Envoyé en préfecture le 12/12/2023
Reçu en préfecture le 12/12/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231207-PV20231207-AU

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 02 novembre 2023

N°2023-11-02

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Guylaine PITTET, Jérôme LAYAT, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Lucile COTTY, Laurent RUIZ.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Gabriel LYONNET représenté par Pascale BURNIER, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Yannick CHARVET représenté par David BOZON.

Absent.e.s excus.é.es: Steve BONNARD, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Bénédicte DONSIMONI , Natasha LAVY, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jean COMBETTE.

Assiste : Brice FUSARO (DGS)

Monsieur le Maire ouvre la séance à 18h36

1 - Approbation du compte-rendu du 12 octobre 2023

Approuvé à l'unanimité.

2 - Nomination d'un secrétaire de séance conformément à l'article L 2121.15 du CGCT

Madame Danielle COTTET.

3 - Information, actualités sur les commissions communales, intercommunales, structures intercommunales

Néant.

4 – Délégation de signature à M. le Maire

Néant.

5 – Modification des grilles des tarifs Intermède

Monsieur le Maire présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

6 – Service commun RLPi

Monsieur le Maire présente la délibération. Il précise que neuf communes sont intégrées au dispositif.

Danielle COTTET : le service commun est très intéressant. Les communes qui ne sont pas dedans sont celles qui ont déjà un règlement ou qui ont peu d'entreprises sur leur territoire. Le règlement a été voté fin 2021. Il s'agit de le faire respecter.

Le Maire : le RLPi va permettre de limiter la pollution visuelle.

Danielle COTTET : pour la commune, on va organiser une séance pour mettre en place, avec les commerçants, les petits panneaux indiquant les commerces, l'année prochaine.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

Envoyé en préfecture le 12/12/2023
Reçu en préfecture le 12/12/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231207-PV20231207-AU

Envoyé en préfecture le 12/12/2023
Reçu en préfecture le 12/12/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231207-PV20231207-AU

7 – Conventionnement avec le CDG 74 pour une mission d'assistance administrative à la mise en œuvre de la gestion des dossiers « Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE) »

Madame Pascale BURNIER présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

8 – Annule et remplace la délibération n°2023-10-04 corrigeant et complétant les délibérations n°2016-12-114, 2017-01-07, 2020-02-11 et 2020-09-61 quant à la mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire tenant en compte des fonctions, de sujétions, de l'expérience et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Madame Pascale BURNIER présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

15 – Porter à connaissance au Conseil Municipal

Néant.

16 - Questions diverses

Néant.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 18h56.

Madame la Secrétaire de Séance
Danielle COTTET

Monsieur le Maire
M. Gabriel DOUBLET

Envoyé en préfecture le 12/12/2023
Reçu en préfecture le 12/12/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231207-PV20231207-AU

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231101-DE

Saint-Cergues

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le deux novembre deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Madame Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Guylaine PITTET, Jérôme LAYAT, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Lucile COTTY, Laurent RUIZ.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Gabriel LYONNET représenté par Pascale BURNIER, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Yannick CHARVET représenté par David BOZON.

Absent.e.s excus.é.es: Steve BONNARD, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Bénédicte DONSIMONI , Natasha LAVY, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jean COMBETTE.

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 octobre 2023

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 26 **Quorum :** 14 **Présents et représentés :** 20

OBJET : 8. DOMAINES DE COMPETENCES PAR THEMES
8.9 Culture

Délibération n°2023-11-01

Objet : modifications du règlement intérieur et de la grille des tarifs forfaitaires communs d'Intermède, le réseau des bibliothèques.

La Charte du réseau Intermède prévoit que sa pertinence et celle du règlement intérieur applicable aux bibliothèques du réseau soient revues par le Comité d'Exploitation (ComEx), tous les ans.

Toute modification de leurs contenus doit être validée par Annemasse Agglo (via décision du Président) et à l'unanimité par les Conseils Municipaux et par l'association responsable de la bibliothèque de Juvigny avant son adoption.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231101-DE

Cette année, il n'y a pas de modification nécessaire pour la charte mais l'évolution d'Intermède nécessite des modifications sur le règlement intérieur et les tarifs.

Sur le règlement intérieur, il est proposé d'ajouter 2 types de supports : vinyles, photos et œuvres d'art.

Au niveau des tarifs, il est proposé d'ajouter ces nouveaux supports à la liste de remplacement en cas de perte ou de dommage important (sachant que le remplacement à l'identique ou par un document de valeur équivalente est à la discrétion de la bibliothèque propriétaire est privilégié), ainsi que certaines modifications, notamment :

- Livres = 10€ jeunesse et 20€ adulte au lieu du prix d'achat initial
- Jeux de société = 20€ au lieu du prix d'achat initial
- Consoles « Switch » = 150€ au lieu de 70€
- Équipement/objets en prêt = valeur d'achat au lieu de 10€

Pour les nouveaux supports :

- Vinyles = 25€
- Photos et œuvres d'art = valeur d'assurance

Ces modifications proposées par les agents des bibliothèques et les membres du Comité d'Exploitation d'Intermède, doivent être approuvées unanimement par Annemasse Agglo ainsi que par toutes les communes membres et l'association gestionnaire de la bibliothèque de Juvigny, avant d'entrer en vigueur.

