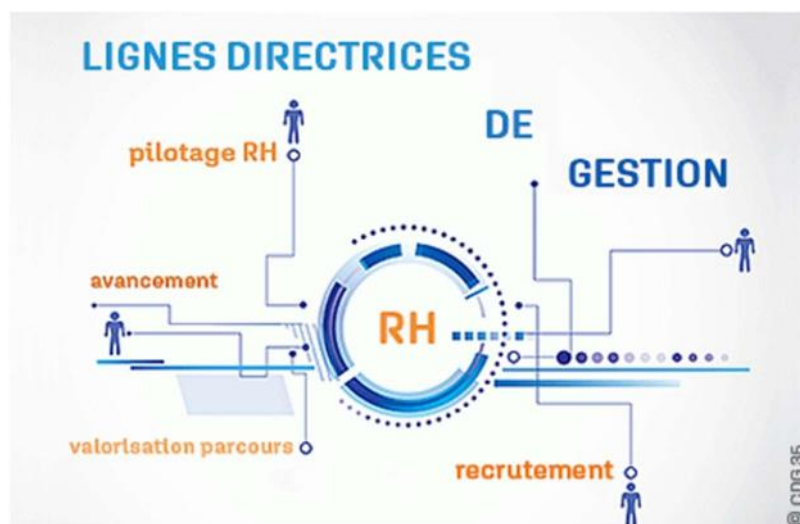





# LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

## De la Caisse des écoles du Robert

2021-2025



-  *Éléments de contexte*
-  *Stratégie pluriannuelle de gestion des Ressources humaines*
-  *Valorisation et promotion des parcours professionnels*

*Octobre 2021*

## Table des matières

<b>Eléments introductifs .....</b>	<b>3</b>
<b>1<sup>ère</sup> partie : Eléments contextuels .....</b>	<b>5</b>
I-Méthode de travail.....	6
II – Etat des lieux de la fonction publique territoriale, du national au local .....	7
III – Documents fondant les pratiques de gestion des ressources humaines.....	9
<b>2<sup>ème</sup> partie : La stratégie pluriannuelle de gestion des ressources humaines .....</b>	<b>10</b>
I - Projet politique - Grandes orientations du mandat .....	11
II - Enjeux RH et objectifs.....	13
III – Plan d’action .....	16
<b>3<sup>ème</sup> partie :</b>	
<b>Valorisation et promotion des parcours professionnels .....</b>	<b>33</b>
I – Orientations générales en matière de valorisation des parcours .....	34
1 – Indicateurs de prise en compte de la valeur et de l’engagement professionnel.....	34
2 – Accompagnement et / ou nomination après concours.....	34
3 – Mesures favorisant l’accès à des fonctions supérieures .....	34
II - Avancement de grade .....	36
III - Promotion interne.....	43
Date d’effet et durée des LDG .....	44
Annexes.....	à partir de la page 45

## Éléments introductifs

### Le cadre juridique des lignes directrices de gestion

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit la définition, dans les collectivités et leurs établissements, des lignes directrices de gestion dans son article 33-5.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 dite de transformation de la Fonction Publique fait obligation aux collectivités territoriales et aux établissements publics assimilés, de définir des lignes directrices de gestion.

Le décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019 en détermine les modalités de mise en œuvre.

Cet outil de gestion des ressources humaines doit être mis en place au 1<sup>er</sup> janvier 2021.

### La définition des lignes directrices de gestion

Les lignes directrices de gestion formalisent la politique RH de la structure. Elles constituent pour l'établissement, un document de référence en matière de gestion des ressources humaines. Ce document concerne l'ensemble des agents.

### Les finalités des lignes directrices de gestion

- Renouveler l'organisation du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche plus collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficace
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la fonction publique et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la Fonction Publique.

### Les objectifs visés par les lignes directrices de gestion

1° Déterminer la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC),

2° Favoriser, en matière de recrutement, l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers, la diversité des profils et la valorisation des parcours professionnels ainsi que l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.

3° Fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. En effet, les CAP n'examineront plus les décisions en matière d'avancement et de promotion à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

### Les effets juridiques des LDG :

Un agent peut invoquer les LDG en cas de recours devant le tribunal administratif contre une décision individuelle qui ne lui serait pas favorable.

Il pourra également faire appel à un représentant syndical, désigné par l'organisation représentative de son choix (siégeant au CT) pour l'assister dans l'exercice des recours administratifs contre une décision individuelle défavorable prise en matière d'avancement, de promotion ou de mutation.

A sa demande, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

L'Autorité territoriale met en œuvre les orientations en matière de promotion et de valorisation des parcours « *sans préjudice de son pouvoir d'appréciation* » en fonction des situations individuelles, des circonstances ou d'un motif d'intérêt général.



# 1<sup>ère</sup> partie : Éléments contextuels



## I-Méthode de travail

Les représentants du personnel ont été invités à donner leur avis sur le travail effectué et à communiquer leurs suggestions.

### *Groupe de travail mis en place*

<b>Représentants des Elus</b>	<b>Représentants des agents/Services</b>	<b>Représentants du personnel</b>
BARTARDOT Bruno	BARCLAIS Christophe, Directeur	RIGOBERT Jean-Philippe
	LOUTOBY Corinne, Pôle administratif et financier	COPPET Christian
		ARSAYE Valérie
		MAROUS Alain

### *Dates de rencontres :*

- 05 août 2021
- 12 août 2021
- 03 septembre 2021
- 09 décembre 2021

## II – Etat des lieux de la fonction publique territoriale, du national au local

Le rapport annuel de la direction générale de l'administration et de la fonction publique de 2019, annonce 5,526 millions de personnes travaillent dans les trois versants de la fonction publique Française.

1,902 million de ces agents travaillent dans la fonction publique territoriale (FPT), qui représente 34,4 % de l'emploi public.

En 2019, l'emploi a augmenté dans les trois versants de la fonction publique, selon une étude de l'Insee parue ce 15 mars. Des entrées en hausse et des sorties en baisse expliquent cette tendance.

En 2017, le rapport de l'observatoire de l'emploi, des métiers et des compétences de la fonction publique territoriale annonce un total de 17 208 d'agents pour la Martinique, avec une moyenne d'âge d'environ 48 ans. Les femmes représentent 58,3 % de ces effectifs.

54,4 % sont titulaires, 27,8 %, non titulaires et 7,7 % relèvent des emplois aidés.

7,9 % des agents appartiennent à la catégorie A, 9,9 %, à la catégorie B et 77,3 % à la catégorie C.

Les filières les plus représentées sont la technique avec 49,8 % des personnels, l'administratif avec 25,2 %, le social/médico-social qui compte 6,5 % et l'animation qui regroupe 4,2 %. Les autres filières plafonnent à moins de 2 % chacune.

En 2019, la fonction publique territoriale de Martinique un peu plus de 16 700 agents dont 59 % de femmes.

A la Caisse des écoles du Robert, les chiffres clés recensés indiquent un effectif global au 31/12/2021, de 121 agents, âgés en moyenne de 50 ans.

On compte 91 femmes et 30 hommes qui représentent respectivement 81 % et 19 % des effectifs.

98 de ces personnels sont titulaires, 23 sont non titulaires, dont 6 en emploi aidé et 2 apprentis.

3 agents relèvent de la catégorie A, 2 de la catégorie B, 93 de la catégorie C, et 23 sont contractuels (14 en CDI, 1 CDD, 2 en PEC, 4 Adultes relais, et 2 apprentis)

La filière administrative compte 7 agents, l'animation, 34 et la technique, 76.  
4 sont identifiés « hors filière ».

*L'établissement compte au 31 décembre 2019, 8 volontaires en service civique dédiés à la promotion du sport dans les écoles et à l'aide aux devoirs*

### III – Documents fondant les pratiques de gestion des ressources humaines actuelles

Les documents RH dont dispose l'établissement sont les suivants :

- ✓ **Organigramme,**
- ✓ **Synthèse du bilan social,**
- ✓ **Compte rendu d'entretien professionnel,**
- ✓ **Délibérations relatives au Régime Indemnitare :**
  - **Du 27 mars 2017 n°2017-05 (filière administrative),**
  - **Du 24 septembre 2019 n°2019-20 (Agents de maîtrise, adjoints techniques),**
  - **Du 30 juin 2021 n°2021-18 (Ingénieurs, ingénieurs chef, techniciens territoriaux),**
  - **du 30 juin 2021 n°2021-19 - Condition de modulation du régime indemnitare IFSE,**
- ✓ **Ratios d'avancement de grade « promus/promouvables » fixés par délibération du 15 juin 2010,**

2<sup>ème</sup> partie :  
La stratégie pluriannuelle  
de gestion  
des ressources humaines



## I - Projet politique - Grandes orientations du mandat

Les compétences dévolues à la Caisse des écoles (CDE) lui confèrent la charge :

- D'organiser la restauration scolaire,
- De proposer une offre, d'accueil de loisirs à destination des mineurs (ACM),
- De contribuer à l'égalité des chances et à la cohésion sociale, en particulier dans les quartiers prioritaires de la ville, en mettant en œuvre le programme de réussite éducative.

Compte tenu de ses compétences, la caisse des écoles œuvre dans le suivi et le développement d'activités éducatives et sociales qui relèvent tant de la politique éducative que la politique sociale, territoriales.

Ses actions se manifestent à la fois par la mise en œuvre de sa mission principale, et à travers les dispositifs tels que :

- **Le Projet éducatif du territoire (PEDT)**, initié par la commune, rassemblant l'ensemble des acteurs de l'enfance et de la jeunesse du territoire (la commune, les associations, l'éducation nationale, les familles...), en vue de trouver des solutions de proximité au profit de ce public. Cet outil de concertation, renouvelé en 2021, assure un soutien aussi bien technique que financier aux collectivités, par les institutions telles que la Délégation régionale académique à la Jeunesse, à l'Engagement et aux Sports (DRAJES) et la Caisse d'allocations familiales (CAF).
- **Le Programme de réussite éducative (PRE)**, dans lequel s'est engagée la CDE, dans les quartiers Cité Lacroix, Pointe-Lynch, Trou Terre, reconnus quartiers prioritaires depuis 2014, année où la ville a été retenue pour la politique de la ville, conformément à la *loi du 21 février 2014 de programmation pour la ville et la cohésion urbaine a défini les principes d'identification de ces quartiers*. La CDE a été désignée structure juridique porteuse du PRE et bénéficie à ce titre de l'accompagnement de la Direction économique de l'emploi et du travail et des solidarités (DEETS).
- **La Convention territoriale globale (CTG), signée en 2020**, dans laquelle le rôle de la CDE consiste à conjuguer son offre de prestations au plan d'actions multi-partenariales visant à développer le territoire.

Les orientations de la CDE se définissent comme suit :

- **Maintenir et améliorer de service public rendu :**

Sa démarche consiste à répondre à ces obligations, tout en assurant une constante

optimisation de la qualité du service, notamment, en améliorant l'efficacité des agents.

- **Optimiser la capacité de production de la cuisine centrale**

Pour mieux répondre aux nouveaux marchés et offrir de meilleures conditions de travail aux agents.

- Redéfinir un espace de production des repas spéciaux, afin de mettre en place, notamment la marche en avant,
- Investir dans des équipements performants,

- **Développer les actions dans le cadre des ACM, tant sur le plan qualitatif que sur le plan quantitatif :**

- Instaurer la démarche projet au sein des équipes,
- Répondre à des appels à projets

- **Poursuivre et développer la démarche de dématérialisation**

- Développer les services en ligne pour réduire les contraintes des usagers,
- Optimiser les moyens de communication au sein des services par le biais d'un intranet,
- Développer la gestion informatisée des (congs, temps de présence...)
- Informatiser la gestion de la restauration, y compris les restaurants satellites,



## II - Enjeux RH et objectifs

La caisse des écoles remplit sa mission tout en tenant compte des obligations légales et réglementaires, mais également, des enjeux, structurelles, conjoncturelles et environnementales.

Au vu de l'état des lieux et du projet politique, l'établissement doit répondre aux enjeux suivants :

- **Respect des normes sanitaires et nutritionnelles en matière de restauration collective :**
  - **Maintenir l'agrément d'exploitation** *Hazard Analysis Critical Control Point (HACCP)*,
  - **Continuer d'appliquer les obligations nutritionnelles du Groupe d'Étude des Marchés Restauration Collective et Nutrition (GEMRCN)**
  - **Respecter les mesures de la loi Agriculture et Alimentation du 30 octobre 2018, dite EGAlim,**
  
- **Respect des normes de qualification et d'effectifs en matière d'ACM :**

Respecter les dispositions des articles R 227-15 à 19 du Code de l'action sociale et des familles (CASF), relatives aux taux d'encadrement des ACM (quotas de qualification et d'effectifs). S'agissant des accueils périscolaires (du matin, de la pause méridienne, du soir, et du mercredi depuis 2019), accueillant plus de 80 enfants pour une durée de plus de 80 jours, le directeur doit être titulaire ou stagiaire d'un diplôme professionnel inscrit sur la liste de l'arrêté modifié du 9/02/07 et inscrit au répertoire national des certifications professionnelles.

Le taux d'encadrement est fixé à 1 animateur pour 10 enfants de moins de 6 ans et 1 animateur pour 14 enfants de 6 ans et plus.

Les niveaux de qualification doivent s'articuler comme suit :

- 50 % de titulaires du BAFA ou d'un diplôme équivalent
- 30 % de stagiaires BAFA ou diplôme équivalent
- 20 % de personnes non qualifiées

Du point de vue structurel, l'établissement doit se doter de moyens lui permettant d'anticiper et de répondre aux exigences de l'évolution des pratiques professionnelles, notamment :

- **Optimiser l'organisation des services pour répondre au mieux aux exigences,**
- **Tenir compte des quotas de qualification et d'effectifs sur l'encadrement des ACM, afin de garantir les habilitations de la (DRAJES) et de conserver le niveau**

de prestation financière de la CAF,

- **Mettre à disposition les outils métiers adaptés, notamment par la prise en compte de la dématérialisation croissante des procédures (informatisation de la gestion de la restauration collective, de la gestion RH, développement du portail-famille...).**
- **S'assurer de mettre en cohérences les qualifications / compétences, et les besoins en expertise,**
- **Travailler sur l'attractivité, en vue de la fidélisation sur les métiers proposés, notamment celui d'animateur qui fait l'objet de nombreuses démissions ou de demandes de mutation vers la ville.** La prévalence des contrats à temps non complet pourrait en partie expliquer cette situation.

L'établissement doit aussi tenir compte des contraintes conjoncturelles. Des rapports successifs de la cour des comptes dénoncent le poids de la masse salariale dans les dépenses de fonctionnement. La caisse des écoles n'échappe pas à la tendance avec des charges de personnel représentant 78,5 % des dépenses de fonctionnement, en 2019. L'objectif sera de :

- **Contenir la masse salariale**
- **Adapter la stratégie de recrutement, notamment au regard des obligations de quotas d'encadrement en animation, tout en tenant compte des contraintes imposées par l'accord pris par la ville et l'Agence française de développement.**

Sur le plan environnemental, la CDE souhaite prendre part à l'effort de réduction du réchauffement climatique, en menant en place des actions visant à :

- **Lutter contre le gaspillage alimentaire à la cuisine centrale, aussi bien que dans les restaurants scolaires,**
- **Sensibiliser et instaurer les gestes écoresponsables dans l'ensemble des services,**
- **Intégrer dans les projets d'animation, la dimension écologique, préservation de l'environnement,**
- **Participer à la construction d'un bâtiment dans le respect des normes bioclimatiques. Compte tenu de l'état de vétusté des bâtiments de la CDE, sa survie dépend irrémédiablement d'une reconstruction.**

Ainsi, la stratégie RH globale vise à faire progresser la structure en replaçant l'humain au cœur des préoccupations, afin que chacun puisse développer ses compétences et se sentir bien, à sa place afin de répondre aux exigences de tous ces dispositifs. Elle se décline à travers les orientations RH suivantes :

- Optimiser l'organisation, pour une lisibilité des missions et responsabilités, pour l'efficience de nos actions :
  - Clarifier le rôle, les attributions, les responsabilités, la nature des liens entre les différentes composantes de l'organisation, les circuits de décision et de communication,
  - Rationnaliser les effectifs
  - Redéfinir les procédures permettant un fonctionnement optimal de l'établissement (règlement intérieur)
  - Préciser les dispositions en matière d'organisation des temps de travail
- Professionaliser pour être plus performant :
  - Rendre attractif chaque emploi, notamment le métier d'animateur, fidéliser les compétences,
  - Réduire la précarité des emplois à temps non complet,
  - Donner ou redonner du sens à chaque emploi,
  - Optimiser l'efficacité de chaque agent par la formation, le développement professionnel/personnel, et l'accompagnement
  - Anticiper l'évolution des métiers
- Recruter selon une approche prospective :
  - Diversifier les viviers de recrutement,
  - Prioriser les compétences et les qualifications, en adéquation avec les besoins,
  - Rentabiliser chaque emploi.
- S'adapter à l'évolution des pratiques professionnelles et anticiper les mutations à venir
  - Assurer une conformité juridique des actes et procédures RH,
  - Optimiser la gestion et le suivi des données des agents,
  - Garantir une fiabilité de la mise à jour des fichiers,
  - Moderniser les procédures et outils de suivi RH,
- Adopter une démarche collaborative avec les services de la ville, dans le cadre de la gestion des agents mis à disposition (contrats, congés, visites médicales...), la mutualisation de certaines compétences, mais aussi avec les agents.
- Harmoniser la rémunération, tout en valorisant l'engagement professionnel, et en maîtrisant la masse salariale ;
- Promouvoir la protection et l'action sociale, tenant compte de l'humain

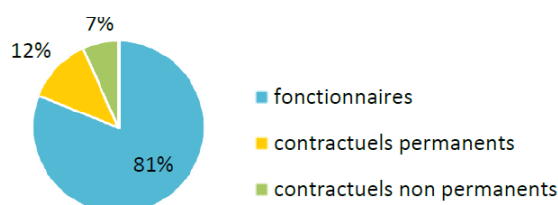
### III – Plan d’action

Les actions à mener dans le cadre des lignes directrices de gestion, sont déclinées par thématique.

#### I-Thématique : Effectifs

➔ **121 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019**

- > 98 fonctionnaires
- > 15 contractuels permanents
- > 8 contractuels non permanents



➔ **93 % des contractuels permanents en CDI**

➔ **Données chiffrées**

	Données Collectivité		Données "Repères"
Effectif physique permanent rémunéré au 31/12	113	>	25
Effectif annuel en équivalent temps plein	97	>	18
Part de l’encadrement supérieur et intermédiaire	4%	<	17%

*Pour aller plus loin concernant les effectifs (répartition par filière, catégorie, cadre d’emploi, et répartition par genre, les agents en position statutaire particulière...), consulter la synthèse du bilan social.*

➔ **Informations complémentaires**

Informations à compléter :

Existe-t-il un organigramme actualisé ?	Oui
Tous les agents disposent-ils d'une fiche de poste à jour ?	Non
Le tableau des effectifs est-il à jour ?	Oui

➔ **Commentaires ou éléments de contexte**

Même-si la CDE dispose d'un personnel propre de 121 agents, la ville met à sa disposition des agents d'animation (70), de restauration (60), et d'administration (8) nécessaires à l'organisation des activités. Soit 53,28 % des effectifs nécessaires.

La majorité de ces agents sont recrutés via un contrat Parcours emploi compétence (PEC). Le faible niveau de la rémunération et le fractionnement du temps de travail quotidien du métier d'animateur semblent le rendre peu attractif.

Le tableau des effectifs de la CDE est établi et tenu par la direction des ressources humaines de la ville. La CDE envisage de demander que ce document soit partagé.

#### Actions à mettre en place sur la thématique « Effectifs »

Actions	Programmation
Ajuster l’organigramme aux besoins actuels	<b>2022</b>
Accéder au tableau des effectifs	<b>2022</b>

Mettre à jour les fiches de poste	<b>2022</b>
Analyser la répartition de la charge de travail et des Responsabilités	<b>2022</b>

## 2- Thématique : Le temps du travail

L'ensemble des agents de la filière administrative est à temps complet.

Dans la filière technique, on compte 17 agents (en dehors des 2 apprentis) à temps non complet dont 13 titulaires, 1 en CDI, 3 en CDD.

L'animation compte 13 agents à temps non complet, dont 12 titulaires et 1 en CDI.

Toutes filières confondues, on compte 25 agents à 120 heures, 1 agent à 130 heures et 4 à 140 heures.

### Temps de travail par filière et statut

FILIERE	Fonctionnaires						Contractuels					
	Nombre			ETP			Nombre			ETP		
	A	B	C	A	B	C	A	B	C	A	B	C
Administrative	2		5	2		5			4			4
Animation		1	31		1	29,60			2			1,8
Technique	1	1	57	1	1	67,72			17			15,31
<b>Total</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>93</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>102,32</b>			<b>23</b>			<b>22,11</b>

### Heures supplémentaires

Filières	Cadres d'emplois	Nombre d'heures
Technique	Adjoints techniques territoriaux	275
Animation	Adjoints territoriaux d'animation	275

### → Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
<b>Part des agents à temps non complet</b>			
Fonctionnaires	<b>23%</b>	>	10%
Contractuels permanents	<b>27%</b>	<	41%
<b>Part des agents à temps partiel</b>			
Fonctionnaires	<b>0%</b>	<	5%
Contractuels permanents	<b>0%</b>	<	3%
Part des agents ayant un cycle de travail spécifique	<b>100%</b>		-
Part des agents exerçant dans le cadre du télétravail	<b>0,0%</b>	<	5,6%
Part des agents permanents ayant ouvert un CET	<b>0%</b>		-

*Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social et celles des indicateurs RPS*

### → Informations complémentaires

Informations à compléter :

- La durée du temps de travail annuelle prévue est-elle de 1607 heures ? Oui
- Les agents bénéficient-ils de jours d'aménagement pour réduction du temps de travail (RTT) ? Non
- Si oui, pour quels services ?
- Existe-t-il une délibération sur les conditions de mise en œuvre du CET ? Non

Informations extraites du BS :

- Aucune contrainte particulière de temps de travail
- Aucun dispositif de télétravail mis en place
- Des heures supplémentaires et/ou complémentaires ont été réalisées en 2019
- Aucune charte du temps n'est mise en place
- Au moins une journée de congés supplémentaires est accordée à l'ensemble des agents au-delà du nombre de jours de congés (exemples : journées liées aux traditions locales, journée du Maire, etc.) légal hors droits acquis et jours de fractionnement

### → Commentaires ou éléments de contexte

Les temps de travail des agents à temps non complet sont très disparates, ce qui complique l'élaboration des plannings, tant en animation qu'en restauration (20 h, 24h, 26h 28h 30h hebdomadaire). L'annualisation du temps de travail des animateurs à compter de mars 2021, répond en partie aux contraintes d'organisation du temps de travail observées pour ce métier.

