



Sorède, le 11/10/2017

Le Président du SIVU du Massif des Albères

à

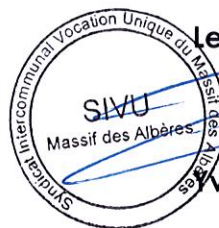
**Monsieur le Président
du Centre de Gestion des P.O.
6 Rue de l'Ange
BP 901
66901 PERPIGNAN Cedex**

Objet : le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSSEEP).

Monsieur le Président,

J'ai l'honneur de solliciter l'avis du Comité technique sur la délibération du SIVU du Massif des Albères, relative à l'instauration du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSSEEP) à compter du 1^{er} Octobre 2017.

Je vous prie de bien vouloir recevoir, Monsieur le Président, mes cordiales salutations.



Le Président,

M. Yves PORTEIX.



ORGANIGRAMME

PRESIDENT



ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL 1ERE CLASSE



SIVU DU MASSIF DES ALBERES

FIGHE DU POSTE
Adjoint Administratif Principal 1^{re} Classe

SERVICE D'AFFECTATION : COMPTABILITE - GESTION HUMAINES DES RESSOURCES

Cette fiche est révisable à tout moment en fonction des nécessités de service.

I- PRÉSENTATION DU POSTE

INTITULÉ DU POSTE	Secrétariat
POSITIONNEMENT DANS L'ORGANIGRAMME	Le poste est localisé dans l'hôtel de ville, dans un bureau séparé Ce poste est sous l'autorité directe du Président
GRADE / QUALIFICATION DU POSTE	Ce poste est indispensable à la gestion des finances et du personnel Il est très clairement identifiable puisqu'il concerne des missions bien précises, tout en étant très étendu.

II- ARCHITECTURE DU POSTE

Une fiche par mission sera établie dans un registre de procédure consultable par les services

MISSIONS DU POSTE		ACTIVITES
COMPTABILITE	MISSION 1- PREPARATION BUDGETAIRE	Elaborer la section de fonctionnement et d'investissement Etat des RAE et RAR Vérification de la concordance CA/CG Préparation des documents financiers et comptables pour présentation au Président et à son conseil Syndical.
	MISSION 2 SUIVI ET CONTROLE DE L'EXECUTION BUDGETAIRE	A – Réception, vérification et classement des pièces comptables Apprécier la validité des pièces justificatives Contrôler les factures Classer et archiver les pièces et documents comptables et financiers B- Saisie des engagements, factures et mandatements (dominante pour l'investissement) Préparer les mandatements et titres de recettes

		Saisir les factures et mandats Réaliser les engagements et le suivi des crédits ;
		C - Mise à jour des fichiers de tiers
		D-Préparation et suivi des lignes de crédits et des différents états FCTVA Identifier et signaler écarts significatifs entre prévisions et réalisations Identifier un problème sur une opération comptable
		E -Gestion de l'inventaire comptable
		F – Demande de versement de subventions
	MISSION 3 SUIVI DE LA TRESORERIE ET DE LA DETTE	Contrôle du niveau de trésorerie Participation à la gestion de la dette
	MISSION 4 – SUIVI DES CONSOMMATIONS Participation au projet de rationalisation des dépenses, et optimisation des recettes.	Participation au projet de rationalisation des dépenses, et optimisation des recettes.
	MISSION 5 : SUIVI DES PROJETS	Marchés publics : gestion de la procédure de la consultation au suivi comptable.
GESTION DES RESSOURCES HUMAINES	MISSION 1 - PAYE	GESTIONS DES ABSENCES : Suivi des congés maladies avec leurs incidences sur la paye Préparer, suivre et encadrer le calcul et l'exécution de la paie Elaborer les arrêtés de régime indemnitaire et les liquider Suivre avec la trésorerie la liquidation de la paie Suivre la masse salariale
	MISSION 2 GESTION DES CARRIERES	Suivre la carrière de chaque agent, Elaborer les actes administratifs (recrutement, avancements, changement de grade...) Mettre en œuvre des procédures collectives (règlement intérieur, lutte contre l'alcoolémie, contrat de groupe GMS) Mettre à disposition des agents des informations relatives aux concours ou examens Aide à la préparation desdits dossiers. Gestion des dossiers de caisse de retraite et liquidation, EIG, RIS, Liquidation. Tenue des dossiers des agents
REUNIONS		Préparation Conseils Syndicaux Comptes Rendus Prise Délibérations

III- CONTEXTE D'EXERCICE DU POSTE

- **Technicité demandée :**

Actualisation des connaissances en matière de GRH et de finances.

