

**SEANCE du CONSEIL d'ADMINISTRATION du CCAS
de la ville d'Aix-les-Bains
VENDREDI 15 MARS 2024**

Délibération N° 01/2024

L'an deux mille vingt-quatre,
Le quinze mars à 14h00, le Conseil d'Administration du Centre Communal d'Action Sociale d'Aix-les-Bains, légalement convoqué sur première convocation, s'est réuni à la résidence Joseph Fontanet 95 boulevard Lepic, sous la présidence de Madame Michelle BRAUER, Vice-présidente du CCAS.

Etaient présents :

Mme Michelle BRAUER, Mme Geneviève CHOLET, M Jean Marc VIAL, M Maxime BERTRAND, Mme Fatiha BRUNETTI, Mme Chantal CURTELIN, M André GRANGER, M Nicolas POILLEUX et M Guy JANET MAITRE.

Nombres d'administrateurs :

En exercice	17
Présents	9
Votants	9

Validation du compte rendu de la séance du 14 décembre 2023

**PROJET DE COMPTE RENDU
Conseil d'Administration du 14 décembre 2023**

Mme Michelle BRAUER, M Daniel MANSOZ, Mme Geneviève CHOLET, M Jean Marc VIAL, M Maxime BERTRAND, Mme Fatiha BRUNETTI, Mme Chantal CURTELIN, Mme Claudie FRAYSSE, Mme Céline NOEL LARDIN et M André GRANGER.

1 / Validation du compte rendu de la séance du 14 novembre 2023

OK unanimité

2 / Dossier d'aides sociales et demande de secours

Pas de dossier à présenter

3 / Indemnité déplacements intra-muros

Référence juridique :

- Décret n° 2020-689 du 4/06/2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19/07/2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26/01/1984 modifiée portant dispositions

statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19/06/1991, notamment l'article 14.

- Arrêté du 28/12/2020 fixant le montant maximum de l'indemnité forfaitaire de fonctions itinérantes prévue à l'article 14 du décret n°2001-654.
- Arrêté du 14/03/2022 modifiant l'arrêté du 3/07/2006 fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3/07/2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat

Historique :

La délibération du 05/02/2004 a permis l'instauration **d'une indemnité forfaitaire de mission pour les déplacements professionnels fréquents à l'intérieur de la commune d'Aix-Les-Bains**, dite indemnité intra-muros, réalisés par certains agents **avec leur voiture personnelle**.

Cette délibération prévoyait :

- une trentaine d'agents bénéficiaires sans en préciser le nom ou les fonctions ;
- un plafond annuel de 198,18 € (fixé par arrêté du Ministre de la Fonction Publique en date du 20/01/2000) ;
- un versement en deux fois par an ;
- l'établissement d'une liste annuelle des agents bénéficiaires et les montants individuels à verser.

Application actuelle :

Il s'avère que la liste des agents bénéficiaires et des montants versés n'a pas été élaborée ni mise à jour annuellement et que le versement a été reconduit tacitement d'année en année.

Il a été mis en œuvre **une indemnité de 10 € par tranche de 100 km parcourus**. Le même montant a été versé automatiquement pendant des années aux agents concernés deux fois par an (sur les paies de juin et décembre) sans aucune modalité de contrôle, ni transmission de justificatif ni même de visa du supérieur hiérarchique.

Le versement de cette indemnité a été interrompu depuis décembre 2022 faute d'éléments concrets et objectifs pour attester de la réalité des déplacements effectués avec les véhicules personnels des agents. Il apparaît nécessaire de reprendre une délibération pour constituer une pièce justificative récente et valable pour le comptable public, tenant compte également des nouveaux arrêtés et décrets publiés.

Un mail a été adressé aux directeurs de la collectivité le 15/12/2022 pour actualiser la liste des agents concernés et quantifier le nombre réel de kilomètres parcourus et la fréquence exacte des trajets. Néanmoins très peu de précisions ont été apportées, sauf la demande d'ajouter de nouveaux bénéficiaires.

PROPOSITIONS

Les bénéficiaires

Il revient à l'organe délibérant de fixer par délibération **la liste exacte des emplois dont les fonctions sont dites essentiellement itinérantes au sein de la commune**.

Les fonctions éligibles doivent être caractérisées par **des déplacements fréquents voire quotidiens** à l'intérieur de la commune, dès lors que cette fréquence rend difficile voire impossible l'utilisation des transports en commun et que l'agent ne peut pas disposer de façon permanente d'un véhicule de service.

Les fonctions itinérantes justifiant l'octroi de l'indemnité sont les suivantes :

SERVICES	FONCTIONS	LIEUX DE DEPLACEMENTS DANS LA VILLE D'AIX-LES-BAINS
Programme de réussite éducative	Coordination des dispositifs	Pas destination fixe, selon le besoin
	Accompagnement des familles et jeunes	Pas destination fixe, selon le besoin
Atelier santé ville	Médiation en santé	Pas destination fixe, selon le besoin

Seuls ces agents (titulaires, stagiaires, contractuels de droit public), occupant un emploi permanent, autorisés à utiliser leur véhicule personnel à moteur pour les besoins du service et l'exécution de leurs missions à l'échelle communal, sur autorisation de leur chef de service, peuvent être indemnisés de leurs frais kilométriques.

Chaque bénéficiaire se verra attribuer l'indemnité **par voie d'arrêté individuel**. Elle est reconductible d'une année sur l'autre, sous réserve que l'agent bénéficiaire continue d'exercer les fonctions y ouvrant droit.

Montant de l'indemnité :

Depuis le 1^{er} janvier 2021, le montant maximum annuel de l'indemnité forfaitaire de déplacement au titre des fonctions itinérantes au sein d'une même commune est fixé à 615 € (arrêté interministériel du 28/12/2020).

Lorsque c'est possible, il faudra privilégier néanmoins l'usage d'un véhicule de service.

Le montant de l'indemnité est modulé à proportion de la durée de présence de l'agent dans l'année au titre de laquelle elle est versée si l'agent a été recruté au cours de l'année, radié des effectifs au cours de l'année ou bien placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année. En outre, elle est versée au prorata du temps de travail de l'agent.

L'indemnité ne rentre pas dans le salaire brut et n'est donc soumise à aucune cotisation, et n'est pas assujettie à déclaration au titre de l'impôt sur le revenu.

Ce montant sera ajusté automatiquement en fonction des revalorisations prévues par les textes réglementaires.

La collectivité peut fixer par délibération des règles de remboursements dérogatoires, mais ces dernières ne peuvent conduire la collectivité à rembourser une somme supérieure à celle des frais réellement engagés ni à fixer des taux forfaitaires de remboursements inférieurs à ceux prévus par les taux de remboursement kilométriques remboursés lors des déplacements temporaires liés à une formation ou une mission.

Ainsi :

- Les agents cumulant plus de 25 km parcourus au cours d'une semaine hebdomadaire de manière habituelle percevront une indemnité forfaitaire annuelle de 450,00 €.
- Les agents cumulant moins de 25 km parcourus au cours d'une semaine hebdomadaire de manière habituelle percevront une indemnité forfaitaire annuelle de 450,00 € rapportés au nombre de kilomètre parcourus soit $((XX \text{ km} \times 450,00 \text{ €}) / 25)$.

Justificatifs :

A compter du 1^{er} octobre 2023 il est proposé la mise en place d'un formulaire d'état de frais que chaque agent devra compléter **de façon semestrielle** pour justifier de ses déplacements professionnels sur la commune.

L'agent devra détailler :

- le nombre de kilomètres parcourus ;
- la fréquence des trajets ;
- l'adresse des lieux de départ et d'arrivée des déplacements effectués entre les différents sites communaux. (*Il n'est pas ici question de rembourser les déplacements du domicile de l'agent au lieu de travail.*)

Ce document sera soumis à la signature du supérieur hiérarchique avant d'être transmis à la Direction des ressources humaines :

- avant le 30/06/N pour versement sur la paie de juillet N,
- avant le 31/12/N pour versement sur la paie de janvier N+1.

Chaque agent doit être en possession d'un ordre de mission permanent, délivré pour une durée d'un an. Il devra en outre fournir à la DRH une copie de sa carte grise et d'une attestation annuelle d'assurance personnelle couvrant les déplacements professionnels. L'agent ne pourra pas être remboursé des frais de stationnement engagés et n'aura droit à aucune indemnisation en cas de dommages subis par son véhicule.

Le CA du CCAS :

DECIDE A L'UNANIMITE:

- D'autoriser les agents concernés à utiliser leur véhicule personnel pour les déplacements qu'ils seront amenés à effectuer pour les besoins du service à l'intérieur de la commune,
- De prendre en charge les frais de transport dans les conditions prévues à l'article 14 du décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 et dans la limite du taux fixé par l'arrêté du 28 décembre 2020, dans la limite d'un forfait annuel maximum de 450€.
- De prévoir le versement de ce forfait pour les déplacements effectués à compter du 1^{er} janvier 2023.
- Que, sauf disposition expresse de l'assemblée délibérante prise sur un nouvel avis du Comité Social Territorial compétent, ces dispositions seront reconduites tacitement chaque année ;
- D'inscrire au budget les crédits correspondants ;
- D'autoriser Monsieur le Président à procéder au paiement de cette indemnité.

4 / Prise en charge des frais de déplacement des agents (sauf déplacements intra-muros)

Remboursement des frais de déplacements temporaires : Mise à jour des taux applicables à compter du 1^{er} janvier 2024 et remboursement des frais engagés lors de déplacements temporaires dans la limite du plafond prévu pour le remboursement forfaitaire

- Décret n°2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 *fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics*
- Décret n°2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 *fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat*
- Décret n°2001-654 du 19 juillet 2001 *fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi*

n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret no 91-573 du 19 juin 1991

- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 *fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006*
- Arrêté du 26 février 2019 modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 *fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006*
- Arrêté du 22 décembre 2006 *fixant le montant maximum de participation de l'administration employeur aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France.*
- Arrêté du 3 juillet 2006 *fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État*
- Arrêté du 20 septembre 2023 *modifiant l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État*

Tous les agents autorisés à utiliser leur véhicule personnel pour les besoins du service hors de leur résidence administrative sont indemnisés de leur frais de transport sur la base d'indemnités kilométriques et, le cas échéant, de leurs frais de mission.

I./ LES MISSIONS ET STAGES

• **Mission**

L'agent muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre, sous réserve de pouvoir justifier du paiement auprès de l'ordonnateur :

- à la prise en charge de ses frais de transport,
- et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au :
 - remboursement forfaitaire des frais de repas,
 - remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement.

