

**REFORME des PRIMES du PERSONNEL (mise en place du RIFSEEP)**

Le Maire expose le principe de la réforme des primes allouées au personnel communal.

Vu la loi portant sur les droits et obligations des fonctionnaires,  
Vu la loi portant sur les dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,  
L'autorité territoriale propose au conseil municipal d'instaurer le RIFSEEP qui comprend 2 parts :

1. **L'indemnité de fonctions** liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle,
2. **Le complément indemnitaire annuel** versé selon l'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent.

**Les bénéficiaires :**

Ce régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires, stagiaires et contractuels de droit public exerçant les fonctions du cadre d'emplois concerné (Adjoint Administratifs et Adjoint Techniques)

**1. L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DES SUJETIONS et D'EXPERTISE (IFSE)****1.1 Répartition des postes**

L'IFSE est une indemnité liée au poste occupé par l'agent et à son expérience professionnelle. Chaque poste doit être réparti au sein de groupes de fonctions selon des critères professionnels suivants :

- Les fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception,
- La technicité, l'expertise ou la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions
- Les sujétions particulières ou le degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

Le conseil propose de fixer les groupes de fonctions et de retenir les montants maximum annuels suivants :  
Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants (2 groupes de fonctions : **C1, C2**)

	Groupes	Plafonds IFSE
<b>CATEGORIE C</b>	<b>ADJOINTS ADMINISTRATIFS / ADJOINTS TECHNIQUES</b>	
	<b>C1</b>	2000 €
	<b>C2</b>	1700 €

**1.2 Critères d'attribution individuelle**

Le montant individuel de l'IFSE s'effectuera en fonction des critères suivants :

- Le groupe de fonctions auquel appartient le poste occupé par l'agent
- L'expérience professionnelle acquise par l'agent déterminée par la comparaison du niveau de compétences atteint par l'agent au regard des compétences exigées pour le poste.

**1.3 La pondération des critères d'attribution individuelle**

Une pondération de ces critères est fixée à hauteur de

- 50 % pour le critère relatif au niveau de fonction du poste occupé par l'agent
- 50 % pour le critère relatif à l'expérience professionnelle de l'agent

	NIVEAU DE FONCTION	EXPERIENCE PROFESSIONNELLE
<b>Adjoint administratifs Adjoint techniques</b>	<b>50 %</b>	<b>50 %</b>

#### **1.4 Evolution du montant**

Le montant de l'IFSE fait l'objet d'un réexamen au regard de l'expérience professionnelle au moins tous les ans en fonction de l'expérience acquise par l'agent ;

- en cas de changement de fonctions ou d'emploi ;
- en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours.

#### **1.5. Clause de maintien**

Le montant de l'IFSE ne pourra être inférieur au montant de l'IAT versée antérieurement à l'application du RIFSEEP.

**1.6 Périodicité du versement** : L'IFSE est versée annuellement.

#### **1.7. Temps de présence**

Pour bénéficier de l'IFSE, les agents devront avoir acquis une ancienneté d'un an.

#### **1.8 Modalités de versement**

Le montant de l'IFSE est proratisé en fonction du temps de travail.

#### **1.9 Les absences**

En l'absence de textes réglementaires pour la Fonction Publique Territoriale sur le maintien du Régime indemnitaire, l'organe délibérant décide:

- *Le maintien des primes et indemnités selon les mêmes règles d'abattement que la rémunération principale en cas d'indisponibilité (maladie, grève, etc...).*

#### **1.10 Réexamen du montant**

Le montant de l'IFSE fera l'objet d'un réexamen annuel dans la mesure où le critère relatif à l'expérience professionnelle est lié au compte rendu d'entretien professionnel annuel.

#### **1.11 Exclusivité**

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions.

#### **1.12 Attribution**

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

### **2. LE COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)**

**2.1 Critères de versement** : Le CIA est versé en fonction :

- de la manière de servir (fiabilité et qualité du travail effectué)
- de l'engagement professionnel de l'agent (implication dans le travail, adaptabilité...)

Ces critères seront appréciés lors de l'entretien professionnel annuel.

#### **2.2 La pondération des critères d'attribution individuelle**

Une pondération de ces critères est fixée au maximum à hauteur de :

- 50 % pour le critère relatif à la manière de servir
- 50 % pour le critère relatif à l'engagement professionnel de l'agent

Le CIA sera ainsi déterminé en application de la grille d'évaluation suivante :

- **Non acquis ou non atteint** : **25 %**
- **En cours d'acquisition ou de réalisation** : **50 %**
- **Acquis ou atteint** : **75 %**
- **Maîtrise totale ou objectifs dépassés** : **100 %**

**MANIERE DE SERVIR** : Fiabilité et qualité du travail effectué

**ENGAGEMENT PROFESSIONNEL** : Implication dans le travail, adaptabilité...

Chaque cadre d'emplois repris ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants (dans la limite des plafonds applicables à l'Etat) :

#### **Groupes Plafonds CIA**

	<b>Groupes</b>	<b>Plafonds CIA</b>
	<b>ADJOINTS ADMINISTRATIFS / ADJOINTS TECHNIQUES</b>	

CATEGORIE EC	C1	200 €
	C2	190 €

Le montant maximal de ce complément indemnitaire ne devra pas excéder :

- 10 % du plafond global du R.I.F.S.E.E.P. pour les fonctionnaires de catégorie C.

