



**Conseil municipal | Séance du 12 décembre 2019**

## **Extrait du registre des délibérations**

**Délibération n°2019-12-12-34 | Personnel communal- Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel**

**Sur le rapport de Madame Goyer Francine**

Nombre de conseillers en exercice : 35

Nombre de conseillers présents à l'ouverture de la séance : 29

Date de convocation : 6 décembre 2019

L'An deux mille dix neuf, le 12 décembre, à 18h30, le Conseil municipal légalement convoqué s'est réuni à la mairie en séance publique, sous la présidence de Monsieur Joachim Moyse, Maire.

**Etaient présents :**

Monsieur Joachim Moyse, Madame Francine Goyer, Monsieur Pascal Le Cousin, Monsieur David Fontaine, Monsieur Jérôme Gosselin, Madame Danièle Auzou, Madame Murielle Renaux, Monsieur Michel Rodriguez, Madame Léa Pawelski, Madame Fabienne Burel, Monsieur Daniel Launay, Madame Réjane Grard-Colombel, Madame Thérèse-Marie Ramaroson, Monsieur Philippe Schapman, Monsieur Francis Schilliger, Madame Michelle Ernis, Madame Marie-Agnès Lallier, Monsieur Daniel Vézie, Monsieur Gabriel Moba M'Builu, Monsieur Didier Quint, Madame Najia Atif, Madame Catherine Olivier, Madame Nicole Auvray, Madame Florence Boucard, Monsieur Jocelyn Chéron, Monsieur Philippe Brière, Madame Noura Hamiche.

**Etaient excusés avec pouvoir :**

Monsieur Patrick Morisse donne pouvoir à Madame Catherine Olivier, Monsieur Hubert Wulfranc donne pouvoir à Madame Najia Atif, Madame Samia Lage donne pouvoir à Monsieur David Fontaine, Madame Pascale Hubart donne pouvoir à Madame Francine Goyer, Monsieur Gilles Chuette donne pouvoir à Monsieur Daniel Vézie, Madame Carolanne Langlois donne pouvoir à Monsieur Francis Schilliger, Madame Agnès Bonvalet donne pouvoir à Monsieur Pascal Le Cousin.

**Etaient excusés :**

Monsieur Antoine Scicluna.

**Secrétaire de séance :**

Monsieur Didier Quint

### **Exposé des motifs :**

Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 a instauré pour les fonctionnaires d'Etat un nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP). L'ensemble des corps de l'Etat entreront sauf exception, au plus tard au 31 décembre 2019, dans le champ d'application de ce nouveau régime indemnitaire, qui va donc progressivement se substituer à l'ensemble des primes et indemnités versées antérieurement.

Dès lors en application du principe de parité entre les fonctions publiques prévu par l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984, les collectivités territoriales sont tenues de transposer ce niveau régime indemnitaire par délibération de leur assemblée délibérante après avis de leur comité technique.

La ville de Saint-Etienne-du-Rouvray a engagé une réflexion visant à modifier le régime indemnitaire actuel.

Dans ce cadre, 7 rencontres d'échanges avec les organisations syndicales se sont déroulées d'avril à novembre 2019.

Les objectifs poursuivis sont les suivants :

- Simplifier le système actuel,
- Réduire la disparité entre les filières,
- Définir de manière transparente les critères d'attribution et de modulation du régime indemnitaire: prise en compte des critères tels que la responsabilité exercée, les contraintes ou les risques liés aux missions exercées, la contribution des agents dans leur travail
- Mieux reconnaître les niveaux de responsabilité et d'expertise
- Contribuer à l'attractivité de la collectivité en matière de recrutement

Le nouveau régime indemnitaire reposera sur les principes suivants :

- La valorisation des fonctions occupées et l'équité entre les filières : seuls les catégories (A ; B ; C) détermineront le groupe de fonction et le montant du régime indemnitaire, indépendamment de la filière d'appartenance.
- Le maintien à titre individuel du régime indemnitaire mensuel antérieur si l'IFSE (indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise) est moins favorable.

A compter du 01/01/2020, il est proposé à l'assemblée délibérante d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel).

*Le Conseil municipal*

*Après avoir entendu le présent exposé,*

### **Vu :**

- Le Code général des collectivités territoriales,
- La loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et notamment son article 20,
- La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88,

- Le décret n°87-1004 du 16 décembre 1987 modifié relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales,
- Le décret n°88-631 du 6 mai 1988 relatif à l'attribution d'une prime de responsabilité à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés,
- 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,
- Le décret n°2002-63 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires,
- Le 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 dans certaines situations de congés,
- 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,
- Le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- Le décret n°2015-661 modifiant 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'état,
- L'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'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,
- L'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi de conseiller pour l'action sociale des administrations de l'etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps des assistants de service social des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 29 juin 2015 pris pour l'application au corps des administrateurs civils des dispositions 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'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administration de l'Etat relevant du ministre de l'intérieur des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014

- L'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'Outre-mer des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des assistants de service social des administrations de l'Etat rattachés au ministre de l'intérieur des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'Outre-mer des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 22 décembre 2015 portant application au corps des conseillers techniques de service social des administrations de l'Etat ainsi qu'à l'emploi de conseiller pour l'action sociale des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 30 décembre 2015 pris pour l'application aux agents du corps des techniciens supérieurs du développement durable des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux agents du corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'Outre-mer des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- L'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèques des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014,
- La circulaire NOR : R DFF1427139C 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,
- La délibération du 15 juin 2000 relative aux indemnités diverses,
- La délibération du 21 mars 2002, relative aux modalités de calcul de la prime de fin d'année,
- La délibération du 21 mars 2002, relative à l'indemnité de chaussures et de petit équipement,
- La délibération du 19 décembre 2002 fixant les indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
- La délibération du 18 décembre 2003, fixant les indemnités de regie,
- La délibération du 8 avril 2004 relative à l'attribution d'une indemnité forfaitaire pour élections et indemnités horaires pour travaux supplémentaires,
- La délibération du 22 juin 2006, fixant les primes et indemnités versées dans le cadre du régime indemnitaire,
- La délibération du 22 juin 2006 fixant le régime des astreintes,
- Les délibérations du 28 juin 2007, 20 décembre 2007, 25 mars 2010 complétant la délibération du 22 juin 2006,
- La délibération du 26 juin 2008, relative aux logements de fonction,
- La délibération du 16 décembre 2010 modifiant le régime indemnitaire,

- Les délibérations du 15 décembre 2011 et du 13 octobre 2016, précisant les modalités d'attribution du régime indemnitaire,
- La délibération du 13 octobre 2016 relative à l'abattement du régime indemnitaire des agents contractuels,
- Les délibérations du 16 mars 2017 et du 13 décembre 2018 fixant le régime des astreintes,
- La délibération du 16 mars 2017 autorisant le paiement d'indemnités d'heures supplémentaires d'enseignement,
- La délibération du 12 décembre 2019 fixant le tableau des emplois,
- L'avis du comité technique du 2 décembre 2019,
- Le tableau des emplois,

**Considérant :**

- Qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités, il est proposé à l'assemblée délibérante d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP.