### Actions à mettre en place sur la thématique « Temps de travail »

Actions	Programmation
Définir les modalités et mettre en place le télétravail	<b>2022</b>
Mettre en place une gestion collaborative et informatisée des congés (agents mis à disposition par la ville) (accès à Virtualia)	<b>2022</b>
Déployer des outils de suivi du temps de travail (planning, règlement des congés...)	<b>2022</b>
Délibérer sur la mise en place du compte épargne temps (CET)	<b>2022</b>
Définir le règlement intérieur des services	<b>2023-2024</b>
Mettre en place une gestion digitalisée des absences, retards	<b>2023</b>

### 3 - Thématique : Les mouvements

#### *Les sortants*

Motifs	Fonctionnaires			Contractuels		
	A	B	C	A	B	C
Mise à disposition						
Détachement						
Décharge totale de service						
Mutation			1			
Démission						
Fin de contrat						
Retraite			1			2
Licenciement						
Décès						
Total						

#### *Les entrants*

Motifs	Fonctionnaires			Contractuels		
	Animation	Technique	C	A	B	C
Recrutement direct	1	1				
Concours, examen prof., sélection prof.						
Intégration directe		2				
Mutation						
détachement						
Réintégration						
Total	1	3				



## → Données chiffrées

		Données Collectivité		Données "Repères"
Variation des effectifs permanents		-1%	>	-2%
Taux de rotation des agents permanents		2%	<	7%
ZOOM SUR LES ÂGES	Âge moyen des agents permanents	53,08	>	45,17
	Répartition par tranches d'âge des agents permanents	+ de 50 ans	65%	-
		30 à 50 ans	35%	-
		- de 30 ans	0%	-
Part des agents permanents de + de 60 ans		19%		-
Projection des départs à la retraite des agents permanents à 3 ans au niveau national				9%
Part des agents permanents ayant bénéficié d'une évolution de carrière grâce à une nomination suite à la réussite d'un concours ou d'un examen professionnel, ou suite à une promotion interne		15%		-

*Pour aller plus loin concernant l'âge des effectifs et les mouvements de personnels, consulter la synthèse du bilan social et l'analyse prévisionnelle des départs en retraite issue du Module GPEEC.*

## → Informations complémentaires

Informations à compléter :

Une démarche de GPEEC a-t-elle été initiée ? **Non**

Les entretiens professionnels sont-ils mis en place ? **Oui**

Une politique globale de recrutement est-elle définie ? **Non**

Existe-t-il des métiers en tensions ? **Non**

Si oui, lesquels ?

Quels sont les métiers sensibles ? (pénibilité, compétences évolutives, ...) **Chauffeurs, animateur péri/extrascolaire**

Les souhaits de mobilité formulés lors des entretiens professionnels sont-ils recensés ? **Non**

Informations extraites du BS :

Le choix de l'auto-assurance a été fait pour la gestion des agents contractuels en matière d'assurance chômage

## → Commentaires ou éléments de contexte

Les effectifs de l'établissement se voient régulièrement augmentés par le recrutement d'agents anciennement mis à disposition par la ville, stagiaires sur le budget de la CDE. Cependant, la clause du protocole d'accord, relative au versement de la compensation financière correspondante, par la ville durant 3 ans, n'est pas respectée.

Il existe un fort turn over des agents d'animation qui impacte l'organisation du travail sur le terrain et rend difficile la gestion des fins de contrat, des renouvellements et des recrutements.

Les métiers d'animateur et d'agents de restauration font l'objet de demandes de reconversion professionnelle. Leur reclassement ou réaffectation s'avère difficile compte tenu de l'incompatibilité de la nature des besoins.

S'agissant des entretiens professionnels, seuls 3 évaluateurs les conduisent aujourd'hui pour 120 agents, ce qui rend difficile le suivi des données qui reste à formaliser. Des demandes de formation à la conduite d'entretien professionnel ont été formulées auprès de la ville, au bénéfice des responsables animation et restauration.

## Actions à mettre en place sur la thématique « mouvements »

Actions	Programmation
Elaborer une convention de mise à disposition d'agents, entre la ville et la CDER	<b>2022</b>
Mettre en place et utiliser un module informatique de GPEEC	<b>2022-2023</b>
Identifier les départs (en particulier en retraite) et les anticiper	<b>2022-2025</b>
Créer un référentiel des compétences détenues et requises par métier	<b>2022</b>
Mettre en place une procédure de recrutement adaptée aux spécificités	<b>2022</b>
Améliorer les modalités de diffusion des offres d'emploi, également en interne	<b>2022</b>
Optimiser la gestion des fins / renouvellements de contrats (anticipation)	<b>2022</b>
Informers les agents de la possibilité de bénéficier d'un accompagnement individuel à la mobilité avec un Conseiller en évolution professionnelle (CEP)	<b>2022</b>
Renforcer le nombre d'évaluateurs et mettre en place un suivi (bilans d'étapes) des objectifs des entretiens professionnels	<b>2022</b>
Mettre en place l'entretien d'évaluation pour les agents contractuels de droit public depuis plus d'un an	<b>2023</b>
Identifier les besoins futurs en compétence	<b>2023</b>
Mettre en place un accompagnement anticipé au départ à la retraite	<b>2024</b>

## 4 - Thématique : Les rémunérations

### Rémunération et charges de personnel

Filière	Catégorie	Fonctionnaires			Contractuels		
		Rémunération brute	Primes	Total	Rémunération brute	Primes	Total
Administration	A	101 744,00 €	39 932,00 €	141 676,00 €			- €
	B			- €			- €
	C	158 627,00 €	25 544,00 €	184 171,00 €			- €
	Total	260 371,00 €	65 476,00 €	325 847,00 €	- €		- €
Technique	A	62 127,00 €	18 891,00 €	81 018,00 €			- €
	B	50 785,00 €	6 688,00 €	57 473,00 €			- €
	C	2 124 442,00 €	165 642,00 €	2 290 084,00 €	522 090,00 €	24 802,00 €	546 892,00 €
	Total	2 237 354,00 €	191 221,00 €	2 428 575,00 €	522 090,00 €	24 802,00 €	546 892,00 €
Animation	A			- €			- €
	B	42 565,00 €	5 243,00 €	47 808,00 €			- €
	C	1 142 010,00 €	105 063,00 €	1 247 073,00 €	175 465,00 €	10 702,00 €	186 167,00 €
	Total	1 184 575,00 €	110 306,00 €	1 294 881,00 €	175 465,00 €	10 702,00 €	186 167,00 €
Total général		3 682 300,00 €	367 003,00 €	4 049 303,00 €	697 553,00 €	35 504,00 €	733 059,00 €

#### ➔ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Part des charges de personnel sur les dépenses de fonctionnement	<b>78,5%</b>	>	22,0%
Part du régime indemnitaire sur les rémunérations brutes			
Fonctionnaires	<b>10,3%</b>	<	26,0%
Contractuels permanents	<b>6,1%</b>	<	15,0%

Pour aller plus loin concernant les rémunérations, consulter la synthèse des principaux indicateurs du Bilan Social et celle sur l'égalité professionnelle pour les comparaisons par genre

#### ➔ Informations complémentaires

##### Montant des charges de personnel pour les 5 dernières années (chapitre 012)

2015	2016	2017	2018	2019
				4 944 761 €

Informations extraites du BS :

Le RIFSEEP a été instauré, par délibération, pour les fonctionnaires

La délibération relative au RIFSEEP ne met pas en place le CIA

La délibération relative au RIFSEEP étend son versement aux contractuels permanents

Les primes sont maintenues en cas de congés de maladie ordinaire

Informations à compléter :

La délibération relative au régime indemnitaire prévoit-elle une modulation du versement en cas d'absence des agents ? Oui

D'autres primes ou indemnités ont-elles été mises en place ? Non

#### ➔ Commentaires ou éléments de contexte

Le RIFSEEP est mis en place, mais seul L'IFSE est servi à ce jour aux agents.

La spécificité du poids de la masse salariale de la Caisse des écoles n'échappe pas à la tendance.

Un suivi de l'évolution de la masse salariale en fonction des titularisations et de l'évolution des effectifs a été mis en place.

## Actions à mettre en place sur la thématique « Rémunérations »

Actions	Programmation
Etudier en vue de mettre en place la réévaluation triennale de la rémunération des contrats de droit public ( <i>selon l'Art 1-2 du décret n° 88-145</i> )	2023
Mettre en place le CIA	2024
Mettre en place une gestion prospective de la masse salariale	2024

## 5 - Thématique : Les formations

### Formation CNFPT en nombre de jours

Type de formation	Fonctionnaires						Emplois permanents						Emplois non permanents						
	A		B		C		A		B		C		PEC		Adulte relais		Apprenti		
	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	
Formation prévues par les statuts																			
Formation d'intégration	5																		
Formation de professionnalisation	22,83	0,67		11	88,33	3								22	3				
Formation de perfectionnement																			
Formation personnelle	1																		
Préparation au concours et examen d'accès à la FPT																			

#### → Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Taux de départ en formation des agents permanents	<b>63%</b>	<	53%
Nombre moyen de jours de formation par agent permanent	<b>2,9</b>	<	4,4
Montant moyen consacré à la formation par agent permanent	<b>258€</b>	<	529€

ATTENTION : la comparaison des indicateurs "Formation" est donnée à titre indicatif. En effet, la modification de la population étudiée biaise les comparaisons (agents présents sur l'année en 2017 et agents uniquement présents au 31/12 en 2019).

Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social

#### → Informations complémentaires

Informations à compléter :

Existe-il un plan de formation suivi et à jour ?	Non
Existe-il un règlement de formation suivi et à jour ?	Non
Existe-il une délibération sur les modalités d'utilisation du CPF	Non
Existe-il un suivi qualitatif des formations (entretien de retour de formation, mise en situation...) ?	Non

#### → Commentaires ou éléments de contexte

Les agents de la Caisse des écoles sont parfois invités à participer à des actions de formation dans le cadre la programmation en intra de la ville.

Cependant, compte tenu du volume des besoins spécifiques en formation de l'établissement, une démarche a été initiée en 2021, auprès du CNFPT afin d'envisager la définition de son propre quota de jours de formation en intra. La réponse a été positive.

Quelques formations sont également assurées en interne.

Chaque année, une enveloppe budgétaire est dédiée à la formation (6 000 € en 2019).

## Actions à mettre en place sur la thématique « Formations »

Actions	Programmation
Désigner un référent formation	<b>2022</b>
Définir les modalités d'utilisation du CPF et les diffuser auprès des agents	<b>2022</b>
Favoriser l'information des agents sur leurs droits et leurs devoirs à la formation, la VAE et les Bilans de Compétence	<b>2022</b>
Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation	<b>2022</b>
Etablir un plan de développement des compétences	<b>2023</b>

Elaborer le règlement de formation, précisant les critères de financement par la CDE	2024
Elaborer une convention de financement de formation au profit des agents	2024

## 6 - Thématique : Les absences

Répartition du nombre total de jours d'absence, du nombre d'agents (tous statuts confondus) ayant été absents au moins un jour et du nombre d'arrêt, par motif et par sexe

Motifs	Femmes									Hommes								
	Fonctionnaires			Contractuels			Emplois non permanent			Fonctionnaires			Contractuels			Emplois non permanent		
	Nb jours	Nb agents	Nb arrêts	Nb jours	Nb agents	Nb arrêts	Nb jours	Nb agents	Nb arrêts	Nb jours	Nb agents	Nb arrêts	Nb jours	Nb agents	Nb arrêts	Nb jours	Nb agents	Nb arrêts
Maladie ordinaire	735	47	47	246	7	7	40	2	2	265	19	19						
Longue maladie	392	2	2	309	1	1												
Maternité																		
Paternité																		
Accident de service	50	1	1															
Accident de trajet																		
Totaux	1177	50	50	555	8	8	40	2	2	265	19	19	0	0	0	0	0	0

### ➔ Données chiffrées

		Données Collectivité		Données "Repères"
<b>Nombre moyen de jours d'absence compressible par agent permanent</b>		<b>7,74</b>	<	<b>13,9</b>
<b>Taux d'absentéisme médical</b>	<i>Plus de 3 agents absents toute l'année pour 100 agents permanents employés</i>			
	Fonctionnaires	<b>3,50%</b>	<	<b>5,91%</b>
	Contractuels permanents	<b>0,27%</b>	<	<b>2,68%</b>
<b>Taux d'exposition</b>				
Maladie ordinaire	<i>Près de 31 agents permanents absents pour maladie ordinaire au moins une fois dans l'année pour 100 agents</i>	<b>30,97%</b>	<	<b>42%</b>
Accidents de service		<b>0,88%</b>	<	<b>6%</b>
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie		<b>1,77%</b>	<	<b>1%</b>
<b>Taux de fréquence</b>				
Maladie ordinaire	<i>Plus de 45 arrêts de maladie ordinaire sur l'année pour 100 agents permanents</i>	<b>45,13%</b>	<	<b>97%</b>
Accidents de service		<b>0,88%</b>	<	<b>7%</b>
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie		<b>1,77%</b>	<	<b>4%</b>
<b>Indice de gravité</b>				
Maladie ordinaire	<i>La durée moyenne d'un arrêt de maladie ordinaire est de plus de 16 jours</i>	<b>16,18</b>	<	<b>11,4</b>
Accidents de service		<b>50,00</b>	<	<b>39,4</b>
Longue maladie, disponibilité d'office et grave maladie		<b>196,00</b>	<	<b>84,3</b>
<b>Nombre moyen d'ASA par agent permanent (Hors droit syndical)</b>		<b>0,00</b>		

*ATTENTION: la comparaison des indicateurs "Absentéisme" est donnée à titre indicatif. En effet, la modification de la population étudiée biaise les comparaisons (agents présents sur l'année en 2017 et agents uniquement présents au 31/12 en 2019).  
Pour aller plus loin concernant les absences et modalités de calcul, consulter la synthèse des indicateurs d'absences du Bilan Social*

### ➔ Informations complémentaires

Informations extraites du BS :

- Aucune procédure administrative de contrôle des arrêts maladies
- Aucune procédure médicale de contrôle des arrêts maladies
- Aucune participation financière à la complémentaire santé
- Un contrat d'assurance statutaire pour la gestion du risque maladie a été souscrit

### ➔ Commentaires ou éléments de contexte

Les modalités de participation à la protection sociale complémentaire des agents ont fait l'objet d'une première réflexion, mais celles retenues demeurent inappliquées.

## Actions à mettre en place sur la thématique « Absences »

Actions	Programmation
Mettre en place un tableau de bord de suivi des absences maladie, longue maladie, accidents, sans motif...	<b>2022</b>
Elaborer une procédure de suivi et d'accompagnement, des agents présentant des restrictions d'aptitude	<b>2022</b>
Élaborer une procédure de suivi et d'accompagnement à la reprise des agents suite à un arrêt longue maladie, ou pathologique	<b>2023</b>
Mettre en œuvre des actions de maintien dans l'emploi	<b>2023</b>
Mettre en place un dispositif d'accompagnement des agents occupant des emplois présentant des risques d'usure professionnelle	<b>2023</b>



## 7 - Thématique : Conditions de travail

### Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Part des agents concernés par le reclassement	0,0%	<	2,1%
Taux de visites médicales spontanées auprès du médecin de prévention	3,5%	<	3%
Nombre d'actes de violence physique envers le personnel	0	<	<1
Montant alloué aux actions et formations liées à la préve	15 744 €		-

*Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social, RPS et RASSCT*

### Informations complémentaires

*Informations extraites du BS :*

Un document unique d'évaluation des risques professionnels a été réalisé

Date de mise à jour : 2009

Un plan de prévention des risques psychosociaux a été établi

Une démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS) a été mise en place

Aucune démarche de prévention des risques cancérigènes, mutagènes, toxiques pour la reproduction

Un registre de santé et de sécurité au travail est présent au sein de la collectivité

Un assistant de prévention a été nommé

Aucun conseiller de prévention

4 agents ont reçu une formation en prévention

### Commentaires ou éléments de contexte

Les registres de santé et de sécurité et des dangers graves et imminents sont mis en place et animée.

Le volet de prévention est intégré dans le plan de formation des agents.

Les équipements de travail conformes, maintenus et vérifiés périodiquement selon la réglementation sont mis à disposition des agents.

Les agents disposent d'équipements de protection individuelle et sont régulièrement sensibilisés au port de ceux-ci.

Une procédure d'accueil des nouveaux agents est instaurée.

## Actions à mettre en place sur la thématique « Conditions de travail »

Actions	Programmation
Mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action	<b>2022</b>
Réaliser un diagnostic des risques psychosociaux	<b>2022</b>
Organiser les premiers secours au sein de la collectivité	<b>2022</b>
Définir le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail	<b>2024</b>
Intégrer la prévention des risques professionnels dans les projets bâtimentaires (construction, rénovation, etc.)	<b>2022-2025</b>

## 8 - Thématique : Protection et action sociales

### ◆ Données chiffrées

	Données Collectivité		Données "Repères"
Part des agents bénéficiant d'une participation « santé »	0%	<	29%
Part des agents bénéficiant d'une participation « prévoyance »	0%	<	33%

*Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social*

### ◆ Informations complémentaires

*Informations à compléter :*

AVEZ-VOUS RECOURS A UN ORGANISME (CUS, UNAS, ...) POUR L'OCTROI DE PRESTATIONS D'ACTION SOCIALE ?

*Oui*

VERSEZ-VOUS DES PRESTATIONS SOCIALES DIRECTEMENT AUX AGENTS (RESTAURATION, TICKET RESTAURANT, GARDE D'ENFANT, AIDE POUR ENFANT HANDICAPÉ...)?

*Non*

EXISTE-T-IL UN RÉFÉRENT D'ACTION SOCIALE ?

*Non*

EXISTE-T-IL UN RÉFÉRENT DE LA PROTECTION SOCIALE ?

*Non*

### ◆ Commentaires ou éléments de contexte ◆

Les modalités de participation de l'employeur à la protection sociale des agents ont été définies, mais ne sont pas appliquées pour le moment.

Les agents qui le souhaitent peuvent adhérer au comité d'œuvre social du personnel de la ville du Robert (COSPVR).

## Actions à mettre en place sur la thématique « Protection et action sociale »

Actions	Programmation
Engager une réflexion sur l'action sociale et la protection sociale	<b>2022</b>
Informers les agents sur les dispositifs existants d'action sociale et de protection sociale	<b>2023</b>
Désigner un référent action sociale	<b>2023</b>
Préparer la participation de l'employeur à la protection sociale et à la prévoyance	<b>2023</b>

## 9 - Thématique : Egalité professionnelle

### ➔ Données chiffrées

	Données Collectivité			Données "Repères"
Taux de féminisation des emplois permanents	77%	>		42%
Part des femmes parmi les agents sur emploi fonctionnel	0%	<		29%
	Hommes	Femmes		Femmes
Part des agents à temps partiel	0%	0%	<	10%
Part des agents à temps non complet	4%	30%	>	28%
Part des primes sur les rémunérations annuelles brutes	11%	9%	<	19%

*Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social*

### ➔ Informations complémentaires

Informations à compléter :

La collectivité s'est-elle déjà engagée en faveur d'actions pour l'égalité professionnelle ? Non

Existe-t-il un référent égalité ? Non

### ➔ Commentaires ou éléments de contexte

Les métiers d'animateur et d'agent de restaurationsont sont juqu'à maintenant occupés en majorité par des femmes. La CDE tente de les ouvrir aux hommes.

### ➔ Commentaires ou éléments de contexte

On observe à la Caisse des écoles un fort taux de féminisation des emplois, qui n'est pas l'expression de la volonté des décideurs, mais qui traduit plutôt un intérêt plus prononcé chez les femmes que chez les hommes pour métier de la restauration et de l'animation. Depuis deux ans, ces métiers commencent à faire l'objet de quelques candidatures masculines, que l'établissement encourage. L'évolution de l'écart des genres n'est toutefois pas significative.

## Actions à mettre en place sur la thématique « Egalité professionnelle »

Actions	Programmation
Désigner un référent égalité professionnelle	<b>2022</b>
Mettre en place le dispositif de signalement et informer des actes de violence, de discrimination et de harcèlement	<b>2022</b>
Campagne de sensibilisation et d'information auprès des agents (égalité professionnelle, agissements sexistes, harcèlement, stéréotypes du genre, discriminations, atouts de la mixité...)	<b>2024</b>
Favoriser l'égalité de rémunération	<b>2024</b>
Réaliser un état des lieux dans l'établissement, de l'égalité professionnelle, réaliser le questionnaire DOVAL	<b>2025</b>

## 10 - Thématique : Bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH)

### Agents BOETH

Statuts	Femmes			Hommes		
	A	B	C	A	B	C
Fonctionnaires			5			2
Contractuels			1			1
Emplois non permanents						2

### ➔ Données chiffrées

<b>Taux d'emploi direct</b> (% de Boeth sur emplois permanents)	<b>Données Collectivité</b>	<b>Données "Repères"</b>
	8,0%	> 3,8%
Nombre d'unités déductibles	0,0	
<b>Taux d'emploi légal</b>	8,0%	

*Pour aller plus loin, consulter la synthèse des principaux indicateurs de Bilan Social*

### ➔ Informations complémentaires

Informations à compléter :

Avez-vous eu recours à des entreprises d'insertion des travailleurs handicapés ?