- **Risques du poste :**

- Erreurs (calcul des bulletins de salaire, contrôle ou le mandatement des factures, émissions de titres) ayant des incidences financières.

- Difficultés et contraintes du poste

- échéances régulières pour la paie et le mandatement des factures

- polyvalence des activités

- respect des délais

- **Qualité du travail : 9/35**

- **Moyens alloués :** - Micro-ordinateur - Logiciels spécifiques

IV-LES EXIGENCES DU POSTE

• **Les savoirs :** savoirs juridiques ; Code du travail, Cadre réglementaire de la carrière territoriale ; Fonctionnement du contrôle de légalité ; Fonctionnement de la trésorerie et du comptable, Savoirs comptables, Notions fondamentales de la GRH (poste, emploi, métiers, avancements)

• **Les "savoir-faire" :**

• **Les comportements professionnels :**

- Être organisé

- Être discret

- Être rigoureux

- Faire preuve d'esprit d'initiative

- Être dynamique et réactif

- Disponibilité

V- LES OBJECTIFS DU POSTE ET CONTRIBUTIONS ATTENDUES DU TITULAIRE DU POSTE

Garantie des actions du Syndicat au plan administratif et juridique.

Responsabilité des ressources humaines, financières et matérielles

Signature de l'intéressé	Signature du supérieur hiérarchique

Date de la mise à jour :



**COMPTE-RENDU ENTRETIEN ANNUEL D'EVALUATION
ANNEE**

NOM : Service : Temps de travail :	Prénom : Grade :
Identité de l'évaluateur : NOM : Qualité :	
Prénom :	
Date de l'entretien : Missions de l'agent :	

I - BILAN DE L'ANNEE ECOULEE :

Faits marquants :

ABSENCES :

Période	Justifiée	Non justifiée	Type			
			CMO	CLD CLM CGM	AT	Maternité

ANALYSE DES OBJECTIFS FIXES A L'AGENT :

Rappels des objectifs du service

Objectifs	Résultats			Analyse des écarts
	Non atteint	Partiellement atteint	Atteint	

Appréciation générale sur la réalisation des objectifs :

Formations effectuées :

Intitulés	Lieux Dates	Sur demande de		Prés.	Abs.	Bilan des compétences acquises
		Resp.	Agent			

II - APPRECIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE

Critères retenus	Sans objet	A améliorer	Progrès en cours	Acquis	Maîtrisé	Commentaires
Sens du service public						
Respecte la continuité du service public						
Respecte les droits et obligations des fonctionnaires						
Respecte les procédures administratives						
Efficacité dans l'emploi et réalisation des objectifs						
Respecte les horaires de travail						
Respecte les horaires de travail						
Respecte les consignes et apporte de la rigueur dans la réalisation de ses tâches						
Sait s'organiser dans les délais requis						
Sait rendre compte						
Sait s'adapter et être disponible						
Sait être force de proposition						
Compétences professionnelles et techniques						
Connait l'écrit professionnel						
Possède les connaissances de base liées à son poste						
Connait les savoirs liés à son métier						
Assume ses responsabilités						
S'adapte aux évolutions techniques						
Sait prendre des initiatives						
Qualités relationnelles						
Respecte la hiérarchie						
Sait travailler en équipe						
Fait circuler l'information						
Sait écouter						
Relations avec le public						
Fait preuve de politesse et d'écoute						
Sait se présenter en adéquation avec l'image de la commune						
Apptitude de l'encadrement et/ou à la conduite de projet						
Organise les missions de son service						
Sait trouver des solutions pertinentes aux problèmes rencontrés						
Sait contrôler et réguler						
Assume ses responsabilités						
Renforce la cohésion d'équipe						
Sait fixer les objectifs à son équipe						
Sait analyser les résultats de son service						

III – PERSPECTIVES POUR L'ANNEE N+1

Objectifs fixés à l'agent :

Objectifs fixés	Résultats attendus	Délais	Moyens mis à disposition

Commentaires :

Adaptation de la fiche de poste :

Perspectives d'évolution professionnelle :

Formations envisagées :

Intitulés	Proposées par le chef de service	Demandées par l'agent

Vœux de l'agent relatif aux fonctions et affectations eu égard à ses aptitudes :