*Après en avoir délibéré,*

**Décide :**

**Article 1 : Le principe du RIFSEEP :**

Ce nouveau régime indemnitaire « RIFSEEP » est composé de deux parts :

- Une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions. Cette indemnité repose d'une part, sur la formalisation précise de critères professionnels liés au poste et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle de l'agent,
- D'un complément indemnitaire annuel (CIA) tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir de l'agent, basé sur l'entretien professionnel.

La mise en œuvre du RIFSEEP et de ses deux parts IFSE et CIA ne pourra se faire que dans le respect des montants maxima annuels des groupes de fonction tels qu'indiqués dans le tableau ci-joint en annexe 1.

**1) Règles de cumul**

L'arrêté du 27 août 2015 précise, pour la Fonction publique d'Etat, les règles de cumul du RIFSEEP avec d'autres indemnités :

- Indemnités compensant un travail de nuit
- Indemnité pour travail du dimanche
- Indemnité pour travail des jours fériés
- Indemnité d'astreinte
- Indemnité d'intervention
- Indemnité de permanence
- Indemnité horaire pour travaux supplémentaires
- Indemnité d'enseignement

Le cas échéant, le RIFSEEP est également cumulable avec :

- La prime de responsabilité liée à l'occupation d'un emploi fonctionnel,
- Les indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes,
- L'indemnité de chaussures et de petit équipement,
- La prime de fin d'année,
- L'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections.

## **2) Les modalités d'attribution individuelle**

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE sera fixé par arrêté notifié à l'agent. Il en sera de même, le cas échéant, au titre du CIA.

### **Article 2 : Les bénéficiaires de l'IFSE et du CIA :**

Le RIFSEEP est attribué :

- Aux agents fonctionnaires stagiaires et titulaires,
- Aux agents titulaires détachés au sein des services municipaux, en respect des règles applicables à l'emploi d'accueil,
- Aux agents détachés sur emplois fonctionnels (DG, DGA, DST),
- Aux agents mis à disposition d'autres structures en respect de la nature du métier occupé et tel que figurant dans la convention signée,
- Aux agents contractuels en Contrat à durée indéterminé,
- Aux agents contractuels en contrat à durée déterminée recrutés sur la base de la loi du 26 janvier 1984 en référence aux articles :
  - 3-2 : poste permanent pour lequel, il n'a pu être recruté un agent fonctionnaire,
  - 3-3 : Lorsque l'absence de cadre d'emplois ou lorsque les besoins du service ou la nature des fonctions le justifient,
  - 38 : contractuels recrutés sur la base de la reconnaissance au titre de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé,

### **Les personnels exclus du RIFSEEP :**

- Les agents recrutés dans le cadre d'un accroissement temporaire d'activité ; d'un accroissement saisonnier d'activité ou d'un remplacement temporaire d'un agent titulaire ou contractuel absent ; ou dans l'attente d'une procédure de recrutement,
- Les agents recrutés en qualité de collaborateurs de cabinet,
- Les agents contractuels de droit privé (contrats emplois aidés, apprentis...),
- Les assistantes maternelles,
- Les vacataires.

Le RIFSEEP a vocation à s'appliquer à l'ensemble des cadres d'emploi de la fonction publique territoriale à l'exception de ceux relevant de la filière police municipale qui conservent leurs régimes indemnitaires actuels conformément aux délibérations prises par la collectivité.

Les collaborateurs de cabinet conservent le versement de leurs indemnités actuelles dans la limite fixée par le décret n°87-1004 susvisé.

Les cadres d'emplois éligibles au RIFSEEP sont :

- Attachés territoriaux,
- Conseillers territoriaux socio-éducatifs,
- Rédacteurs territoriaux,
- Educateurs territoriaux des activités physiques et sportives,
- animateurs territoriaux,
- Assistants territoriaux socio-éducatifs,
- Adjoint administratifs territoriaux,
- Agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles,
- Adjoint territoriaux d'animation.
- Agents de maîtrise territoriaux
- Adjoint techniques territoriaux
- Adjoint territoriaux du patrimoine.
- Attachés territoriaux de conservation du patrimoine
- Bibliothécaires territoriaux
- Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

En l'absence d'intégration au RIFSEEP ou de parution des textes, les cadres d'emplois suivants ne pourront bénéficier du RIFSEEP :

- Ingénieurs territoriaux,
- Techniciens territoriaux.
- Educateurs territoriaux de jeunes enfants,
- Puéricultrices cadres territoriaux de santé,
- Puéricultrices territoriales,
- Auxiliaires de puériculture territoriaux.
- Directeurs d'établissements territoriaux d'enseignement artistique,
- Professeurs territoriaux d'enseignement artistique,
- Assistants territoriaux d'enseignement artistique,
- Conseillers territoriaux des A.P.S.

Les agents relevant de ces cadres d'emplois continueront donc de percevoir le régime indemnitaire actuel dans l'attente de parution des décrets les concernant.

Pour l'ensemble des agents relevant des cadres d'emplois non concernés ou non intégrés ainsi que pour les collaborateurs de cabinet les règles de gestion précisées à l'article 4 2) s'appliquent à compter du 01/01/2020.

### **Article 3 : L'indemnité de fonctions, de sujétions d'expertise : IFSE**

#### **1) La part poste de l'IFSE**

L'IFSE vise à valoriser l'exercice des fonctions exercées. Son montant est lié à l'appartenance à un groupe de fonctions, déconnecté du grade et de la filière de l'agent.

Ainsi, pour chaque agent, l'IFSE est déterminée par le groupe de fonction auquel est rattaché le poste qu'il occupe.

Chaque poste est classé au sein des différents groupes de fonctions :

- 4 groupes en catégorie A :
- 3 groupes en catégorie B :
- 2 groupes en catégorie C :

Dans chaque catégorie, le groupe 1 est réservé aux postes dont le niveau de responsabilité est le plus important.

