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

1 – Présentation

Depuis le 1er janvier 2017, les collectivités doivent mettre en place le Régime Indemnitaire lié aux Fonctions, à l'Expertise et l'Expérience Professionnelle (RIFSEEP). Il est précisé que le délai de transposition étant non prévu par la loi, la Direction Générale des Collectivités Locales s'est positionnée en faveur d'une transposition dans un délai raisonnable (étant signalé par ailleurs que les textes pour les agents de catégorie A et B de la filière technique ne sont toujours pas parus). De ce fait, les délibérations actuellement en vigueur en matière de régime indemnitaire restent toujours d'application en l'attente des nouvelles délibérations.

Ce nouveau régime indemnitaire doit remplacer toutes les primes versées aux agents et devenir à terme une «prime unique» (en remplacement de la PFR, de l'IPF, des IFTS, IEMP, IAT, PSR, ISS…).

Il est cumulable avec les éléments « fixes/obligatoires » de rémunération tels que le Traitement Brut Indiciaire, le Supplément Familial de Traitement, la Nouvelle Bonification Indiciaire ; également avec les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés, et notamment avec les astreintes et les heures supplémentaires.

Il peut être versé aux fonctionnaires territoriaux titulaires et stagiaires tant sur la filière administrative que technique. Il peut être étendu aux agents contractuels de droit public (CDD/CDI). En sont exclus les vacataires et les personnes bénéficiant d'un contrat d'apprentissage.

Ses deux objectifs principaux sont :

- la simplification du régime des primes et indemnités dans la Fonction Publique Territoriale, afin d'en améliorer la lisibilité et la transparence en créant une structure unique de régime indemnitaire pour toutes les filières et tous les cadres d'emplois ;
- le passage d'une logique de grades, de filières à une logique de niveau de fonctions.

Ce régime indemnitaire est fondé sur deux types d'indemnités :

. L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), <u>composante principale et obligatoire</u>, reposant sur la formalisation de critères professionnels liés aux fonctions exercées par l'agent, et la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise.

. Le complément indemnitaire annuel (CIA), qui est <u>facultatif</u>. Lorsqu'il est appliqué, il est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

2 - Proposition de fonctions pour les agents de l'Etablissement :

Le RIFSEEP repose sur une logique selon laquelle ce sont les fonctions, et non directement le grade, qui déterminent le groupe dans lequel sera classé l'emploi de l'agent.

Des fonctions ont donc été identifiées au sein de l'Etablissement, pour lesquelles les critères professionnels tels que précisés ci-dessous ont été retenus :

- l'encadrement, la coordination ou la conception ;
- la technicité, l'expertise, l'expérience ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.

À chaque groupe de fonctions correspondra un plafond de primes annuel (fixé par arrêté ministériel).

Les deux schémas joints en annexe présentent les fonctions proposées, de manière générique tout d'abord, puis en déclinaison avec l'ensemble des agents.

3 – Modalités :

En ce qui concerne l'application concrète de ces dispositions pour l'Etablissement, il est proposé une transposition stricte du régime indemnitaire actuellement accordé aux agents sur la seule composante principale et obligatoire, à savoir l'indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE).

En effet, en l'état, il n'est pas proposé de mettre en place la composante facultative, à savoir le Complément Indemnitaire Annuel (CIA). Au moins deux raisons à cela :

- le niveau actuel du Régime Indemnitaire en vigueur tient déjà compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent ;
- les contraintes financières et budgétaires de l'Etablissement, ainsi que les incertitudes en termes d'évolution de ses interventions, ne le permettent pas.

Malgré tout, il est nécessaire que le CIA soit intégré dans la délibération du RIFSEEP. Aussi, il est proposé de fixer le minimum à 0.

Il est proposé au Comité syndical d'approuver la délibération correspondante.

FONTCIONS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC LOIRE

Fonctions d'études spécialisées, d'expertise de haut niveau, de conception, de management et/ou de direction

Directeur.rice général.e des services	**Animation de l'organisation dans son ensemble et pivot de l'équipe de direction / Explicitation des orientations de la collectivité et mise en forme, avec l'équipe politique, de projets partagés par toutes les parties prenantes de l'action publique**
	Garant du respect du projet institutionnel et de la mise en place des projets
	Participation aux choix stratégiques, tactiques et organisationnels
	Organisation de la gestion des ressources (financières, humaines et matérielles) de la collectivité
	Échanges réguliers et directs avec l'autorité territoriale et les élus
	Animation du comité de direction et communication régulière avec les collaborateurs
	Coopération avec les partenaires institutionnels
	Représentation de la collectivité auprès d'instances officielles (par délégation)