IV – SYNTHÈSE DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

APPRECIATION GENERALE DU SUPERIEUR HIERARCHIQUE DIRECT	
REPONSES AUX SOUHAITS DE L'AGENT	
Date :	Signature :

OBSERVATION DE L'AGENT	
Je souhaite être reçu par M. le Président à l'issue de cet entretien <input type="checkbox"/> Oui <input type="checkbox"/> Non	
Je soussigné déclare avoir pris connaissance de la totalité du compte-rendu de l'entretien professionnel	
Date :	Signature :

PARTIE RESERVEE A L'AUTORITE TERRITORIALE	
Observations éventuelles :	
Date :	Signature :

NOTIFICATION DU COMPTE RENDU D'ENTRETIEN A L'AGENT	
Date :	Signature :

V – DEMANDE DE REVISION :

A formuler auprès de l'autorité territoriale (recours hiérarchique) dans un délai de 15 jours francs suivant la présente notification. A compter de la notification de sa réponse par l'autorité territoriale, l'agent dispose d'un mois pour saisir, s'il le souhaite, la commission administrative paritaire compétente d'une demande de révision (délai de 15 jours suivant la réponse de l'autorité territoriale).

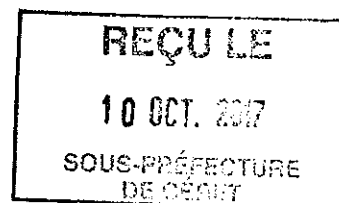
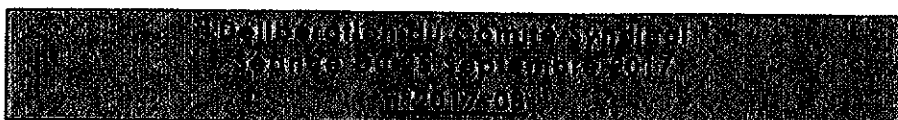
DEMANDE DE REVISION DU COMPTE RENDU AUPRES DE L'AUTORITE TERRITORIALE	
Motifs :	Date et signature de l'agent :
Réponse :	Réponse notifiée à l'agent le :
Date, cachet et signature de l'autorité territoriale :	Signature de l'agent :

DEMANDE DE REVISION DU COMPTE RENDU AUPRES DE LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE	
<input type="checkbox"/> Je demande la révision de ce compte rendu d'entretien professionnel	Date et signature de l'agent :
VISA DE LA CAP	EN CAS DE REVISION UNIQUEMENT
Vu en réunion le : Observations éventuelles :	Eléments révisés du compte rendu de l'entretien : Date, cachet et signature de l'autorité territoriale :

Notifié le :

Signature de l'agent :

Recours pour excès de pouvoir : en cas de contestation, l'agent dispose de deux mois à compter de la notification du présent compte rendu pour déposer un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif.



Objet : TABLEAU DES EFFECTIFS

Nombre de Membres : 26

En exercice : 26

Qui ont pris part à la délibération : 14

Procurations : 4

Absents : 12

L'an deux mille dix-sept et le vingt-cinq septembre, le Syndicat Intercommunal du Massif des Albères, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, en mairie de Sorède, sous la présidence de Monsieur Yves PORTEIX.

Présents (14): Madame Monique TIXIER, Déléguée de la Commune de l'Albère ; Monsieur François TUBERT, Délégué de la Commune de l'Albère ; Monsieur Bernard RIEU, Délégué de la Commune d'Argelès Sur Mer ; Monsieur Georges PARRAMON, Délégué de la Commune de Le Boulou ; Monsieur Claude MARCÉLO Délégué de la Commune de Le Boulou ; Madame Anne DELARIS, Déléguée de la Commune de Collioure ; Monsieur Guillaume COLL, Délégué de la Commune de Laroque des Albères ; Monsieur Louis-Pierre SCHWEER-CASES, Délégué de la Commune de Laroque des Albères ; Monsieur Georges ERRE, Délégué de la Commune de Maureillas ; Monsieur Michel LESOT, Délégué de la Commune de Montesquieu des Albères ; Monsieur Jean-Louis CATALA, Délégué de la Commune de Montesquieu des Albères ; Monsieur Yves PORTEIX, Délégué de la Commune de Sorède ; Monsieur Henri SABATE, Délégué de la Commune de Saint-Génis des Fontaines ; Monsieur Jacques CABANAT, Délégué de la Commune de Villelongue Dels Monts.