#### a) Constitution des groupes de fonction

Deux outils fondamentaux ont permis de constituer les groupes de fonction :

- L'organigramme de la collectivité
- Les fiches de poste : elles permettent la coordination du travail en indiquant d'un même service les activités précises de chacun.

En application du principe de la libre administration, la ville de Saint Etienne du Rouvray a décliné des indicateurs par critères permettant de déterminer le niveau des postes dans les groupes de fonction.

Cette cotation permet de mesurer le niveau de responsabilité atteint en se basant sur des critères propres à une organisation. Le choix des critères met en évidence les exigences, les sujétions liées à un poste de travail en analysant les 3 critères définis dans le décret :

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

Chaque poste est analysé et se voit attribuer des points par critère.

Le tableau des critères et leur cotation figure en annexe 2.

#### b) Les groupes de fonction

Le nombre de points permet ensuite de situer les fonctions les unes par rapport aux autres et de les positionner dans les groupes de fonction.

Après concertation, il a été proposé de répartir les postes au sein de 9 groupes de fonction :

- 4 groupes en catégorie A :

<b>A1+</b>	Emplois fonctionnels / Direction générale	Direction Générale des services
<b>A1</b>		Direction Générale Adjointe
<b>A2</b>	Encadrement d'une direction ou d'un département	Conseil stratégique auprès de la direction générale, impulsion et pilotage des projets de direction, fonctions de conception et d'aide à la décision
<b>A3</b>	Fonctions d'encadrement avec stratégie thématique ou Adjoint au responsable de département	Encadrement d'une équipe et décisions associées, organisation autonome de l'activité du service, pilotage de partenariats externes, conduite de projets, déclinaison du projet de direction en projets de service, travaux de coordination et de conception
<b>A4</b>	Fonctions sans encadrement	Agents sans fonction d'encadrement (Chargé-e de mission, fonctions d'expertise, coordination de partenariats internes et externes, aide à la décision et à la définition d'orientations stratégiques, mobilisation des acteurs et décideurs)

- 3 groupes en catégorie B :

<b>B1</b>	Fonctions avec encadrement	Agents Responsable de structure, de régie ou de division ou qui encadrent les encadrants intermédiaires
<b>B2</b>	Fonctions avec encadrement ou Fonction sans encadrement avec technicité particulière	Agents qui assurent la coordination d'équipes ou encadrants de proximité ou assurant des missions nécessitant une technicité particulière acquise au cours d'une formation supérieure (expertise)
<b>B3</b>	Fonctions sans encadrement	Agents assurant des missions relevant du cadre d'emplois sans encadrement, fonctions d'instruction assurées en autonomie

- 2 groupes en catégorie C :

<b>C1</b>	Fonctions avec encadrement	Encadrement de proximité : encadrement d'équipes opérationnelles (répartition/contrôle des tâches) et/ou suivi de chantiers ou travaux techniques
<b>C2</b>	Fonctions sans encadrement	Travail guidé par un cadre et des consignes préétablies dans le champ d'intervention du poste

Cette répartition correspond à celle préconisée par les textes et est celle retenue par l'Etat.

Les postes figurant au tableau des emplois ont été classés dans les groupes de fonction et figurent en annexe 3.

## **2) La part expérience professionnelle de l'IFSE**

### a) Définition et valorisation

L'expérience est dite professionnelle lorsqu'elle s'exerce régulièrement dans le cadre d'une profession, d'un métier.

Dans la circulaire de 2014, l'expérience professionnelle est entendue comme la connaissance acquise par la pratique, le temps passé sur un poste met à l'épreuve l'agent qui de son côté, doit s'approprier sa situation de travail par l'acquisition volontaire de compétences.

L'expérience est différente :

- De l'ancienneté qui se matérialise par l'avancement d'échelon. La modulation de l'IFSE ne doit pas être rattachée à la progression automatique de carrière de l'agent et ce qu'elle que soit la catégorie statutaire dont il relève,
- De l'engagement et manière de servir.

Il est important de différencier l'expérience professionnelle de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, critère lié à la technicité de la part fonction.

L'expérience professionnelle est individuelle, liée à l'agent et non à la fonction.

C'est un critère individuel qui ne doit pas être pris en compte dans le placement de l'emploi dans un groupe de fonctions.

### b) Les cas de réexamen et périodicité :

La part relative à l'expérience professionnelle pourra faire l'objet d'un réexamen :

- En cas de changement de groupe de fonction à la suite ou non d'un avancement de grade ou d'une promotion interne, pour prendre en compte l'évolution du niveau du poste ou une mobilité interne.
- En cas de changement de poste à l'intérieur du même groupe de fonctions en vue de prendre en compte la diversification des savoirs et des compétences en vue de favoriser la mobilité interne.
- Tous les 4 ans, en l'absence de changement de fonction pour tenir compte des efforts de spécialisation dans un domaine, les critères permettant d'acquérir une nouvelle expérience ou d'approfondir les acquis sont :
  - La capacité à exploiter l'expérience acquise quel que soit son ancienneté
    - Transmission de savoirs à autrui,
    - acquis professionnels,
    - mobilisation réelle de savoirs, savoir-faire, savoir être
  - l'élargissement des compétences et l'approfondissement des savoirs
  - Les formations suivies et la capacité à en exploiter les acquis au sein de sa pratique professionnelle.

Si une évolution indemnitaire est possible, le principe d'un réexamen du montant de l'IFSE n'implique pas une revalorisation automatique même si il est avéré que l'agent a enrichi son expérience professionnelle et l'exploite pour mener à bien ses missions.

### 3) Part supplémentaire « IFSE » : IFSE régie

L'indemnité précédemment versée aux régisseurs titulaires de régie d'avances et de recettes, conformément à la délibération du 18 décembre 2003, ne sera plus cumulable avec le versement du RIFSEEP.

Aussi, pour continuer à prendre en compte cette mission supplémentaire il est décidé d'instituer en complément de la part « IFSE » prévue pour chaque groupe de fonction d'appartenance de l'agent régisseur une part «IFSE régie » suivant les montants définis comme suit :

RÉGISSEUR D'AVANCES	RÉGISSEUR DE RECETTES	RÉGISSEUR D'AVANCES ET DE RECETTES	MONTANT du cautionnement (en euros)	MONTANT de L'IFSE REGIE annuelle (en euros)
Montant maximum de l'avance pouvant être consentie	Montant moyen des recettes encaissées mensuellement	Montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement		
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 3 000 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 12 200 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 de 1 500 000

Les bénéficiaires de la part IFSE régie seront les agents assurant la charge effective de la régie, nommés par arrêté régisseurs titulaires.