• **Stage de formation (hors CNFPT)**

L'agent qui se déplace hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation statutaire peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport
- et à des indemnités de stage qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au :
 - remboursement forfaitaire des frais de repas,
 - remboursement forfaitaire des frais et taxes d'hébergement.

Aucun remboursement ne sera supporté par la collectivité lorsque l'organisme de formation prend en charge les frais mentionnés ci-dessus.

- **Modalités de remboursement des missions et stages**

- 1. **Indemnités forfaitaires de déplacement**

Pour les missions et les stages de formation en métropole et en outre-mer, le taux du remboursement forfaitaire des frais de repas et le taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et taxes, incluant le petit-déjeuner, sont fixés comme suit:

Types d'indemnités	Déplacements au 1er janvier 2024		
	Province	Paris (Intra-muros)	Villes = ou > à 200 000 habitants et communes de la métropole du grand Paris*
Hébergement <i>sur présentation de justificatifs</i>	90€	120€	140€
Hébergement <i>des agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite, sur présentation de justificatifs</i>	150 €		
Repas *	20 €	20 €	20 €

*Frais de repas remboursés de façon forfaitaire si l'agent est en mission ou stage entre 11h30 et 14h et après 19h. L'agent devra conserver toute pièce justificative nécessaire jusqu'à ce qu'il soit remboursé.

- 2. **Indemnités kilométriques pour utilisation du véhicule personnel**

Catégorie (puissance fiscale du véhicule)	Jusqu'à 2 000 Km	De 2 001 à 10 000 Km	Après 10 000 Km
Véhicule de 5 CV et moins	0,32 €	0,40 €	0,23 €
Véhicule de 6 et 7 CV	0,41 €	0,51 €	0,30 €
Véhicule de 8 CV et plus	0,45 €	0,55 €	0,32 €

A noter : si l'agent utilise son véhicule personnel, avec l'autorisation de son chef de service, les frais d'assurance ou de réparation en cas d'accident ne sont pas pris en charge. L'agent devra justifier d'une assurance garantissant de manière illimitée sa responsabilité pour les dommages causés par son véhicule personnel à des fins professionnelles.

- 3. **Indemnité d'utilisation d'une motocyclette ou d'un vélomoteur**

- Motocyclette (cylindrée supérieure à 125 m³) = 0,15 €

- Vélomoteur et autre véhicule à moteur (cylindrée de 50 à 125 cm³) = 0,12 €

4. Frais divers

Le remboursement de frais divers : péages, taxis, véhicules de location, parcs de stationnement, transports en commun est autorisé par l'assemblée délibérante. Le remboursement de ces frais se fera sur présentation des pièces justificatives.

II./ LES CONCOURS ET EXAMENS

Les collectivités n'ont pas l'obligation d'indemniser les frais liés aux concours et examens.

La Ville et le CCAS souhaitent néanmoins apporter une contribution améliorée aux agents faisant l'effort de passer des épreuves.

Seront pris en charge les frais liés :

- Aux jours de formation de préparation à un concours ou un examen
- A un jour d'épreuve écrite
- A un jour d'épreuve orale

Concernant les modalités de remboursement des concours et des examens :

1. Indemnités de déplacement

- Repas: Remboursement forfaitaire de **20 euros** par repas.

Frais de repas remboursés de façon forfaitaire si l'agent est présent entre 11h30 et 14h et après 19h. L'agent devra conserver toute pièce justificative nécessaire jusqu'à ce qu'il soit remboursé.

- Logement : Si la résidence administrative est éloignée du centre de formation ou d'examen de plus de 150 kilomètres aller (basé sur le trajet le plus court de ville à ville constaté sur Via Michelin), remboursement forfaitaire de **90€, 120€ ou 140 €** en fonction de la taille de la ville, pour la nuitée précédant le concours ou l'examen sur présentation de justificatifs.

2. Indemnités kilométriques

- Selon modalités énoncées ci-avant (point I.)

Aucun remboursement complémentaire pour les frais de : péages, taxis, véhicules de location, parcs de stationnement...

III./ PRECISIONS COMPLEMENTAIRES

1. Les avances/acomptes sur les frais de déplacement

Des avances sur le paiement des frais peuvent être consenties aux agents qui en font la demande sauf cas spécifique des concours/examens.

Un acompte de 90% du montant estimé sera mandaté dès validation de la demande de l'agent par la DRH. Cette avance sera précomptée sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation du déplacement ou de trop versé, la collectivité récupérera l'avance et l'agent devra se faire rembourser son titre de transport. Les agents sont invités à opter pour des titres de transports remboursables.

2. Les cotisations

Les indemnités ne sont pas assujetties à déclaration au titre de l'impôt sur le revenu et aucune cotisation n'est due.

Le Conseil d'administration, après en avoir débattu, valide le dispositif de remboursement des frais exposé ci avant. Délibération adoptée à l'unanimité :

5 / Mise en place de la prime pourvoir d'achat

RESSOURCES HUMAINES – Prime de prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire au bénéfice de certains agents publics de la Ville d'Aix-les-Bains

VU, le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU le Code Général de la Fonction Publique, notamment ses articles L.4, L.712-13 et L.713-2 ;

VU le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

VU le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

VU, l'avis favorable du Comité Social Territorial en date du **18 décembre 2023**

Considérant qu'il y a lieu de verser une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire en vue de soutenir le pouvoir d'achat des agents publics territoriaux ayant perçu une rémunération annuelle brute inférieure ou égale à 39.000€ sur la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023 ;

Considérant qu'il appartient au conseil municipal de déterminer le montant forfaitaire de la prime dans le respect du barème et des montants plafonds fixés par le décret du 31 octobre 2023 susvisés ;

Considérant qu'il appartient également au conseil municipal de déterminer les modalités de versement de cette prime, en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024 ;

Considérant que l'employeur territorial qui verse, le cas échéant, cette prime est celui qui emploie et rémunère l'agent au 30 juin 2023,

Considérant que le montant de cette prime est réduit à proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023,

Le conseil municipal après en avoir délibéré,

Article 1 : Mise en place de la prime

Il est institué une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire au bénéfice des agents publics de la commune.

Article 2 : Bénéficiaires

- a. Cette prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire est versée aux fonctionnaires territoriaux ainsi qu'aux agents contractuels de droit public de la commune qui remplissent les conditions cumulatives d'éligibilité suivantes :
- Avoir été nommés ou recrutés par une collectivité territoriale à une date d'effet antérieure au 1er janvier 2023 ;
 - Être employés et rémunérés par la commune à la date du 30 juin 2023 ;
 - Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 euros au titre de la période de référence courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.
- b. Sont exclus du bénéfice de cette prime :
- Les agents contractuels de droit privé ;
 - Les vacataires ;
 - Les apprentis ;
 - Les agents publics non rémunérés au 30 juin 2023, *par exemple : les agents publics en congé parental ou en disponibilité à cette date ;*
 - Les élèves et étudiants en formation en milieu professionnel ou en stage avec lesquels les employeurs territoriaux sont liés par une convention de stage dans les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L124-1 du code de l'éducation ;
 - Les stagiaires gratifiés.
 - Les agents publics ayant perçu la prime de pouvoir d'achat exceptionnelle des agents civils de la fonction publique de l'État, de la fonction publique hospitalière et des militaires ;

Article 3 : Montants forfaitaires de la prime

Cette prime de pouvoir d'achat est versée aux agents publics territoriaux de la commune qui remplissent les conditions cumulatives énoncées au point a) de l'article 2 de la présente délibération.

Le montant forfaitaire de la prime est fonction de la rémunération brute perçue par les agents publics territoriaux au titre de la période de référence courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023.

Rémunération brute perçue du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023 (*)	Montant forfaitaire de la prime de pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €

Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

(*) Les éléments de rémunération pris en compte :

- Est prise en compte la rémunération entrant dans l'assiette de la contribution sociale généralisée (CSG) au titre de la période de référence du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, de laquelle sont exclues :

- L'indemnité versée au titre de la garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) ;
- La rémunération perçue au titre des heures supplémentaires et complémentaires effectuées et du temps additionnel de travail (cf. article 2 du décret - référence à l'article 1er du décret n° 2019-133 du 25 février 2019), dans la limite du plafond d'exonération des charges sociales 7 500 €/an, et des indemnités d'intervention effectuées à l'occasion des astreintes.

La prise en charge partielle des frais de transports domicile-travail et le forfait mobilité durable, éléments de rémunération qui ne sont pas assujettis à la CSG, n'entrent donc pas dans l'assiette de rémunération retenue pour déterminer la rémunération de référence.

Situation des agents ayant fait l'objet de retenues sur rémunération ou en congé maladie :

La rémunération d'un agent qui a été soumise à des retenues (jours de carence, service non fait) n'est pas reconstituée à ce titre pour correspondre à une année pleine. Par ailleurs, la rémunération des agents placés notamment en congé de longue maladie/durée n'est pas reconstituée sur la base du plein traitement. Ainsi, pour l'ensemble de ces situations, seule la rémunération brute effectivement versée est prise en compte.

L'ajustement de la rémunération pour les agents non rémunérés sur une partie de la période de référence :

Lorsque l'agent public n'a pas été employé et rémunéré sur la totalité de la période de référence courant du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, c'est son employeur au 30 juin 2023 qui calcule, à partir de la rémunération perçue durant la période effective d'emploi, le montant de la rémunération de référence, en rétablissant donc la rémunération perçue sur une durée sur douze mois. Ainsi, le montant de la rémunération brute est divisé par le nombre de mois rémunérés, puis multiplié par 12 pour obtenir la rémunération brute de référence annuelle. Pour les agents arrivés en cours de mois (par exemple lorsque la prise de fonction intervient le 15 du mois), le mois entier est comptabilisé dans la période de référence, quel que soit le nombre de jours de présence effectifs sur ce mois.

Article 4 : Détermination du montant de la prime pour certains agents non présents durant la totalité de la période de référence ou ayant changé d'employeur au cours de celle-ci ou étant multi employeurs

a. Lorsque l'agent éligible n'a pas été employé et rémunéré pendant la totalité de la période de référence du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, la commune calcule le montant de la rémunération brute de référence de l'agent servant ensuite à déterminer le montant forfaitaire de la prime en divisant le montant de la rémunération brute de l'agent par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis en multipliant ce résultat par douze.

La commune proratisé ensuite le montant forfaitaire de la prime selon la quotité de temps de travail et la durée d'emploi de l'agent auprès de la commune par application des règles prévues à l'article 5 de la présente délibération.

b. Lorsque l'agent éligible a été employé et rémunéré successivement par plusieurs employeurs publics au cours de la période de référence du 1er juillet 2022 au 30 juin 2023, la commune ne verse la prime de pouvoir d'achat que si elle emploie et rémunère cet agent à la date du 30 juin 2023.

