossesse ▪ ASA don du sang ▪ Participation non rémunérée à un jury ▪ Réunions et formations syndicales ▪ Jour de passage de concours ou examen en lien avec le service ▪ Congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) ▪ Maladie professionnelle ▪ Accident de travail ▪ Accident de trajet 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Congés de maladie ordinaire ▪ Congé pathologique pré et post-natal ▪ Jour de passage de concours et examens sans lien avec le service ▪ Participation rémunérée à un jury ▪ Exercice d'une activité accessoire de formateur rémunérée 	<ul style="list-style-type: none"> ▪ Congés de longue maladie ▪ Congé de longue durée ▪ Congé de grave maladie ▪ Période Préparatoire au Reclassement ▪ Grève ▪ Exclusion temporaire de fonctions

2. Le CIA - Le complément indemnitaire annuel

2.1 Principe

Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) est versé en fonction de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent.

L'appréciation de l'engagement professionnel et de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel au cours duquel sont appréciés les critères suivants :

- L'efficacité dans l'emploi et la réalisation des objectifs
- Les compétences professionnelles et techniques
- Les qualités relationnelles
- Les capacités d'encadrement ou d'expertise ou le cas échéant à exercer des fonctions d'un niveau supérieur (pour les agents en situation d'encadrement).

2.2 Bénéficiaires

Bénéficiaire du CIA tel que défini dans la présente délibération :

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

2.3 Modalités d'attribution et de versement

Le montant individuel du CIA est déterminé par arrêté de l'autorité territoriale **dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat.**

Dans le respect de ces limites, l'assemblée délibérante détermine chaque année l'enveloppe attribuée au CIA.

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 l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice de la prime au prorata de leur temps de service.

Le CIA est versé annuellement en décembre.

L'agent qui n'aura pas eu d'entretien professionnel au cours de l'année ne percevra pas le CIA en décembre.

- Départ en cours d'année : l'entretien professionnel est réalisé avant le départ de l'agent. Le CIA est versé au prorata du nombre de jours de présence.
- Absence lors de la campagne des entretiens professionnels : Lorsque l'agent reprend son poste, l'entretien professionnel est réalisé et l'agent perçoit le CIA.
- Agent placé en CLM, CGM ou CLD au cours de l'année : le CIA est versé au prorata du nombre de jours en enlevant les périodes de CLM, CGM et CLD.
- Agent changeant de temps de travail au cours de l'année : le CIA est versé au prorata du temps de travail calculé sur l'année.
- Agent qui entre dans la collectivité en cours d'année : il pourra bénéficier du CIA uniquement s'il a passé son entretien professionnel.

DEUXIEME PARTIE : les autres primes et indemnités

Les agents peuvent bénéficier des primes et indemnités ci-dessous en complément du RIFSEEP ou à la place du RIFSEEP

1. Les Indemnités Horaires pour Travaux Supplémentaires (IHTS)

PRINCIPE

L'octroi d'IHTS est subordonné à la réalisation effective d'heures supplémentaires. Sont considérées comme heures supplémentaires les heures effectuées à la demande du chef de service au-delà des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Le nombre d'heures supplémentaires réalisées par chaque agent ne pourra excéder 25 heures par mois et par agent. Ce maximum est proratisé, en fonction de la quotité de temps de travail, pour les agents qui exercent leurs fonctions à temps partiel. En cas de nécessité de dépassement de ce contingent à titre exceptionnel, lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, la décision sera prise par le chef de service qui en informera immédiatement les représentants du personnel au Comité Social Territorial compétent.

BÉNÉFICIAIRES

Bénéficiaires des IHTS :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires éligibles à temps complet, temps non complet ou à temps partiel en position d'activité ;
- Les agents contractuels de droit public éligibles à temps complet, temps non complet ou à temps partiel en position d'activité.
- Les agents de catégorie B et C à l'exception du personnel d'enseignement artistique de la filière culturelle

MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT

- La rémunération horaire est multipliée par 1,25 pour les 14 premières heures supplémentaires et par 1,27 pour les heures suivantes.

- L'heure supplémentaire est majorée de 100 % lorsqu'elle est effectuée un jour de nuit (entre 22h et 7h), et des 2/3 lorsqu'elle est effectuée un jour de semaine (sauf le 1er mai où la rémunération est doublée).

A la demande de l'agent et sur validation du chef de service, les IHTS pourront être récupérées dans les mêmes proportions que le paiement.

Les IHTS sont versées sur le mois suivant leur réalisation et sur production d'un état mensuel signé par le chef de service, le DGS et le Président.