Les montants de l'IFSE Régie seront versés au mois de mars de chaque année en fonction du montant de la régie constaté sur l'année N-1.

Les montants ainsi définis, seront proratisés au temps de tenue effective de la régie.

Les agents nommés par arrêté régisseurs suppléants ne percevront pas l'IFSE régie.

#### **4) Part supplémentaire « IFSE » : IFSE départ retraite**

Au titre de la conservation des droits acquis, la collectivité verse, dans le cadre de son régime indemnitaire, une prime de départ à la retraite calculée en référence au montant de la dernière prime de fin d'année effectivement perçue par l'agent au cours des 12 derniers mois précédant son départ, recalculée sans abattement maladie.

Cette prime exceptionnelle sera versée, sur le dernier mois de paye, aux agents en position d'activité au sein de la collectivité qui auront reçu un accord définitif de la caisse de retraite pour leur départ en retraite.

Sont donc exclus de ce versement :

- les agents n'ayant pas perçu de prime de fin d'année au cours des 12 derniers mois précédant leur départ,
- les agents en disponibilité (y compris disponibilité d'office),
- les agents placés à leur demande en position de détachement hors collectivité.

### **Article 4 : Les règles de gestion de l'IFSE**

#### **1) Périodicité de versement de l'IFSE :**

L'IFSE sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel.

L'IFSE régie sera versée au mois de mars de l'année N+1.

L'IFSE départ retraite sera versée lors de de la mise à la retraite de l'agent.

#### **2) Modulation :**

Le montant de l'IFSE (ou du régime indemnitaire) est attaché à la réalité d'exécution du service.

Les modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE (ou du régime indemnitaire) seront fonction des motifs de congés et d'absence de la manière suivante :

- Pendant les périodes d'absence pour congés annuels, congé de maternité, paternité, accueil de l'enfant ou adoption, et autorisations exceptionnelles d'absence, à l'exception des journées pour enfants malades, l'IFSE sera maintenu intégralement.
- Pour les heures et jours d'absence pour service non fait (grève...) un abattement strictement proportionnel sera appliqué,
- En cas de maladie ordinaire, un abattement égal à 1/30ème par jour d'absence à partir du 8ème jour d'absence sera appliqué sur chaque arrêt de travail.

Toutefois, les périodes d'hospitalisation sauf cure thermale, y compris l'hospitalisation à domicile et de jour, suivies d'une période de convalescence de 30 jours maximum n'auront aucune incidence sur la perception de l'IFSE.

Cette disposition s'applique uniquement quand l'agent est en position de maladie ordinaire.

- En cas de congé de grave maladie, de congés de longue maladie et de longue durée, le versement de l'IFSE est interrompu.
- En cas d'accident de service ou de maladie professionnelle, le régime indemnitaire sera maintenu dès lors que l'accident ou la maladie professionnelle auront été reconnus imputables au service.

Le montant de l'IFSE (ou du régime indemnitaire) sera proratisé en fonction du temps de travail effectif de l'agent, notamment en cas de temps partiel, temps non complet ou temps partiel thérapeutique.

L'ensemble de ces modulations seront réalisées avec un mois de décalage (ex : arrêt de travail de janvier pris en compte sur la paye de février).

### **3) Maintien du régime indemnitaire antérieur : part maintien RI**

Dans le cas où l'application du RIFSEEP entrainerait une baisse des montants individuels, le montant indemnitaire mensuel antérieurement perçu par l'agent sera compensé à titre personnel par le versement d'une « part maintien Ri ».

Cette part sera dégressive en fonction de l'évolution de la part IFSE poste et de l'évolution de la part IFSE expérience professionnelle.

### **4) Evolution de l'IFSE et mobilité interne**

#### a) L'évolution de carrière :

L'agent perçoit une IFSE en cohérence avec sa fiche de poste et le groupe de fonction auquel son poste appartient.

Toute évolution de carrière (avancement de grade ou promotion interne) qui n'induit pas de changement de poste est sans effet sur le montant de l'IFSE.

Toute évolution de carrière (avancement de grade ou promotion interne) qui est liée à une évolution du poste par mobilité interne ou nouvelle évolution du poste occupé au regard des besoins du service (après avis du CT et modification de la fiche de poste), conduit à une évolution de l'IFSE.

#### b) La nomination après réussite d'un concours ou d'un examen professionnel

L'agent perçoit une IFSE en cohérence avec sa fiche de poste à la date de la nomination après réussite d'un concours ou d'un examen professionnel.

Cette nomination est sans effet sur le montant de l'IFSE.

### c) La mobilité interne

- *Mobilité sur un poste à niveau d'IFSE supérieur ou égal*  
L'agent perçoit le montant de l'IFSE du poste sur lequel il a postulé.
  
- *Mobilité sur un poste à niveau d'IFSE inférieur*
  - Evolution de l'IFSE dans le cadre d'une mobilité à l'initiative de l'agent :  
L'agent perçoit le montant de l'IFSE du poste sur lequel il a postulé.
  - Evolution de l'IFSE dans le cadre d'une réorganisation de service :  
Afin de prendre en considération le fait que la situation résulte d'une décision externe à l'agent, l'agent bénéficie du maintien de son niveau antérieur d'IFSE qui sera dégressif en fonction de l'évolution de la part poste et de l'évolution de la part expérience professionnelle.
  
  - Evolution de l'IFSE dans le cadre d'un reclassement :  
Pendant la période préparatoire au reclassement, il conserve le maintien de son régime indemnitaire antérieur pendant un an au maximum.  
Si l'agent se positionne ou est positionné sur un poste, l'agent perçoit le montant de l'IFSE du poste sur lequel il a postulé

## **5) Transfert primes points des agents contractuels**

Les agents contractuels de droit public restent soumis aux dispositions de la délibération du 13 octobre 2016 qui instaure un dispositif de transfert primes points à l'identique de celui appliqué aux agents fonctionnaires.

### **Article 5 : Le complément indemnitaire annuel (CIA)**

L'article 4 du décret relatif au RIFSEEP prévoit la possibilité de verser un complément indemnitaire annuel, en complément de la part liée au niveau de responsabilité et d'expertise, afin de tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

L'appréciation de la valeur professionnelle se fonde sur l'entretien professionnel.

Comme pour les autres volets de ce nouveau régime indemnitaire, les critères de versement sont laissés à la libre appréciation des collectivités territoriales.