Dans ce cas de figure, elle calcule le montant de la rémunération brute de référence de l'agent servant ensuite à déterminer le montant forfaitaire de la prime en divisant le montant de la rémunération brute de l'agent par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis en multipliant ce résultat par douze.

La commune proratisé ensuite le montant forfaitaire de la prime selon la quotité de temps de travail et la durée d'emploi de l'agent auprès de la commune par application des règles prévues à l'article 5 de la présente délibération.

c. Lorsque l'agent éligible est employé et rémunéré simultanément par plusieurs employeurs publics à la date du 30 juin 2023, la commune calcule le montant de la rémunération brute de référence de l'agent servant ensuite à déterminer le montant forfaitaire de la prime en divisant le montant de la rémunération brute de l'agent par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis en multipliant ce résultat par douze.

La commune proratisé ensuite le montant forfaitaire de la prime selon la quotité de temps de travail et la durée d'emploi de l'agent auprès de la commune par application des règles prévues à l'article 5 de la présente délibération.

Article 5 : Proratisation du montant forfaitaire de la prime

a. En cas de temps partiel ou de travail à temps non complet sur la période de référence, le montant de la prime est réduit à proportion de la quotité de travail rémunérée sur la période de référence. Cette quotité correspond à la moyenne des quotités de travail mensuelles rémunérées par la commune appliquée aux douze mois de la période de référence.

b. En cas de durée d'emploi réduite impliquant une absence de rémunération sur une partie de la période de référence, le montant de la prime

est fixé à proportion de la durée d'emploi rémunérée de l'agent sur la période de référence.

Article 6 : Modalités de versement de la prime

La prime de pouvoir d'achat est versée par la commune aux seuls agents publics éligibles qu'elle emploie et rémunère au 30 juin 2023.

Cette prime de pouvoir d'achat est versée une seule fois.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Un arrêté individuel fixera le montant perçu par chaque agent au titre de cette prime exceptionnelle, qui sera versée en janvier 2024.

Article 7 : Règles de cumuls

La prime de pouvoir d'achat instituée par la présente délibération sur le fondement du décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 est cumulable avec toute autre prime et indemnité perçue par les agents publics territoriaux de la commune, à l'exception de la prime prévue par le décret n° 2023-702 du 31 juillet 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics civils de la fonction publique de l'Etat et de la fonction publique hospitalière ainsi que pour les militaires.

Article 8 : Entrée en vigueur

Les dispositions de la présente délibération entreront en vigueur après transmission aux services de l'Etat et publication.

Article 9 : Voies et délais de recours

Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif de Grenoble dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Après en avoir échangé, le Conseil d'administration :

- **APPROUVE** l'instauration d'une prime exceptionnelle pour le personnel communal dans les conditions exposées ci-avant,
- **INSCRIT** les crédits nécessaires au budget principal du CCAS pour 2024, au chapitre 012 des dépenses de personnel,
- **AUTORISE** Monsieur le Président ou son représentant à prendre toutes les mesures et signer les documents nécessaires à l'exécution de la présente délibération.

Délibération adoptée à l'unanimité.

6 / Gestion du temps de travail – 1607h et sujétions

Règlement du temps de travail : modifications et précisions à apporter au règlement actuellement en vigueur

L'établissement a délibéré le 29 mars 2023 sur la mise en œuvre des 1607 h au sein de la Ville et du CCAS d'Aix-Les-Bains et a adopté un règlement cadre du temps de travail.

Ce document et les modalités d'application ont été présentés lors d'une réunion aux encadrants le 17 mars 2023.

A l'issue et durant le mois d'avril 2023 les directions et services ont été invités à retranscrire leur fonctionnement et émettre des propositions sur les cycles de travail de leurs agents en précisant leurs spécificités concernant le temps de travail.

Un dialogue social a ensuite été engagé avec les organisations syndicales pour adapter ce règlement au plus près des contraintes des services.

Suite aux différents échanges avec les représentants du personnel sur les modalités d'application du règlement ainsi que les erreurs d'appréciation ou besoins de précisions demandées par les agents, **il est proposé de procéder à des ajustements et de modifier le règlement-cadre du temps de travail** comme suit :

1/ Liste des services en horaires fixes, horaires variables ou annualisés

En annexe il est proposé une liste récapitulative du type de temps de travail actuel de chaque service afin que chaque agent se situe dans l'application des mesures du règlement du temps de travail.

Par exemple pour cibler quels sont les agents concernés par la **mise en œuvre des horaires variables**.

2/Mise en place de jours de sujétions (page 6 du règlement)

Sera annexé au règlement-cadre un tableau récapitulant l'attribution **de jours de sujétions** à certains agents permettant de déroger à l'application des 1607h, conformément aux dispositions de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

Une délibération spécifique est proposée par ailleurs pour la question des sujétions.

Il est proposé de mettre en place ces sujétions à partir du 01/01/2024 pour tous les agents concernés. Ces jours de sujétions seront également pris en compte dans le planning actuel des agents annualisés sur la période scolaire 2023/2024. Pour les ATSEM et agent d'entretien des écoles bénéficiant déjà d'une expérimentation avec 3 jours de sujétions, il conviendra donc de leur attribuer la différence soit + 2 jours avant le 31/08/2024 par exemple sur le vendredi de l'ascension.

Pour les agents annualisés ils seront déduits des 1607h à répartir sur leur planning sur la période de l'annualisation (année scolaire ou année civile).

3/ La journée de solidarité (page 7 du règlement).

La journée de solidarité peut être accomplie selon les modalités suivantes (**hors agents annualisés**) :

- réduction automatique d'un jour sur les droits à RTT pour les agents avec un temps de travail supérieur à 35 heures ;

- travail d'un jour férié précédemment chômé (autre que le 1er mai), par exemple le lundi de pentecôte ;
- toute autre modalité permettant le travail de 7h précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congés annuels.

La journée de solidarité est également applicable aux agents à temps partiel ou à temps non complet. **La durée de cette journée est calculée proportionnellement à leur durée effective de travail.**

Pour les agents arrivés au cours de l'année dans la collectivité le gestionnaire carrières et rémunérations devra se rapprocher de la collectivité d'origine afin de demander un justificatif précisant si la journée de solidarité a déjà été effectuée dans la précédente collectivité.

4/ Temps partiel sur un cycle de travail de 36h hebdomadaire (page 9 du règlement)

Les cycles de travail sont complétés par le cycle de 36h hebdomadaire se décomposant comme suit :

Cycle de travail	Quotité de temps de travail	Temps de travail hebdomadaire
36 heures	90%	32,4 h (32h24)
	80%	28,8 h (28h48)
	70%	25,2 h (25h12)
	60%	21,6 h (21h36)
	50%	18h00

5/Campagne de temps partiel (page 10 du règlement)

Les dates de campagne de temps partiel (sur autorisation) sont modifiées comme suit. .
 « Les demandes de temps partiel prendront effet à compter du **1^{er} janvier** (pour 6 mois ou 1 an) ou à compter **du 1^{er} juillet** (pour 6 mois). Les agents doivent formuler, via le formulaire prévu à cet effet, et avant le 31 octobre ou le 30 avril, soit 2 mois avant la prise d'effet, leur demande auprès de leur supérieur. »

6/ Temps partiel thérapeutique (page 10 du règlement)

Les précisions sur le temps partiel thérapeutique ci-après sont rajoutées :

En cas de passage à temps partiel thérapeutique (sur avis du médecin traitant de l'agent et après avis du médecin de prévention) l'agent doit informer la DRH du **nouveau cycle de travail choisi** selon la quotité de temps partiel et la durée accordées.

7/ Cycle de travail supplémentaire possible (page 11 du règlement)

Un nouveau cycle supplémentaire de travail pourra être applicable aux agents soit le **cycle de travail hebdomadaire de 36 heures** sur 4 jours, 4,5 jours ou 5 jours.

8/ Les horaires variables (pages 13 et 14 du règlement)

Le choix individuel des cycles de travail (35h, 36h, 37h ou 39h) est laissé seulement aux agents en temps variables (agents en bureau, travail administratif...) et non pour les agents en travail d'équipe.

Le nouveau cycle de travail souhaité par l'agent doit être **au préalable validé par le supérieur hiérarchique et être justifié par les nécessités de service.**

Les plages fixes et variables sont modifiées comme suit:

Plage variable du matin		Plage fixe du matin		Plage variable méridienne		Plage fixe de l'après-midi		Plage variable de l'après-midi	
Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin
7h30	9h00	9h00	11h30	11h30	14h00	14h00	16h00*	16h00*	19h00

**le règlement prévoyait initialement un horaire de fin à 16h30.*

Les horaires des jours effectués en télétravail ne seront pas à détaillés.

Les durées mensuelles de travail correspondantes à chaque cycle sont de :

Type de cycle de travail	Durée journalière de travail (sur 5jrs travaillés / semaine)	Durée mensuelle de travail
Cycle de 35h	7h00	151,67h mensuelles
Cycle de 36h	7h12	156h mensuelles
Cycle de 37h	7h24	160,33h mensuelles
Cycle de 39h	7h48	169h mensuelles

Pour rappel un **dispositif de crédit/débit** permet le report d'un **nombre limité** d'heures de travail d'une période à l'autre a été fixé **avec le mois comme période de référence (page 13 du règlement).**

Un agent ne peut pas avoir :

- un débit supérieur à **8 heures** au total dans ce compteur, sinon une journée de congés annuels lui sera retenue à partir de la 8^{ème} heure. Dans ce cas l'agent sera destinataire d'un courrier pour lui notifier cette retenue.
- un crédit maximum de **16 heures**, sinon les heures faites au-delà des 16heures ne seront pas comptabilisées et définitivement perdues.

Les agents doivent impérativement régulariser ce compteur sur l'année civile car les heures ne seront pas reportables sur l'année suivante. Ce compteur est le simple reflet de la variation des horaires variables exercés par l'agent et **ne correspond pas à un compteur d'heures supplémentaires.** Aucune récupération en jours ne peut en découler ni de demande de paiement.

Page 13 du règlement : un aménagement des horaires restera toujours possible, comme aujourd'hui, en période de canicule pour lequel le service santé au travail adressera une communication générale le cas échéant pour la mise en place du protocole canicule.

9/ Le travail sur la demi-journée (page 14 du règlement)

Les plages fixes sur la demi-journée sont également modifiées comme suit :

Plage variable de l'après-midi		Plage fixe de l'après-midi		Plage variable de l'après-midi	
Début	Fin	Début	Fin	Début	Fin
13h00	14h00	14h00	16h00*	16h00*	19h00

**le règlement prévoyait initialement un horaire de fin à 16h30.*

Les plages fixes sont au nombre de deux pour une journée et une plage fixe par demi-journée.