Oui

Existe-t-il un référent handicap dans la collectivité ?

Oui

La Caisse des écoles respecte le taux d'emploi des personnes en situation de handicap. Un référent handicap a été nommé au sein de l'établissement. Il accompagne ces agents dans les démarches de reconnaissance de leur handicap auprès de la MMPH. Il est également chargé de l'adaptation des postes en cas d'inaptitude déclarée par la médecine professionnelle.

## Actions à mettre en place sur la thématique « Bénéficiaires de l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés (BOETH) »

Actions	Programmation
Sensibiliser et former les acteurs à la thématique du handicap : élus, RH, encadrants, et agents	<b>2022</b>
réaliser un bilan des actions handicap (autodiagnostic handicap)	<b>2022</b>
Préparer le retour à l'emploi et instaurer des procédures de suivi	<b>2023</b>
Favoriser le maintien dans l'emploi, de l'aménagement au reclassement	<b>2023</b>
Organiser la complémentarité prévention/ conditions de travail/ traitement des situations de handicap	<b>2023</b>
Sécuriser les parcours professionnels des agents en situation de handicap	<b>2025</b>

3<sup>ème</sup> partie :

Valorisation et promotion  
des parcours professionnels



# I – Orientations générales en matière de valorisation des parcours

## 1 – Indicateurs de prise en compte de la valeur et de l'engagement professionnel

Les indicateurs pouvant servir de référence pour attester la valeur professionnelle sont les suivants (sans ordre de priorité) :

- Le compte rendu d'entretien professionnel annuel
- Les formations suivies
- Les travaux rendus/ projets réalisés
- La diversité des parcours et fonctions exercées
- L'accomplissement d'une démarche VAE

## 2 – Accompagnement et / ou nomination concours

Les critères favorisant la passation des concours et fixant les conditions de nomination faisant suite à la réussite d'un concours sont les suivants (sans ordre de priorité) :

### Accompagnement :

- Améliorer la communication sur les dispositifs de préparation concours /examen professionnel,
- Fixer les règles de l'accès aux préparations concours / examen professionnel,
- Communiquer sur les suites pouvant être données à la réussite à un concours.

### Critères de nomination :

- La mise en adéquation grade/fonctions et responsabilités,
- L'effort de formation et de préparation à un concours,
- L'investissement et la motivation,
- La réponse à un souhait de mobilité interne ou externe de la part de l'agent,
- La réponse à un besoin de l'établissement,
- L'équilibre homme/femme,
- Les compétences professionnelles et la capacité d'adaptation aux nouvelles missions,
- La réponse à un besoin de reclassement, de reconversion professionnelle.

NB : Le délai pour la nomination des lauréats de concours reste à définir.

## 3 – Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures

Les mesures facilitant la mobilité interne en plus de celles définies dans le volet formation des LDG relevant de la stratégie pluriannuelle de pilotage des RH sont les suivantes (sans ordre de priorité) :

- Proposer des missions d'un niveau supérieur ou des responsabilités supplémentaires,
- Mettre en place un tutorat et/ou accompagnement dans les nouvelles fonctions,
- Proposer des stages d'immersion ou de mises en situation sur des postes à responsabilité,
- Favoriser l'accès à des parcours spécifiques y compris qualifiants.

NB : la procédure de candidature à une fonction supérieure reste à définir.

## II - Avancement de grade

Les critères d'avancement de grade retenus sont les mêmes que pour la ville. Ils ont été validés en comité technique du 13 octobre 2021.

L'avancement de grade est le passage d'un grade à un grade supérieur à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. Il permet l'accès à une rémunération plus élevée et à des fonctions supérieures le cas échéant.

L'article 79 de la loi n°84-53 du 26/01/84 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale dispose que : l'avancement de grade a lieu par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement suivant plusieurs modalités :

- Soit au choix : par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents,
- Soit après une sélection par voie d'examen professionnel,
- Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel

L'occupation préalable de certains emplois ou l'exercice préalable de certaines fonctions peut être une condition exigée pour pouvoir bénéficier d'un avancement de grade, notamment, dans la catégorie A.

Les critères d'avancement de grade s'apprécient dès lors que les conditions statutaires sont remplies pour accéder au grade supérieur :

- Ancienneté
- Echelon
- Examen professionnel
- Quota pour les grades de catégorie A d'accès fonctionnel (administrateur, ingénieurHC, attaché HC) et les grades des catégories B
- Formation obligatoire pour la filière police municipale

**NB : L'avancement de grade n'est pas un droit pour l'agent.** Ainsi, l'autorité territoriale dispose d'une liberté d'appréciation quant à l'avancement des agents, que ce soit pour l'inscription sur un tableau annuel d'avancement ou pour la nomination de l'agent au grade supérieur.



## Appréciation de la valeur professionnelle – Catégories A et B

<p><b>Manière de servir/compétences techniques et professionnelles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Qualités relationnelles avec le public, la hiérarchie administrative et les élus</li> <li>• Esprit d'ouverture au changement</li> <li>• Maîtrise des méthodes de gestion et de l'évaluation de l'activité</li> <li>• Sens de l'initiative</li> <li>• Capacité à concevoir (innover) et conduire des projets</li> <li>• Réserve et discrétion professionnelle</li> <li>• Disponibilité</li> <li>• Respect des délais et échéances</li> <li>• Capacité à conduire une réunion</li> </ul>	<p style="text-align: center;"><b><u>Codification</u></b></p> <p><b>SO : Sans objet</b>                      <b>0 point</b>  <b>PNS : Point non satisfait</b>        <b>0 point</b>  <b>PAM : Point à améliorer</b>         <b>1 point</b>  <b>PM : Point maîtrisé</b>                <b>2 points</b>  <b>PF : Point fort</b>                      <b>3 points</b></p> <p style="text-align: center;">NB : pour chaque item, l'agent pourra acquiescenter entre 0 et 3 points.</p> <p style="text-align: center;"><b>39 points au maximum</b></p>
<p><b>Aptitudes à l'encadrement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• capacité à piloter, animer, organiser une équipe</li> <li>• capacité à déléguer et contrôler</li> <li>• Capacité à mobiliser et valoriser les compétences individuelles et collectives</li> <li>• Capacité à maintenir la cohésion d'équipe</li> </ul>	

## Acquis de l'expérience professionnelle

	<b>+ de 20 ans</b>	<b>De 10 à 19 ans</b>	<b>De moins de 10 ans</b>
Ancienneté dans la catégorie	<b>10 points</b>	<b>5 points</b>	<b>3 points</b>
Ancienneté dans le cadre d'emplois	<b>10 points</b>	<b>5 points</b>	<b>3 points</b>
Ancienneté dans le grade	<b>10 points</b>	<b>5 points</b>	<b>3 points</b>

*Les points de cette rubrique sont cumulables 30 points au maximum.*

<b>Ancienneté dans des emplois à responsabilités</b>	+ de 10 ans	De 5 à 9 ans	De 5 ans
<b>Emploi fonctionnel</b>	<b>12 points</b>	<b>6 points</b>	<b>4 points</b>
<b>Directeur</b>	<b>10 points</b>	<b>5 points</b>	<b>3 points</b>
<b>Responsable de service</b>	<b>8 points</b>	<b>4 points</b>	<b>2 points</b>
<b>Chef d'équipe/ coordonnateur/ responsable de cellule</b>	<b>6 points</b>	<b>3 points</b>	<b>1 point</b>

<b>Poste ou compétence spécifique sans encadrement</b>	≥ 10 ans	De 5 à 9 ans	De 5 ans
	<b>6 points</b>	<b>3 points</b>	<b>1 point</b>

<b>Mode d'accès dans le grade actuel (parcours)</b>	<b>Concours</b> <b>10 points</b>	<b>Examen professionnel</b> <b>5 points</b>	<b>Promotion interne sans examen/ Avancement de grade au choix/ Sélection professionnelle</b> <b>3 points</b>
<b>Action réalisée par l'agent en vue d'une évolution statutaire</b>	<b>Préparation et présentation à un concours</b> <b>10 points</b>	<b>Préparation et présentation à un examen professionnel</b> <b>5 points</b>	<b>Aucune action</b> <b>0 point</b>
<b>Formation de professionnalisation (dans les 5 années précédentes)</b>	<b>+ de 10 jours</b> <b>5 points</b>	<b>De 5 à 9 jours</b> <b>2 points</b>	<b>De 1 à 4 jours</b> <b>1 point</b>
<b>Diplôme/ titre professionnelle détenu</b>	<b>Détention d'un diplôme du niveau du grade envisagé</b> <b>5 points</b>	<b>Pas de diplôme du niveau du grade envisagé</b> <b>0 points</b>	
<b>Activité exercée dans le domaine associatif et syndical</b>	<b>Fonctions de Direction (président, secrétaire, trésorier, secrétaire général...)</b> <b>5 points</b>	<b>Fonctions d'encadrement (vice-président, secrétaire adjoint, trésorier adjoint, encadrement technique, autre membre de bureau des organisations syndicales...)</b> <b>3 points</b>	

## Appréciation de la valeur professionnelle – Catégorie C

<p><b>Manière de servir / compétences techniques et professionnelles</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Implication dans le travail</li> <li>• Aptitudes relationnelles dans l'environnement professionnel</li> <li>• Ponctualité et assiduité</li> <li>• Capacité à travailler en équipe</li> <li>• Respect des valeurs du service public</li> <li>• Sens de l'organisation et de la méthode</li> <li>• Connaissance de l'environnement professionnel</li> <li>• Capacité à gérer les moyens mis à disposition</li> <li>• Rigueur, fiabilité et qualité du travail fourni</li> </ul>	<p><b><u>Codification</u></b></p> <p><b>SO : Sans objet                      0 point</b>  <b>PNS : Point non satisfait        0 point</b>  <b>PAM : Point à améliorer         1 point</b>  <b>PM : Point maîtrisé                2 points</b>  <b>PF : Point fort                        3 points</b></p> <p>NB : pour chaque item, l'agent pourra acquérir entre 0 et 3 points.</p> <p><b>39 points au maximum</b></p>
<p><b>Aptitudes à l'encadrement</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Capacité à animer, fixer des objectifs, évaluer les résultats d'une équipe</li> <li>• Aptitude au dialogue, à la communication et à la négociation</li> <li>• Capacité à maintenir la cohésion d'équipe</li> <li>• Capacité à prévenir et arbitrer les conflits</li> </ul>	

## Acquis de l'expérience professionnelle

	+ de 20 ans	De 10 à 19 ans	De moins de 10 ans
<b>Ancienneté dans la catégorie</b>	<b>10 points</b>	<b>5 points</b>	<b>3 points</b>
<b>Ancienneté dans le cadre d'emplois</b>	<b>10 points</b>	<b>5 points</b>	<b>3 points</b>
<b>Ancienneté dans le grade</b>	<b>10 points</b>	<b>5 points</b>	<b>3 points</b>

<b>Ancienneté dans des emplois à responsabilités</b>	≥ à 10 ans	De 5 à 9 ans	< à 5 ans
<b>Responsable de service</b>	<b>12 points</b>	<b>6 points</b>	<b>4 points</b>
<b>Chef d'équipe/ responsable de cellule, de satellite</b>	<b>10 points</b>	<b>5 points</b>	<b>3 points</b>

<b>Mode d'accès dans le grade actuel (parcours)</b>	<b>Concours</b>	<b>Examen professionnel / Sélection professionnelle</b>	<b>Avancement de grade au choix / Recrutement direct (plan de titularisation)</b>
	<b>10 points</b>	<b>5 points</b>	<b>2 points</b>

<b>Action réalisée par l'agent en vue d'une évolution statutaire</b>	<b>Préparation et présentation à un concours</b>  <b>10 points</b>	<b>Préparation et présentation à un examen professionnel</b>  <b>5 points</b>	<b>Aucune action</b>  <b>0 point</b>
<b>Formation de professionnalisation</b> (dans les 5 années précédentes)	<b>≥ de 10 jours</b>  <b>5 points</b>	<b>De 5 à 9 jours</b>  <b>2 points</b>	<b>De 1 à 4 jours</b>  <b>1 point</b>

<b>Ancienneté dans des activités exercées dans le domaine associatif et syndical</b>	Fonctions de Direction (président, secrétaire, trésorier, secrétaire général...)  <b>5 points</b>	Fonctions d'encadrement (vice-président, secrétaire adjoint, trésorier adjoint, encadrement technique, autre membre de bureau des organisations syndicales...)  <b>3 points</b>
--	--	--

### III - Promotion interne

La promotion interne permet d'accéder à des fonctions et à un emploi d'un niveau supérieur et à une échelle de rémunération plus élevée. Elle consiste dans le passage d'un cadre d'emplois à un autre corps ou cadre d'emplois au sein de la même fonction publique. Elle a lieu au choix ou après examen professionnel.

La Caisse des écoles du ROBERT étant affiliée au centre de gestion de la fonction publique territoriale de Martinique (CDGFPT), en matière de promotion interne, elle devra se conformer aux critères définis par le président du CDGFPT.

Ces critères ont été étudiés en comité technique du 11 mai 2021. Des observations ont été émises et nous restons en attente des critères définitifs

Il revient au président du CDGFPT d'établir les listes d'aptitude, et à l'autorité territoriale, ensuite, de décider des nominations individuelles.

*Chaque cadre d'emplois définit les fonctions et missions correspondantes.*

*L'accès à un nouveau cadre d'emplois doit être conditionné par le fait que l'agent exerce des fonctions relevant de celui-ci ou soit nommé, dans le cadre de la mobilité interne, sur un emploi correspondant.*

*Pour la Caisse des écoles, à l'instar de la Ville du ROBERT, il a été retenu qu'aucun critère n'est défini pour le dépôt d'un dossier de promotion interne auprès de la direction des ressources humaines. Les agents qui remplissent les conditions réglementaires et qui le souhaitent peuvent déposer un dossier.*

*Une copie du dossier de promotion interne est remise aux agents qui en font la demande.*

## Date d'effet et durée des LDG

Les LDG sont prévues pour une durée maximale de 6 ans

Elles seront révisées tous les ans

Avis du Comité technique en date du : 22 décembre 2021

Date d'effet : 23 décembre 2021



# ANNEXES

- ✓ Synthèse du bilan social,
- ✓ GPEEC (2019)
- ✓ LDG (synthèse du document de base)
- ✓ Lignes directrices de gestion en matière de promotion interne définis par le CDG
- ✓ Arrêté n°2021-184 du CDG de Martinique, portant établissement de lignes directrices de gestion en matière de promotion interne
- ✓ Délibérations relatives au Régime Indemnitaires :
  - Du 27 mars 2017 n°2017-05 (filière administrative),
  - Du 24 septembre 2019 n°2019-20 (Agents de maîtrise, adjoints techniques),
  - Du 30 juin 2021 n°2021-18 (Ingénieurs, ingénieurs chef, techniciens territoriaux),
  - du 30 juin 2021 n°2021-19 - Condition de modulation du régime indemnitaire IFSE,
- ✓ Ratios d'avancement de grade « promus/promouvables » fixés par délibération du 15 juin 2010,



# SYNTHÈSE DU BILAN SOCIAL 2019

## ➔ CAISSE DES ECOLES DU ROBERT

Cette synthèse du Rapport sur l'État de la Collectivité reprend les principaux indicateurs du Bilan Social au 31 décembre 2019. Elle a été réalisée via l'application [www.bs.donnees-sociales](http://www.bs.donnees-sociales) des Centres de Gestion par extraction des données 2019 transmises en 2020 par la collectivité au Centre de Gestion de la Martinique.

### Effectifs

➔ **121 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019**

- > 98 fonctionnaires
- > 15 contractuels permanents
- > 8 contractuels non permanents



➔ **93 % des contractuels permanents en CDI**



#### Précisions emplois non permanents

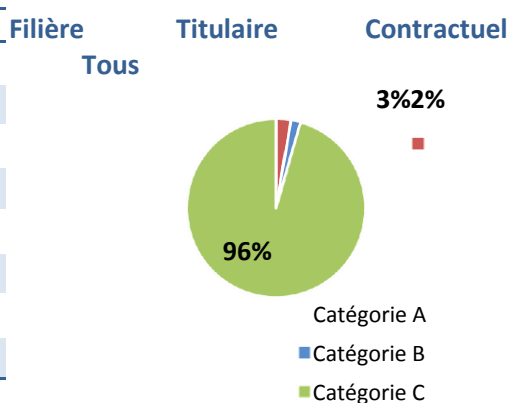
- ⇒ 75 % des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
- ⇒ Aucun contractuel non permanent recruté comme saisonnier ou occasionnel
- ⇒ Personnel temporaire intervenu en 2019 : aucun agent du Centre de Gestion et aucun intérimaire

### Caractéristiques des agents permanents

➔ Répartition par filière et par statut

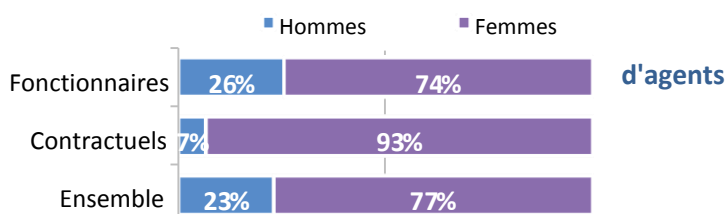
➔ Répartition des agents par catégorie

Filière	Tous	Titulaire	Contractuel
Administrative	7%		6%
Technique	59%	87%	63%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale			
Police			
Incendie			
Animation	34%	13%	31%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>



➔ Répartition par genre et par statut

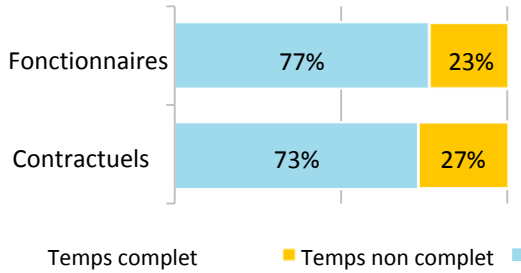
➔ Les principaux cadres d'emplois



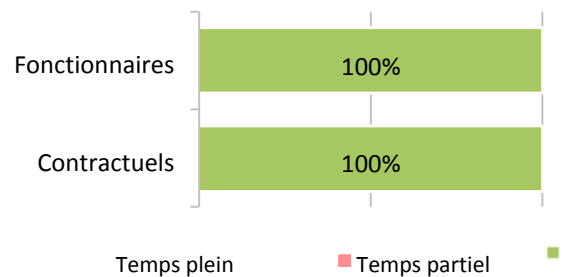
Cadres d'emplois	%
Adjoints techniques	58%
Adjoints d'animation	30%
Adjoints administratifs	4%
Agents de maîtrise	3%
Attachés	2%

## Temps de travail des agents permanents

### ➔ Répartition des agents à temps complet ou non complet



### ➔ Répartition des agents à temps plein ou à temps partiel



### ➔ Les 2 filières les plus concernées par le temps non complet

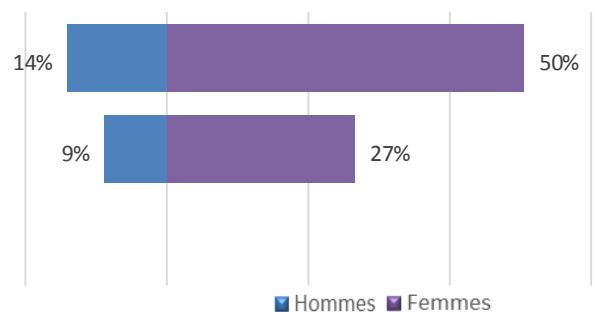
Filière	Fonctionnaires	Contractuels
Animation	42%	50%
Technique	16%	23%

## Pyramide des âges

### ➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 53 ans

Âge moyen* des agents permanents	
Fonctionnaires	51,84
Contractuels permanents	61,17
<b>Ensemble des permanents</b>	<b>53,08</b>
Âge moyen* des agents non permanent	
Contractuels non permanents	48,75

### Pyramide des âges des agents sur emploi permanent



\* L'âge moyen est calculé sur la base des tranches d'âge

## Équivalent temps plein rémunéré

### ➔ 96,84 agents en Equivalent Temps Plein Rémunéré (ETPR) sur l'année 2019

- > 92,60 fonctionnaires
- > 2,37 contractuels permanents
- > 1,87 contractuel non permanent

### Répartition des ETPR permanents par catégorie

Catégorie A	3,00 ETPR
Catégorie B	2,00 ETPR
Catégorie C	89,97 ETPR

176 249 heures travaillées rémunérées en 2019

## Positions particulières

structure Aucune position particulière

> Un agent détaché dans une autre

## Mouvements

- ➔ En 2019, 2 arrivées d'agents permanents et 3 départs

Aucun contractuel permanent nommé stagiaire

### Emplois permanents rémunérés

Effectif physique théorique au 31/12/2018 <sup>1</sup>	Effectif physique au 31/12/2019
114 agents	113 agents

<sup>1</sup> cf. page 7

Variation des effectifs* entre le 1er janvier et le 31 décembre 2019		
Fonctionnaires	➔	0,0%
Contractuels	➡	-6,3%
<b>Ensemble</b>	➡	<b>-0,9%</b>