Pouvoirs (4): Monsieur Jacques MANYA, Délégué de la Commune de Collioure à Madame Anne DELARIS, Déléguée de la Commune de Collioure ; Madame Danielle LHUILLERY, Déléguée de la Commune de Maureillas à Monsieur Georges ERRE, Délégué de la Commune de Maureillas ; M. José PIMENTEL, Délégué de la Commune de Saint-André à Monsieur Yves PORTEIX, Délégué de la Commune de Sorède ; Monsieur André COSTARD, Délégué de la Commune de Saint-Génis des Fontaines à Monsieur Henri SABATE, Délégué de la Commune de Saint-Génis des Fontaines.

Absents et excusés (12): Madame Anne FUENTES, Déléguée de la Commune d'Argelès Sur Mer ; Monsieur Jacques MANYA, Délégué de la Commune de Collioure ; Monsieur Nicolas NOGUERA, Délégué de la Commune de Les Cluses ; Monsieur Sébastien GOURIOU, Délégué de la Commune de Les Cluses ; Monsieur Mickaël PAYROT, Délégué de Le Perthus ; Monsieur Bernard MORINI, Délégué de Le Perthus ; Madame Danielle LHUILLERY, Déléguée de la Commune de Maureillas ; Monsieur Charles VANDELLOS, Délégué de la Commune de Sorède ; Mme Aurélie LARRUE, Déléguée de la de la Commune de Saint-André ; M. José PIMENTEL, Délégué de la Commune de Saint-André ; Monsieur André COSTARD, Délégué de la Commune de Saint-Génis des Fontaines ; Monsieur NIFOSI Christian, Délégué de la Commune de Villelongue Dels Monts ; Saint-Génis des Fontaines ; Monsieur NIFOSI Christian, Délégué de la Commune de Villelongue Dels Monts.

Monsieur le Maire propose au Comité de modifier le tableau des effectifs du SIVU.

Le Comité, Le Président entendu, après en avoir délibéré à l'unanimité,

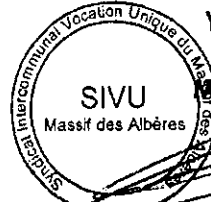
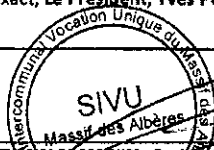
- Approuve la modification du tableau des effectifs comme suit :
 - o à compter du 1^{er} Octobre 2017 : création d'un poste d'adjoint administratif 1^{ère} classe à temps incomplet (9/35 heures).



EMPLOI A TEMPS NON-COMPLET	
Adjoint administratif Principal 1 ^{ère} classe (9/35 ^{ème})	1

Fait à Sorède, les jour, mois et an que dessus.

« Acte rendu exécutoire consécutivement à sa publication et à sa transmission à la sous-préfecture le 10/10/2017 »
Certifié exact, Le Président, Yves PORTEIX



Le Président,
Yves PORTEIX

Maire de Sorède

DELAIS ET VOIES DE RECOURS : Conformément à l'article R421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Montpellier peut être saisi par voie de recours formé contre une décision de l'autorité territoriale pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa notification et/ou de sa publication. Dans ce même délai, le recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir soit : à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ; deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. Précision faite que la requête présentée devant le tribunal administratif fait obligation d'acquiescer à la contribution pour l'aide juridique prévue à l'article 1635 bis Q du code général des impôts ou, à défaut, de justifier du dépôt d'une demande d'aide juridictionnelle.



Délibération du Comité Syndical
Séance Du 25 Septembre 2017
n°2017-09

Objet : REGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE DES FONCTIONS, DES SUJETIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL (RIFSEEP)

Nombre de Membres : 26

En exercice : 26

Qui ont pris part à la délibération : 14

Procurations : 4

Absents : 12

REÇU LE

10 OCT. 2017

SOUS-PRÉFECTURE
DE CÉRET

L'an deux mille dix-sept et le vingt-cinq septembre, le Syndicat Intercommunal du Massif des Albères, régulièrement convoqué, s'est réuni au nombre prescrit par la Loi, en mairie de Sorède, sous la présidence de Monsieur Yves PORTEIX.