L'exercice de l'activité en demi-journée ne concerne que les agents avec horaires variables.

Il est permis de poser des demi-journées de congés seulement pour les agents travaillant sur une journée entière (matin et après-midi) avec une pause méridienne.

Les agents en horaires postés ou en journée continue ne peuvent pas découper leur journée de travail en demi-journée. Ils ne sont donc pas autorisés à prendre des demi-journées de congés. Ils pourront néanmoins exceptionnellement avec l'accord préalable de leur supérieur s'absenter sur une courte période de leur journée de travail afin de répondre à une obligation personnelle urgente.

Il est autorisé de prendre une pause de 30 min en fonction des nécessités de service, si la journée continue dépasse les 6 heures (**pages 8 et 12 du règlement**).

10/ Heures effectuées en télétravail (page 15 du règlement)

Les plages fixes et variables sont également à respecter pour les journées exercées en télétravail.

Concernant les agents en télétravail, ils ne seront pas amenés à « badger » sur la journée de télétravail car ils ne pourront pas réaliser d'heures supplémentaires. Leur journée déclarée en télétravail sera comptabilisée comme ci-dessous :

Cycle de travail	1 journée de télétravail	½ journée de télétravail
35h	7h00	3h30
36h	7h12	3h36
37h	7h24	3h42
39h	7h48	3h54

D'autre part la **journée passée en formation comptera pour 7 heures de travail** pour tous les agents quel que soit son cycle de travail.

11/ Les heures supplémentaires (pages 15 et 16 du règlement)

Page 16 du règlement : « Les heures supplémentaires doivent être soldées prioritairement dans les trois mois qui suivent leur réalisation, selon les nécessités de service. »

C'est bien au supérieur hiérarchique direct de l'agent à qui revient la responsabilité du suivi du compteur d'heures supplémentaires.

A compter du 1^{er} janvier 2024, les repos compensateur d'heures supplémentaires continueront à pouvoir se poser en heures.

Le solde des compteurs d'heures supplémentaires restant au 31/12 de l'année devra être récupéré avant le 31/03/N+1. Les heures supplémentaires réalisées sur volontariat **dans le cadre des élections** (municipales, européennes...) pourront par exception être rémunérées si l'agent en fait la demande à la DRH.

12/ Les droits à congés (pages 18 à 20 du règlement)

Le calcul des droits à congés déjà mentionné dans le règlement est complété comme suit :

« Conformément aux dispositions réglementaires ci-dessus, le nombre de jours de congés annuels attribués aux agents selon leurs obligations hebdomadaires de service est de :

- 25 jours pour les agents travaillant 5 jours par semaine ;
- 22,5 jours pour les agents travaillant 4,5 jours par semaine. »

=>Ajouter :

- 20 jours pour les agents travaillant 4 jours par semaine ;
- 30 jours pour les agents travaillant 6 jours par semaine.

Si l'agent venait à changer de cycle de travail dans l'année un nouveau prorata sera calculé pour mettre à jour ses droits à congés, RTT et jour(s) de fractionnement.

Pour les agents arrivant ou partant de la collectivité en cours d'année, la durée du congé annuel est calculée au prorata du temps passé dans la collectivité pendant l'année en cours et le calcul est arrondi à la demi-journée supérieure (page 19 du règlement).

La durée du congé annuel se calcule en nombre de jours effectivement travaillés par l'agent dans son cycle normal de travail.

Pour un agent annualisé la règle d'un congé annuel d'une durée égale à 5 fois les obligations hebdomadaires de service s'applique mais différemment du fait que le nombre de jours travaillés dans la semaine fluctue selon les semaines sur la période scolaire ou sur les vacances scolaires.

Il convient de se référer au planning réel pour calculer la moyenne de jours travaillés par semaine sur l'année et pouvoir déterminer le contingent de congés annuels. Les droits à congés sont accordés sur la période de l'annualisation (qui ne correspond pas forcément à l'année civile).

13/ Les droits à RTT (page 21 du règlement)

Il convient de rajouter les droits à RTT pour le cycle supplémentaire de 36h.

Les compteurs de RTT dans Sedit RH seront affichés **après déduction de la journée de solidarité.**

Condition d'emploi	Durée annuelle de travail	Droits à RTT			Droits à RTT après déduction de la journée de solidarité		
		Cycle 36h	Cycle 37h	Cycle 39h	Cycle 36h	Cycle 37h	Cycle 39h
Temps complet	1607 heures	6 jours	12 jours	23 jours	5 jours	11 jours	22 jours
Temps partiel à 90%	1 446 heures	5,5 jours	11 jours	21 jours	4,5 jours	10 jours	20 jours
Temps partiel à 80%	1 286 heures	5 jours	10 jours	18,5 jours	4 jours	9 jours	17,5 jours
Temps partiel à 70%	1 125 heures	4,5 jours	8,5 jours	16,5 jours	3,5 jours	7,5 jours	15,5 jours
Temps partiel à 60%	964 heures	4 jours	7,5 jours	14 jours	3 jours	6,5 jours	13 jours
Temps partiel à 50%	804 heures	3 jours	6 jours	11,5 jours	2 jours	5 jours	10,5 jours

14/ Les Autorisations Spéciales d'Absences (ASA) (page 23 du règlement)

Comme suite aux récentes évolutions réglementaires, le tableau des autorisations spéciales d'absences et joint en annexe.

15/ Le Compte Epargne Temps (CET) (page 24 à 27 du règlement)

A compter du 01/01/2024 les CET actuellement comptabilisés en heures seront transformés en compteurs en **nombre de jours**.

Une modification est apportée sur la règle de calcul mentionnée à la **page 26 du règlement** :

« Pour les CET actuellement alimentés, la conversion des heures en jours s'effectue selon les modalités suivantes :

- Agent à 35h hebdomadaires : 7h par jour,
- Agent à 37h hebdomadaires : 7,40h par jour,
- Agent à 39h hebdomadaires : 7,80h par jour. »

En effet la conversion se fera plutôt en comptabilisant **7 heures par jour pour tous les agents quel que soit leur cycle de travail** puisque le plafond du CET était fixé à 420 heures = 60 jours x 7 heures. **Les compteurs seront arrondis à la demi-journée supérieure.**

L'agent sera informé par courrier de l'état de son compteur qui sera visible dans le module XNET à compter du 01/01/2024.

Par ailleurs, le projet **de monétisation du CET** sera étudié dans le courant de l'année 2024 pour une mise en œuvre en 2025 et les provisions correspondantes seront budgétées sur l'exercice 2024. Il conviendra, au préalable, de valider l'ensemble des

modalités de temps de travail services par services et de fixer les cycles de travail des agents.

Enfin, afin de continuer la réflexion sur les modalités d'application des 1607h il est prévu le déroulement des travaux suivants, dès le mois de janvier 2024 :

- Elaboration d'un cahier des charges en lien avec le cabinet KPMG et la DSI pour l'acquisition d'un logiciel de gestion du temps de travail : définition des besoins techniques et du périmètre fonctionnel du futur outil, arbitrages...
- Elaboration d'annexes complémentaires au règlement-cadre afin de préciser les particularités du fonctionnement de certains services (**page 3 du règlement**) et l'annualisation de certains cycles de travail (**page 12 du règlement**) ou les modulations de temps de travail. Ces règlements spécifiques seront réalisés sur la base de l'analyse des synthèses remontées par les services et les directions en avril 2023.

Ces annexes seront établies « au fil de l'eau » et après rencontre et échanges directs entre les agents des services concernés et la direction des ressources humaines.

Vu l'avis du CST, le Conseil d'administration de :

- Valide les modifications et précisions apportées au règlement du temps de travail, telles que reprises ci-dessus ;
- Modifie ledit règlement du temps de travail en conséquence, à effet du 1^{er} janvier 2024 ;
- Prend acte du déroulement des travaux tels que repris ci-dessus et prévus sur 2024.

Délibération adoptée à l'unanimité :

7 / Modification du RIFSEEP

VU, le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU, le Code général de la fonction publique et notamment les articles L714-4 à L714-13,

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1^{er} alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

VU, le décret modifié 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,

VU, le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale,

VU les arrêtés portant mise en application du RIFSEEP aux cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, conformément aux tableaux d'équivalence entre les corps de l'Etat et les cadres d'emplois de la fonction publique territoriale figurant aux annexes 1 et 2 du décret n°91-875 du 6 septembre 1991 susvisé,

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, la circulaire du 3 avril 2017 relative à la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique territoriale,

VU l'ensemble des délibérations relatives au régime indemnitaire de la Ville et du CCAS d'Aix-les-Bains, et notamment : la délibération n°37/2017 du 22 juin 2017 concernant la mise en place du RIFSEEP,

VU, la délibération n° 32/2023 du 14 novembre 2023 instituant une Prime de fin d'année et modifiant le RIFSEEP afin d'intégrer une part annuelle (IFSE annuelle),

VU, l'avis favorable du Comité Social Territorial

Une réflexion concertée a été engagée avec les représentants du personnel dans un souci d'amélioration du pouvoir d'achat et de fidélisation des agents au sein de la collectivité, ainsi que sur l'attractivité de la Ville d'Aix-les-Bains. En effet, le RIFSEEP est un enjeu de plus en plus important en matière de recrutement et c'est même devenu une préoccupation majeure compte tenu des postes qui restent vacants à ce jour. Le régime indemnitaire est devenu un argument prépondérant lors des discussions liées à l'embauche mais également pour fidéliser les agents, leur donner des perspectives d'évolution et favoriser la mobilité interne.

Il convenait également de réactualiser les cotations de postes effectuées en 2017, d'adapter le régime indemnitaire aux évolutions des emplois, de reconnaître la spécificité de certains, de susciter l'engagement et de valoriser l'expertise et l'expérience professionnelle attendus sur certains postes, de favoriser une équité entre filières tout en conservant un système simple et lisible, avec un nombre restreint de niveaux de responsabilités et un dispositif juridiquement sécurisé.

Et enfin, afin de se mettre en conformité avec la loi, il est aujourd'hui nécessaire de mettre en place la part du RIFSEEP intitulée Complément Indemnitaire Annuel (CIA). La mise en œuvre du CIA n'était pas obligatoire en 2017 mais l'est devenue aujourd'hui. Ces échanges ont abouti à un accord de principe qui est soumis au Conseil Municipal ce jour et qui s'appuie sur quatre leviers :

1. **Une nouvelle classification actualisée des emplois dans des groupes de fonctions -au nombre de dix-** en prenant en compte la nature des fonctions (encadrement, pilotage, conception...), les sujétions et la technicité liées au poste.
2. **Un montant « plancher » et un « montant plafond » indemnitaires, associés pour chaque groupe et déterminés pour la part mensuelle de l'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :** possibilité ainsi de valoriser l'expérience des agents, dans la limite du montant plafond.
3. **Le maintien de l'IFSE annuelle** adoptée par délibération n° 147/2023 du 02 novembre 2023, soit 515 € brut pour tous les agents concernés (*montant pour un temps plein sans retenue et présent sur toute la période de*

référence), dans la mesure où le montant effectivement versé à chaque agent (mensuel + annuel) ne dépasse pas les plafonds réglementaires.