**2.3 Périodicité du versement** : Le CIA est versé annuellement.

**2.4 Modalités de versement**

Le montant du CIA est proratisé en fonction du temps de travail.

Pour bénéficier du CIA, les agents devront avoir acquis une ancienneté d'un an.

**2.5 Les absences**

En l'absence de textes réglementaires pour la Fonction Publique Territoriale sur le maintien du Régime indemnitaire, l'organe délibérant décide:

- *Le maintien des primes et indemnités selon les mêmes règles d'abattement que la rémunération principale en cas d'indisponibilité (congs annuels, maladie, grève, etc...).*

**2.6 Exclusivité**

Le CIA est exclusif de toutes autres indemnités liées à la manière de servir.

**2.7 Attribution**

L'attribution individuelle est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

**Après avoir délibéré, le Conseil décide :**

- d'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus
- d'instaurer le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus
- de prévoir les crédits correspondants au budget
- les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01/01/2017

**ACHAT DEFIBRILLATEUR**

Mme MARCHOIS expose l'utilité d'un défibrillateur dans la commune.

Les devis pour l'achat de cet équipement sont :

DEFIBRION 2 752.80 €

DL France DEFIB 2 488.27 €

Le Conseil Municipal retient la société DL France Defib pour l'achat du défibrillateur La dépense sera imputée au budget 2016.

**EXONERATION EN FAVEUR DES CHAMBRES D'HOTES DE LA TAXE FONCIERE**

Le Code Général des impôts permet au Conseil Municipal d'exonérer les hôtels de la taxe foncière sur les propriétés bâties, dans certaines zones de revitalisation rurale.

Cette exonération ne s'applique qu'aux locaux affectés exclusivement à l'activité d'hébergement, les locaux meublés à titre de gîte rural, les locaux classés meublés de tourisme ou les chambres d'hôtes.

La commune de St Hilaire-au-Temple compte un établissement de chambres d'hôtes.

Le Conseil Municipal, à la majorité décide d'exonérer de taxe foncière sur les propriétés bâties les chambres d'hôtes et charge le Maire de notifier cette décision aux services préfectoraux.

Le Conseil Municipal ne souhaite pas exonérer les chambres d'hôtes de la taxe d'habitation.

## **LOCATION PARCELLE ZN93 AU LIEUDIT « LES CARELLES »**

Le Maire expose à l'assemblée que MM. DUBOIS exploitent une partie de la parcelle ZN93 au lieudit Les Carelles, sans bail suite à un accord tacite entre l'ancienne municipalité et les exploitants.

Pour des raisons de protection juridique, dans le cadre de l'élaboration de la Carte Communale, il nous est vivement conseillé d'établir un bail rural.

Le Conseil Municipal approuve et charge le maire de prendre renseignement pour fixer les bases de calcul.

## **MARQUAGE ROUTIER**

Le Maire informe l'assemblée que des devis pour le marquage au sol et la mise en place de la signalétique ont été reçus ce jour. Ils seront étudiés et le Conseil Municipal se réunira pour décider.

## **ACHAT SAPINS DE NOEL**

Le Conseil Municipal décide de reconduire l'opération 2015 par l'achat de 30 petits sapins et un grand.

Il est demandé de contrôler la guirlande extérieure qui était tombée l'an dernier.

## **COLIS DE FIN D'ANNEE**

Le Conseil Municipal décide de reconduire l'achat de colis de fin d'année selon la même formule que l'an passé.

## **POINT SUR LA CARTE COMMUNALE**

Le Maire donne les dernières informations sur l'avancée de la Carte Communale.

## **POINT SUR LA FUSION DES INTERCOMMUNALITES**

Le Maire donne les dernières informations sur la fusion des intercommunalités.

Les communes doivent présenter leurs projets de travaux pouvant bénéficier d'un fonds de concours de la Communauté de Communes de Mourmelon représentant au maximum 50 % du montant du devis.

## **JEU EXTERIEUR DE LA PYRAMIDE**

Le jeu « Pyramide » (acheté environ 2600 €) sera posée jeudi mais le maire précise qu'il y a eu un surcoût de 600 € pour installer la base en béton.

## **BIBLIOTHEQUE**

Les bénévoles de la bibliothèque présentent les activités mises en place depuis la rentrée.