Présents (14): Madame Monique TIXIER, Déléguée de la Commune de l'Albère ; Monsieur François TUBERT, Délégué de la Commune de l'Albère ; Monsieur Bernard RIEU, Délégué de la Commune d'Argelès Sur Mer ; Monsieur Georges PARRAMON, Délégué de la Commune de Le Boulou ; Monsieur Claude MARCÉLO Délégué de la Commune de Le Boulou ; Madame Anne DELARIS, Déléguée de la Commune de Collioure ; Monsieur Guillaume COLL, Délégué de la Commune de Laroque des Albères ; Monsieur Louis-Pierre SCHWEER-CASES, Délégué de la Commune de Laroque des Albères ; Monsieur Georges ERRE, Délégué de la Commune de Maureillas ; Monsieur Michel LESOT, Délégué de la Commune de Montesquieu des Albères ; Monsieur Jean-Louis CATALA, Délégué de la Commune de Montesquieu des Albères ; Monsieur Yves PORTEIX, Délégué de la Commune de Sorède ; Monsieur Henri SABATE, Délégué de la Commune de Saint-Génis des Fontaines ; Monsieur Jacques CABANAT, Délégué de la Commune de Villelongue Dels Monts.

Pouvoirs (4) : Monsieur Jacques MANYA, Délégué de la Commune de Collioure à Madame Anne DELARIS, Déléguée de la Commune de Collioure ; Madame Danielle LHUILLERY, Déléguée de la Commune de Maureillas à Monsieur Georges ERRE, Délégué de la Commune de Maureillas ; M. José PIMENTEL, Délégué de la Commune de Saint-André à Monsieur Yves PORTEIX, Délégué de la Commune de Sorède ; Monsieur André COSTARD, Délégué de la Commune de Saint-Génis des Fontaines à Monsieur Henri SABATE, Délégué de la Commune de Saint-Génis des Fontaines.

Absents et excusés (12): Madame Anne FUENTES, Déléguée de la Commune d'Argelès Sur Mer ; Monsieur Jacques MANYA, Délégué de la Commune de Collioure ; Monsieur Nicolas NOGUERA, Délégué de la Commune de Les Cluses ; Monsieur Sébastien GOURIOU, Délégué de la Commune de Les Cluses ; Monsieur Mickaël PAYROT, Délégué de Le Perthus ; Monsieur Bernard MORINI, Délégué de Le Perthus ; Madame Danielle LHUILLERY, Déléguée de la Commune de Maureillas ; Monsieur Charles VANDELLOS, Délégué de la Commune de Sorède ; Mme Aurélie LARRUE, Déléguée de la de la Commune de Saint-André ; M. José PIMENTEL, Délégué de la Commune de Saint-André ; Monsieur André COSTARD, Délégué de la Commune de Saint-Génis des Fontaines ; Monsieur NIFOSI Christian, Délégué de la Commune de Villelongue Dels Monts ; Saint-Génis des Fontaines ; Monsieur NIFOSI Christian, Délégué de la Commune de Villelongue Dels Monts.

Monsieur le Président expose au Comité, qu'en vertu 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'État, la nécessité d'appliquer à compter rapidement le nouveau régime indemnitaire. Il demande au Comité Syndical, sous réserve de l'avis favorable du Comité technique d'instaurer le RIFSEEP et d'en déterminer les critères d'attribution.



Le Comité Syndical, le Président entendu, après en avoir délibéré, à l'unanimité

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale et notamment son article 88,

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

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la Fonction Publique,

Vu le décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat,

Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le décret n°2015-661 du 10 juin 2015 modifiant le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans le Fonction Publique d'Etat,

Vu la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du RIFSEEP,

Vu les arrêtés fixant les montants de référence pour les services de l'Etat

Sous réserve de l'avis du Comité Technique

Vu le tableau des effectifs,

- Approuve l'instauration du nouveau régime indemnitaire comme suit :

Le nouveau régime indemnitaire se compose de deux éléments :

- l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise liée aux fonctions exercées par l'agent et à son expérience professionnelle (IFSE),
- le complément indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles exclues du dispositif RIFSEEP.

I. Mise en place de l'IFSE

A.- Les bénéficiaires

Après en avoir délibéré, décide d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

B.- Montants de référence

Pour l'Etat, chaque part de la prime est composée d'un montant de base modulable individuellement dans la limite de plafonds précisés par arrêté ministériel. Les montants applicables aux agents de la Collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés, ainsi que le profil et l'expérience professionnelle des agents. Les critères servant à la répartition des postes de la Collectivité dans les groupes, sont eux indiqués en annexe et validés par le Comité Technique.