Directeur.rice	**Pilote stratégiquement et techniquement les missions confiées à L'Etablissement et met en œuvre les actions relatives aux objectifs définis**
Missions	Direction et pilotage de la direction dont il/elle a la charge
	Identification et émergence de projets majeurs à mener puis élaboration de programmes d'actions
	Développement et stimulation de la connaissance des thématiques de la direction (expertise de haut niveau et expérience avérée dans les domaines techniques concernés)
	Implication dans l'élargissement et l'approfondissement des partenariats techniques et territoriaux dans les domaines d'intervention concernés, également avec les milieux associatifs et les acteurs socio-économiques
	Management et structuration des moyens permettant l'exercice des actions
	Estimation des besoins en terme de financement , supervision des aides financières et des études et travaux

Chef.fe de service	**Interface entre la direction et les équipes /Assure le bon fonctionnement du service et l'encadrement des agents / Représentation technique de l'Etablissement**
Missions	Pilotage technique, administratif et financier des missions du service
	Animation du service et encadrement pour l'organisation du travail et l'évaluation des agents
	Maintien en conditions opérationnelles des procédures, des systèmes et des infrastructures (expertise technique)
	Prévision pluriannuelle des dépenses et programmation de ces dernières
	Relations de partenariat privilégiées avec les parties prenantes, en particulier les services des collectivités et de l'Etat

Fonctions d'élaboration, d'animation et d'application supposant des capacités d'appréciation et d'initiative

Chargé.e de mission	**Généraliste ou expert dans un domaine pour l'élaboration, la conception et la mise en œuvre d'un programme d'actions**
Missions	
Activités transverses	Concertation / Co-construction / Animation
	Coordination d'interventions et gestion de situations conflictuelles
	Communication
	Information
	Evaluation / Reporting / Porter à connaissance
Activités techniques	Mise en œuvre de procédures ou de projets et réalisation des différentes actions nécessaires à l'atteinte des objectifs fixés
	Accompagnement des collectivités
Activités administratives	Conduite de projets
	Suivi du financement de projets
	Suivi et supervision de la sous-traitance de projets
	Garant du respect des procédures et des dispositions réglementaires / Rédaction d'actes juridiques

Chargé.e d'opération	**Assure un volet technique ou administratif et financier spécifique en lien avec un.e chef.fe de service ou un.e chargé.e de mission**
Missions	Suivi de l'exploitation des infrastructures, d'opérations techniques ou administratives complexes
	Suivi technique et administratif d'études et d'opérations, le cas échéant, confiées à des prestataires extérieurs
	Contribution à la rédaction d'actes juridiques et à la mise en œuvre de la commande publique
	Gestion et suivi d'opérations administratives et financières spécifiques (ressources humaines / mobilisation de recettes / immobilisations ...)
	Soutien à l'organisation et la gestion administrative d'actions de communication et d'événements

Fonctions d'exécution (technicité/expertise)

Assistant.e administratif.ive / financier.ière/ technique	**Assistant.e de la direction ou d'une direction / Référent.e comptable et budgétaire**
Missions	Accueil physique et téléphonique
	Secrétariat
	Utilisation de logiciels de bureautique ou progiciels dédiés
	Gestion de l'information / Tenue de bases de données / Classement et archivage
	Rédaction de comptes rendus ou procès-verbaux de réunions
	Mise en œuvre des procédures administratives, comptables et financières
	Organisation et suivi d'évènements / Alimentation de sites Internet

FONCTIONS AU SEIN DE L'ETABLISSEMENT PUBLIC LOIRE

Fonctions d'études spécialisées, d'expertise de haut niveau, de conception, de management et/ou de direction

Directeur.rice général.e des services	Animation de l'organisation dans son ensemble et pivot de l'équipe de direction / Explicitation des orientations de la collectivité et mise en forme, avec l'équipe politique, de projets partagés par toutes les parties prenantes de l'action publique
	[redacted]
Directeur.rice	Pilote stratégiquement et techniquement les missions confiées à L'Etablissement et met en œuvre les actions relatives aux objectifs définis
	[redacted]
Chef.fe de service	Interface entre la direction et les équipes /Assure le bon fonctionnement du service et l'encadrement des agents / Représentation technique de l'Etablissement
	[redacted]

Fonctions d'élaboration, d'animation et d'application supposant des capacités d'appréciation et d'initiative

Chargé.e de mission	Généraliste ou expert dans un domaine pour l'élaboration, la conception et la mise en œuvre d'un programme d'actions
	[redacted]
Chargé.e d'opération	Assure un volet technique ou administratif et financier spécifique en lien avec un.e chef.fe de service ou un.e chargé.e de mission
	[redacted]

Fonctions d'exécution (technicité/expertise)

Assistant.e administratif.ive / financier.ière/ technique	Assistant.e de la direction ou d'une direction / Référent.e comptable et budgétaire
	[redacted]