- ➔ Principales causes de départ d'agents permanents

Départ à la retraite	67%
Mutation	33%

- ➔ Principaux modes d'arrivée d'agents permanents

Recrutement direct	100%
*	

Variation des effectifs :

(effectif physique rémunéré au 31/12/2019 - effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018) /

(Effectif physique théorique rémunéré au 31/12/2018)

## Évolution professionnelle

- ➔ Un agent a été lauréat d'un cc ou d'un examen professionnel été nommé dans la collectivité

0,0 % des hommes nommés suite à la 1<sup>ère</sup> à un concours contre 0,0 % des femmes

0,0 % des hommes nommés suite à la 1<sup>ère</sup> à un examen professionnel contre 1,4 % des femmes

70 avancements d'échelon

- ➔ 16 fonctionnaires ont bénéficié d'une promotion interne au choix en 2019

20,0 % des hommes ont bénéficié d'une promotion au choix contre 15,1 % des femmes

- ➔ Aucun agent n'a bénéficié d'un accompagnement par un conseiller en évolution professionnelle

## Sanctions disciplinaires

- ➔ Aucune sanction disciplinaire prononcée en 2019

Nombre de sanctions prononcées concernant les fonctionnaires en 2019

Sanctions 1 <sup>er</sup> groupe	0	0
Sanctions 2 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 3 <sup>ème</sup> groupe	0	0
Sanctions 4 <sup>ème</sup> groupe	0	0

## Budget et rémunérations

### ➔ Les charges de personnel représentent 78,46 % des dépenses de fonctionnement

<b>Budget de fonctionnement*</b>	6 302 312 €	<b>Charges de personnel*</b>	4 944 761 € *	➔ Soit 78,46 % des dépenses de fonctionnement
			<i>Montant global</i>	
<b>Rémunérations annuelles brutes 3 454 856 € emploi permanent :</b>			<b>Rémunérations des agents sur emploi non permanent :</b>	
Primes et indemnités versées :		340 066 €		108 290 €
Heures supplémentaires et/ou complémentaires :		5 017 €		
Nouvelle Bonification Indiciaire :		11 652 €		
Supplément familial de traitement :		12 363 €		
Indemnité de résidence :		0 €		

### ➔ Rémunération moyenne par équivalent temps plein rémunéré des agents permanents

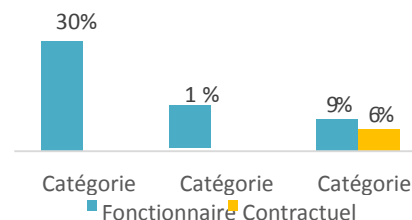
	Catégorie A		Catégorie B		Catégorie C	
	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel	Titulaire	Contractuel
Administrative	56 630 €				34 697 €	
Technique	s		s		32 032 €	s
Culturelle						
Sportive						
Médico-sociale						
Police						
Incendie						
Animation			s		31 162 €	s
<b>Toutes filières</b>	<b>59 100 €</b>		<b>39 713 €</b>		<b>31 891 €</b>	<b>170 655 €</b>

\*s : secret statistique appliqué en dessous de 2 ETPR

### ➔ La part du régime indemnitaire sur les rémunérations annuelles brutes pour l'ensemble des agents permanents est de 9,84 %

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations :	
<b>Fonctionnaires</b>	<b>10,34%</b>
<b>Contractuels sur emplois permanents</b>	<b>6,06%</b>
<b>Ensemble</b>	<b>9,84%</b>

Part du régime indemnitaire sur les rémunérations par catégorie et par statut



⇒ Le RIFSEEP a été mis en place pour les fonctionnaires et pour les contractuels

⇒ Les primes sont maintenues en cas de congé de maladie ordinaire

### ➔ La collectivité est en auto-assurance sans convention de gestion avec Pôle Emploi pour l'assurance chômage de ses agents contractuels

⇒ 24533 heures supplémentaires réalisées et rémunérées en 2019

⇒ Aucune heure complémentaire réalisée et rémunérée en 2019

## Absences (nouveau 2019- agents présents au 31/12/2019)

➔ En moyenne, 12,8 jours d'absence pour tout motif médical en 2019 par fonctionnaire

> En moyenne, 1 jour d'absence pour tout motif médical en 2019 par agent contractuel permanent

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanent
<b>Taux d'absentéisme « compressible »</b> (maladies ordinaires et accidents de travail)	2,40%	0,27%	2,12%	1,37%
<b>Taux d'absentéisme médical</b> (toutes absences pour motif médical)	3,50%	0,27%	3,07%	1,37%
<b>Taux d'absentéisme global</b> (toutes absences y compris maternité, paternité et autre)	3,50%	0,27%	3,07%	1,37%

Cf. p7 Précisions méthodologiques pour les groupes d'absences Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre

total d'agents x 365) ➔ Les agents ont bénéficié de 3 jours de congés au titre des droits acquis (cycles de travail antérieurs au 1er janvier 2002).

- ➔ 2 journées de congés supplémentaires accordées au-delà des congés légaux (exemple : journée du maire)
- ➔ 31,0 % des agents permanents ont eu au moins un jour de carence prélevé
- ➔ La collectivité adhère à un contrat d'assurance groupe pour la gestion du risque maladie

## Accidents du travail

## Prévention et risques professionnels

### 1 seul accident du travail déclaré au total en 2019

>0,8 accident du travail pour 100 agents

## Handicap

Seules les collectivités de plus de 20 agents équivalent temps plein sont soumises à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6 % des effectifs.

### 9 travailleurs handicapés employés sur emploi permanent

- ⇒ 2 travailleurs handicapés recrutés sur permanent
- ⇒ 78 % sont fonctionnaires\*
- ⇒ 100 % sont en catégorie C\*

\* sur les emplois permanents

### ➔ ASSISTANT DE PRÉVENTION

1 assistant de prévention désigné dans la collectivité

### ➔ FORMATION

8 jours de formation liés à la prévention (habilitations et formations obligatoires)

### ➔ DÉPENSES

La collectivité a effectué des dépenses en faveur de la prévention, de la sécurité et de l'amélioration des conditions de travail

Total des dépenses : 15 744 €

### ➔ DOCUMENT DE PRÉVENTION

La collectivité dispose d'un document unique d'évaluation des risques professionnels

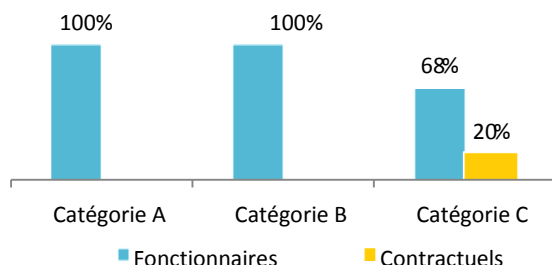
Dernière mise à jour : 2009

## Formation (nouveau 2019 - agents présents au 31/12/2019)

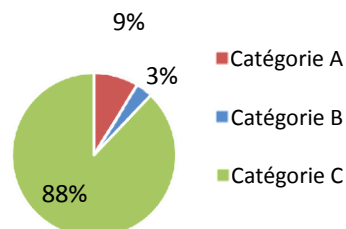
➔ En 2019, 62,8% des agents permanents ont suivi une formation d'au moins un jour

➔ 331 jours de formation suivis par les agents sur emploi permanent en 2019

Pourcentage d'agents par catégorie et par statut ayant bénéficié d'au moins un jour de formation en 2019



Répartition des jours de formation par catégorie hiérarchique



Nombre moyen de jours de formation par agent permanent :

> 2,9 jours par agent

➔ 29 175 € ont été consacrés à la formation en 2019

Répartition des jours de formation par organisme

CNFPT 74 %  
Autres organismes 26 %

CNFPT 44%  
Autres organismes 1%  
Interne à la collectivité 55 %

## Action sociale et protection sociale complémentaire

➔ La collectivité ne participe ni à la complémentaire santé de ses agents, ni aux contrats de prévoyance

➔ L'action sociale de la collectivité

La collectivité ne cotise pas auprès d'un Comité d'Œuvres Sociales

Aucune prestation sociale servie directement aux agents n'est prévue

(ex.: restauration, chèques vacances...)

## Relations sociales

➔ Jours de grève

8 jours de grève recensés en 2019

➔ Comité Technique Local

1 réunion en 2019 dans la collectivité  
4 réunions du CHSCT

## Précisions méthodologiques

### ➔ <sup>1</sup>Formules de calcul - Effectif théorique au 31/12/2018

Pour les fonctionnaires :

Total de l'effectif physique rémunéré des fonctionnaires au 31/12/2019

- + Départs définitifs de titulaires ou de stagiaires
- + Départs temporaires non rémunérés
- Arrivées de titulaires ou de stagiaires
- Stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Retours de titulaires stagiaires

Pour les contractuels permanents :

Total de l'effectif physique rémunéré des contractuels au 31/12/2019

- + Départs définitifs de contractuels
- + Départs temporaires non rémunérés
- + stagiairisation de contractuels de la collectivité
- Arrivées de contractuels
- Retours de contractuels

Pour l'ensemble des agents permanents :

- Effectif théorique des fonctionnaires au 31/12/2018
- + Effectif théorique des contractuels permanents au 31/12/2018

### ➔ <sup>2</sup>Formules de calcul - Taux d'absentéisme

$$\frac{\text{Nombre de jours calendaires d'absence} \times 100}{\text{d'agents au 31/12/2019} \times 365}$$

*Les journées d'absence sont décomptées en jours calendaires pour respecter les saisies réalisées dans les logiciels de paie*

#### Note de lecture :

Si le taux d'absentéisme est de 8 %, cela signifie que pour 100 agents de la collectivité, un nombre équivalent de 8 agents a été absent toute l'année.

### 3 « groupes d'absences »

<b>1. Absences compressibles :</b> Maladie ordinaire et accidents du travail	<b>2. Absences médicales :</b> Absences compressibles + longue maladie, maladie de longue durée, grave maladie, maladie professionnelle	<b>3. Absences Globales :</b> Absences médicales + maternité, paternité adoption, autres raisons*
---	--	--

*\* Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales d'absences (motif familial, concours...) Ne sont pas comptabilisés les jours de formation et les absences pour motif syndical ou de représentation.*

➔ **En raison de certains arrondis, la somme des pourcentages peut ne pas être égale à 100 %**

## Réalisation

Cette fiche synthétique reprend les principaux indicateurs sociaux issus du Bilan Social 2019. Les données utilisées sont extraites du Rapport sur l'État de la Collectivité 2019 transmis en 2020 par la collectivité. Ces données ont pour objectif de bénéficier d'une vue d'ensemble sur les effectifs de la collectivité.



Observatoires Régionaux des Centres de Gestion.

L'outil automatisé permettant la réalisation de cette synthèse a été développé par l'Observatoire de l'emploi et de la FPT de Nouvelle Aquitaine en partenariat avec le Comité Technique des Chargés d'études des



# 11 / GESTION PREVISIONNELLE DES EMPLOIS, DES EFFECTIFS ET DES COMPETENCES

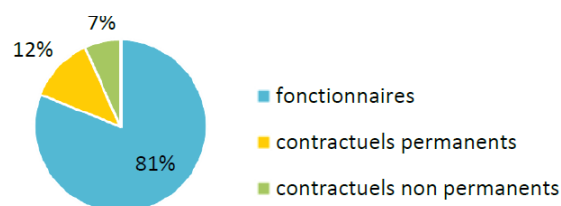
## ---LES DONNEES CHIFFREES---

- **REPARTITION DES EFFECTIFS PAR STATUT**

- *Ajouter capture écran de la synthèse du bilan social 2019 (données chiffrées par statut et graphique en pourcentage)*

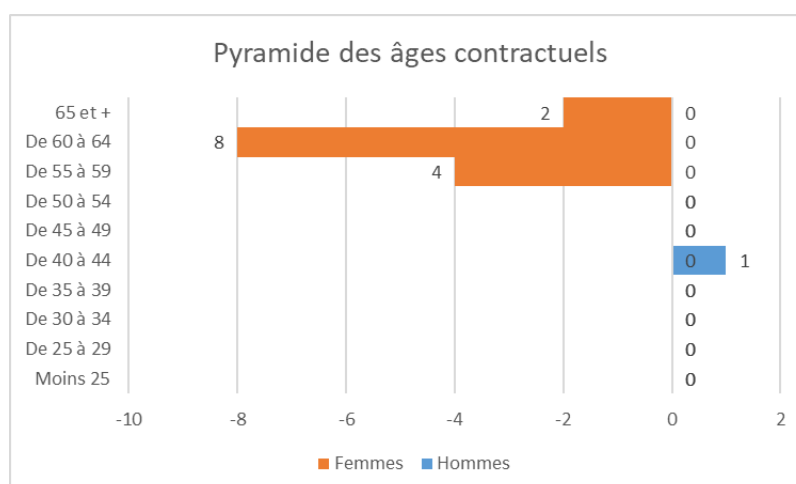
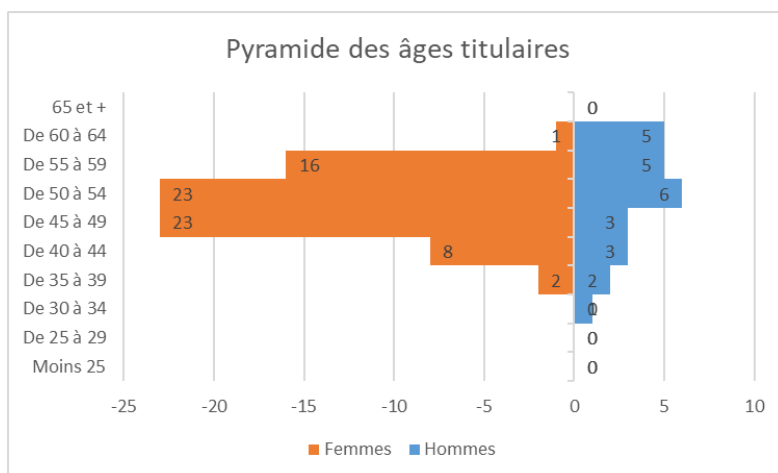
➔ 121 agents employés par la collectivité au 31 décembre 2019

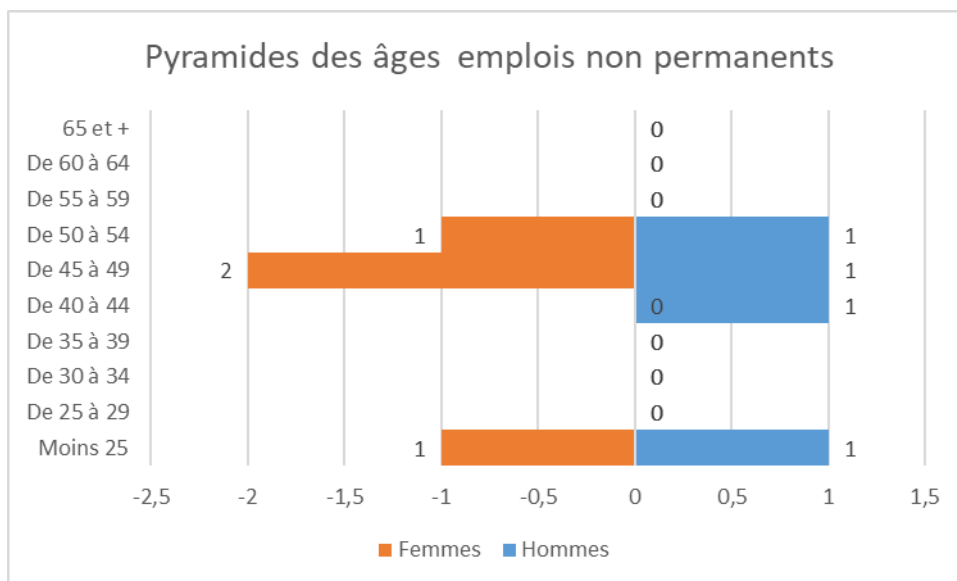
- > 98 fonctionnaires
- > 15 contractuels permanents
- > 8 contractuels non permanents



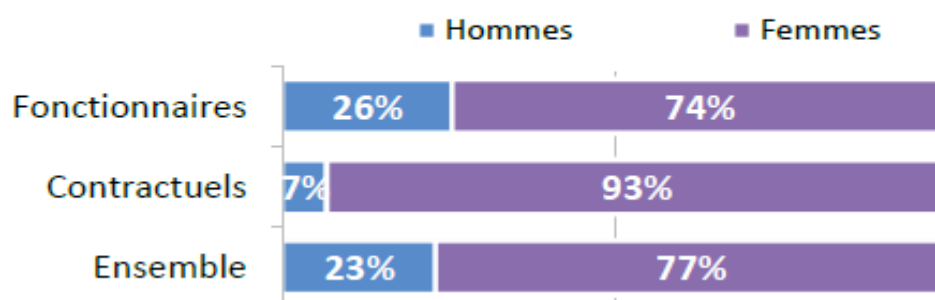
➔ 93 % des contractuels permanents en CDI

- **REPARTITION DES EFFECTIFS PAR GENRE ET PAR STATUT**





## ➔ Répartition par genre et par statut



### • REPARTITION DES EFFECTIFS PAR CADRE D'EMPLOI

- *Ajouter capture écran de la synthèse du bilan social 2019 (tableau en pourcentage)*

Cadres d'emplois	Nombre
Adjoint administratif	5
Attachés	2
Adjoints d'animation	33
Animateurs	1
Adjoints techniques	67
Agents de maîtrise	3
Techniciens	1
Ingénieurs	1
Contractuel de droit privé (contrats aidés + apprentis)	8
<b>Total</b>	<b>121</b>

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjointes techniques	58%
Adjointes d'animation	30%
Adjointes administratifs	4%
Agents de maîtrise	3%
Attachés	2%

- **REPARTITION PAR FILIERE ET STATUT**

- *Ajouter capture écran de la synthèse du bilan social 2019 (tableau en pourcentage)*

Filière	Titulaire	Contractuel	Total
Administrative	7		7
Technique	59	17	76
Animation	32	2	34
Médiateur		4	4
<b>Total</b>	<b>98</b>	<b>23</b>	<b>121</b>

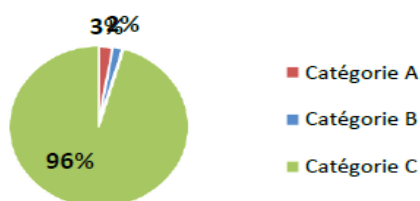
➔ Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	7%		6%
Technique	59%	87%	63%
Culturelle			
Sportive			
Médico-sociale			
Police			
Incendie			
Animation	34%	13%	31%
<b>Total</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>	<b>100%</b>

- **REPARTITION DES EFFECTIFS PAR CATEGORIE**

- *Ajouter capture écran de la synthèse du bilan social 2019 (graphique en pourcentage)*

Répartition des agents par catégorie



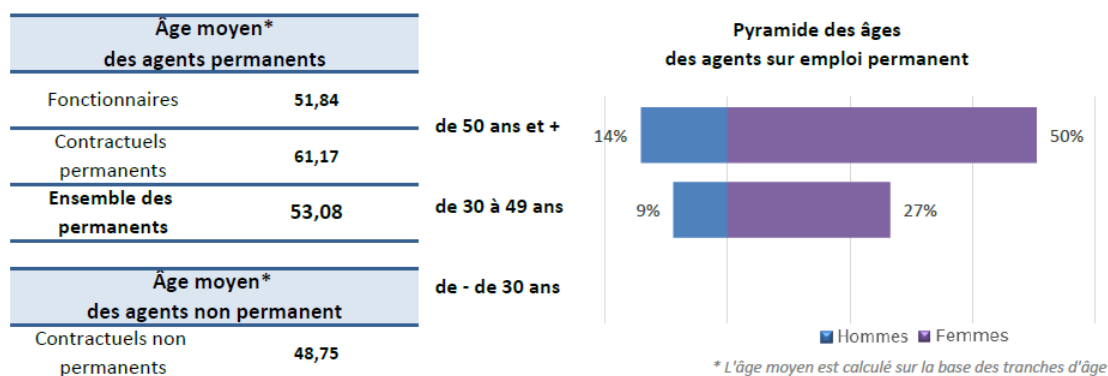
Catégories	Fonctionnaires	Contractuels	Total
Catégorie A	3		3
Catégorie B	2		2
Catégorie C	93	23	116
Total	98	23	121

- PYRAMIDE DES AGES**

- Ajouter capture écran du bilan social 2019 (données chiffrées par statut et pyramide en pourcentage)
- Possibilité d'ajouter une pyramide des âges mettant en exergue les plus de 60 ans (exemple avec des tranches d'âge de 60 à 65 ans et les plus de 65 ans)

## Pyramide des âges

➔ En moyenne, les agents de la collectivité ont 53 ans



- REPARTITION DES EMPLOIS PAR FILIERES ET CATEGORIE**

FILIERES	METIERS/POSTES	A	B	C
Administration	Directeur	1		
	Responsable gestion comptable, budgétaire, financière	1		
	Assistante ressources humaines			1
	Agent administratif			5
	Assistant de prévention			1
	Archiviste			1
	Vaguemestre			1
Animation	Responsable de pôle animation - Coordinateur des ACM		1	
	Responsable animation			10
	Responsable animation adjoint			4
	Animateur Péri - extrascolaire			16
	Responsable du pôle restauration	1		
	Chef cuisinier		1	
	Second de cuisine			1
	Cuisinier(ière)			3
	Aide cuisinier (ière)			3

<b>Technique</b>	<i>Econome</i>			1
	<i>Magasinier</i>			1
	<i>Aide magasinier</i>			5
	<i>Chauffeur-livreur</i>			3
	<i>Aide chauffeur-livreur</i>			1
	<i>Responsable restauration</i>			9
	<i>Agent de restauration</i>			45
	<i>Logisticien (apprenti)</i>			1
	<i>Médiateur social en milieu scolaire</i>			4
	<b>TOTAL</b>	<b>3</b>	<b>2</b>	<b>116</b>
				<b>121</b>

- LES DEPARTS**

<b>Volume et origine des départs</b>	<b>Retraite</b>	<b>Fin de contrat</b>	<b>Mutation</b>	<b>Détachement</b>	<b>...</b>
2020	3		1		
2019	3				
2018	2				
<b>Total</b>					

	<b>2021</b>	<b>2022</b>	<b>2023</b>	<b>2024</b>
<b>Projection des départs en retraite des agents</b> ( <i>agents ayant atteint l'âge légal de départ à la retraite : 62 ans</i> )		4	1	2 (12)*
<b>Projection autres départs annoncés</b>	2			

\*12 agents remplissent les critères pour prétendre à leur droit à la retraite, cependant, la majorité a formulé son souhait de repousser son départ.