◆ Catégorie A :

- Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les **attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A.**



Les montants de base sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

Ces montants évolueront au même rythme et selon les mêmes conditions que les montants arrêtés pour le corps ou services de l'Etat.

C.- Les modalités de maintien ou de suppression de l'I.F.S.E.

En ce qui concerne le cas des agents momentanément indisponibles (congé maternité et paternité, accident de service ou maladie professionnelle, congé maladie, congés annuels et autorisation spéciale d'absence, congés pour formation syndicale), il sera fait application des dispositions applicables aux agents de l'Etat (décret n°2010-997 du 26/08/2010) à savoir :

Le versement de l'IFSE est maintenu pendant les périodes de congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence, congés de maternité ou paternité, états pathologiques ou congés d'adoption, congés de maladie ordinaire dans la limite du traitement, congé pour accident de travail, accident de trajet, accident de service et congé pour maladie professionnelle.

Les primes et indemnités cesseront d'être versées pendant les congés de longue maladie, grave maladie, longue durée.

Toutefois, lorsque l'agent est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé accordé antérieurement au titre de la maladie ordinaire, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé maladie ordinaire lui demeurent acquises.

D.- Maintien des montants du régime indemnitaire antérieur

Le montant des primes concernant le régime indemnitaire antérieur au déploiement du RIFSEEP est garanti aux personnels à titre individuel en application de l'article 88 alinéa 3 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984. Ce maintien concerne les primes et indemnités susceptibles d'être versées au titre du grade, des fonctions, des sujétions correspondant à l'emploi ainsi qu'à la manière de servir.

E.- Périodicité de versement de l'I.F.S.E.

L'IFSE est versée mensuellement.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

II.- Mise en place du complément indemnitaire annuel (CIA)

Le complément indemnitaire annuel est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent. Le versement de ce complément est facultatif.

A.- Les bénéficiaires du CIA

Après en avoir délibéré, décide d'instaurer dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'État le complément indemnitaire annuel aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

B.- La détermination des groupes de fonctions et des montants maxima du CIA

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'État.

♦ Catégorie A :

❖ Les attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A

- Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'État des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 dont le régime indemnitaire est pris en référence pour les **attachés territoriaux et les secrétaires de mairie de catégorie A.**

ATTACHÉS TERRITORIAUX ET SECRÉTAIRES DE MAIRIE (Montants annuels)

ATTACHÉS TERRITORIAUX ET SECRÉTAIRES DE MAIRIE				
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	IFSE - Montant Maximal Annuel	PLAFONDS REGLEMENTAIRES	
Groupe 1	Direction d'une collectivité	36 210 €	36 210 €	
Groupe 2	Direction Adjointe d'une collectivité, Direction d'un groupe de service...	32 130 €	32 130 €	
Groupe 3	Responsable d'un service, chargé d'études, gestionnaire comptable	25 500 €	25 500 €	
Groupe 4	Adjoint au responsable de service, expertise, fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission....	20 400 €	20 400 €	

♦ **Catégorie B :**

❖ **Les rédacteurs territoriaux**

- Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'Etat dont le régime indemnitaire est pris en référence pour **les rédacteurs territoriaux**.

REDACTEURS TERRITORIAUX				
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	IFSE - Montant Maximal Annuel	PLAFONDS REGLEMENTAIRES	
Groupe 1	Responsable de service	17 480 €	17 480 €	
Groupe 2	Expertise	16 015 €	16 015 €	
Groupe 3	Encadrement de proximité,	14 650 €	14 650 €	

♦ **Catégorie C :**

❖ **Les adjoints administratifs territoriaux**

- Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour **les adjoints administratifs territoriaux**.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX				
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	IFSE - Montant Maximal Annuel	PLAFONDS REGLEMENTAIRES	
Groupe 1	Expert (gestionnaire comptable, RH)	11 340 €	11 340 €	
Groupe 2	Agent d'exécution	10 800 €	10 800 €	



GROUPES FONCTIONS	DE	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	CIA - Montant Maximal Annuel	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1		Direction de la collectivité	6390 €	6 390 €

♦ **Catégorie B :**

❖ **Les rédacteurs territoriaux**

- Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des secrétaires administratifs des administrations d'État dont le régime indemnitaire est pris en référence pour **les rédacteurs territoriaux**.