4. **La mise en place du Complément indemnitaire annuel (CIA) :** le CIA permet de valoriser l'engagement professionnel et la « manière de servir » de l'agent dans la limite du montant « plafond », et ce, suite à l'entretien professionnel.

C'est un effort conséquent qui sera ainsi réalisé par la Ville en matière de rémunération en faveur des personnels qui agissent au quotidien au service des habitants d'Aix-les-Bains.

Afin d'apporter de la cohérence et de la transparence au « système indemnitaire », il est proposé d'adopter le nouveau régime indemnitaire suivant qui reprend une partie des dispositions jusqu'alors applicables, les complète et procède donc à une revalorisation du RIFSEEP pour tous les cadres d'emplois éligibles sachant que ces objectifs, et hypothèses budgétaires ont été soumis au fur et à mesure à l'exécutif afin de s'assurer que budgétairement les propositions faites étaient viables et compatibles avec l'équilibre budgétaire à assurer pour la Ville et le CCAS d'Aix-les-Bains :

I. DISPOSITIONS COMMUNES RIFSEEP : IFSE & CIA

Article 1 : Les bénéficiaires

Tous les cadres d'emplois éligibles sont bénéficiaires du RIFSEEP.

Les bénéficiaires de l'IFSE (mensuelle et annuelle) et du CIA sont les agents fonctionnaires et stagiaires de la fonction publique à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, dès leur nomination, pour tous les cadres d'emplois éligibles.

S'agissant des contractuels, le régime indemnitaire bénéficie, selon les modalités définies aux contrats, aux contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, sur emploi permanent, ou non permanent embauchés en application de l'article L.332-23 1° du Code général de la fonction publique (accroissement temporaire d'activité) ainsi qu'aux contractuels employés par contrats de projets.

En cas de **mise à disposition d'un agent permanent** vers une autre structure ou association ou EPCI, et ce dans le cadre d'une convention de mise à disposition, l'agent percevra le RIFSEEP en vigueur dans l'établissement d'origine, ou celui en vigueur dans l'établissement d'accueil si la convention le prévoit.

Ainsi, ne bénéficient pas du RIFSEEP :

- Les agents saisonniers recrutés en application de l'article L 332-23 2° du Code général de la fonction publique,
- Les agents relevant des cadres d'emplois des professeurs territoriaux d'enseignement artistique et des assistants territoriaux d'enseignement d'artistique (en attente des arrêtés portant application du RIFSEEP à ces cadres d'emplois)
- Les agents relevant du cadre d'emploi de la police municipale, sans corps de référence d'Etat,
- Les collaborateurs de Cabinet,

- Les agents de droit privé (apprentis, contrats aidés, CDI de droit privé, adultes relais...),
- Les agents vacataires,
- Les agents recenseurs,
- Les stagiaires gratifiés.

Article 2 : La détermination des groupes de fonctions

La collectivité s'est appuyée sur l'actualisation du référentiel des métiers et des fonctions comme point de départ pour structurer les groupes de fonction, colonne vertébrale du RIFSEEP.

Chaque fonction et chaque cadre d'emploi sont répartis entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- **Responsabilité, encadrement, coordination, pilotage ou conception,**
- **Technicité, expertise, qualification nécessaire à l'exercice des fonctions,**
- **Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.**

Les fonctions sont classées en 10 groupes de fonctions :

- **4 en catégorie A**
- **3 en catégorie B**
- **3 en catégorie C.**

Le détail de la composition des groupes figure en [ANNEXE 1](#).

Article 3 : Règles de cumul

Le RIFSEEP est exclusif, par principe, de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le RIFSEEP est en revanche cumulable avec les primes et indemnités énumérées à l'article 1^{er} de l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 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 :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (remboursement frais de déplacements, de missions, NBI,..)
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (ex. heures supplémentaires, astreintes) ;
- Les indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret du 25 août 2000 ;
- L'indemnité exceptionnelle de compensation de perte de rémunération (CSG),
- La Garantie Individuelle de Pouvoir d'Achat (GIPA),
- La Prime de Pouvoir d'Achat (PPA).

II.

LES PRINCIPES DE L'IFSE

Article 4 : L'Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du RIFSEEP.

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions, au regard du rattachement du poste de l'agent à un groupe de fonctions.

L'IFSE est composée de :

- **Une IFSE mensuelle** déterminée compte tenu du rattachement de l'agent au groupe de fonctions et de l'emploi détenu
- **+ une IFSE mensuelle « additionnelle »** si les conditions ci-après sont respectées.
- **Une IFSE annuelle**, qui constitue une majoration de l'IFSE versée au mois de novembre, équivalent à un montant de 515 € pour tous les groupes de fonctions.

Pour la détermination de la part mensuelle : à chaque groupe de fonction correspond un *montant plancher* (socle commun minimum de rémunération indemnitaire pour toutes les fonctions du même groupe).

Article 5 : L'IFSE mensuelle « additionnelle » :

Par ailleurs, la collectivité a souhaité valoriser certaines spécificités, et verser une « IFSE additionnelle » (qui vient relever le montant brut plancher ou déjà attribué à l'agent) aux agents ci-dessous.

1. Les agents des espaces verts élagueurs : Montant versé : 50 € bruts/mois

2. Les agents régisseurs d'avances et de recettes titulaires
Montant annuel sur production arrêté d'exercice des fonctions de régisseur (IFSE « additionnelle » versée au 1^{er} trimestre de l'année : année N+1 / fonds maniés année N), sur la base des fonds « maniés » calé sur le calcul des indemnités de responsabilités précédemment allouées (*pour info : ci-après montants définis à l'arrêté du 03/09/2001 sachant que les montants alloués suivront les montants réglementaires*)

INDEMNITE ALLOUEE AUX REGISSEURS D'AVANCES ET DE RECETTES MONTANTS EXPRIMES EN EUROS

Arrêté ministériel du 3 septembre 2001 (J. O. du 11.09.2001)

Régisseur d'avances Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Régisseurs de recettes Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Régisseurs d'avances et de recette Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement	Montant du cautionnement	Montant de l'indemnité de responsabilité annuelle
Jusqu'à 1 220 €	Jusqu'à 1 220 €	Jusqu'à 2 440 €		110
De 1 221 € à 3 000 €	De 1 221 € à 3 000 €	de 2 441 € à 3 000 €	300	110
De 3 001 € à 4 600 €	De 3 001 € à 4 600 €	De 3 001 € à 4 600 €	460	120
De 4 601 € à 7 600 €	De 4 601 € à 7 600 €	De 4 601 € à 7 600 €	760	140
De 7 601 € à 12 200 €	De 7 601 € à 12 200 €	De 7 601 € à 12 200 €	1 220	160
De 12 201 € à 18 000 €	De 12 201 € à 18 000 €	De 12 201 € à 18 000 €	1 800	200
De 18 001 € à 38 000 €	De 18 001 € à 38 000 €	De 18 001 € à 38 000 €	3 800	320
De 38 001 € à 53 000 €	De 38 001 € à 53 000 €	De 38 001 € à 53 000 €	4 600	410
De 53 001 € à 76 000 €	De 53 001 € à 76 000 €	De 53 001 € à 76 000 €	5 300	550
De 76 001 € à 150 000 €	De 76 001 € à 150 000 €	De 76 001 € à 150 000 €	6 100	640
De 150 001 € à 300 000 €	De 150 001 € à 300 000 €	De 150 001 € à 300 000 €	6 900	690
De 300 001 € à 760 000 €	De 300 001 € à 760 000 €	De 300 001 € à 760 000 €	7 600	820
De 760 001 € à 1 500 000 €	De 760 001 € à 1 500 000 €	De 760 001 € à 1 500 000 €	8 800	1 050
Au-delà de 1 500 000 €	Au-delà de 1 500 000 €	Au-delà de 1 500 000 €	1 500 par tranche de 1 500 000	46 par tranche de 1 500 000

3. Les agents assurant l'intérim d'un collègue absent, dans la limite des modalités suivantes : si l'agent est amené à occuper un autre poste que celui sur lequel il est affecté, il perçoit l'IFSE intérim « additionnelle » après un mois d'absence (avec effet rétroactif dès le 1^{er} jour d'absence) et pendant toute sa durée, sous réserve que l'intérim soit plein et entier et ne concerne pas une période de congés annuels (remplacement ascendant ou horizontal) et ce sur validation de la Direction des Ressources Humaines. L'emploi remplacé doit être un emploi permanent au tableau des emplois et non un emploi temporaire, saisonnier, vacataire, de renfort ou un emploi de droit privé.

a. **Montants :**

- Pour les intérim de niveau hiérarchique supérieur : **150 € bruts/mois**
- Pour les intérim de même niveau hiérarchique : **100 € bruts/mois**

b. **Conditions de versement :** l'IFSE sera versée jusqu'à la fin de la période d'intérim – Production d'une demande du supérieur hiérarchique et arrêté d'attribution de l'IFSE intérim.

NOTA : les IFSE « additionnelles » intérim ne sont pas cumulables entre elles.

4. Les agents assurant une fonction de tutorat de + 3 mois, faisant l'objet d'une contractualisation par une lettre de mission :

- **d'un emploi aidé ou**
- **d'un agent ayant un handicap lourd nécessitant un accompagnement journalier ou**
- **d'un agent en service civique ou**
- **d'un stagiaire,**

percevront : **50 € bruts/mois.**

Les agents fonctionnaires, maîtres d'apprentissage, bénéficiant déjà de la NBI ne percevront pas cette indemnité.

Si plusieurs stagiaires sont accueillis sur même période : 1 seul IFSE additionnelle.

Cette IFSE a pour objectif de valoriser l'investissement individuel des agents qui accueillent une tierce personne à accompagner dans leur environnement professionnel

NOTA : l'IFSE sera suspendue au départ anticipé du stagiaire ou du service civique ou de l'apprenti ou du stagiaire

5. Les assistants de prévention :

- a. **Montant :** le montant de **50 € bruts/mois** sera versé à l'issue de la formation initiale des assistants de prévention.
- b. **Conditions de versement :** L'IFSE additionnelle cessera d'être versée en cas de fin de fonctions de l'agent ou d'absence de suivi de la formation continue des assistants de prévention ou d'absence maladie de plus de 6 mois.
- c. **Formalités :** production d'une lettre de cadrage et d'une attestation de formation initiale des assistants de prévention et d'une attestation de formation continue.