**PROJECTION DES DEPARTS TOUS MOTIFS**

*(Agents ayant atteint l'âge légal de départ à la retraite : 62 ans)*

<b>Date/ Période prévision- nelle</b>	<b>Métier/intitulé de poste</b>	<b>Cadre d'emplois</b>	<b>Motif*</b>	<b>Compétences</b>	<b>Conséquences**</b>
28/02/2021	Responsable animation	Adjoint d'animation	Mutation	Construit et propose le projet pédagogique concernant l'accueil de mineurs. Organise et coordonne la mise en place des activités qui en découlent et encadre l'équipe d'animation.	Réorganisation interne
31/08/2021	Agent d'animation	Adjoint d'animation	Mutation	Accueil, animation, encadrement de groupes d'enfants en activités éducatives durant les temps péri et extrascolaires. Participe à l'élaboration de projets enfance	Mise à disposition par la ville
31/03/2022	Aide magasinier	Adjoint technique	Retraite	Participe à la fonction logistique de l'établissement et aide le magasinier à assurer la réception, le stockage, la préparation et la distribution des marchandises. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services.	Réorganisation interne
31/03/2022	Agent d'animation	Adjoint animation	Retraite	Accueil, animation, encadrement de groupes d'enfants en activités éducatives durant les temps péri et extrascolaires. Participe à l'élaboration de projets enfance	Mise à disposition par la ville
30/09/2022	Agent d'entretien	Adjoint technique	Retraite	Effectue les opérations de nettoyage des surfaces, locaux et de leurs abords	Réorganisation interne
31/12/2022	Magasinier	Adjoint technique	Retraite	Participe à la fonction logistique de l'établissement en assurant la réception, le stockage, la préparation et la distribution	Réorganisation interne



Caisse des écoles

				des marchandises. Entrepouse, garde, maintient et distribue des produits et matériels spécifiques à l'activité des services. Prépare les commandes.	
31/08/2023	Assistante RH	Adjoint administratif	Retraite	Gestion de la paie, traitement des arrêts maladie, accidents de travail	Réorganisation interne
31/03/2024	Vaguemestre	Adjoint technique	Retraite	Prend en charge toutes les liaisons nécessaires au fonctionnement de l'établissement (transports de personnes, de colis, de courrier, etc.). Effectue l'entretien quotidien, le nettoyage du véhicule et la tenue des documents de bord	Réorganisation interne
31/10/2024	Agent restauration NT	Adjoint technique	Retraite	Participe aux missions de réception, distribution et de service des repas, d'accompagnement des convives et d'entretien des locaux et matériels de restauration	Mise à disposition de la ville

\* *Motif : mutation, retraite....*

\*\* *Conséquences : réorganisation en interne, recrutement*

## LES ENTREES

Volume et origine des entrées	Remplacement agent absent	Création de poste	Renfort surcroit d'activités	.CDD
2020				2
2019		2		
2018				
Total				

**Projet politiques local- BESOINS FUTURS** (au vu de la stratégie RH notamment)

Réaffectation sans création de poste-effectif constant

Création de poste (s) ....1... (nombre)

BESOINS 2021/2026						
Métier	Cadre d'emplois/ Grade	Missions	Compétences	Durée hebdomadaire	Période	Conséquences *
Diététicien	Techniciens	Exerce des activités de conseil et de rééducation pour maintenir ou restaurer l'état nutritionnel et l'équilibre alimentaire. Garantir le respect des normes GEMRCN/loi EGALIM Optimiser l'accompagnement service sur l'activité portage à domicile	Diététique Conduite alimentaire Disciplines médicales et scientifiques du domaine d'activité Démarches et outils de la qualité Santé publique Pédagogie générale	35h	2022-2024	Recrutement

\* Conséquences : Réorganisation interne, création de poste...



**EVOLUTIONS STRUCTURELLES** de la collectivité : Redéploiements liés à réorganisation des services, externalisation, fusion, transfert de compétences, ...) et ses incidences.

Réaffectation sans création de poste-effectif constant

Création de poste (s) ..... (nombre)

<b>BESOINS 2021/2026</b>							
<b>Motifs</b>	<b>Métier</b>	<b>Cadre d'emplois/Grade</b>	<b>Missions</b>	<b>Compétences</b>	<b>Durée hebdomadaire</b>	<b>Période</b>	<b>Conséquences *</b>

\* Conséquences : *Réorganisation interne, création de poste...*

**RETOURS PREVISIBLES** (retours de détachement, de mise à disposition, de disponibilité, de congé parental)

<b>BESOINS NOUVEAUX</b>				
<b>Date/Période prévisionnelle</b>	<b>Métier</b>	<b>Cadre d'emplois</b>	<b>Poste vacant ou non</b>	<b>Conséquences*</b>

\* Conséquences : *Réorganisation interne, création de poste*

# CAISSE DES ECOLES DU ROBERT

## Lignes Directrices de Gestion

Actions à mettre en place	Politiques RH	Priorité	Échéance
Ajuster l'organigramme aux besoins actuels	Effectifs	1	2022
Accéder au tableau des effectifs	Effectifs	1	2022
Mettre à jour les fiches de poste	Effectifs	1	2022
Analyser la répartition de la charge de travail et des responsabilités	Effectifs	1	2022
Définir les modalités et mettre en place le télétravail	Temps de travail	1	2022
Déployer des outils de suivi du temps de travail (planning, suivi, règlement des congés...)	Temps de travail	1	2022
Délibérer et mettre en place le CET	Temps de travail	1	2022
Mettre en place une gestion (collaborative) des congés et absences des agents mis à disposition par la ville	Temps de travail	1	2022
Mettre en place et utiliser un module informatique de GPEEC, notamment pour avoir une projection des départs en retraite et pour autres motifs, une cartographie des emplois et compétences	Mouvements	1	2022
Identifier les départs en retraite et pour autres motifs et les anticiper	Mouvements	1	2022
Renforcer le nombre d'évaluateurs et mettre en place un suivi des objectifs des entretiens professionnels (bilans d'étape)	Mouvements	1	2022
Créer un référentiel des compétences détenues et requises par métier	Mouvements	1	2022
Informar les agents de la possibilité de bénéficier d'un accompagnement individuel à la mobilité (CEP)	Mouvements	1	2022

Mettre en place une procédure de recrutement adaptée aux spécificités	Mouvements	1	2022
Améliorer les modalités de diffusion des offres d'emploi, également en interne	Mouvements	1	2022
Optimiser, anticiper la gestion des fins / renouvellements de contrats	Mouvements	1	2022
Elaborer une convention de mise à disposition d'agents, entre la ville et la CDER	Mouvements	1	2022
Définir les modalités d'utilisation du CPF et les diffuser auprès des agents	Formations	1	2022
Favoriser l'information des agents sur leurs droits et leurs devoirs à la formation, la VAE et les Bilans de Compétence	Formations	1	2022
Exploiter les entretiens professionnels pour favoriser la formation	Formations	1	2022
Désigner un référent formation au sein de la collectivité	Formations	1	2022
Elaborer une procédure de suivi et d'accompagnement des agents présentant des restrictions d'aptitude	Absences	1	2022
Mettre en place un tableau de bord de suivi des absences maladie, longue maladie, accidents, sans motif...	Absences	1	2022
Mettre à jour le Document unique d'évaluation des risques professionnels et définir un plan d'action	Conditions de travail	1	2022
Réaliser un diagnostic des risques psychosociaux	Conditions de travail	1	2022
Organiser les premiers secours au sein de la collectivité	Conditions de travail	1	2022
Intégrer la prévention des risques professionnels dans les projets bâtimentaires (construction, rénovation, etc.)	Conditions de travail	1	2022
Engager une réflexion sur l'action sociale	Protection et action sociales	1	2022
Engager une réflexion sur la protection sociale	Protection et action sociales	1	2022
Mettre en place le dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination et de harcèlement et en informer les agents	Égalité professionnelle	1	2022
Désigner un référent égalité professionnelle	Égalité professionnelle	1	2022
Sensibiliser et former les acteurs à la thématique du handicap : élus, RH, encadrants, et agents	BOETH	1	2022
réaliser un bilan des actions handicap (autodiagnostic handicap)	BOETH	1	2022
Définir le règlement intérieur des services	Temps de travail	2	2023
Mettre en place une gestion digitalisée des absences et retards	Temps de travail	2	2023
Identifier les besoins futurs en compétence	Mouvements	2	2023

Mettre en place l'entretien professionnel pour les agents contractuels de droit public depuis plus d'un an	Mouvements	2	2023
Etudier en vue de mettre en place, la réévaluation triennale de la rémunération des contrats de droit public (selon l'Art 1-2 du décret n° 88-145)	Rémunérations	2	2023
Etablir un plan de développement des compétences (plan de formation)	Formations	2	2023
Élaborer une procédure de suivi et d'accompagnement à la reprise des agents suite à un congé longue maladie, pathologique...	Absences	2	2023
Mettre en œuvre des actions de maintien dans l'emploi	Absences	2	2023
Mettre en place un dispositif d'accompagnement des agents occupant des emplois présentant des risques d'usure professionnelle	Absences	2	2023
Informers les agents sur les dispositifs existants d'action sociale et de protection sociale	Protection et action sociales	2	2023
Désigner un référent action sociale	Protection et action sociales	2	2023
Préparer la participation de l'employeur à la protection sociale et à la prévoyance	Protection et action sociales	2	2023
Préparer le retour à l'emploi et instaurer des procédures de suivi	BOETH	2	2023
Favoriser le maintien dans l'emploi, de l'aménagement au reclassement	BOETH	2	2023
Organiser la complémentarité prévention/ conditions de travail/ traitement des situations de handicap	BOETH	2	2023
Mettre en place un accompagnement au départ à la retraite	Mouvements	3	2024
Mettre en place ou mettre à jour le CIA	Rémunérations	3	2024
Mettre en place une gestion prospective de la masse salariale	Rémunérations	3	2024
Elaborer le règlement de formation précisant les critères de financement par la CDE	Formations	3	2024
Elaborer une convention de financement de formation au profit des agents	Formations	3	2024
Définir le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail	Conditions de travail	3	2024
Campagne de sensibilisation et d'information auprès des agents (égalité professionnelle, agissements sexistes, stéréotypes du genre, atouts de la mixité...)	Égalité professionnelle	3	2024
Favoriser l'égalité de rémunération	Égalité professionnelle	3	2024
Etablir un bilan de la situation comparée F/H	Égalité professionnelle	4	2025

# CAISSE DES ECOLES DU ROBERT

## Lignes Directrices de Gestion

Critères	Politiques RH	Priorité
Manière de servir, compétences techniques et professionnelles	Avancement de grade	
Aptitudes à l'encadrement	Avancement de grade	
Ancienneté dans la fonction publique, le cadre d'emploi, le grade	Avancement de grade	
Ancienneté dans l'emploi occupé	Avancement de grade	
Rattachement hiérarchique	Avancement de grade	
Mode d'accès dans le grade occupé	Avancement de grade	
Ancienneté dernière promotion/avancement	Avancement de grade	
Compétences acquises dans le secteur privé, associatif, syndical,...	Avancement de grade	
Formation / préparation concours et présentation aux épreuves	Avancement de grade	
Aptitudes générale à exercer ses missions*	Promotion interne	
L'ancienneté dans la la fonction publique, la catégorie d'emploi, le cadre d'emploi, le grade	Promotion interne	
L'effort de formation	Promotion interne	
La valeur professionnelle **	Promotion interne	
L'investissement et la motivation*	Promotion interne	
Nombre d'agents encadrés*	Promotion interne	

Manière d'exercer ses missions actuelles*	Promotion interne
Aptitude à exercer des fonctions et des responsabilités de niveau supérieur*	Promotion interne
La préparation concours ou à l'examen (suivies et terminées)	Promotion interne
Admissibilité aux concours, examens professionnels	Promotion interne
Niveau de diplômes	Promotion interne
Validation des acquis de l'expérience (VAE)	Promotion interne
Rattachement hiérarchique*	Promotion interne
L'ordre de priorité dans les propositions de la collectivité*	Promotion interne
Le compte-rendu d'entretien professionnel annuel	Valeur et engagement professionnels
Les formations suivies	Valeur et engagement professionnels
Les travaux rendus et/ou projets réalisés	Valeur et engagement professionnels
La diversité des parcours et des fonctions exercées (y compris dans les secteurs privé, associatif, syndical, public...)	Valeur et engagement professionnels
L'accomplissement d'une démarche de VAE	Valeur et engagement professionnels
Communiquer sur les dispositifs de préparation concours / EP	Accompagnement et/ou nomination après concours
Fixer les règles des accès aux préparations concours / EP	Accompagnement et/ou nomination après concours
Communiquer sur les suites pouvant être données à la réussite à un concours /EP: Nomination interne	Accompagnement et/ou nomination après concours
Communiquer sur les suites pouvant être données à la réussite à un concours /EP: Accompagnement sur nomination externe	Accompagnement et/ou nomination après concours
La mise en adéquation grade / fonctions et responsabilités / organigramme	Accompagnement et/ou nomination après concours
L'effort de formation et de préparation d'un concours	Accompagnement et/ou nomination après concours

L'investissement et la motivation	Accompagnement et/ou nomination après concours
La réponse à un souhait de mobilité interne / externe de la part de l'agent	Accompagnement et/ou nomination après concours
La réponse à un besoin de la collectivité	Accompagnement et/ou nomination après concours
L'équilibre femme/homme (en fonction de l'effectif du grade)	Accompagnement et/ou nomination après concours
Les compétences professionnelles et capacités d'adaptation aux nouvelles missions	Accompagnement et/ou nomination après concours
Prise en compte des compétences acquises dans les secteurs public, privé, associatif, syndical, public, ....	Accompagnement et/ou nomination après concours
La réponse à un besoin de reclassement, de reconversion professionnelle	Accompagnement et/ou nomination après concours
Proposer des missions d'un niveau supérieur ou des responsabilités supplémentaires	Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures
Mettre en place un tutorat et/ou accompagnement dans les nouvelles fonctions	Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures
Proposer des stages d'immersion ou des mises en situation sur des postes à responsabilité	Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures
Favoriser l'accès à des parcours spécifiques y compris qualifiants: Cycles de formation : métiers de manager, postes à responsabilité, responsable financier,....)	Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures
Favoriser l'accès à des parcours spécifiques y compris qualifiants: Formations qualifiantes : universitaires, professionnelles,....	Mesures favorisant l'accès à des fonctions supérieures



ANNEXE À L'ARRÊTÉ N° 2021-184  
PORTANT ÉTABLISSEMENTS DES LIGNES DIRECTRICES DE  
GESTION EN MATIÈRE DE  
PROMOTION INTERNE POUR LES COLLECTIVITÉS  
TERRITORIALES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIÉS  
OBLIGATOIRES ET VOLONTAIRES  
DU CDG MARTINIQUE 2021-2026



# SOMMAIRE

<b>INTRODUCTION .....</b>	<b>3</b>
<b>I) LA PROCEDURE D'INSTRUCTION DES DOSSIERS DE PROMOTION INTERNE.....</b>	<b>4</b>
<b>II) LES CRITERES DE SELECTION RETENUES POUR LA PROMOTION INTERNE.....</b>	<b>7</b>
A. Critères de sélection retenus pour les catégories A et B.....	7
B. Critères de sélection retenus pour la catégorie C.....	8
<b>III) LES CRITERES D'EVALUATION DES DOSSIERS.....</b>	<b>9</b>
A. LES CRITERES D'EVALUATION - CATEGORIE A.....	9
a. Les critères liés aux acquis de l'expérience professionnelle.....	9
b. Les critères liés à la valeur professionnelle .....	12
B. LES CRITERES D'EVALUATION - CATEGORIE B.....	14
a. Les critères liés aux acquis de l'expérience professionnelle .....	14
b. Les critères liés à la valeur professionnelle .....	17
C. LES CRITERES D'EVALUATION - CATEGORIE C.....	19
a. Les critères liés aux acquis de l'expérience professionnelle .....	19
b. Les critères liés à la valeur professionnelle .....	21

## INTRODUCTION

La promotion interne est un mode de recrutement, autre que le concours, ouvert aux fonctionnaires territoriaux en application de l'article 39 de la loi du 26 janvier 1984.

Elle permet à un agent de changer de cadre d'emplois voire de catégorie. C'est un outil de promotion des fonctionnaires dont la valeur professionnelle et les acquis de l'expérience professionnelle le justifient (art 39 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984).

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 prévoit que le Président du Centre de Gestion définit les lignes directrices de gestion relatives à la promotion interne.

« Les lignes directrices de gestion fixent, en matière de promotion et de valorisation des parcours :

1° Les orientations et les critères généraux à prendre en compte pour les promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois ;

2° Les mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités supérieures.

II. - Les lignes directrices [...] visent en particulier :

1° A préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents, notamment à travers la diversité du parcours et des fonctions exercées, les formations suivies, les conditions particulières d'exercice, attestant de l'engagement professionnel, de la capacité d'adaptation et, le cas échéant, de l'aptitude à l'encadrement d'équipes.

Ces modalités permettent de prendre en compte les activités professionnelles exercées par les agents, y compris celles intervenant dans le cadre d'une activité syndicale et celles exercées à l'extérieur de l'administration d'origine, dans une autre administration [...], dans le secteur privé, notamment dans le secteur associatif, ou dans une organisation européenne ou internationale ;

Les critères d'examens des dossiers de promotion interne pourront par exemple utiliser les critères suivants (liste non exhaustive) :

- l'ancienneté,
- la formation,
- les concours,
- la fonction,
- les diplômes.

Les lignes directrices de gestion s'appuient sur des valeurs d'égalité de traitement, de non-discrimination, de valorisation des carrières et de transparence.

### Première étape : réception des dossiers de candidature et vérification par le service carrière

- du respect de la date limite de la transmission des dossiers : les dossiers transmis hors délai sont irrecevables
- du respect des conditions statutaires prévues par les statuts particuliers pour l'accès aux cadres d'emplois considérés : les agents ne remplissant pas les conditions statutaires au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'établissement des listes d'aptitude ne sont pas éligibles à la promotion interne
- du respect de l'obligation de formation prévue par le décret 2008-512 du 29 mai 2008 : inéligibilité des agents ne remplissant pas cette condition
- du respect de la transmission du compte rendu d'évaluation professionnelle

Tout dossier incomplet et/ou non signé par l'autorité territoriale ou l'agent ne seront pas pris en compte au-delà de la date limite de réception.

### Deuxième étape : instruction des dossiers de candidature par le service carrière en fonction des critères retenus

Les critères sont appréciés au 1<sup>er</sup> janvier de l'établissement des listes d'aptitude.

Les justificatifs (arrêtés, diplômes, attestation de préparation aux concours ou examens professionnels, admissibilité, attestation de recevabilité de la VAE) doivent être transmis dans le dossier de candidature.

Seules les lignes dûment complétées seront prises en compte pour l'état de service. Aucune pièce justificative ne sera acceptée après la date limite de réception des dossiers.

Aucun stage ou diplôme ne sera pris en compte si l'attestation ou la copie n'est pas fournie.

- **Les acquis de l'expérience professionnelle**

- L'ancienneté administrative

- Ancienneté dans les 3 fonctions publiques en qualité de titulaire ou contractuel de droit public
- Le nombre d'années est arrondi à l'entier supérieur si la décimale est  $\geq$

➤ La formation

- Formations effectuées au-delà des obligations légales et réglementaires
- Formations liées aux missions de l'agent dans son cadre d'emplois actuel, et ou dans le cadre d'emplois supérieur
- Formations examinées sur une période de 5 ans.

➤ Les concours ou examens professionnels

- Préparation concours et examens professionnels
- Présentation à un concours ou examen professionnel
- Admissibilité

➤ Les diplômes

- Diplômes ou titre homologué au **niveau 3** : Certificat d'études primaires, Brevet des Collèges (DNB), Brevet d'Etudes Professionnelles (BEP), Brevet d'Etudes Professionnelles Agricoles (BEPA), Certificat d'Aptitude Professionnelle (CAP)
- Diplômes ou titre homologué de **niveau 4** : BAC, Diplômes d'Accès aux Etudes Universitaires (DAEU), Brevet Professionnel (BP), Brevet de Technicien (BT), Brevet de Maîtrise (BM), capacité en droit...
- Diplômes ou titre homologué supérieur au **niveau 5** : Brevet de Technicien Supérieur (BTS), Brevet de Technicien Supérieur Agricole (BTSA), Bachelor Universitaire de Technologie (BUT), Diplôme d'Etudes Universitaires Scientifiques et Techniques (DEUST)
- Diplômes ou titre homologué de **niveau 6** : Licence, maîtrise, master,

➤ La Validation des Acquis et de l'Expérience professionnelle

La VAE n'est pas prise en compte lorsque le diplôme obtenu par ce biais, a été coté dans la rubrique « diplôme ».