Les IHTS sont cumulables avec le RIFSEEP.

2. La prime de responsabilité des Directeurs Généraux

PRINCIP E

Les agents publics exerçant un emploi fonctionnel de direction peuvent bénéficier de la prime de responsabilité des Directeurs Généraux.
Elle est au maximum égale à 15% du traitement soumis à retenue pour pension.
Elle est cumulable avec le RIFSEEP.

BÉNÉFICIAIR ES

Bénéficiaire de la prime de responsabilité des Directeurs Généraux, les agents occupant l'emploi fonctionnel de Directeur Général des Services.

MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT

Le montant individuel de la prime de responsabilité des Directeurs Généraux est déterminé par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat et selon les critères fixés 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 l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice de la prime au prorata de leur temps de service.

La prime de responsabilité des Directeurs Généraux est versée mensuellement.

Elle est cumulable avec le RIFSEEP.

Elle est liée à l'exercice effectif des fonctions. Ainsi, elle n'est pas maintenue en congé de longue maladie et longue durée et est attribuée, le cas échéant, au directeur général adjoint chargé de l'intérim.

3. L'indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE)

PRINCIP E

Une indemnité de suivi et d'orientation des élèves (ISOE) a été instituée au profit des personnels enseignants du second degré.

Cette indemnité est transposable aux agents publics relevant des cadres d'emploi des professeurs territoriaux et assistants territoriaux d'enseignement artistique qui ne bénéficient pas du RIFSEEP.

BÉNÉFICIAIR ES

Bénéficiaire de l'ISOE, les agents titulaires et stagiaires relevant des cadres d'emplois de professeur d'enseignement artistique et d'assistant d'enseignement artistique ainsi que les agents contractuels classés par référence à ces derniers.

COMPOSITIO N

L'ISOE est composée :

- D'une **part fixe** liée à l'exercice effectif des fonctions enseignantes, en particulier le suivi individuel et l'évaluation des élèves ;
- D'une **part modulable** liée à l'exercice de tâches de coordination dans le suivi et l'orientation d'un groupe d'élèves dont le montant varie en fonction de la division ou exerce l'enseignant.

MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT

Le montant individuel de l'ISOE est déterminé par arrêté de l'autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d'Etat et selon les critères fixés 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 l'établissement public en cours d'année sont admis au bénéfice de l'indemnité au prorata de leur temps de service.

L'ISOE est versée mensuellement.

Les règles de maintien, de diminution ou de suppression pour absence sont prévues dans la circulaire du 23/02/1993 qui précise que la part modulable cesse d'être allouée à son attributaire dès lors que celui-ci absent a été remplacé dans ses fonctions.

Elle est alors versée au remplaçant au prorata de la durée du remplacement et sur la base d'1/300 du montant annuel par jour.

Le versement de la part modulable est également interrompu en cas de congé de longue maladie, de congé de longue durée et de congé pour formation professionnelle.

Des retenues doivent être opérées en cas de grève.

4. Les Indemnités Horaires d'enseignement

PRINCIPES

Le personnel d'enseignement artistique de la filière culturelle bénéficie d'un régime spécifique d'indemnisation des heures supplémentaires. Ce personnel ne relève pas du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

BÉNÉFICIAIRES

Bénéficiaire d'indemnités horaires d'enseignement, les agents titulaires et stagiaires relevant du des cadres d'emplois de professeur d'enseignement artistique et d'assistant d'enseignement artistique ainsi que les agents contractuels classés par référence à ces derniers.

MODALITÉS D'ATTRIBUTION ET DE VERSEMENT

Dans le cas d'un dépassement exceptionnel de ses horaires de service, l'agent peut percevoir une indemnité destinée à compenser ce service supplémentaire. Chaque heure supplémentaire effectivement réalisée est rémunérée selon un taux horaire à raison de 1/36ème de l'indemnité annuelle. Le taux ainsi déterminé est en outre majoré de 25%.

Les indemnités horaires d'enseignement sont versées sur le mois suivant leur réalisation et sur production d'un état mensuel signé par le chef de service, le DGS et le Président.

Les indemnités horaires d'enseignement sont cumulables avec l'ISO.

ENTRÉE EN VIGUEUR

Le présent protocole entre en vigueur le **1^{er} juillet 2024**.

PÉRIODE TRANSITOIRE

Le précédent protocole du régime indemnitaire prévoyait que les absences des mois de décembre à mai impactaient l'IFSE versé de juillet à décembre.