Jusqu'à l'instauration du RIFSEEP, la ville de Saint Etienne du Rouvray n'a pas pratiqué la modulation du régime indemnitaire en fonction des résultats de l'entretien professionnel pour les raisons suivantes :

- Les objectifs à atteindre sont très variables d'un service à un autre, d'une catégorie hiérarchique à une autre et au sein d'un même groupe de fonctions.
- Les attentes et les qualifications des évaluateurs peuvent être différentes car les métiers et les postes sont hétérogènes et les conditions d'emploi non comparables
- L'entretien professionnel a été instauré pour favoriser un espace d'échange et de dialogue entre un agent et son responsable hiérarchique direct et introduire un impact indemnitaire risquait de dénaturer ou perturber cet objectif.

Ceci étant, la ville de Saint Etienne du Rouvray souhaite mettre en place un outil qui lui permettrait de reconnaître, au-delà de l'appartenance à un groupe de fonction ou un service, la particulière implication des agents dans la réussite d'un projet de service et ou dans sa contribution au collectif de travail.

Le versement du CIA est facultatif. Le CIA peut être versé au vu de critères précis pour tenir compte de l'engagement professionnel de l'agent et de sa manière de servir. Le versement du CIA ne peut être automatique et ne devrait concerner à la marge que quelques agents/ou collectif d'agents. L'attribution du CIA vise à récompenser un événement, investissement ponctuel à un moment donné, lié à une situation particulière, à un effort spécifique.

Son montant qui serait éventuellement attribué au titre d'une année donnée n'est pas reconductible d'une année sur l'autre.

#### Périodicité de versement du CIA

Après analyse des propositions des responsables de départements, les demandes seront présentées par le DRRH et soumises à la décision de la cellule de veille, instance de décision regroupant le Maire, l'élue chargée du personnel et la directrice générale des services.

Le montant du CIA éventuellement attribué au titre d'une année donnée sera versé en une fois, au mois de janvier de l'année n+1.

#### Modalités d'attribution du CIA :

Les critères qui pourraient justifier l'attribution d'un CIA peuvent être collectifs et ou individuels

- Critères collectifs :
  - travail d'équipe mené à bien, réalisation d'un objectif ou projet de service validé par la collectivité en amont de sa réalisation
  - mise en place d'actions permettant la réduction significative de l'absentéisme (jours d'absence hors maternité) d'un service\* suite à la mise en œuvre d'actions définies dans le cadre du plan absentéisme d'un département
- \*la notion de « service » représente une unité de travail qui devra être définie dans le cadre du plan.
- Critères individuels :
  - gestion d'un projet exceptionnel, limité dans le temps, non reconductible, qui sort des prérogatives habituelles du poste et ayant donné lieu à la rédaction d'une lettre de mission par la, le DGS,
  - agent ayant dispensé des formations internes et organisation de ce type d'actions à destination de collègues, capacité à transmettre les compétences acquises à un collectif groupe d'agents (mission ne faisant pas partie de la fiche de poste de l'agent),
  - tuteur de stage pendant plus de 2 mois avec un contenu de stage validé par la collectivité.

Le CIA pourra donner lieu à une nouvelle délibération au mois de décembre de chaque année pour identifier les nouvelles situations et les montants versés.

**Précise que :**

- les crédits nécessaires seront inscrits au budget de la collectivité.

Après en avoir délibéré, le Conseil municipal adopte à l'Unanimité la délibération, par 34 votes pour.

Pour extrait conforme

Monsieur Joachim Moyse  
Maire

Accusé certifié exécutoire

Réception en préfecture : 20/12/2019

Identifiant de télétransmission : 76-217605757-20191212-lmc115640-DE-1-1

**RIFSEEP PLAFONDS REGLEMENTAIRES ANNUELS**

Filières	Cadres d'emplois	Arrêtes ministériels	Groupes de fonction	Plafonds annuels IFSE		Plafonds annuels Complément indemnitaire	Montant maximums annuels RIFSEEP	
				Agents non logés	Agents logés		Agents non logés	Agents logés
Administrative	Attachés	Arrêté du 3 juin 2015	A1/A1+	36 210,00 €	22 130,00 €	6 390,00 €	42 600,00 €	28 520,00 €
			A2	32 130,00 €	17 205,00 €	5 670,00 €	37 800,00 €	22 875,00 €
			A3	25 500,00 €	14 320,00 €	4 500,00 €	30 000,00 €	18 820,00 €
			A4	20 400,00 €	11 160,00 €	3 600,00 €	24 000,00 €	14 760,00 €
	Rédacteurs	Arrêté ministériel du 19/03/2015	B1	17 480,00 €	8 030,00 €	2 380,00 €	19 860,00 €	10 410,00 €
			B2	16 015,00 €	7 220,00 €	2 185,00 €	18 200,00 €	9 405,00 €
			B3	14 650,00 €	6 670,00 €	1 995,00 €	16 645,00 €	8 665,00 €
	Adjoints administratifs	Arrêté ministériel du 20/05/2014	C1	11 340,00 €	7 090,00 €	1 260,00 €	12 600,00 €	8 350,00 €
C2			10 800,00 €	6 750,00 €	1 200,00 €	12 000,00 €	7 950,00 €	
Technique	Agent de maîtrise	Arrêté ministériel du 16/06/2017	C1	11 340,00 €	7 090,00 €	1 260,00 €	12 600,00 €	8 350,00 €
			C2	10 800,00 €	6 750,00 €	1 200,00 €	12 000,00 €	7 950,00 €
	Adjoints techniques	Arrêté ministériel du 16/06/2017	C1	11 340,00 €	7 090,00 €	1 260,00 €	12 600,00 €	8 350,00 €
			C2	10 800,00 €	6 750,00 €	1 200,00 €	12 000,00 €	7 950,00 €
Culturelle	Attaché de conservation du patrimoine	Arrêté ministériel du 14/05/2018	A3	27 200,00 €		5 250,00 €	32 450,00 €	5 250,00 €
			A4	27 200,00 €		4 800,00 €	32 000,00 €	4 800,00 €
	Bibliothécaire	Arrêté ministériel du 14/05/2018	A2	29 750,00 €		5 250,00 €	35 000,00 €	5 250,00 €
			A3	27 200,00 €		4 800,00 €	32 000,00 €	4 800,00 €
	Assistants de conservation du patrimoine et des	Arrêté ministériel du 14/05/2018	B1	16 720,00 €		2 280,00 €	19 000,00 €	2 280,00 €
			B2	14 960,00 €		2 040,00 €	17 000,00 €	2 040,00 €
			B3	14 960,00 €		2 040,00 €	17 000,00 €	2 040,00 €
	Adjoints du patrimoine	Arrêté ministériel du 30/12/2016	C1	11 340,00 €	7 090,00 €	1 260,00 €	12 600,00 €	8 350,00 €
C2			10 800,00 €	6 750,00 €	1 200,00 €	12 000,00 €	7 950,00 €	
Assistants socio éducatifs	Arrêté ministériel du 03/06/2015	A3	11 970,00 €		1 630,00 €	13 600,00 €	1 630,00 €	
		A4	10 560,00 €		1 440,00 €	12 000,00 €	1 440,00 €	
	ATSEM	Arrêté ministériel du 20/05/2014	C1	11 340,00 €	7 090,00 €	1 260,00 €	12 600,00 €	8 350,00 €
			C2	10 800,00 €	6 750,00 €	1 200,00 €	12 000,00 €	7 950,00 €
Sportive	Educateur des APS	Arrêté ministériel du 19/03/2015	B1	17 480,00 €	8 030,00 €	2 380,00 €	19 860,00 €	10 410,00 €
			B2	16 015,00 €	7 220,00 €	2 185,00 €	18 200,00 €	9 405,00 €
			B3	14 650,00 €	6 670,00 €	1 995,00 €	16 645,00 €	8 665,00 €
Animation	Animateurs	Arrêté ministériel du 19/03/2015	B1	17 480,00 €	8 030,00 €	2 380,00 €	19 860,00 €	10 410,00 €
			B2	16 015,00 €	7 220,00 €	2 185,00 €	18 200,00 €	9 405,00 €
			B3	14 650,00 €	6 670,00 €	1 995,00 €	16 645,00 €	8 665,00 €
	Adjoints d'animation	Arrêté ministériel du 20/05/2014	C1	11 340,00 €	7 090,00 €	1 260,00 €	12 600,00 €	8 350,00 €
			C2	10 800,00 €	6 750,00 €	1 200,00 €	12 000,00 €	7 950,00 €