• **La valeur professionnelle**

- Les éléments liés à l'exercice des missions actuelles
- Le nombre d'agents encadrés
- Le rattachement hiérarchique
- L'aptitude à exercer des fonctions et des responsabilités de niveau supérieur
- L'ordre de priorité de l'autorité territoriale
- La diversité des parcours.

L'encadrement est pris en compte sur présentation de justificatif (attestation d'emploi, organigramme, ...)

Si 2 candidats d'une même collectivité ont le même ordre de priorité, aucun point ne leur sera attribué.

- **Elaboration d'un tableau de classement en fonction du nombre de points attribués à chaque agent**

Le service carrière établit un tableau de classement par ordre décroissant en fonction du nombre total de points obtenus par les candidats pour chaque critère.

### **Troisième étape : Etablissement des listes d'aptitude**

Le Président du CDG Martinique, assisté du collège composé des représentants des employeurs des collectivités et établissements affiliés membres du bureau, procédera à l'établissement des listes d'aptitude au titre de la promotion interne pour chaque cadre d'emplois sur la base du tableau de classement mentionné ci-dessus.

En cas d'égalité, les candidats pourront être départagés selon l'ordre de priorité suivant :

#### **1. Exercice des missions :**

Appréciation par l'autorité sur les éléments liés à l'exercice des missions

#### **2. Formation :**

Formations accomplies par l'agent : formation continue, adéquation des formations réalisées au métier exercé...

## II. LES CRITÈRES DE SÉLECTION RETENUS POUR LA PROMOTION INTERNE

**Les critères sont appréciés au 1er janvier de l'année de la promotion interne.**

**Le dossier de candidature doit obligatoirement comporter le compte rendu d'évaluation professionnelle**

En application du 3<sup>ème</sup> alinéa de l'article 39 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, sont pris en compte en matière de promotion interne :

### A. Catégorie A et B

- **Les acquis de l'expérience professionnelle - 75 points**

- L'ancienneté administrative ;
- La formation ;
- Les concours ou examen professionnel ;
- Les diplômes ;
- La Validation des Acquis et de l'Expérience professionnelle.

- **La valeur professionnelle :**

**83 points pour la catégorie A**

**72 points pour la catégorie B**

- Les éléments liés à l'exercice des missions actuelles :
  - Le nombre d'agents encadrés ;
  - Le rattachement hiérarchique ;
  - L'aptitude à exercer des fonctions et des responsabilités de niveau supérieur;
  - L'ordre de priorité de l'autorité territoriale ;
  - La diversité des parcours.

## B. Catégorie C

- **La valeur professionnelle**

- L'appréciation de la manière de servir, compétences techniques et professionnelles ;
- L'appréciation des capacités d'encadrement.

- **Les acquis de l'expérience professionnelle - 48 points**

- L'ancienneté ;
- L'ancienneté dans l'emploi occupé ;
- Le rattachement hiérarchique ;
- Le mode d'accès dans le grade ;
- L'ancienneté de la dernière promotion / du dernier avancement ;
- La formation / préparation aux concours ;
- Les activités dans le domaine associatif, syndical.

### III. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION DES DOSSIERS DE PROMOTION INTERNE AU CDG MARTINIQUE

Les critères sont appréciés au 1<sup>er</sup> janvier de l'année de la promotion interne.

#### A. LES CRITERES D'EVALUATION - CATEGORIE A

##### a. Les critères liés aux acquis de l'expérience professionnelle

##### 1) ANCIENNETE : 35 points maximum

Critères	Barème	Nombre de pointsmaximum
<b>Ancienneté de service dans la Fonction Publique (<i>fonctionnaire et contractuel de droit public</i>)</b>	<b>0,25 pts</b> / année de services effectifs dans l'une des trois fonctions publiques	<b>10 pts</b>
<b>Ancienneté détenue dans la catégorie hiérarchique ou le cadre d'emplois actuel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>4 pts</b> pour une ancienneté &lt; 11 ans</li> <li>▪ <b>½ point</b> supplémentaire par année pour une ancienneté ≥ 11 ans</li> </ul>	<b>8 pts</b>
<b>Ancienneté détenue dans un grade de catégorie A ou B</b>	<b>2 pts</b> / année de services effectifs	<b>10 pts</b>
<b>Ancienneté détenue dans le dernier grade d'avancement du cadre d'emplois</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>3 pts</b> pour une ancienneté &lt; 3 ans</li> <li>▪ <b>7 pts</b> pour une ancienneté ≥ 3 ans</li> </ul>	<b>7 pts maximum</b>

##### 2) FORMATION : 10 points maximum

Critères	Barème	Nombre de pointsmaximum
<b>Formation professionnelle</b>	1 à 4 jours	<b>2,5 pts</b>
	5 à 9 jours	<b>5 pts</b>
	≥ à 10 jours	<b>10 pts</b>



### 3) CONCOURS ET EXAMEN PROFESSIONNEL : 10 points maximum

Critères	Barème	Nombre de points maximum
Préparations aux concours et examens professionnels de catégorie A suivies et terminées	1,5 pt / préparation	3 pts
Présentations aux concours et examens professionnels de catégorie A	1,5 pt / présentation	3 pts
Admissibles aux concours et examens professionnels de catégorie A	5 pts par concours	5 pts
	5 pts par examen	

### 4) DIPLOMES : 15 points maximum

Critères	Barème	Nombre de points maximum
Diplômes ou titre homologué de niveau 4	3 pts / diplôme	15 pts
Diplômes ou titre homologué de niveau 5	4 pts / diplôme	
Diplômes ou titre homologué de niveau 6 et au-delà	8 pts / diplôme	
Points bonus à partir du niveau 5 : Filière administrative : diplôme domaine administratif Filière technique : diplôme domaine technique Filière culturelle : diplôme en lien avec la culture Filière sportive : diplôme domaine sportif	2 pts / diplôme	

### 5) VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPÉRIENCE (V.A.E) : 5 points maximum

La VAE n'est pas prise en compte lorsque le diplôme obtenu par ce biais, a été coté dans la rubrique « diplôme ».

Critères	Barème	Nombre de points maximum	
<b>Si l'agent a déposé son livret 1 de VAE</b>			
Niveau de diplôme préparé de niveau 4	1 pts / diplôme	<b>5 pts</b>	
Niveau de diplôme préparé de niveau 5	2 pts / diplôme		
Niveau de diplôme préparé de niveau 6 et au-delà	3 pts / diplôme		
<b>Si l'agent a finalisé totalement sa VAE (livrets 1 et 2)</b>			
Niveau de diplôme préparé de niveau 4	3 pts		
Niveau de diplôme préparé de niveau 5	4 pts		
Niveau de diplôme préparé de niveau 6 et au-delà	5 pts		

### **b. Les critères liés à la valeur professionnelle**

**ÉLÉMENTS LIÉS À L'EXERCICE DES MISSIONS ACTUELLES : 83 points maximum**

Critères	Indicateurs	Nombre de points
<b>Missions actuelles</b>	Les aptitudes générales à exercer ses missions	<b>De 0 à 5 pts</b>
	Le degré de responsabilité, l'autonomie	<b>De 0 à 5 pts</b>
	La capacité à communiquer, à convaincre	<b>De 0 à 9 pts</b>
	La capacité à élaborer et conduire un projet	<b>De 0 à 5 pts</b>
	La qualité relationnelle	<b>De 0 à 5 pts</b>
	La capacité d'adaptation	<b>De 0 à 5 pts</b>
	L'implication	<b>De 0 à 5 pts</b>
Critères	Barème	Nombre de points
<b>Nombre d'agents encadrés sur une période de 5 ans</b>	> à 9 agents	<b>3 pts</b>
	5 à 9 agents	<b>2 pts</b>
	1 à 4 agents	<b>1,5 pt</b>

Critères	Indicateurs	Nombre de points
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Autorité hiérarchique	<b>3 pts</b>
	Directeur général/Directeur général adjoint	<b>2 pts</b>
	Cadre supérieur (niveau inférieur à la direction générale)	<b>1,5 pt</b>

Critères	Indicateurs	Nombre de points
<b>Aptitude à exercer des fonctions et des responsabilités d'un niveau supérieur</b>	Très bonne aptitude	<b>18 pts</b>
	Bonne aptitude	<b>15 pts</b>
	Moyenne aptitude	<b>10 pts</b>
	Passable	<b>5 pts</b>
Critères	Indicateurs	Nombre de points
<b>Ordre de priorité dans les propositions de la collectivité</b>	1 <sup>ère</sup> position	<b>10 pts</b>
	2 <sup>ème</sup> position	<b>8 pts</b>
	3 <sup>ème</sup> position	<b>6 pts</b>
	4 <sup>ème</sup> position	<b>4 pts</b>
	5 <sup>ème</sup> position	<b>2 pts</b>

Critères	Barème	Nombre de points
<b>Diversité des parcours</b>	+ 10 ans	<b>6 pts</b>
	De 6 à 10 ans	<b>4 pts</b>
	De 3 à 5 ans	<b>3 pts</b>
	- De 3 ans	<b>1 pt</b>

## B. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION - CATÉGORIE B

### a. Les critères liés aux acquis de l'expérience professionnelle

#### 1) ANCIENNETÉ : 35 points maximum

Critères	Barème	Nombre de points maximum
<b>Ancienneté de service dans la Fonction Publique (<i>fonctionnaire et contractuel de droit public</i>)</b>	<b>0,25 pts /</b> année de services effectifs dans l'une des trois fonctions publiques	<b>10 pts</b>

<b>Ancienneté détenue dans la catégorie hiérarchique ou le cadre d'emplois actuel</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>2 pts</b> pour une ancienneté &lt; 11 ans</li> <li>▪ <b>½ point</b> supplémentaire par année pour une ancienneté ≥ 11 ans</li> </ul>	<b>7 pts</b>
<b>Ancienneté détenue dans un grade de catégorie C accessible avec concours</b>	<b>3 pts</b> / année de services effectifs	<b>10 pts</b>
<b>Ancienneté détenue dans le dernier grade d'avancement du cadre d'emplois</b>	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ <b>4 pts</b> pour une ancienneté &lt; 3 ans</li> <li>▪ <b>8 pts</b> pour une ancienneté ≥ 3 ans</li> </ul>	<b>8 pts maximum</b>

## 2) FORMATION : 10 points maximum

<b>Critères</b>	<b>Barème</b>	<b>Nombre de points maximum</b>
<b>Formation professionnelle</b>	1 à 4 jours	<b>2,5 pts</b>
	5 à 9 jours	<b>5 pts</b>
	≥ à 10 jours	<b>10 pts</b>

## 3) CONCOURS ET EXAMEN PROFESSIONNEL : 10 points maximum

<b>Critères</b>	<b>Barème</b>	<b>Nombre de points maximum</b>
<b>Préparations aux concours et examens professionnels de catégorie A et B suivies et terminées</b>	1,5 pt / préparation	<b>3 pts</b>
<b>Présentations aux concours et examens professionnels de catégories A et B</b>	1,5 pt / présentation	<b>3 pts</b>
<b>Admissibles aux concours et examens professionnels de catégories A et B</b>	5 pts par concours	<b>5 pts</b>
	5 pts par examen	

#### 4) DIPLOMES : 14 points maximum

Critères	Barème	Nombre de pointsmaximum
Diplômes ou titre homologué de niveau 3	5 pts / diplôme	14 pts
Diplômes ou titre homologué de niveau 4	7 pts / diplôme	
Diplômes ou titre homologué supérieur au niveau 4	9 pts / diplôme	
Points bonus à partir du niveau 4 : Filière administrative : diplôme domaine administratif Filière technique : diplôme domaine technique Filière culturelle : diplôme en lien avec la culture Filière sportive : diplôme domaine sportif Filière animation : diplôme domaine de l'animation	2 pts / diplôme	14 pts

#### 5) VALIDATION DES ACQUIS ET DE L'EXPERIENCE (V.A.E) : 6 points maximum

La VAE n'est pas prise en compte lorsque le diplôme obtenu par ce biais, a été coté dans la rubrique « diplôme ».

Critères	Nombre de pointsmaximum
Si l'agent a déposé son livret 1 de VAE	3 pts
Si l'agent a finalisé totalement sa VAE (livrets 1 et 2)	6 pts

## **b. Les critères liés à la valeur professionnelle**

**ÉLÉMENTS LIÉS À L'EXERCICE DES MISSIONS ACTUELLES : 72 points maximum**

<b>Critères</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Nombre de points</b>
<b>Missions actuelles</b>	Le degré de responsabilité, l'autonomie	<b>De 0 à 5 pts</b>
	L'efficacité	<b>De 0 à 5 pts</b>
	Le sens du service public	<b>De 0 à 5 pts</b>
	La qualité relationnelle	<b>De 0 à 5 pts</b>
	La capacité d'adaptation	<b>De 0 à 5 pts</b>
	La capacité à élaborer et conduire un projet	<b>De 0 à 5 pts</b>

<b>Critères</b>	<b>Barème</b>	<b>Nombre de points</b>
<b>Nombre d'agents encadrés sur une période de 5 ans</b>	> à 9 agents	<b>5 pts</b>
	5 à 9 agents	<b>4 pts</b>
	1 à 4 agents	<b>3,5 pts</b>

<b>Critères</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Nombre de points</b>
<b>Rattachement hiérarchique</b>	Autorité hiérarchique	<b>3 pts</b>
	Directeur général/Directeur général adjoint	<b>2 pts</b>
	Cadre supérieur (niveau inférieur à la direction générale)	<b>1,5 pt</b>

<b>Critères</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Nombre de points</b>
<b>Aptitude à exercer des fonctions et des responsabilités d'un niveau supérieur</b>	Très bonne aptitude	<b>16 pts</b>
	Bonne aptitude	<b>14 pts</b>
	Moyenne aptitude	<b>12 pts</b>
	Passable	<b>6 pts</b>

<b>Critères</b>	<b>Indicateurs</b>	<b>Nombre de points</b>
<b>Ordre de priorité dans les propositions de la collectivité</b>	1 <sup>ère</sup> position	<b>12 pts</b>
	2 <sup>ème</sup> position	<b>10 pts</b>
	3 <sup>ème</sup> position	<b>8 pts</b>

	4 <sup>ème</sup> position	6 pts
	5 <sup>ème</sup> position	4 pts

Critères	Barème	Nombre de points
<b>Diversité des parcours</b>	+ 10 ans	6 pts
	De 6 à 10 ans	4 pts
	De 3 à 5 ans	3 pts
	- De 3 ans	1 pt

## C. LES CRITÈRES D'ÉVALUATION - CATÉGORIE C

### a. Les critères liés aux acquis de l'expérience professionnelle

#### 1) ANCIENNETÉ :

Critères	Nombre d'années
<b>Ancienneté de service dans la Fonction Publique (Etat - Territoriale - Hospitalière)</b>	
<b>Ancienneté détenue dans le cadre d'emplois actuel</b>	
<b>Ancienneté détenue dans le grade</b>	

#### 2) ANCIENNETÉ DANS L'EMPLOI OCCUPÉ :

Critères	Nombre d'années
<b>Responsable de service</b>	
<b>Responsable d'équipe / de cellule</b>	

#### 3) RATTACHEMENT HIÉRARCHIQUE : 8 pts

Critères	Nombre de points
Directeur général/Directeur général adjoint	8 pts
Directeur	5 pts
Chef de service	2 pts

4) MODE D'ACCÈS DANS LE GRADE : 10 pts

Critères	Nombre de points
Concours	10 pts
Examen professionnel	8 pts

5) ANCIENNETÉ DERNIÈRE PROMOTION/DERNIER GRADE : 10 pts

Barème	Nombre de points
Aucune promotion	10 pts
> 10 ans	8 pts
De 6 à 10 ans	6 pts
De 3 à 5 ans	4 pts
< 3 ans	1 pt

6) FORMATION PRÉPARATION CONCOURS ET EXAMEN PROFESSIONNEL : 5 pts

Critères	Nombre de points
+ 5 jours	5 pts
- 5 jours	2 pts

7) TUTORAT / ACCUEIL STAGIAIRE / APPRENTI : 5 pts

Critères	Nombre de points
+ 10 jours	5 pts
- 10 jours	2 pts



8) DIVERSITÉ DES PARCOURS : 10 pts

Critères	Nombre de points
> 10 ans	10 pts
De 6 à 10 ans	4 pts
De 3 à 5 ans	3 pts
< 3 ans	1 pt

**b. Les critères liés à la valeur professionnelle**

1) APPRÉCIATION DE LA MANIÈRE DE SERVIR, COMPÉTENCES TECHNIQUES ET PROFESSIONNELLES

Critères	Appréciation			
	PF*	PM*	PAM*	PNS*
Implication au sein du service				
Aptitudes relationnelles				
Ponctualité/assiduité				
Capacité à travailler en équipe				
Connaissance des procédures et techniques propres au domaine d'activité				
Connaissance de l'environnement professionnel				
Organiser, planifier son travail				
Savoir utiliser et manipuler le matériel				

## 2) APPRECIATION DES CAPACITES D'ENCADREMENT

Critères	Appréciation			
	PF*	PM*	PAM*	PNS*
Coordonner et évaluer les interventions d'une équipe				
Capacité à maintenir la cohésion d'équipe				
Capacité à prévenir et résoudre des conflits				
Capacité au dialogue, communication				
Capacité à rédiger des écrits simples				
Capacité à exercer des fonctions et responsabilités de niveau supérieur				
Capacité à organiser le travail de son équipe				

**\*PF : point fort**

**\*PM : point maîtrisé**

**\*PAM : point à améliorer**

**\*PNS : point non satisfaisant**



## ARRETE N° 2021-184

Portant établissement des lignes directrices de gestion en matière de promotion interne pour les collectivités territoriales et établissements publics affiliés obligatoires et volontaires du CDG MARTINIQUE

Le Président du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Martinique,  
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée, portant droits et obligations des fonctionnaires,

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment l'article 39,

Vu la loi n° 2019-868 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique,

Vu le décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013 relatif aux conditions générales de recrutement et d'avancement de grade et portant dispositions statutaires diverses applicables aux fonctionnaires de la fonction publique territoriale,

Vu le décret 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires,

Vu l'avis en date du 11 mars 2021 du comité technique (CT) placé auprès du Centre de gestion (CDG) de Martinique,

Considérant que le Président du Centre de gestion de Martinique est compétent pour arrêter les lignes directrices de gestion (LDG) en matière de promotion interne pour les collectivités et établissements publics affiliés au CDG MARTINIQUE,

Considérant que le projet de LDG a été transmis le 19 mars 2021 aux collectivités et établissements publics affiliés au CDG employant au moins 50 agents qui disposaient de 2 mois pour transmettre l'avis de leur propre CT,

Considérant les avis reçus au 19 mai 2021,

Considérant qu'à défaut de transmission d'avis au Président du CDG MARTINIQUE dans le délai imparti, celui-ci est réputé favorable ;

### A R R E T E

**ARTICLE 1** : Les lignes directrices de gestion (LDG), en matière de promotion interne des agents des collectivités et établissements obligatoirement affiliés et volontairement affiliés au Centre de gestion, sont établies conformément à l'annexe jointe au présent arrêté.

**ARTICLE 2** : Les LDG sont établies pour une période pluriannuelle de 6 ans. Elles pourront faire l'objet, en tout ou partie, d'une révision en cours de période selon la même procédure.

**ARTICLE 3** : Les LDG seront communiquées à l'ensemble des agents des collectivités et établissements publics affiliés au CDG MARTINIQUE par tout moyen et notamment sur le site internet du CDG et par voie d'affichage.

**ARTICLE 5** : Le Directeur Général des Services du Centre de Gestion est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera transmis à Monsieur le Préfet de la Martinique.

Fort-de-France, le 28 octobre 2021



Le Président,  
Certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,  
informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès  
de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Fort de France dans un  
délai de deux mois à compter de sa publication.



Sous-Préfecture de Trinité  
Contrôle de légalité  
**REÇU LE**

24 JUIN 2010

**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL  
DELIBERATIONS DU COMITE DE LA CAISSE DES ECOLES  
DU ROBERT**

**Date de la Convocation : vendredi 4 juin 2010  
Séance du : mardi 15 juin 2010**

L'an deux mille dix et le quinze juin à dix sept heures, le Conseil d'Administration de la Caisse des Ecoles du Robert s'est réuni en session ordinaire des séances au restaurant scolaire du bourg, à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- 1- Vote du Compte Administratif 2009**
- 2- Questions Diverses**

Sous la Présidence de **Mr MONTHIEUX Alfred**, Maire et Président de la Caisse des Ecoles,

**Etaient présents :**

Messieurs : MONTHIEUX Alfred  
GARCON Emile  
LAVALY Gustave  
BLAY Jean Marc

Mesdames: PIDERI Hélène  
WILLIAM Jocelyne  
CABALD-COMBES Anne Marie (représentante de Mme VICAIGNE)

**Absente excusée :** ATTY VALARD Jeanne

**Assistait :** Madame Michéla LUBIN

Après l'appel des présents, le quorum atteint, Monsieur Alfred MONTHIEUX Maire et Président de la Caisse des Ecoles déclare la séance ouverte, et remercie les membres de leur présence.

Lecture est alors donnée du procès verbal de la séance du 6 avril 2010, qui est adopté à l'unanimité des membres présents.

Monsieur le Président demande qu'un point supplémentaire soit inscrit à l'ordre du jour. Les membres du Conseil d'Administration adoptent à l'unanimité des présents le point suivant :

**3 – Ratios « promus -promouvables » relatifs aux avancements de grade des agents de la Caisse des Ecoles.**

Il demande au Comité de désigner un secrétaire de séance, Madame Hélène PIDERI est désignée pour remplir ces fonctions.  
Il passe ensuite à l'ordre du jour.