6. Les agents formateurs :

L'agent formateur en interne, missionné par l'autorité territoriale, ayant suivi la formation de formateurs du CNFPT, bénéficiant d'une lettre de cadrage pour ses missions percevra **50 € bruts / jour de formation dispensée sur son temps de travail** (*attestation requise quant à la tenue de la formation pour paiement*).

Règles de versement des IFSE « additionnelles » :

- Les IFSE « additionnelles » sont versées mensuellement (sauf cas IFSE régisseur titulaire) aux agents bénéficiaires de l'IFSE principale.
- Dès lors qu'une ou plusieurs conditions d'attribution d'une IFSE « additionnelle » est remplie, elle est versée à l'agent éligible.
- Les IFSE « additionnelles » ne présentent pas de caractère exclusif ; elles peuvent être cumulées entre elles et s'ajoutent à l'IFSE principale.
- Il n'est pas possible de cumuler plusieurs IFSE identiques (ex : 2 IFSE intérim).
- Dès lors que les fonctions qui ouvrent droit à une IFSE « additionnelle » cessent d'être remplies, l'IFSE « additionnelle » cesse d'être versée.
- Etant ajoutées aux IFSE mensuelles pour le versement et les retenues applicables, elles sont concernées par les mêmes modalités de retenues (*hors agents formateurs et agents régisseurs mandatés par arrêtés*).

Un compte-rendu du nombre d'IFSE additionnelles attribuées sera transmis au CST une fois par an.

Article 6 : Clauses de sauvegarde IFSE :

En vertu du principe de libre administration, aucune disposition juridique n'oblige à une garantie de maintien du niveau indemnitaire antérieur à la mise en œuvre du présent RIFSEEP. Cependant, l'autorité territoriale s'engage sur les clauses suivantes lors de l'entrée en vigueur de la présente délibération :

- **Les agents qui percevaient un montant de régime indemnitaire inférieur au montant plancher de l'IFSE de leur groupe de fonction** sont « rattrapés » à ce même montant et bénéficient d'une augmentation de leur rémunération dans le cadre de la mise en œuvre du RIFSEEP ;
- **Les agents qui percevaient un montant de régime indemnitaire compris entre le montant plancher et le montant plafond de leur groupe de fonctions**, voient leur régime indemnitaire maintenu dans le cadre de la mise en œuvre du RIFSEEP ;
- **Les agents qui percevaient un montant de régime indemnitaire supérieur au montant plafond**, voient leur régime indemnitaire maintenu dans le cadre de la mise en œuvre du RIFSEEP via l'application de la clause de sauvegarde pour la part de régime indemnitaire dépassant le montant plafond

L'attribution individuelle de l'IFSE décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

En tout état de cause, les indemnités versées ne peuvent conduire à dépasser les plafonds fixés par les arrêtés d'application du décret n°2014-513 pour les différents corps de référence de la fonction publique d'Etat.

Les éléments détaillés de valorisation financière de l'IFSE figurent en **ANNEXE 2** de la présente délibération.

Article 7 : Périodicité et modalités de versement de l'IFSE

- La part mensuelle de l'IFSE est versée mensuellement.
- La part forfaitaire annuelle de l'IFSE est versée en une seule fraction au mois de novembre.

Leur montant est proratisé en fonction du temps de travail, c'est-à-dire proportionnellement à la quotité de travail effectuée, à l'exception des quotités de temps partiels de 80% (6/7ème) et 90% (32/35ème).

a) **IFSE mensuelle : Modalités en cas d'absence :**

- En cas de congé annuel, JRTT, repos compensateur, autorisation d'absence (ASA) régulièrement accordée, congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) : accident du travail ou maladie professionnelle), congé maternité, congé de paternité et d'accueil de l'enfant, congé d'adoption et décharge de service pour mandat syndical, **l'IFSE est intégralement maintenue.**
- En cas de congé de maladie ordinaire (CMO), **l'IFS.E. suivra le sort du traitement** (*ex : les primes sont maintenues en intégralité pendant les périodes de plein traitement et réduites de moitié pendant les périodes à demi-traitement*) cf. décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire).
- En cas de congé de longue maladie (CLM), congé de longue durée (CLD) ou congé de grave maladie (CGM), **l'IFSE est suspendue.**
- En cas de temps partiel thérapeutique, **le montant d'IFSE est fixé au prorata de la quotité de travail effectif de l'agent**, sauf s'il fait suite à un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) : accident de travail, maladie professionnelle, à un congé de longue maladie ou de longue durée ; dans ces cas, l'IFSE est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement. Pour les temps partiels thérapeutique en cours, cette disposition s'appliquera au prochain renouvellement des autorisations.
- Les fonctionnaires titulaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions qui bénéficient d'une période de préparation au reclassement (PPR) perçoivent, pendant la durée de cette période, le montant de l'IFSE qu'ils percevaient au titre des fonctions pour lesquelles ils ont été déclarés définitivement inaptes
- En cas de suspension de fonction, d'exclusion temporaire, d'absences irrégulières de service (services non faits), de grève : **l'IFSE n'est pas maintenue.**

- En cas d'absence injustifiée aux visites médicales ou aux formations prévues, une retenue forfaitaire de 40 € bruts sera appliquée sur le mois à venir.
- b) IFSE annuelle : Modalités en cas d'absence :**
- La part annuelle de l'IFSE est versée en une seule fraction au mois de novembre de chaque année au bénéfice des mêmes agents que ceux percevant l'IFSE mensuelle.
 - Le montant de l'IFSE annuelle est proratisé en fonction du temps de travail, c'est-à-dire proportionnellement à la quotité de travail effectuée, à l'exception des quotités de temps partiels de 80% (6/7^{ème}) et 90% (32/35^{ème}).
 - Le montant est proratisé en fonction également de la présence de l'agent sur la période du 01/11/N-1 au 31/10/N.
 - L'agent se verra retirer pour les absences liées à la maladie (les absences liées aux accidents de service, maladies professionnelles et temps partiels thérapeutiques liés à ces absences ne sont pas concernées) pour **1/360^{ème} jour d'absence sur la période de référence du 01/09/N-1 au 31/08/N.**
 - Pour les agents partis au cours de la période du 01/11/N-1 au 31/10/N, l'IFSE annuelle sera versée au prorata du temps de présence sur cette période, au moment du départ de l'agent et non pas en novembre.

Article 8 : Le réexamen du montant mensuel de l'IFSE

Le montant mensuel de l'IFSE attribué individuellement à l'agent fait l'objet d'un réexamen par l'autorité territoriale dans les trois situations suivantes :

- a. **En cas de changement de fonctions** -ou de **modification conséquente du profil de poste**- un nouveau montant pourra être attribué à l'agent conformément à la cotation des postes établie :
- **En cas de mobilité dans le même groupe de fonction**, le montant de régime indemnitaire de l'agent est maintenu.
 - **En cas de mobilité choisie vers un groupe de fonction d'un niveau supérieur :**
 - ***Si le montant de régime indemnitaire de l'agent est inférieur au montant plancher de son nouveau groupe de fonction :***
Le régime indemnitaire est réévalué pour correspondre au montant plancher du nouveau groupe de fonction ;
 - ***Si le montant de régime indemnitaire est compris dans la fourchette plancher-plafond du nouveau groupe de fonctions :***
Le montant de régime indemnitaire peut faire l'objet d'un réexamen à la hausse.

- **En cas de mobilité choisie vers un groupe de fonction d'un niveau inférieur** : le niveau de régime indemnitaire de l'agent sera réinterrogé pour correspondre au nouveau groupe de fonction de rattachement, à savoir :
 - Réalignement sur le plafond si le montant de régime indemnitaire dépasse le plafond du nouveau groupe de fonctions ;
 - Maintien du montant de régime indemnitaire si son montant est compris entre le plancher et le plafond du nouveau groupe de fonctions.
 - **En cas de mobilité contrainte dans un groupe de fonction d'un niveau inférieur** :
 - *En cas de reclassement suite à une inaptitude médicale, proposée par le médecin de prévention ou le conseil médical le montant de régime indemnitaire de l'agent est maintenu sans limite de durée ;*
 - *En cas de mobilité liée à une réorganisation du fait de la collectivité ; le montant de régime indemnitaire de l'agent est maintenu sans limite de durée.*
- b. Les agents réintégrés suite à une période qui ne serait pas de l'activité (congé parental, disponibilité) percevront l'IFSE afférente au poste sur lequel ils reprennent leurs missions,
- c. **En cas de changement de grade à la suite d'une promotion** : seule une évolution de carrière entraînant un changement de fonctions pourra conduire au réexamen de la situation indemnitaire de l'agent.
- d. **En cas d'affectation sur un poste partagé** : dans ce cas, l'agent perçoit l'IFSE du poste sur lequel il y a le plus d'heures effectuées (si même nombre d'heures : application de l'IFSE la plus élevée).

Au minimum tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et de changement de grade de l'agent, au titre de la **valorisation de l'expérience professionnelle acquise par l'agent** sans pour autant que ce réexamen conduise à une revalorisation financière systématique : **ce réexamen sera fait dans le cadre d'une conférence sociale annuelle.**

Lorsque l'agent ne change pas de fonctions, la valorisation de l'expérience professionnelle doit reposer sur des **critères objectivables** tels que **l'approfondissement de la connaissance de l'environnement de travail et des procédures. Si l'IFSE peut être utilisée pour valoriser l'expérience professionnelle, elle n'a pas vocation à sanctionner la manière de servir.**

La circulaire ministérielle NOR : RDFS1427139C en date du 5 décembre 2014 précise que l'expérience professionnelle **peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique** :

- Le temps passé sur un poste « met l'agent à l'épreuve » qui, de son côté, doit s'approprier sa situation de travail par **l'acquisition volontaire de compétences**.
- **Globalement, l'expérience professionnelle se distingue de l'ancienneté** : la durée de présence sur un poste entre en ligne de compte dans la définition de l'expérience professionnelle mais ne se réduit pas à cette seule appréciation, l'ancienneté se traduisant par l'avancement d'échelon.
- Généralement, l'expérience professionnelle s'inscrit dans une **dynamique de progression** ; sa prise en compte dans l'IFSE sert à valoriser la progression de l'agent sur son poste, et se distingue donc des critères liés au recrutement de l'agent (diplômes requis, expérience acquise précédemment, etc.) pour occuper le poste :
 - Le parcours professionnel de l'agent avant sa prise de fonctions au sein de la collectivité ou l'établissement (nombre d'année, nombre d'employeurs, nombre et diversité des postes occupés, etc.) peut être pris en compte.
 - La capacité à exploiter l'expérience acquise (diffusion du savoir à autrui, force de proposition et d'initiative, etc.),
 - Les formations suivies : le cas échéant distinguer selon le type de formation (intégration, professionnalisation, etc.), le niveau des formations, le nombre de jours de formation réalisés, préparation aux concours et examens professionnels, l'approfondissement des savoirs techniques, des pratiques, l'appréciation de la montée en compétence, etc.),

- La connaissance de l'environnement du travail (connaissance de l'environnement territorial, fonctionnement de la collectivité, relations avec des partenaires extérieurs, relations avec les élus, etc.),
- La réalisation de travaux exceptionnels, l'adaptation à un évènement exceptionnel,
- La conduite et la réussite de projets.