Le nouveau protocole du régime indemnitaire entrant en vigueur le 1^{er} juillet 2024, il convient donc de prévoir l'impact des absences sur la période du 1^{er} décembre 2023 au 30 juin 2024 afin de garantir l'équité entre les agents, quelle que soit la période d'absence. Les absences prises en compte sont celles de l'ancien protocole.

La méthode suivante est appliquée :

- Les jours d'absences qui avaient un impact sur le régime indemnitaire sont comptabilisés sur la période entre le 1^{er} décembre 2023 et le 30 juin 2024
- Pour chaque jour d'absence, la part variable actuelle de l'IFSE est réduite de 1/30 par jour d'absence (déduction faite des jours de carence déjà retenus) à compter du mois de septembre 2024, jusqu'à épuisement du nombre de jours d'absences et jusqu'au 31 décembre 2024 maximum.

ANNEXE 1 - Critères de responsabilité et d'expertise

Critère professionnel 1	Critère professionnel 2	Critère professionnel 3
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
Définition	Définition	Définition
Tenir compte des responsabilités plus ou moins lourdes en matière d'encadrement ou de coordination d'une équipe, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques ou bien encore de conduite de projets.	Valoriser l'acquisition et la mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de référence de l'agent	Contraintes particulières liées au poste : Fonctions de régisseurs, Travail du dimanche et jours fériés, Travail de nuit Activités physiques, Responsabilités prononcées, Lieux d'affectation, ...

ANNEXE 2 - Répartition des emplois dans les groupes de fonctions

GROUPE S	INTITULE	EMPLOIS CONCERNES
A1	Cadres de Direction	DGS
A2	Directeurs de pôles	Directeurs / Directrices de pôles
A3	Cadres supérieurs	Directeurs / Directrices multi - accueil Directeurs / Directrices de la MILCOM Médecin généraliste Infirmier(e) Responsable relais petite enfance
A4	Agents détenant une forte expertise	Secrétaires généraux de mairie Programmateur(trice) culture
B1	Cadres intermédiaires ou à responsabilité	Directeurs / Directrices de pôles Directeur / Directrice adjoint(e) Secrétaires généraux de mairie Directeurs / Directrices du Conservatoire Coordinateur(trice) territorial de santé
B2	Cadres de proximité	Responsable des services techniques Adjointe direction MILCOM Coordinateur pédagogique et administratif du conservatoire de musique
B3	Agents détenant une expertise	Enseignants au conservatoire Chargé(e) de communication Gestionnaire informatique Gestionnaire Ressources Humaines Chargé(e) de la commande publique Conseiller en prévention des risques professionnels Responsable gestion des moyens Instructeur(trice) ADS Auxiliaire de puériculture Coordinateur de jeunesse Educateur de jeunes enfants Enseignant artistique musique Régisseur général de spectacles

C1	Agents détenant une technicité ou encadrant une équipe	Directeurs / Directrices de pôles Directeur / Directrice adjoint(e) Secrétaires généraux de mairie ATSEM Chargé(e) de communication Secrétaire médical(e) Assistant(e) de direction Chargé(e) de la commande publique Gestionnaire informatique Responsable bâtiments Gestionnaire Ressources Humaines Responsable gestion des moyens Instructeur(trice) ADS Chef d'équipe collecte des déchets ménagers Chargé(e) de la prévention des déchets Chef de garage Directeur(trice) accueil collectif de mineurs Régisseur général de spectacles
C2	Agents d'exécution	Agent administratif Agent d'entretien Agent technique Accompagnateur(trice) transport scolaire Agent scolaire et périscolaire Assistant(e) Finances Assistant(e) de gestion en Ressources Humaines Agent de déchetterie Agent chargé de la collecte des déchets ménagers Mécanicien Aide auxiliaire de puériculture Agent de cuisine et hygiène des locaux Animateur accueil collectif de mineurs Agent de médiathèque Agent d'accueil et de surveillance halles des sports Agent d'accueil et de billetterie

ANNEXE 3 - Critères d'expérience professionnelle

Les critères pris en compte au titre de l'expérience professionnelle sont les suivants :

- Le parcours professionnel de l'agent avant l'arrivée sur son poste ;
- La capacité à exploiter l'expérience acquise quelle que soit son ancienneté (diffusion du savoir à autrui, force de proposition, etc...) ;
- La formation suivie ;
- La connaissance de l'environnement du travail (fonctionnement de la collectivité, relations avec des partenaires extérieurs, relations avec les élus, etc...) ;
- L'approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, montées en compétence ;
- Les conditions d'acquisition de l'expérience ;
- Les différences entre compétences acquises et requises ;
- La conduite de projets ;
- Le tutorat.

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.