### **3 – Ratios « promus -promouvables » relatifs aux avancements de grade des agents de la Caisse des Ecoles.**

L'avancement de grade fait désormais l'objet de nouvelles dispositions, qui ont été introduites par la loi du 19 février 2007 et la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant statut de la fonction publique territoriale, et notamment ses art. 49 et 79.

Conformément à la circulaire ministérielle du 16 avril 2007, les quotas d'avancement de grade sont implicitement abrogés.

Désormais, pour tout avancement de grade, le nombre maximal de fonctionnaires pouvant être promu est déterminé par un taux de promotion appliqué à l'effectif des fonctionnaires remplissant les conditions pour cet avancement.

Ce taux, appelé « ratio promus-promouvables » remplace l'ancien système des quotas, et est fixé par délibération du Conseil d'Administration après avis du CTP. Il peut varier entre 0 et 100%.

Ce taux ne concerne que les procédures d'avancement de grade dans un même cadre d'emploi (après réussite à un examen professionnel ou inscription sur un tableau annuel d'avancement). Il ne concerne pas les nominations suite à réussite à un concours (changement de cadre d'emploi).

Cette disposition est obligatoire et concerne tous les grades d'avancement quels que soient la filière et le mode d'accès (au choix, par examen professionnel), sauf ceux du cadre d'emploi des agents de police municipale.

#### **Le Conseil d'Administration peut :**

- Soit déterminer un ratio uniforme pour l'ensemble des cadres d'emploi ;
- Soit déterminer des ratios différents selon les cadres d'emploi.
- 

#### **Après la décision du Conseil d'Administration, Il appartient au Président de mettre en œuvre sa compétence qui consiste à :**

- Inscrire ou non les agents promouvables sur le tableau d'avancement ;
- Nommer ou non les agents inscrits sur le tableau d'avancement.

#### **Les critères objectifs pour la sélection des agents sont :**

- Réussite à un examen professionnel
- Capacités budgétaires de la collectivité (poids de la section de fonctionnement)
- Gestion prévisionnelle des emplois et des compétences des agents au vu des besoins de service.
- Reconnaissance du mérite, de la valeur professionnelle et de l'expérience professionnelle de chacun (acquis, tels que diplômes, formations, préparations concours etc...)
- Exercice de certaines fonctions (notamment d'encadrement ou de responsabilité)
- Age
- Ancienneté

### Avis obligatoire du CTP

La procédure prévoit que le projet de détermination des ratios « promus- promouvable » est obligatoirement soumis à l'avis du Comité Technique Paritaire.

Ainsi, le Comité Technique Paritaire, réuni le mercredi 3 octobre 2007, a émis à l'unanimité Des membres présents un AVIS FAVORABLE pour fixer un ratio de 100 %, appliqué de façon uniforme à l'ensemble des cadre d'emploi et grades d'avancement de la collectivité.

### Proposition de la Caisse des Ecoles

Compte tenu de ce qui précède, le Président propose à l'assemblée de retenir un ratio uniforme de 100% pour l'ensemble des cadres d'emploi et des grades d'avancement concernés. Ce ratio confère à l'autorité une certaine marge de manœuvre sans toutefois lui imposer d'obligations de nominations.

Sauf décision expresse du Conseil d'Administration prise sur un nouvel avis du Comité Technique Paritaire, ce ratio sera reconduit d'année en année.

### *Le Conseil d'Administration ayant entendu l'exposé de Monsieur le Président,*

Vu le code général des collectivités territoriales institué par la loi n°96-142 du 21 /02/96,

Vu le code de la fonction publique territoriale et les textes qui l'ont modifié,

Vu la loi d'orientation n°92-125 du 6/02/92 relative à l'administration territoriale de la République.

Vu la circulaire n°83-99 du 19 avril 1983 relative au contrôle budgétaire des communes, des départements et des régions,

Vu la loi n°07/209 du 19 f février 2007 relative à la fonction publique territoriale,

Vu la circulaire ministérielle du 16 avril 2007,

Vu l'avis favorable du Comité Technique Paritaire en date du 03 octobre 2007,

Vu les crédits inscrits au chapitre 012 article 64111 du budget de la Caisse des Ecoles,

**CONSIDERANT** Que le dispositif de ratios promus-promouvables vise à faciliter le déroulement de la carrière des agents territoriaux et à donner aux collectivités plus de marge pour assurer la gestion interne de leurs ressources humaines.

Après en avoir délibéré, décide  
A l'unanimité des voix,

**Article 1<sup>er</sup>** : D'adopter le dispositif de ratios promus-promouvables tel que défini ci-dessus.

**Article 2** : De donner pouvoir au Président pour l'exécution de la présente.

Pour extrait certifié conforme,  
Robert le 21 juin 2010

Le Maire,  
Président de la Caisse des Ecoles

  
**Alfred MONTHIEUX**





## EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DELIBERATIONS DU COMITE DE LA CAISSE DES ECOLES DU ROBERT

**Date de la Convocation : lundi 20 mars 2017**  
**Séance du : lundi 27 mars 2017**

L'an deux mille seize et le mercredi treize avril à seize heures trente, le Conseil d'Administration de la Caisse des Ecoles du Robert s'est réuni en session ordinaire des séances au restaurant scolaire du bourg, à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

1. Approbation du Procès-Verbal de la séance du 07 mars 2017,
2. Vote du Compte Gestion 2016,
3. Vote du Compte Administratif 2016,
4. Affectation du résultat d'affectation 2016,
5. Vote du Budget 2017
6. Création de postes budgétaires,
7. Mise en place du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)
8. Demande de prise en charge de formation au bénéfice d'un agent,
9. Questions diverses.

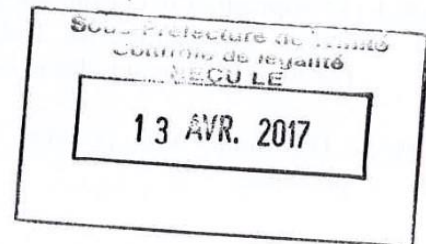
Sous la Présidence de **Madame Danielle NOMEL**, Vice-Président de la Caisse des Ecoles,

**Etaient présents :**

Messieurs: Mr BLAY Jean-Marc  
Mr GARCON.....Emile  
Mr LAVALY Honoré Gustave

Mesdames: Mme ATTY VALARD Jeanne  
Madame NOMEL Danielle

**Assistait :** Mr BARCLAIS Christophe



Après l'appel des présents, le quorum atteint, Madame la Vice-Présidente de la Caisse des Ecoles, déclare la séance ouverte, et remercie les membres de leur présence.

Lecture est alors donnée du procès-verbal de la séance du 07 mars 2017. Madame la Vice-Présidente demande à l'assemblée s'il y a des observations sur le compte rendu de la dernière réunion, puis propose de bien vouloir se prononcer sur son approbation.

Le compte rendu est adopté à l'unanimité des membres présents.

Madame la Vice-Présidente de la Caisse des Ecoles demande au Conseil de désigner un secrétaire de séance, Monsieur Garçon Emile est désigné pour remplir ces fonctions.

Elle passe ensuite à l'ordre du jour.



**- Mise en place du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP)**

*Délibération n°2017-06*

Madame la Vice-Présidente :

Le décret n° 2014-513 du 20 avril 2014 a instauré un Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions et de l'Expertise Professionnel au sein de la Fonction Publique d'Etat (RIFSEEP).

Conformément au principe de parité tel que prévu par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ce nouveau régime est transposable à la Fonction Publique Territoriale.

Il a vocation à remplacer les autres régimes indemnitaires dès lors que les cadres d'emplois sont éligibles.

Il se compose de deux parties :

- l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitare. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expertise professionnelle.
- le complément indemnitare Annuel (CIA), lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent.

Seule la partie relative à l'I.F.S.E sera concernée par la présente délibération, le complément Indemnitare fera l'objet d'une étude ultérieure.

L'I.F.S.E peut être attribuée :

- aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents.

Elle reposera ainsi sur une notion de groupe de fonctions, selon les critères suivants :

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

***Le Conseil Administration, ayant entendu l'exposé de Madame la Vice-Présidente, et en application des dispositions ci-après :***

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

***VU*** le décret n°2014-513 du 20 mai 2014, portant création d'un régime indemnitare tenant compte



des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,

*VU* le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,

*VU* les 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, les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles, les opérateurs des activités physiques et sportives et transposables aux adjoints territoriaux d'animation de la filière animation,

*VU* l'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, pour les activités physiques et sportives, pour les animateurs territoriaux

*VU* l'arrêté du 03 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,

*VU* 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 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* la circulaire NOR : RDFS1427139C du 05 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,

*VU* l'avis du Comité Technique en date du 09 mars 2016,

*À l'unanimité des voix, décide,*

**Article 1 :** *D'instituer* selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables en référence à la fonction Publique d'Etat, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E) aux agents titulaires, stagiaires et contractuels à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

**Article 2 :** L'application de l'I.F.S.E étant soumise à la parution des arrêtés ministériels fixant les modalités d'attributions. Seuls les cadres d'emplois suivants sont concernés : attachés territoriaux, rédacteurs territoriaux, adjoints administratifs territoriaux, ATSEM, adjoints territoriaux du patrimoine, éducateurs territoriaux des APS, opérateurs territoriaux des APS, animateurs territoriaux et adjoints d'animation territoriaux.

**Article 3 :** Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

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

**Article 4 :** Les groupes de fonctions et les montants maximum retenus en application de l'article 2, sont les suivants :



## Filière administrative

Cadre d'emplois des Attachés Territoriaux (A)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Emplois Fonctionnels	36 210 €
Groupe 2	Responsable d'un ou de plusieurs services	32 130 €
Groupe 3	Fonction de coordination ou de pilotage, chargé de mission, chargé de projet...	25 500 €

Cadre d'emplois des Rédacteurs Territoriaux (B)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Responsable d'un ou plusieurs services	17 480 €
Groupe 2	Assistante de direction, fonctions de coordination, de pilotage, d'expertise	16 015 €

Cadre d'emplois des Adjointes Administratives Territoriales (C)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Coordination d'un ou plusieurs services, encadrement de proximité, sujétions particulières, fonction d'expertise	11 340 €
Groupe 2	Fonctions d'accueil, agent d'exécution	10 800 €

## Filière médico-sociale

Cadre d'emplois des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (C)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	ATSEM ayant des responsabilités particulières ou complexes, degré d'autonomie...	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution	10 800 €



### Filière culturelle

Cadre d'emplois des Adjoints Territoriaux du patrimoine (C)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Mission de coordination, chef d'équipe...	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution	10 800 €

### Filière sportive

Cadre d'emplois des Educateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives (B)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Responsable de service, Chef de bassin	17 480 €
Groupe 2	Encadrement de proximité, niveau d'expertise et/ou de technicité, éducateurs sportifs ...	16 015 €

Cadre d'emplois des Opérateurs Territoriaux des Activités Physiques et Sportives (C)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Fonction relative à la sécurité des installations servant aux APS, assistant du responsable, surveillant des piscines et baignades, encadrement de proximité, sujétions, qualification	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution.....	10 800 €

### Filière animation

Cadre d'emplois des Animateurs Territoriaux (B)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Direction d'une structure, responsable d'un ou plusieurs services.....	17 480 €
Groupe 2	Adjoint au responsable de la structure, fonction d'expertise, fonction de coordination, de contrôle .....	16 015 €



Cadre d'emplois des Adjoints Territoriaux d'animation (C)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Encadrement de proximité, sujétions, qualifications, surveillance.....	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution....	10 800 €

#### Article 5 : Modalités d'attribution individuelle

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel qui sera notifié à l'agent, dans la limite des conditions prévues par la délibération.

Le montant accordé au titre de l'IFSE ne peut dépasser le plafond fixé pour la Fonction Publique d'Etat correspondant à cette part. Ces montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que ceux applicables aux fonctionnaires d'Etat.

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

#### Article 6 : REGLES DE CUMUL

L'IFSE est par **principe exclusif** de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

En conséquence, il ne peut 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 préfetures (I.E.M.P.),
- la prime de service et de rendement (P.S.R.),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- la prime de fonction informatique
- l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes
- l'indemnité pour travaux dangereux et insalubres
- l'indemnité horaire pour traitement de l'information

Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),
- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE)

- Indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n°2000-815 du 25/08/00.

**Article 7 : CONDITIONS DE REEXAMEN DU MONTANT DE L'IFSE**

Le montant annuel de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen :

- **En cas de changement de fonctions** (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions) ;
- **Au moins tous les 4 ans**, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent (*cette disposition devrait également être applicable aux emplois fonctionnels à l'issue de la première période de détachement*) ;
- **En cas de changement de grade** suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

**Article 8 : MODALITES DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DE L'IFSE**

Conformément au décret n°2010-997 du 26/08/10 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés :

- En cas de congé de maladie ordinaire y compris accident de service, l'IFSE suivra le sort du traitement
- Pendant les congés annuels et les congés pour maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou pour adoption, cette indemnité sera maintenue intégralement
- En cas de congé de longue maladie, longue durée et grave maladie, le versement de l'IFSE pourra être suspendu.

**Article 9 : Conditions de versement**

L'IFSE sera versée **mensuellement**.

Le montant sera proratisé en fonction du temps de travail.

**Article 10 : Date d'Effet :**

L'IFSE prendra effet au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de la légalité.

**Article 11 : De donner délégation** à Monsieur le Président pour l'exécution de la présente et d'inscrire les crédits correspondants au budget communal, chapitre 012.

Pour extrait certifié conforme,  
Robert le 27 mars 2017  
Le Maire, Président de la Caisse des Ecoles,

**ALFRED MONTHEUX**





**EXTRAIT DU PROCÈS-VERBAL  
DELIBERATIONS DU COMITE DE LA CAISSE DES ECOLES DU  
ROBERT**

**Date de la Convocation : lundi 16 septembre 2019**

**Séance du : mardi 24 septembre 2019**

L'an deux mille dix-neuf et le mardi 24 septembre 2019 à dix-huit heures, le Comité de la Caisse des Ecoles du Robert s'est réuni en session ordinaire des séances au sein du bâtiment administratif de la Caisse des Ecoles, à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- 1- Approbation du Procès-Verbal de la séance du 18 juillet 2019,
- 2- Point financier,
- 3- Autorisation permanente et générale de poursuites du comptable public assignataire,
- 4- Attribution de l'indemnité de conseil allouée aux comptables publics chargés des fonctions de Receveur des communes et Etablissements Publics locaux,
- 5- Modification des modes de paiement à la régie de la Caisse des Ecoles,
- 6- Lancement d'une procédure de marché public pour l'acquisition de véhicules de livraison de restauration,
- 7- Attribution de l'Indemnité de Fonction de Sujétions et Expertise (IFSE) aux cadres d'emplois des Agents de Maîtrise et Adjointes Techniques Territoriaux,
- 8- Création de postes budgétaires : Nomination 2019 (régularisation),
- 9- Création de postes budgétaires : Avancement de grade 2019,
- 10- Projet de modification du temps de travail et des horaires des agents d'animation,
- 11- Questions diverses.

Sous la Présidence de **Madame Danielle NOMEL**, Vice-Présidente de la Caisse des Ecoles,

**Etaient présents :**

Messieurs: Mr GARCON Emile  
Mr LAVALY Honoré Gustave

Mesdames: Mme ATTY VALARD Jeanne  
Mme NOMEL Danielle  
Mme WILLIAM Jocelyne

**Assistait :** Mr BARCLAIS Christophe



Après l'appel des présents, le quorum atteint, Madame la Vice-Présidente de la Caisse des Ecoles, déclare la séance ouverte, et remercie les membres de leur présence.

Lecture est alors donnée du procès-verbal de la séance du 18 juillet 2019. Madame la Vice-Présidente demande à l'assemblée s'il y a des observations sur le compte rendu de la dernière réunion, puis propose de bien vouloir se prononcer sur son approbation.

Le compte rendu est adopté à l'unanimité des membres présents.

Madame la Vice-Présidente de la Caisse des Ecoles demande au Conseil de désigner un secrétaire de séance, Monsieur Garçon Emile est désigné pour remplir ces fonctions.

Elle passe ensuite à l'ordre du jour.



Le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a instauré un Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel au sein de la Fonction Publique d'Etat (RIFSEEP).

Conformément au principe de parité tel que prévu par l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, ce nouveau régime est transposable à la Fonction Publique Territoriale.

Il a vocation à remplacer les autres régimes indemnitaires dès lors que les cadres d'emplois sont éligibles.

Il se compose de deux parties :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale de ce nouveau régime indemnitare. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expertise professionnelle.
- Le complément indemnitare Annuel (CIA), lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent.

Seule la partie relative à l'I.F.S. E a été mise place au sein de la Caisse des Ecoles.

Les membres du Comité de Caisse des Ecoles ont délibéré le 27 mars 2017 sur l'attribution de L'I.F.S.E à certains cadres d'emplois qui étaient éligibles (attachés territoriaux, rédacteurs territoriaux, adjoints administratifs territoriaux, ATSEM, adjoints territoriaux du patrimoine, éducateurs territoriaux des APS, opérateurs territoriaux des APS, animateurs territoriaux et adjoints d'animation territoriaux).

En effet, chaque cadre d'emplois pourra bénéficier du nouveau régime indemnitare au fur et à mesure de la parution des arrêtés ministériels des corps de référence à l'Etat.

○ Cependant, certains grades n'étaient pas considérés du fait de la non-parution des textes afférents.

L'obstacle à la transposition du nouveau régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) à deux cadres d'emplois de catégorie C, les adjoints techniques et les agents de maîtrise territoriaux, a été levé par la publication de l'arrêté **du 16 juin 2017 (pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitare tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat, publié au Journal Officiel du 12 août 2017.**

Ainsi, les adjoints techniques et les agents de maîtrise territoriaux (catégorie C) peuvent désormais bénéficier du RIFSEEP, avec un effet rétroactif au 1er janvier 2017.



## Les Bénéficiaires

L'IFSE peut être attribuée :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

## Détermination des groupes de fonctions

Cette indemnité est versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents.

Elle reposera ainsi sur une notion de groupe de fonctions, selon les critères suivants :

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

Au regard de l'organigramme, des fiches de poste et des critères définis ci-dessus, il est proposé les groupes de fonctions suivants :

**Groupe 1** : encadrement, coordination, pilotage, conception (postes à fortes responsabilités)

**Groupe 2** : technicité, expertise, qualification

**Groupe 3** : sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel

NB : Bénéficieront de l'IFSE, les agents (non logés) des cadres d'emplois et emplois énumérés dans les tableaux suivants :

Les montants de référence des deux parts du RIFSEEP qui leur sont applicables s'établissent comme suit :

Cadre d'emplois des Adjoints Techniques Territoriaux (C)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	<i>Encadrement de proximité, niveau d'expertise et/ou de technicité, coordinateur, titulaires de qualifications particulières</i>	11 340 €
Groupe 2	<i>Agent d'exécution, autres fonctions</i>	10 800 €

Cadre d'emplois des agents de Maîtrises Territoriaux (C)		
Groupes de Fonctions	Emplois ou fonctions exercées (à titre indicatif)	Montant de l'IFSE
		Plafonds annuels réglementaires
Groupe 1	Encadrement de proximité, niveau d'expertise et/ou de technicité, coordinateur, titulaires de qualifications particulières	11 340 €
Groupe 2	Agent d'exécution	10 800 €

### Modalités d'attribution individuelle

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel qui sera notifié à l'agent, dans la limite des conditions prévues par la délibération.

Le montant accordé au titre de l'IFSE ne peut dépasser le plafond fixé pour la Fonction Publique d'Etat correspondant à cette part. Ces montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que ceux applicables aux fonctionnaires d'Etat.

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

### Conditions de Versement.

L'IFSE sera versée **mensuellement**.

Le montant sera proratisé en fonction du temps de travail.

### Date d'Effet

L'IFSE prendra effet au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de la légalité.

Il est porté à votre connaissance que les membres du Comité Technique, lors de la séance du 10/11/16, ont approuvé la mise en place de l'IFSE au bénéfice des agents municipaux, dans les conditions ci-avant présentées.

S'agissant de la 2<sup>ème</sup> part facultative qui est le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), aucune décision n'a été prise.

Par ailleurs, il convient de noter que pour certains cadres d'emplois (par exemple ceux de la filière technique, éducateurs de jeunes enfants...), les arrêtés ministériels des corps de référence à l'Etat ne sont pas encore parus, la délibération ne peut être possible par conséquent.

**Le Conseil Administration, ayant entendu l'exposé de Madame la Vice-Présidente, et en application des dispositions ci-après :**



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

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 l'avis du Comité Technique en date du 09 mars 2016,

Vu la Délibération n°2017-06 du Comité de la Caisse des Ecoles instaurant le RIFSEEP.

*À l'unanimité des voix, décide,*

**Article 1** : D'attribuer l'IFSE à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2018 aux adjoints techniques et les agents de maîtrise territoriaux (catégorie C).

**Article 2** : L'IFSE sera versée **mensuellement**. Le montant sera proratisé en fonction du temps de travail.

**Article 3** : **De donner délégation** à Monsieur le Président pour l'exécution de la présente et d'inscrire les crédits correspondants au budget communal, chapitre 012.