REDACTEURS TERRITORIAUX (Montants annuels)				
GROUPES FONCTIONS	DE	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	CIA - Montant Maximal Annuel	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1		Responsable de services	2 380 €	2 380 €
Groupe 2		Expertise fonctions administratives complexes	2 185 €	2 185 €
Groupe 3		Encadrement de proximité	1 995 €	1 995 €

♦ **Catégorie C :**

❖ **Les adjoints administratifs territoriaux**

- Arrêtés du 20 mai 2014 et du 26 novembre 2014 pris pour l'application du décret n°2014-513 aux corps des adjoints administratifs des administrations dont le régime indemnitaire est pris en référence pour **les adjoints administratifs territoriaux**.

ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX (Montants annuels)				
GROUPES FONCTIONS	DE	EMPLOIS (A TITRE INDICATIF)	CIA - Montant Maximal Annuel	PLAFONDS REGLEMENTAIRES
Groupe 1		Agent d'état-civil, d'urbanisme, Gestionnaire comptable et RH	1 260 €	1 260 €
Groupe 2		Agent d'exécution	1 200 €	200 €

C.- Périodicité de versement du complément indemnitaire

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement annuel, en fin d'année, et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

D.- Clause de revalorisation du CIA

Les montants maxima évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires aux fonctionnaires de l'Etat.

III. Les règles de cumul

L'I.F.S.E. et le CIA sont exclusifs de tout autre régime indemnitaire de même nature.

Le R.I.F.S.E.E.P. ne pourra se cumuler avec :

- La prime de fonction et de résultats (PFR),
- L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (I.F.T.S.),
- L'indemnité d'administration et de technicité (I.A.T.),
- L'indemnité d'exercice de missions des préfectures (I.E.M.P.),



- La prime de service et de rendement (P.S.R.),
- L'indemnité spécifique de service (I.S.S.),

L'I.F.S.E. est en revanche cumulable avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, heurs pour travail de dimanche et jours fériés, travail de nuit...),
- La prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel.
- Les avantages acquis maintenus au titre de l'article 111 de la loi 84-53 du 26 Janvier 1984.
- L'indemnité de responsabilité de régie prévue par l'article R1617-5-2 du CGCT
- L'indemnité d'astreinte
- L'indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Election

L'attribution individuelle de l'I.F.S.E. et du C.I.A décidée par l'autorité territoriale fera l'objet d'un arrêté individuel.

En application de l'article 88 alinéa 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale maintient, à titre individuel, le montant versé antérieurement au RISFEED, jusqu'à un éventuel changement de poste de l'agent, une réévaluation de ses fonctions et jusqu'à l'éventuelle abrogation de cette disposition lors d'une délibération ultérieure.

Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au : 01/10/2017

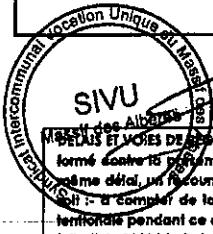
Les délibérations instaurant le régime indemnitaire antérieurement sont modifiées ou abrogées en conséquence.

Les crédits correspondants seront prévus et inscrits au budget.

Fait à Sorède, les jour, mois et an que dessus.

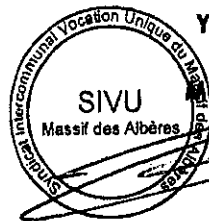
« Acte rendu exécutoire consécutivement à sa publication et à sa transmission à la sous-préfecture le .. 10/10/2017 .. »

Certifié exact, Le Président, Yves PORTEIX



Le Président,
Yves PORTEIX

Maire de Sorède



DÉLAIS ET VOIES DE RECOURS : Conformément à l'article R421-1 du code de justice administrative, le tribunal administratif de Montpellier peut être saisi par voie de recours formé contre la présente délibération pendant un délai de deux mois commençant à courir à compter de la date de sa notification et/ou de sa publication. Dans ce même délai, un recours gracieux peut être déposé devant l'autorité territoriale, cette démarche suspendant le délai de recours contentieux qui recommencera à courir à compter de la notification de la réponse de l'autorité territoriale ; deux mois après l'introduction du recours gracieux en l'absence de réponse de l'autorité territoriale pendant ce délai. Précision faite que la requête présentée devant le tribunal administratif fait obligation d'acquiescer la contribution pour l'aide juridique prévue à l'article 1635 bis Q du code général des impôts ou, à défaut, de justifier du dépôt d'une demande d'aide juridictionnelle.