L'expérience professionnelle dépend du registre des compétences et savoir-faire alors que la manière de servir dépend du registre du savoir-être.

Le déploiement d'une augmentation éventuelle de l'IFSE entre montant plancher et plafond sera, de fait, progressif (prochaine étape : conférence sociale fin 2024).

Il est à noter que seul le réexamen de l'IFSE à la périodicité choisie par la collectivité s'impose mais ne l'engage pas à revaloriser son montant, si la situation de l'agent ne le justifie pas.

III. DISPOSITIONS PROPRES A LA MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA) :

Article 10 : Les modalités d'attribution du CIA annuel

Le complément indemnitaire annuel (CIA) -part variable du RIFSEEP- tient compte de **l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent**, dont l'appréciation se fonde sur l'entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct. L'attribution du CIA est ainsi conditionnée :

- **A la définition de critères par la collectivité stipulés dans le support d'évaluation et des résultats des évaluations annuelles qui en découlent, sur proposition du N+1 ;**
- **A la réalisation d'un compte-rendu de l'entretien professionnel annuel.**
- A la définition d'une **enveloppe budgétaire globale** chaque année au moment du vote du budget au regard des marges de manœuvre de la collectivité.

Le CIA fait l'objet d'un versement annuel **en une fraction, non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre**. Ainsi, son montant peut varier à la hausse ou à la baisse d'une année sur l'autre ou être nul.

Les montants de référence du CIA font l'objet d'une proratisation au temps de travail (en cas de temps partiel, temps non complet, temps partiel thérapeutique).

Les versements de CIA interviendront en juin, se fondant sur l'entretien annuel appréciant l'engagement et la manière de servir sur l'année écoulée.

La période de référence est donc l'année de l'entretien d'évaluation N-1 avec versement du CIA en année N, soit la période du 1er janvier au 31 décembre de l'année (N-1) sur laquelle sont évalués les agents (entretien annuel).

Les agents bénéficiaires (article 1 - page 3 de la présente délibération) devront -pour bénéficier du CIA- :

- a) Avoir été présents 6 mois en continu sur la période de référence évaluée (N-1) ; les congés parentaux ne pourront, de fait, pas rentrer dans le décompte des 6 mois puisque les agents ne seront pas présents et que cette position n'est pas de l'activité alors que les congés de maternité (adoption...) rentrent dans ce décompte des 6 mois),
- b) Le CIA sera proratisé si l'agent n'était pas présent toute l'année (N-1),
- c) Les agents partis ou n'étant plus en activité (fin de contrats du fait de l'Administration, non-renouvellement contrats, congé parental, mutation, détachement, disponibilité) et ayant été présents 6 mois en continu sur l'année (N-1) bénéficieront de fait du CIA après évaluation annuelle année N (selon date départ agent) ou appréciation établie par le responsable hiérarchique, visée par le DGS et l'autorité territoriale.

Article 11 : Les principes d'attribution des montants du CIA

1. Montants définis par les textes :

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds fixés dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat.

Il revient à l'organe délibérant de déterminer le plafond annuel du CIA par groupe de fonctions.

Le CIA ayant un caractère complémentaire, il ne doit pas représenter une part disproportionnée dans le RIFSEEP. La circulaire ministérielle applicable à la fonction publique d'Etat préconise que le CIA ne dépasse pas :

- 15 % du plafond global du RIFSEEP pour les agents de catégorie A,
- 12 % pour les agents de catégorie B
- 10 % pour les agents de catégorie C

2. Plafonds CIA fixés pour les agents d'Aix-les-Bains :

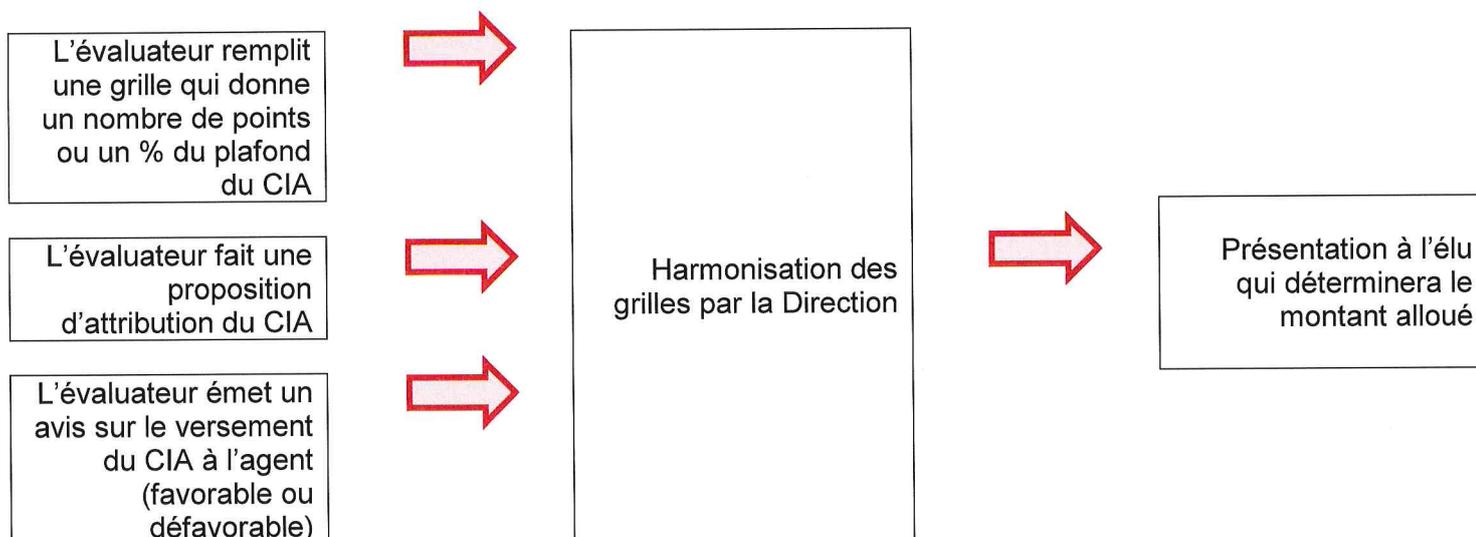
Conformément à la réglementation applicable, le montant maximal du CIA versé à l'agent n'excèdera pas les pourcentages fixés au *paragraphe 1* susmentionné de l'article 11 et les montants plafonds réglementaires (cf. [ANNEXE 4](#))

Les montants plafonds par groupe de fonctions du CIA pour les agents d'Aix-les-Bains sont présentés en [ANNEXE 3](#) du présent document.

3. Attribution du CIA :

Le projet concernant le nouveau support de l'entretien professionnel comportant notamment les critères d'attribution du CIA va être conduit début 2024 dans le cadre de groupes de travail.

- Une fois ce support établi, c'est le responsable hiérarchique -dans le cadre de l'entretien annuel d'évaluation, et des critères définis figurant sur le document d'entretien- qui permettra d'attribuer ou non la part du CIA à l'agent.
- L'entretien professionnel relève de la seule responsabilité du supérieur hiérarchique.
- L'évaluateur donne une appréciation motivée et attribue un pourcentage :
 - **0% - 25% - 50% - 80% - 100**
 -
 - Cet avis pourra faire l'objet d'une harmonisation assurée par l'autorité hiérarchique (direction); cette proposition sera ensuite être amendée par l'autorité territoriale.
- L'autorité territoriale attribuera individuellement -par arrêté- à chaque agent le montant de CIA **–avec application du pourcentage-** du plafond individuel annuel du groupe de fonctions de rattachement de l'emploi de l'agent figurant à l'**ANNEXE 3** de la présente délibération.
 -
 - Ces éléments de procédure figureront sur le support de l'entretien individuel (année 2024 expérimentale).
 - Ce montant ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre, et est compris entre 0 et 100 % du montant maximal.



4. Arrêté d'attribution :

L'attribution du montant individuel de CIA fait l'objet d'un arrêté annuel de l'autorité territoriale lié à l'entretien annuel afférent.

Article 12 : Les modalités de maintien ou de suppression du CIA

- L'agent se verra retirer pour les absences liées à la maladie (les absences liées aux accidents de service, maladies professionnelles et temps partiels thérapeutiques liés à ces absences ne sont pas concernées) pour **1/360^{ème} jour d'absence sur la période de référence du 01/01/N-1 au 31/12/N-1** (N étant l'année de versement du CIA -juin ANNEE N- suite à l'entretien annuel de l'année N-1) ».
- Temps partiel thérapeutique : une retenue du complément de rémunération est effectuée pour la période considérée et au prorata de la quotité non travaillée.
- Le CIA ne sera pas versé aux agents en congé longue maladie, longue durée ou congé grave maladie, sauf s'ils ont bien été présents 6 mois sur l'année N et évalués sur l'année N+1.
- En cas de sanction disciplinaire, le CIA pourra être modulé voire sera supprimé après appréciation de l'autorité territoriale et des responsables hiérarchiques.
- Le CIA ne sera pas dû en cas de démission ou de licenciement sur la période de référence.

IV. MONTANTS DE REFERENCE MAXIMAUX :

Cf. ANNEXE 4

Le RIFSEEP de la Ville d'Aix-les-Bains est donc est composé de deux éléments :

1. **l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) :**
mensuelle, annuelle et pouvant être complétée par une IFSE
« additionnelle », *et*
2. **le complément indemnitaire annuel (CIA).**

Il ressort de l'article L.714-5 du code général de la fonction publique que, lorsque les services de l'Etat servant de référence aux cadres d'emplois de la FPT bénéficient d'une indemnité composée de deux parts, l'organe délibérant –après avoir déterminé les plafonds applicables à chacune de ces deux parts et fixé les critères d'attribution- doit respecter la limite suivante : **la somme des deux parts de l'indemnité ne doit pas dépasser le plafond global des primes octroyées aux agents de l'Etat.**

Pour que les fonctionnaires territoriaux puissent percevoir l'IFSE et le CIA, il est -en effet- nécessaire, en vertu du principe d'équivalence mis en œuvre par le décret n°91-875 du 6 septembre 1991, que leur corps équivalent au sein de la Fonction publique de l'Etat en bénéficie également.