Pour extrait certifié conforme,  
Robert, le 24 septembre 2019

Le Maire, Président de la Caisse des Ecoles,

  
**ALFRED MONTHIEUX**



**Caisse des Ecoles**

Avenue Paul Symphor  
97231 le ROBERT  
Tél 0596 65 10 61/ Fax 0596 65 28 71  
Caissedesecoles@ville-robert.fr

16 JUL, 2021

**EXTRAIT DU PROCES-VERBAL  
DELIBERATIONS DU COMITE DE LA CAISSE DES ECOLES DU  
ROBERT**Date de la Convocation : **mardi 08 juin 2021**Séance du : **mercredi 30 juin 2021**

L'an deux mille vingt et un, le mercredi 30 juin 2021 à 9 heures, le Comité de la Caisse des Ecoles du Robert s'est réuni en session ordinaire des séances simultanément au bureau administratif de la Caisse des Ecoles et visioconférence, à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- 1- Approbation du Procès-Verbal de la séance du 07 avril 2021,
- 2- Désignation du Vice-Président de la Caisse des Ecoles,
- 3- Délégation de fonction au Vice-Président de la Caisse des Ecoles,
- 4- Attribution de l'indemnité tenant compte des fonctions, des sujétions, et de l'expertise (IFSE) aux cadres d'emplois des Ingénieurs en chef, ingénieurs, techniciens, bibliothécaires, conseillers des activités physiques et sportives, éducateurs de jeunes enfants, puéricultrices territoriales, auxiliaires de puériculture, auxiliaires de soins, assistants socio-éducatifs : suite de la mise en place
- 5- Conditions de modulation du régime indemnitaire IFSE.
- 6- Attribution d'une prime exceptionnelle pour assurer la continuité de service dans le cadre de l'épidémie de COVID 19 lors du 1<sup>er</sup> confinement.
- 7- Recrutement d'un Conseiller numérique
- 8- Questions diverses.

Sous la Présidence de Monsieur HARNAIS Wiltord, élu de la Caisse des Ecoles, puis de Monsieur BATARDOT Bruno, vice-président de la Caisse des Ecoles.

**Etaient présents** : Messieurs : Mr BATARDOT Bruno  
Mr HARNAIS Wiltord  
Mr LAVALY Honoré Gustave

Mesdames : Mme WILLIAM Jocelyne

**Assistait** : Mr BARCLAIS Christophe

Après l'appel des présents, le quorum atteint, Monsieur HARNAIS le Président de séance déclare la séance ouverte, et remercie les membres de leur présence.

Lecture est alors donnée du procès-verbal de la séance du 07 avril 2021. Monsieur le Président de séance demande à l'assemblée s'il y a des observations sur le compte rendu de la dernière réunion, puis propose de bien vouloir se prononcer sur son approbation.

Le compte rendu est adopté à l'unanimité des membres présents.

Monsieur Le Président de la Caisse des Ecoles demande au Conseil de désigner un secrétaire de séance, Mr LAVALY Honoré Gustave est désigné pour remplir ces fonctions.  
Il passe ensuite à l'ordre du jour.



**Attribution de l'indemnité tenant compte des fonctions, des sujétions, et de l'expertise (IFSE) aux cadres d'emplois des Ingénieurs en chef, ingénieurs, techniciens, bibliothécaires, conseillers des activités physiques et sportives, éducateurs de jeunes enfants, puéricultrices territoriales, auxiliaires de puériculture, auxiliaires de soins, assistants socio-éducatifs : suite de la mise en place**

*Délibération n° 2021-18*

*VU* le Code Général des Collectivités Territoriales,

*VU* la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires,

*VU* la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

*VU* décret n° 2014-513 du 20/05/14, portant instauration du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel au sein de la Fonction Publique d'Etat (RIFSEEP).

*VU* les délibérations du Comité de Gestion du 09/03/17 et 11/12/2017, portant sur la mise en place du Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Le Régime Indemnitare tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) instauré par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 a l'objectif de remplacer les autres régimes indemnitaires dès lors que les cadres d'emplois deviennent éligibles.

Ce régime se compose :

- **de l'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE), part fixe**
- **du Complément Indemnitare Annuel (CIA), la part facultative**

Le 27 mars 2017, le Comité de Gestion a approuvé la mise en œuvre de l'IFSE au bénéfice d'agents, appartenant aux filières et cadres d'emplois suivants :

- Filière administrative ➤ attachés territoriaux, rédacteurs territoriaux, adjoints administratifs territoriaux
- Filière médico-sociale ➤ agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles
- Filière culturelle ➤ adjoints territoriaux du patrimoine
- Filière sportive ➤ éducateurs territoriaux des APS, opérateurs territoriaux des APS
- Filière animation ➤ animateurs territoriaux, adjoints territoriaux d'animation
- Filière technique ➤ agents de maîtrise territoriaux, adjoints techniques territoriaux

Depuis, le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 et la parution de nouveaux arrêtés ministériels des corps de référence de l'Etat ont étendu le RIFSEEP à d'autres cadres d'emplois.

Ainsi, après transposition à la fonction publique territoriale, les agents qui relèvent des cadres d'emplois ci-dessous pourront en bénéficier à leur tour;

## *Catégorie A*

- ❖ *Ingénieurs territoriaux en chef*
- ❖ *Ingénieurs territoriaux*
- ❖ *Bibliothécaires territoriaux*
- ❖ *Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives*
- ❖ *Assistants territoriaux socio-éducatifs*
- ❖ *Educateurs territoriaux de jeunes enfants*
- ❖ *Puéricultrices territoriales*

## *Catégorie B*

- ❖ *Techniciens territoriaux*

## *Catégorie C*

- ❖ *Auxiliaires de puériculture territoriaux*
- ❖ *Auxiliaires de soins territoriaux*

### **1- Les bénéficiaires**

Cette IFSE pourra être attribuée :

- Aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
- Aux agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel

### **2- Détermination des groupes de fonctions**

L'IFSE pourra être versée en tenant compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupés par les agents. Elle reposera sur une notion de groupe de fonctions, selon les critères professionnels suivants :

- Encadrement, coordination, pilotage, conception,
- Technicité, expertise, expérience, qualifications nécessaire à l'exercice des fonctions
- Sujétions particulières, degré d'exposition au regard de l'environnement de l'environnement professionnel

### **3- Tableaux d'attribution**



<b>Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux en chef (A)</b>		
<b>Groupe fonctions</b>	<b>Emplois ou fonctions exercés</b> (à titre indicatif)	<b>Montant de l'IFSE</b> <b>Plafonds annuels réglementaires (montants bruts)</b>
<b>Groupe 1</b>	Emplois fonctionnels	<b>57 120,00 €</b>
<b>Groupe 2</b>	Directeur (trice), responsable d'un ou plusieurs services, coordonnateur (trice)	<b>49 980,00€</b>
<b>Groupe 3</b>	Fonction exigeant une technicité, une expertise, de l'expérience ou avec des sujétions particulières, Chargé(e) de mission	<b>46 920,00 €</b>

<b>Cadre d'emplois des Ingénieurs territoriaux (A)</b>		
<b>Groupe fonctions</b>	<b>Emplois ou fonctions exercés</b> (à titre indicatif)	<b>Montant de l'IFSE</b> <b>Plafonds annuels réglementaires (montants bruts)</b>
<b>Groupe 1</b>	Emplois fonctionnels	<b>36 210,00 €</b>
<b>Groupe 2</b>	Directeur (trice), responsable d'un ou plusieurs services, coordonnateur (trice)	<b>32 130,00€</b>
<b>Groupe 3</b>	Fonction exigeant une technicité, une expertise, de l'expérience ou avec des sujétions particulières, Chargé(e) de mission	<b>25 500,00 €</b>

<b>Cadre d'emplois de Techniciens territoriaux (B)</b>		
<b>Groupe fonctions</b>	<b>Emplois ou fonctions exercés</b> (à titre indicatif)	<b>Montant de l'IFSE</b> <b>Plafonds annuels réglementaires (montants bruts)</b>
<b>Groupe 1</b>	Responsable d'un ou plusieurs services	<b>17 480,00 €</b>
<b>Groupe 2</b>	Fonction exigeant une technicité, une expertise, de l'expérience ou avec des sujétions particulières, Chargé(e) de mission	<b>16 015,00 €</b>

### *Filière Culturelle*

<b>Cadre d'emplois des Bibliothécaires territoriaux (A)</b>		
<b>Groupe fonctions</b>	<b>Emplois ou fonctions exercés (à titre indicatif)</b>	<b>Montant de l'IFSE Plafonds annuels réglementaires (montants bruts)</b>
<b>Groupe 1</b>	Responsable de service, de structure	<b>29 750,00 €</b>
<b>Groupe 2</b>	Chargé (e) de projet, Chargé (e) de mission, fonction exigeant une qualification particulière, une technicité	<b>27 200,00 €</b>

### *Filière Sportive*

<b>Cadre d'emplois des Conseillers territoriaux des activités physiques et sportives (A)</b>		
<b>Groupe fonctions</b>	<b>Emplois ou fonctions exercés (à titre indicatif)</b>	<b>Montant de l'IFSE Plafonds annuels réglementaires (montants bruts)</b>
<b>Groupe 1</b>	Responsable d'une direction, d'un ou plusieurs services	<b>25 500,00 €</b>
<b>Groupe 2</b>	Chargé(e) de mission, fonction exigeant une qualification particulière, une technicité ou expertise	<b>20 400,00 €</b>

### *Filière Médico-sociale*

<b>Cadre d'emplois des Educateurs territoriaux de jeunes enfants (A)</b>		
<b>Groupe fonctions</b>	<b>Emplois ou fonctions exercés (à titre indicatif)</b>	<b>Montant de l'IFSE Plafonds annuels réglementaires (montants bruts)</b>
<b>Groupe 1</b>	Responsable de structure ou adjoint, Coordonnateur (trice)	<b>14 000,00 €</b>
<b>Groupe 2</b>	Fonction exigeant une qualification particulière, une technicité ou expertise ou avec des sujétions particulières	<b>13 500,00 €</b>



<b>Cadre d'emplois des Puéricultrices territoriales (A)</b>		
<b>Groupe fonctions</b>	<b>Emplois ou fonctions exercés (à titre indicatif)</b>	<b>Montant de l'IFSE Plafonds annuels réglementaires (montants bruts)</b>
<b>Groupe 1</b>	Directrice de structure	<b>19 480,00 €</b>
<b>Groupe 2</b>	Fonction de coordination, de pilotage, Chargé(e) de mission	<b>15 300,00 €</b>

<b>Cadre d'emplois des Assistants territoriaux socio-éducatifs (A)</b>		
<b>Groupe fonctions</b>	<b>Emplois ou fonctions exercés (à titre indicatif)</b>	<b>Montant de l'IFSE Plafonds annuels réglementaires (montants bruts)</b>
<b>Groupe 1</b>	Fonction d'encadrement, de coordination, de pilotage (ex : responsable de service ou d'équipe)	<b>19 480,00 €</b>
<b>Groupe 2</b>	Fonction nécessitant une qualification, une technicité particulière ou de l'expérience	<b>15 300,00 €</b>

<b>Cadre d'emplois des Auxiliaires territoriales de puériculture (C)</b>		
<b>Groupe fonctions</b>	<b>Emplois ou fonctions exercés (à titre indicatif)</b>	<b>Montant de l'IFSE Plafonds annuels réglementaires (montants bruts)</b>
<b>Groupe 1</b>	Encadrement de proximité	<b>11 340,00 €</b>
<b>Groupe 2</b>	Fonction nécessitant une qualification, une technicité ou de l'expérience	<b>10 800,00 €</b>

<b>Cadre d'emplois des Auxiliaires territoriales de soins (Catégorie C)</b>		
<b>Groupe fonctions</b>	<b>Emplois ou fonctions exercés (à titre indicatif)</b>	<b>Montant de l'IFSE Plafonds annuels réglementaires (montants bruts)</b>
<b>Groupe 1</b>	Encadrement de proximité	<b>11 340,00 €</b>
<b>Groupe 2</b>	Fonction nécessitant une qualification, une technicité ou de l'expérience	<b>10 800,00 €</b>

#### **4- Modalités d'attribution individuelle**

Le montant attribué au titre de l'IFSE sera librement défini par l'autorité territoriale, par voie d'arrêté individuel qui sera notifié à l'agent, dans la limite es conditions prévues par la délibération ?

Le montant accordé ne pourra dépasser le plafond fixé pour la fonction publique d'Etat correspondant à cette part. Ces montants plafonds évoluent selon les mêmes conditions que ceux applicables aux fonctionnaires d'Etat.

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

#### **5- Conditions de versement**

L'IFSE sera versée **mensuellement**.

#### **6- Règles de cumul**

L'IFSE est par **principe exclusif** de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

En conséquence, elle ne peut 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 préfetures (I.E.M.P.),
- la prime de service et de rendement (P.S.R.),
- l'indemnité spécifique de service (I.S.S.),
- la prime de fonction informatique
- l'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes
- l'indemnité pour travaux dangereux et insalubres
- l'indemnité horaire pour traitement de l'information
- l'indemnité de sujétions des conseillers APS
- indemnité de sujétions spéciales
- L'Indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) des personnels de bibliothèques et de conservation du patrimoine
- Prime de technicité forfaitaire des personnels des bibliothèques
- Prime spéciale de sujétions spéciales des auxiliaires de puériculture et de soins
- Indemnité forfaitaire représentative de sujétions et de travaux supplémentaires, des conseillers, assistants socio-éducatifs, éducateurs de jeunes enfants
- Prime de service
- Prime forfaitaire mensuelle des auxiliaires de soins ou de puériculture
- Prime d'encadrement
- Prime spécifique

*(Le cas échéant)* Ce régime indemnitaire pourra en revanche être cumulé avec :

- l'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- les dispositifs d'intéressement collectif,
- les indemnités différentielles complétant le traitement indiciaire et la GIPA
- les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, ...),



- la prime de responsabilité versée aux agents détachés sur emploi fonctionnel
- l'indemnité forfaitaire complémentaire pour la participation aux consultations électorales (IFCE)
- Indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail tel que défini par le décret n°2000-815 du 25/08/00.

#### **7- Conditions de réexamen du montant de l'IFSE**

Le montant de l'IFSE versé aux agents fera l'objet d'un réexamen :

- **En cas de changement de fonctions** (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions) ;
- **Au moins tous les 4 ans**, en l'absence de changement de fonctions et au vu de l'expérience professionnelle acquise par l'agent (*cette disposition devrait également être applicable aux emplois fonctionnels à l'issue de la première période de détachement*) ;
- **En cas de changement de grade** suite à une promotion, ou la réussite à un concours.

#### **8- Modalités de maintien ou de suppression de l'IFSE**

Conformément au décret n°2010-997 du 26/08/10 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat dans certaines situations de congés, le régime indemnitaire (IFSE) pourra être modulé selon un certain type d'absence.

Le Comité de gestion de la Caisse des Ecoles à l'unanimité des présents,

**Décide,**

**Article 1 :** *D'approuver* l'attribution de l'IFSE aux agents relevant des cadres d'emplois ci-dessus énumérés et conformément aux conditions indiquées.

**Article 2 :** *D'inscrire* les crédits nécessaires au budget.

**Article 3 :** *D'autoriser* à Monsieur le Président à procéder à l'exécution de la présente délibération et à prendre les arrêtés individuels afférents.

Pour extrait certifié conforme,  
Robert le 30 juin 2021

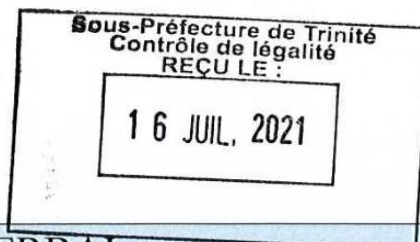
Le Maire, Président de la Caisse des Ecoles,


  
**ALFRED MONTREUX**



## Caisse des Ecoles

Avenue Paul Symphor  
97231 le ROBERT  
Tél 0596 65 10 61/ Fax 0596 65 28 71  
Caissedesecoles@ville-robert.fr



# EXTRAIT DU PROCES-VERBAL DELIBERATIONS DU COMITE DE LA CAISSE DES ECOLES DU ROBERT

Date de la Convocation : **mardi 08 juin 2021**

Séance du : **mercredi 30 juin 2021**

L'an deux mille vingt et un, le mercredi 30 juin 2021 à 9 heures, le Comité de la Caisse des Ecoles du Robert s'est réuni en session ordinaire des séances simultanément au bureau administratif de la Caisse des Ecoles et visioconférence, à l'effet de délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- 1- Approbation du Procès-Verbal de la séance du 07 avril 2021,
- 2- Désignation du Vice-Président de la Caisse des Ecoles,
- 3- Délégation de fonction au Vice-Président de la Caisse des Ecoles,
- 4- Attribution de l'indemnité tenant compte des fonctions, des sujétions, et de l'expertise (IFSE) aux cadres d'emplois des Ingénieurs en chef, ingénieurs, techniciens, bibliothécaires, conseillers des activités physiques et sportives, éducateurs de jeunes enfants, puéricultrices territoriales, auxiliaires de puériculture, auxiliaires de soins, assistants socio-éducatifs : suite de la mise en place
- 5- Conditions de modulation du régime indemnitaire IFSE.
- 6- Attribution d'une prime exceptionnelle pour assurer la continuité de service dans le cadre de l'épidémie de COVID 19 lors du 1<sup>er</sup> confinement.
- 7- Recrutement d'un Conseiller numérique
- 8- Questions diverses.

Sous la Présidence de Monsieur HARNAIS Wiltord, élu de la Caisse des Ecoles, puis de Monsieur BATARDOT Bruno, vice-président de la Caisse des Ecoles.

**Etaient présents** : **Messieurs** : Mr BATARDOT Bruno  
Mr HARNAIS Wiltord  
Mr LAVALY Honoré Gustave

**Mesdames** : Mme WILLIAM Jocelyne

**Assistait** : Mr BARCLAIS Christophe

Après l'appel des présents, le quorum atteint, Monsieur HARNAIS le Président de séance déclare la séance ouverte, et remercie les membres de leur présence.

Lecture est alors donnée du procès-verbal de la séance du 07 avril 2021. Monsieur le Président de séance demande à l'assemblée s'il y a des observations sur le compte rendu de la dernière réunion, puis propose de bien vouloir se prononcer sur son approbation.

Le compte rendu est adopté à l'unanimité des membres présents.

Monsieur Le Président de la Caisse des Ecoles demande au Conseil de désigner un secrétaire de séance, Mr LAVALY Honoré Gustave est désigné pour remplir ces fonctions.  
Il passe ensuite à l'ordre du jour.



## Conditions de modulation du régime indemnitaire IFSE.

*Délibération n°2021-19*

VU le Code Général des Collectivités Territoriales,

VU la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale articles 57, 88 et 136 ;

VU le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984 et notamment son article 2 ;

VU le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 modifié 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 ;

VU le Décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié 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 Circulaire du 22 mars 2011 n° BCRF 1031314C relative à l'application du décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés.

VU l'avis favorable émis par le Comité Technique lors de la séance du 24 février 2021,

Les différents types d'absence des agents publics peuvent avoir un impact sur leur situation administrative et notamment le régime indemnitaire qu'ils perçoivent.

Cependant, l'on constate que le maintien du régime indemnitaire des agents territoriaux bénéficiant d'un congé statutaire n'est pas prévu par l'article 57 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée.

Les règles de maintien ou de modulation reposent essentiellement sur :

- des principes jurisprudentiels ;
- les principes de parité avec la Fonction Publique de l'Etat (décret n° 2010-997) ;
- le principe de libre administration des collectivités territoriales.

L'organe délibérant dispose ainsi de deux options dans le dispositif de modulation inscrit dans la délibération :

- soit la modulation se limite à une transposition du système prévu pour les agents de l'Etat ;
- soit le régime indemnitaire est modulé selon des conditions plus restrictives inscrites dans la délibération.

**Dans tous les cas, le régime indemnitaire alloué au sein de la collectivité ne pourra pas être plus favorable que celui versé aux fonctionnaires de l'Etat.**

Aussi, afin de faciliter la bonne gestion de ces situations, il convient d'édicter les dispositions à prendre au sein de la collectivité.

## **I- SPECIFICITES LIEES AU RIFSEEP**

### **A. Modulation de l'IFSE**

Cette indemnité est versée pour tenir compte du niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les bénéficiaires.

Ainsi l'IFSE, part liée à l'exercice des fonctions, a vocation à suivre le sort du traitement par application de l'article 1 du décret n° 2010-997 du 26 août 2010 pour la Fonction Publique d'Etat.

### **B. Modulation du CIA**

S'agissant du CIA, part liée aux résultats, le dispositif peut permettre de valoriser une personne, qui, en dépit d'un congé, s'est investie dans son activité et a produit les résultats escomptés (circulaire DGAFP du 22 mars 2011).

Ainsi, la part liée à l'atteinte des résultats n'a par conséquent, pas vocation à suivre systématiquement le sort du traitement, contrairement à la part liée à l'exercice des fonctions.

Dans le cadre de son pouvoir de modulation individuelle, l'autorité hiérarchique peut tenir compte de la charge de travail reportée, le cas échéant, sur les collaborateurs présents, notamment en majorant la part de leur prime liée aux fonctions (IFSE) ou aux résultats (CIA).

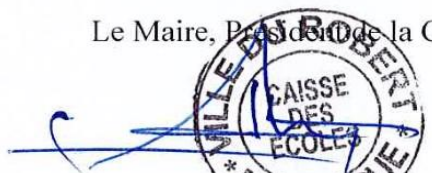
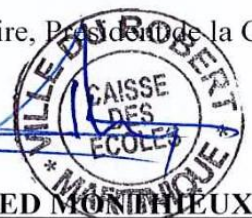
*Le Comité de gestion de la Caisse des Ecoles, après en avoir délibéré, à l'unanimité des voix, décide,*

**Article 1** : D'approuver les conditions de modulation du régime indemnitaire IFSE conformément aux trois tableaux joints à la présente.

**Article 2** : De donner délégation à Monsieur le Président pour l'exécution de la présente

Pour extrait certifié conforme,  
Robert le 30 juin 2021

Le Maire, Président de la Caisse des Ecoles,

  
  
**ALFRED MONTILLEUX**