**PART POSTE DU RIFSEEP**

Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception															
1		2		3		4		5		6		7		8	
Non cumulable	28	Non cumulable	15,5	Cumulable	6	Non cumulable	4	Non cumulable	4	Non cumulable	2	Non cumulable	2	Non cumulable	10
DGS : 28 points Directeur et Responsable de département avec stratégie globale : 23 Directeur et Responsable de département avec stratégie thématique : 20 Responsable de division : 12 Responsable de régie ou cellule : 8 Responsable de service : 5 Responsable d'équipe : 3	<b>Niveau hiérarchique du poste</b>	100 agents et + : 15 points 50 à 99 agents : 12 points 21-50 agents : 8 points 11-20 agents : 5 points 6-10 agents : 3 points 1-5 agents : 1 point + 0,5 pour encadrement direct des vacataires	<b>Nombre de collaborateurs encadrés indirectement et directement (CAE inclus, Apprentis, stagiaires et vacataires non inclus)</b>	A : 3 points B : 2 points C (y compris vacataires et CAE) : 1 point	<b>Type de collaborateurs encadrés directement : prise en compte de la catégorie du poste des agents encadrés</b>	Oui : 4 points Non : 0 point Suppléance : 1 point	<b>Organisation du travail des agents, gestion des plannings et des congés</b>	Très fort : 4 points Fort : 2 points Occasionnel /faible : 1 point	<b>Supervision / conception :</b> superviser la réalisation des tâches et activités de plusieurs équipes avec des champs d'actions différents	Oui : 2 points Non : 0 point Ponctuellement : 1 point	<b>Préparation et/ou animation de réunion</b>	Oui : 2 points Non : 0 point Ponctuellement : 1 point	<b>Conseil aux élus</b>	DGA : 10 points Adjoint de catégorie A : 3 points Agent de catégorie B : 2 points Agent de catégorie C sans encadrement : 1 point	<b>Coordination</b>

Technicité, expertise, expérience, qualifications																	
1		2		3		4		5		6		7		8		9	
Non cumulable	10	Non cumulable	15	cumulable	3	Non cumulable	15	Non cumulable	3	Non cumulable	8	cumulable	5	Cumulable	18	Non cumulable	8
missions supposant l'acquisition de connaissances théoriques, techniques complexes et variées conjuguée à une expérience diversifiées de plusieurs années : 10 points missions supposant l'acquisition de connaissances théoriques, techniques complexes et variées et ou un expérience diversifiées de plusieurs années : 8 missions nécessitant des connaissances théoriques et ou techniques acquises au cours d'une formation supérieure ou diplômante : 5 mise en œuvre des savoirs faire supposant un apprentissage préalable : 3 missions simples ne nécessitant pas de connaissances particulières acquises au delà de la scolarité obligatoire : 1	<b>Niveau attendu sur le poste</b>	Pilotage : 15 points Arbitrage/ décision : 10 points Conseil/ interprétation : 8 points Mise en œuvre en autonomie : 5 points Application sans autonomie : 3 points	<b>Technicité / niveau de difficulté du poste</b>	Pluri métier/ Plurisectoriel : 2 points Mono métier/ mono sectoriel : 1 point Multi affectation : 1 point Itinérance : 1 point	<b>Champ d'application / polyvalence :</b> Si le poste correspond à un seul métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "mono métier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "pluri métiers"	I (bac + 4 et 5) : 15 points II (bac+3) : 12 points III (bac +2) : 10 points IV (bac ou équivalent) : 8 points V (CAP ou BEP) : 5 points Sans : 0 point	<b>Diplôme :</b> Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste	Oui : 3 points Non : 0 point	<b>Habilitation / certification</b> Le poste nécessite une ou plusieurs habilitation et ou une certification (ex : CACES, habilitation ...)	Permanente : 8 points Fréquente : 5 Ponctuelle : 2	<b>Simultanéité des tâches des dossiers ou des projets :</b> L'agent doit faire face à des situations multiples de portage de projet ou de dossier	Gestion (paramétrage fonctionnel) d'un logiciel métier : 2 points Utilisateur d'un ou plusieurs logiciels métier : 3 points	<b>Logiciel métier Pratique et maîtrise de l'outil informatique</b>	Complexe : 10 points Nouvelle : 5 points Connue : 3 points	<b>Réflexion sur des problématiques complexes, nouvelles, connues :</b> L'agent doit faire face à des problématiques : - complexe (doit analyser et comprendre avant d'imaginer des solutions novatrices) - nouvelle (doit apporter des réponses adaptées après analyses et comparaison avec d'autres problèmes déjà résolus et opérer des choix techniques) - connue (les problèmes rencontrés sont simples, diversifiés mais fréquents, ils peuvent être résolus à partir de connaissances, règlements ou procédures définis)	Indispensable : 8 points Nécessaire : 6 points Encouragée : 4 points	<b>Actualisation des connaissances :</b> Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation)

Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel																	
1		2		3		4		5		6		7		8		9	
cumulable	4	non cumulable	3	cumulable	9	cumulable	6	non cumulable	3	non cumulable	2	cumulable	11	non cumulable	5	non cumulable	1
Administrés : 1 point Partenaires extérieurs : 1 point Partenaires institutionnels : 1 point Agents : 1 point	<b>Relations externes / internes (typologie des interlocuteurs) :</b> avec quels organismes, administrations l'agent va être en relation professionnelle	Fréquentes (plus de 3 en moyenne) : 3 points Ponctuelles (+ de 1 à 3 en moyenne) : 2 points Rares (1 en moyenne) : 1 point Aucune : 0 point	<b>Violences externes :</b> exercées contre un agent sur son lieu de travail par un ou des individus extérieurs à la collectivité (issue des déclarations compilées depuis 2016 par poste ou site)	<b>Facteur de risques professionnels</b> spécifiques liés aux métiers (source fiche CNFPT et document unique) : 1 point par risque  Travail isolé Ambiance climatique, thermique et humidité Ambiance sonore Charge mentale Contact régulier avec des usagers pouvant être en difficultés linguistiques, sociales ou mentales Contraintes posturales Contraintes visuelles Exposition à des produits chimiques dangereux Manutention manuelle et port de charge Gestes répétitifs Vibrations Travaux sur et en bordure de voirie Travail dans l'urgence	<b>Facteurs de risques physiques et charge mentale</b>	<b>Dépassement des horaires, au-delà des plages 8h-18h :</b> de 10 à 45 fois par an : 0,5 point de 46 à 92 fois : 1 point plus de 92 fois : 2 points <b>Travail en week-end ou jours fériés :</b> de 5 à 15 fois par an : 0,5 point de 16 à 30 fois : 1 point plus de 30 fois : 2 points <b>Poste soumis à une présence (ou une absence) impérative sur certaines périodes</b> (congés scolaires, fermeture d'un équipement...): de 2 à 4 semaines : 0,5 point plus de 4 semaines : 1 point <b>Instabilité des plannings :</b> 1 point	<b>Variabilité des horaires : planning de travail spécifique liés à la nature des missions</b>	Oui : 3 points Non: 0 point	<b>Travail posté :</b> Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)  Récurrente : 2 points Ponctuelle : 1 point Rare : 0,5 point	<b>Contraintes particulières :</b>  assister aux instances (BM-CT-CM-instances réglementaires- instances avec des partenaires) présence à l'enfant livraison journalière production respect impératif de délais (éléments de paye, factures...)	Garant des finances : 11 points Pilote et contrôler les finances : 8 points Pilote et contrôler le budget : 5 points Etablissement du budget : 3 points Suivi comptable décentralisé : 1 point Marché public : 1 point	<b>Engagement de la responsabilité financière</b> (bon de commandes, actes d'engagement ...)	Garant de la régularité juridique des actes et décisions pris par l'exécutif : 5  Garantir l'application des dispositions statutaires, législatives, réglementaires ou jurisprudentielles dans son domaine d'application : 3  Conduite et contrôle des procédures administratives et suivi juridique : 2  Application juridique : 1	<b>Engagement de la responsabilité juridique :</b> Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité	Oui : 1 Non : 0	<b>Acteur de la prévention</b> assistant de prévention et porteur de responsabilité : fonctions qui contribuent à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail  <b>Formateur occasionnel :</b> Formateur occasionnel en interne	

Catégorie	de	Fonctions	Description des fonctions	Postes	
A	A1+	fonctionnels / Direction générale Emplois fonctionnels / Direction	Direction Générale des services	Directrice/directeur Général des Services	
	A1		Direction Générale Adjointe	Directrice/directeur Général Adjoint des services	
	A2	d'une direction ou d'encadrement avec stratégie thématique ou Adjoint au responsable de département	Impression et protège des documents	Directeur et Responsable de département	
	A3	d'encadrement avec stratégie thématique ou Adjoint au responsable de département	Encadrement d'une équipe et décisions associées, organisation autonome de l'activité du service, pilotage de partenariats externes, conduite de projets, déclinaison du projet de direction en projets de service, travaux de coordination et de conception		Administratrice/administrateur du CRC
					Administratrice/administrateur du Rive Gauche
					Chargée/chargé de la commande publique
					Chargée/chargé de la communication du rive gauche, des relations publiques et de l'action culturelle
					Chargée/chargé de recrutement et de la mobilité interne
					Chargée/chargé expertises statutaires et adjointe/adjoint au responsable du département
					Cheffe/chef de projet contrat de ville
					Coordinatrice/coordonateur de l'activité festive événementielle et des locations de salle
					Educatrice/éducateur de jeunes enfants
					Responsable cellule études et réalisations bâtiments
					Responsable de division Administrative et financière DSOL
					Responsable de division bâtiments et moyens généraux
					Responsable de division des affaires économiques
					Responsable de division des affaires scolaires
					Responsable de division des centres socioculturels
					Responsable de division des espaces publics
					Responsable de division enfance et adjointe/adjoint au responsable du département
					Responsable de division habitat et renouvellement urbain
					Responsable de division patrimoine et artothèque et adjointe/adjoint au responsable du département
					Responsable de division petite enfance et maison de la famille
					Responsable de division production de contenus écrits et audiovisuels
					Responsable de division prospective urbaine et conduite d'opérations
					Responsable de division urbanisme règlementaire et action foncière
					Responsable de formation
		Responsable de la division séniors			
		Responsable de la gestion administrative du personnel et de la masse salariale			
		Responsable exploitation informatique et adjointe/adjoint au responsable du département			
		Responsable Mief			
		Travailleuse/travailleur social			
	A4	Fonctions sans encadrement	Agents sans fonction d'encadrement (Chargés-es de mission, fonctions d'expertise, coordination de partenariats internes et externes, aide à la décision et à la définition d'orientations stratégiques, mobilisation des acteurs et décideurs)		Chargée/chargé de la préparation comptable et budgétaire
				Chargée/chargé de la communication interne	
				Chargée/chargé de l'emploi et des compétences	
				Chargée/chargé de mission en organisation et innovation	
				Chargée/chargé de mission prospective financière	
				Chargée/chargé de mission renouvellement urbain (ANRU)	
				Chargée/chargé d'étude hygiène et environnement	
				Chargée/chargé d'études prospective urbaine	
				Conseillère/conseiller prévention des risques professionnels	
				Coordinatrice/coordonateur CLS et atelier santé ville	
				Coordinatrice/coordonateur de prévention	
				Journaliste	
				Réfèrente/réfèrent accompagnement individualisé	
				Secrétaire de rédaction	
				Travailleuse/travailleur social	
	Web master éditorial				