Les arrêtés fixant les montants applicables ainsi que ceux prévoyant l'attribution à chaque corps des ministères concernés sont parus pour la majorité des corps de

l'Etat, permettant la transposition aux cadres d'emplois équivalents conformément à l'annexe 2 du décret n°91-875 du 6 septembre 1991.

V. DISPOSITIONS GENERALES – ENTREE EN VIGUEUR DE LA PRESENTE DELIBERATION

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au **1^{er} janvier 2024**.

Il est ainsi proposé au Conseil administration de :

- instaurer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) dans les conditions indiquées ci-dessus ;
- rappeler que l'exécutif notifiera individuellement les montants de régime indemnitaire ;
- rappeler les crédits correspondants sont calculés dans les limites fixées par les textes de référence et inscrits chaque année au budget ;
- autoriser le Président à prendre tous les actes nécessaires à la mise en application du dispositif présenté ci-dessus.

Délibération adoptée à l'unanimité :

8 / Contrat de projet CCAS

Définition d'un projet et création d'emploi non permanent nécessaire à la réalisation de ce projet

Depuis le 29 février 2020, « le contrat de projet » est une nouvelle possibilité de recrutement sur emploi non permanent prévue à l'article 3 II de la loi du 26 janvier 1984. Ce nouveau contrat a pour but de « mener à bien un projet ou une opération identifiée ». Il s'agit d'un contrat à durée déterminée dont l'échéance est la réalisation du projet ou de l'opération. Le contrat peut être conclu pour une durée minimale d'un an fixée par les parties dans la limite de six ans.

Il est ouvert à toutes les catégories hiérarchiques (A, B et C) et tous secteurs confondus. Sont concernés les emplois non permanents, ils ne sont donc pas ouverts aux fonctionnaires, sauf par le biais du détachement.

Afin de garantir le respect du principe d'égal accès aux emplois publics, les recrutements en contrat de projet devront suivre à minima les grandes étapes de la procédure de recrutement des contractuels sur emploi permanent (publication d'une offre d'emploi détaillée; réception de chaque candidature; appréciation portée sur chacune au regard des compétences, aptitudes, qualifications et expérience professionnelles, potentiel du candidat et capacité à exercer les missions dévolues à l'emploi).

Descriptif du projet ou de l'opération identifiée : objet, objectifs, durée, moyens humains nécessaires (pour quelle mission, pour quelle durée) :

L'autorité territoriale souhaite recruter au CCAS, sur une période de deux ans, un rédacteur pour garantir la mise en œuvre des clauses de l'emploi et de l'insertion dans le cadre des marchés publics Grand Lac et de la rénovation urbaine et seconder la directrice du CCAS quant au recrutement des personnes éloignées de l'emploi

Il s'agira de :

- Communiquer sur les clauses auprès des institutionnels, du service public de l'emploi et des entreprises

- Fournir un appui technique aux maîtres d'ouvrage
- Organiser le repérage et la présélection des publics prioritaires en lien avec les partenaires emploi du territoire
- Accompagner les entreprises attributaires dans la concrétisation de leurs engagements
- Assurer le suivi en emploi des publics en lien avec les partenaires emploi du territoire
- Suivre et valider l'exécution des clauses
- Tenir les tableaux de bord et documents de suivi et d'évaluation
- Publier les annonces et communiquer auprès des partenaires les besoins d'embauche
- Organiser et assurer les entretiens d'embauche en orientant au mieux les demandeurs (clauses ou autres dispositifs plus adaptés à la situation)
- Garder une trace écrite et fidèle et faire le lien avec les personnes concernées
- Valider les recrutements en contactant les personnes et mettre en place un lien avec les prescripteurs

Il vous est proposé de créer, selon les opérations/missions définies ci-dessus, un emploi non permanent comme suit :

Durée prévisible du projet ou de l'opération identifiée	Nombre d'emploi	Emploi et catégorie hiérarchique	Nature des fonctions	Temps de travail hebdomadaire
Du 1 ^{er} janvier 2024 au 31 décembre 2024 <i>(L'échéance du contrat est la réalisation du projet ou de l'opération. Le contrat est conclu pour une durée d'1 an minimum et de 6 ans maximum)</i>	1	Rédacteur catégorie B	Cf descriptif ci-dessus	35 heures

Hormis une expérience dans les domaines de l'accompagnement dans l'emploi, les candidats devront justifier de connaissances :

- Des politiques de l'emploi et dispositifs de formation
- Des techniques d'écoute active et d'entretien
- Des techniques d'accompagnement en matière d'emploi et de formation
- Des clauses sociales en général et dans les marchés publics
- Du milieu économique
- De la conduite d'entretien de suivi

Ils devront témoigner de capacités à travailler en partenariat, de rigueur et d'autonomie, du sens de l'organisation et d'un esprit d'analyse.

Le permis B est obligatoire.

La rémunération est fixée en référence à la grille indiciaire du grade de rédacteur, au 1er échelon.

Le régime indemnitaire instauré par la délibération du 27 juin 2017 est applicable.

Vu l'article L332-24 du code général de la fonction publique relatif au contrat de projet
Vu la loi 84-53 du 26 janvier 1984 – article 3 II et le décret 2020-172 du 27 février 2020 relatif au contrat de projet dans la fonction publique,

Le conseil municipal après en avoir délibéré, décide :

- d'adopter la proposition du Maire
- d'inscrire au budget les crédits correspondants
- De modifier le tableau des effectifs

Le conseil d'administration après en avoir délibéré, décide :

- D'adopter la proposition du Président
- D'inscrire au budget les crédits correspondants
- De modifier le tableau des effectifs

Délibération adoptée à l'unanimité :

10 / Tarifs résidence Joseph Fontanet 2024

L'IRL au 01/01/2024 est de 3.5 % (en attente de confirmation Loi de finance 2024)

Tarif 2023 pour rappel : il y a eu une augmentation de 3,5 % au 01/01/2023

Tarif 2024 avec une augmentation de 3.5 %

Mettre tableau

Pour rappel les coûts des fluides:

- Coût annuel du Gaz pour 2024 : 44 000 € TTC
- Coût annuel de l'électricité : 25 000 € TTC pour 2023 : facture qui sera multipliée par 2,5 selon le SDES pour 2024
- Coût annuel de l'eau : 37 000 € pour 2023 : risque d'augmentation liée aux sécheresses

Après en avoir échangé, le CA se prononce à l'unanimité sur cette proposition de tarifs applicable à compter du 1^{er} janvier 2024.

Délibération adoptée à l'unanimité :

11 / Autorisation d'engagement des ¼ de crédits d'investissements avant le vote du budget primitif 2024

Vu l'article L 1612-1 du code général des collectivités territoriales,

Vu le calendrier budgétaire,

Dans l'attente du vote du budget primitif 2024, le CCAS doit s'organiser pour prendre en charge des dépenses d'investissement avant le vote du budget 2024. Les capacités de dépenses seront calculées en fonction des ouvertures de crédits prévues en 2023.

		Rappel crédits ouverts BP	Montant autorisé (25%)
Chapitre 21			
Article 2181	Installation générales agencements	269 351,60	67 337,90
Article 2183	Matériel de bureau et informatique	6 000,00	1 500,00

Article 2184	Mobilier	3 042,00	760,50
Article 2188	Autres immobilisations corporelles	38 763,27	9 690,81
Chapitre 16			
Article 165	Dépôts et cautionnements reçus	26 000,00	6 500,00

Après en avoir échangé, le Conseil d'administration autorise l'engagement du quart de crédit d'investissement avant le vote du budget primitif 2024.

Délibération adoptée à l'unanimité :

12/ Règlement budgétaire et financier

Lors du CA du 14 novembre vous avez validé le passage à la M 57 à partir du 1^{er} janvier 2024. Dans cet esprit il convient d'adopter un règlement budgétaire et financier. Ce formalisme se généralise aujourd'hui avec la mise en place de la nouvelle nomenclature. Ce document a pour but de décrire et de faire connaître les procédures budgétaires et comptables de la collectivité aux élus et à l'ensemble des acteurs financiers. Par ailleurs, il rappelle les normes et les principes comptables.

Le vote du RBF est encadré par l'Article L 5217-10-8 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Il constitue un véritable outil de gestion du processus financier et budgétaire.

Les avantages :

- Décrire les procédures de la collectivité, de faire connaître avec exactitudes et se donner pour objectif de les suivre le plus précisément possible.
- Créer un référentiel commun et une culture de gestion.
- Rappeler les normes et respecter le principe de permanence des méthodes.
-
-

Après en avoir échangé, le CA adopte le RBF.

Délibération adoptée à l'unanimité :

13 / Ajustement de l'état de l'actif et de la balance des comptes du budget du CCAS

Dans le cadre de la procédure de passage à la M57, un travail fin de gestion des amortissements est en cours et nécessite des ajustements.

Dans le cadre de la migration du compte 2181 une anomalie nous oblige à passer des écritures comptables sans incidence sur le budget.

- Débit du compte 2181 et crédit du 1021 pour un montant de 76 824,18€
- Crédit du compte 28181 et débit du 1068 pour un montant de 54 468,03€

Le Conseil d'Administration autorise le comptable du SGC à procéder à des écritures d'opération d'ordre non budgétaire visant à ajuster l'état de l'actif et la balance des comptes du budget du CCAS.

Délibération adoptée à l'unanimité :

14 / Modification des horaires d'ouverture de la résidence Joseph Fontanet

L'accueil a besoin d'un temps de fermeture afin de permettre à l'équipe de se réunir pour :

- Les commissions d'attribution des demandes de logements,
- Un travail collectif sur les projets à mettre en place.

A ce jour, l'accueil est fermé le mardi après-midi. Il y a lieu de changer et de fermer le mardi matin et de rester ouvert le mardi après-midi. En effet, les résidents sont moins de présents le matin. De plus le créneau di mardi matin est susceptible de rassembler les permanents.

Après lecture et après en avoir délibéré, le compte rendu de la séance du 14 décembre 2023 est adopté à l'unanimité.

Délibération adoptée à l'unanimité :

Ont voté pour : 9 voix

Fait à Aix les Bains, le 20 mars 2024

Acte rendu exécutoire le 20/03/2024

Après envoi à la Préfecture le 20/03/2024

Et affichage du 20/03/2024

Michelle BRAUER

pour le Président et par délégation,
la Vice-présidente

Brauer M