Catégorie	de	Fonctions	Description des fonctions	Postes
<b>B</b>	<b>B3</b>	Fonctions sans encadrement	Agents assurant des missions relevant du cadre d'emplois sans encadrement, fonctions d'instruction assurées en autonomie	Assistante/assistant et Chargée/Chargé de mission « relations à la population »
				Assistante/assistant juridique
				Bibliothécaire
				Chargée de l'accès aux droits
				Chargée/chargé des dispositifs d'insertion
				Chargée/chargé des dossiers de direction et de secrétariat général
				Chargée/chargé du secteur associatif
				Conductrice/conducteur de travaux
				Conseillère/conseiller en insertion professionnelle
				Coordinatrice/coordonateur de la gestion urbaine de proximité
				Educatrice/éducateur des activités physiques et sportives
				Gestionnaire paie carrière référente/référent
				Imprimeuse/imprimeur
				Instructrice/instructeur des opérations d'urbanisme
				Maîtresse nageuse sauveteuse / Maître nageur sauveteur
				Référente/référent administratif des activités séniors
				Référente/référent de proximité des sites d'accueil des séniors
<b>C</b>	<b>C1</b>	Fonctions avec encadrement	Encadrement de proximité : encadrement d'équipes opérationnelles (répartition/contrôle des tâches) et/ou suivi de chantiers ou travaux techniques	Assistante/assistant de production
				Coordonnatrice/coordonnateur propreté des locaux
				Directrice/directeur adjoint espaces éducatifs
				Directrice/directeur espaces éducatifs
				Référente/référent ATSEM
				Responsable de la division logistique
				Responsable d'équipe
				Responsable logistique et distribution
	<b>C2</b>	Fonctions sans encadrement	Travail guidé par un cadre et des consignes préétablies dans le champ d'intervention du poste	Agent polyvalent de restauration
				Agente administrative /agent administratif logement
				Agente/agent d'accueil
				Agente/agent d'accueil billetterie
				Agente/agent d'accueil billetterie et gestion administrative
				Agente/agent d'accueil et de gestion administrative
				Agente/agent d'accueil et de gestion administrative comptable
				Agente/agent d'accueil et de gestion administrative, officière/officier d'état civil
				Agente/agent d'accueil social
				Agente/agent d'animation des activités sportives
				Agente/agent d'animation familiale
				Agente/agent de bibliothèque
				Agente/agent de gardiennage
				Agente/agent de gardiennage et de maintenance
				Agente/agent de gestion administrative
				Agente/agent de gestion administrative de l'habitat
				Agente/agent de gestion comptable et administrative
				Agente/agent de gestion comptable et dispositif unicité
				Agente/agent de liaison courrier
				Agente/agent de médiation familles-enfants
				Agente/agent de surveillance et de sécurité du patrimoine
				Agente/agent d'entretien
				Agente/agent d'entretien crèche
				Agente/agent d'entretien du domaine public
				Agente/agent d'entretien du domaine public et conduite de la balayeuse
				Agente/agent d'entretien et de gardiennage
Agente/agent d'entretien et de gardiennage et chauffeuse/chauffeur Mobilo'bus				
Agente/agent d'entretien et de gestion des vestiaires				
Agente/agent d'entretien et de réparation du matériel				
Agente/agent d'entretien et de restauration				

Catégorie	de	Fonctions	Description des fonctions	Postes
C	C2	Fonctions sans encadrement	Travail guidé par un cadre et des consignes préétablies dans le champ d'intervention du poste	Agente/agent d'entretien spécialisé
				Agente/agent des espaces verts
				Agente/agent des espaces verts spécialisé en conduite d'engins
				Agente/agent entretien et suppléance de gardiennage
				Agente/agent fêtes et cérémonies
				Agente/agent polyvalent de production / allotissement et refroidissement
				Agente/agent polyvalent de voirie
				Agente/agent polyvalent préparation froide conditionnement
				Agente/agent polyvalent production ou refroidissement chaud
				Agente/agent référent marchés publics et de gestion administrative
				Agente/Agent spécialisé-e des écoles maternelles
				Agente/Agent spécialisé-e des écoles maternelles périscolaire matin
				Agente/Agent spécialisé-e des écoles maternelles périscolaire soir
				Agente/agent technique de maintenance
				Animatrice/animateur 32h espaces éducatifs
				Animatrice/animateur ludothèque
				Assistante administrative /assistant administratif
				Assistante/assistant de gestion comptable
				Assistante/assistant de gestion comptable et administrative
				Assistante/assistant ludothécaire
				Assistante/assistant marché public
				Assistante/assistant recrutement et gestionnaire des stages
				Assistante/assistant régisseur
				Auxiliaire de puériculture
				Chargée/chargé de logistique et de reprographie
				Chauffeuse livreuse/Chauffeur livreur
				Chauffeuse livreuse/Chauffeur livreur / magasinier
				Chauffeuse livreuse/Chauffeur livreur de repas à domicile
				Conductrice/conducteur de balayeuse et Agente/agent d'entretien du domaine public
				Couvreuse/couvreur
				Cuisinière/cuisinier
				Cuisinière/cuisinier hall de cuisson
				Dessinatrice projeteuse/dessinateur projeteur
				Elagueuse/élagueur
				Electricienne/électricien
				Fossoyeuse/fossoyeur
				Gestionnaire des approvisionnements
				Gestionnaire paie-carrière
				Gestionnaire santé
				Gestionnaire spécialisé en formation
				Maçon/maçon
				Magasinière/magasinier
				Mécanicienne/mécanicien
				Menuisière/menusier
				Officière/officier d'Etat civil et agente/agent d'accueil
				Peintre
				Plombière/plombier chauffagiste
				Régisseuse/régisseur des espaces éducatifs et des centres de loisirs
				Responsable d'office
				Responsable sécurité
				Serrurière métallière/Serrurier métallier
				Surveillante/surveillant parcs et jardins