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE

APPROUVE les modifications du règlement intérieur et de la grille des tarifs forfaitaires communs d'Intermède, le réseau des bibliothèques,

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

Publié ou notifié le :

Danielle COTTET
Secrétaire de séance

Le Maire,
Gabriel DOUBLET

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

Saint-Cergues

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le deux novembre deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Madame Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Guylaine PITTET, Jérôme LAYAT, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Lucile COTTY, Laurent RUIZ.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Gabriel LYONNET représenté par Pascale BURNIER, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Yannick CHARVET représenté par David BOZON.

Absent.e.s excus.é.es: Steve BONNARD, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Bénédicte DONSIMONI , Natasha LAVY, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jean COMBETTE.

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 octobre 2023

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 26 **Quorum :** 14 **Présents et représentés :** 20

OBJET : 3. DOMAINE ET PATRIMOINE
3.5 Actes et gestion du domaine public

Délibération n°2023-11-02

Objet : Création d'un service commun de mise en œuvre du « Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPI) ».

Vu l'article L. 5211-4-2 du Code Général des Collectivités Territoriales, permettant, en dehors des compétences transférées, la création d'un service commun pour l'exercice de missions fonctionnelles ou opérationnelles entre un établissement public de coopération intercommunale à fiscalité propre et une ou plusieurs de ses communes membres ;

Vu les statuts d'Annemasse Agglo ;

Vu la délibération C-2018-126 du 4 juillet 2018 transférant à Annemasse Agglo la compétence d'élaboration d'un Règlement Local de Publicité Intercommunal (RLPI) ;

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

Vu la délibération CC-2021-137 du 13 octobre 2021 approuvant le RLPI,

Vu l'avis du Comité Social Territorial d'Annemasse Agglo en date du 29 septembre 2023 ;

Considérant qu'Annemasse Agglo et les communes d'Ambilly, Bonne, Cranves-Sales, Etrembières, Juvigny, Machilly, Saint-Cergues et Ville-la-Grand souhaitent créer un service commun de mise en œuvre du Règlement Local de Publicité Intercommunal.

I - Contexte

Le Règlement Local de Publicité Intercommunal d'Annemasse Agglo a été approuvé le 13 octobre 2021.

Le document a été élaboré afin de prendre en compte les évolutions législatives et réglementaires nationales (loi n° 2010-788 du 12 juillet 2010 portant engagement national pour l'environnement, décret du 30 janvier 2012 portant sur la réglementation nationale de la publicité extérieure des enseignes et des pré-enseignes) et de renforcer et traduire réglementairement l'engagement local des élus d'Annemasse Agglo.

En effet, l'impact parfois négatif des publicités et des pré-enseignes sur le traitement paysager des entrées de ville, notamment en Zone d'Activité et le long des grands axes routiers traversant le territoire est diagnostiqué par les élus du territoire depuis de nombreuses années. Le RLPI constitue un levier majeur pour améliorer la qualité paysagère des entrées de villes, en planifiant la publicité et les enseignes à l'échelle de l'ensemble du territoire intercommunal, et en favorisant une harmonisation de la réglementation, plus lisible et équitable pour les acteurs économiques.

Si l'élaboration et la modification du RLPI relève d'une compétence d'Annemasse Agglo, sa mise en œuvre relève aujourd'hui d'une compétence communale. En effet, l'élaboration du RLPI a nécessité un transfert de compétence, décidé par délibérations concordantes des communes et de l'EPCI

Ce transfert de compétence ne concernait ni la gestion des autorisations de publicité / enseignes, ni de la taxe locale sur les enseignes et publicités extérieures – TLPE – qui est perçue par les communes. L'approbation du RLPI a ainsi entraîné le transfert du pouvoir de police de la publicité du Préfet vers le Maire. La création d'un service commun permettrait de partager entre les communes membres les ressources et les moyens nécessaires à la mise en œuvre du RLPI, afin de garantir son application sur l'ensemble des communes adhérentes.

Le « service commun » constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions

II – Objet du service commun

En conséquence de ce qui est précédemment exposé, la création d'un service commun est proposée afin d'assurer la mise en œuvre du Règlement Local de Publicité Intercommunal auprès des communes membres d'Annemasse Agglo qui en font la demande.

La mise en œuvre repose sur l'instruction des demandes d'autorisation des dispositifs de publicité, pré-enseigne et enseigne, ainsi que sur des missions d'animation visant à accompagner les professionnels vers la mise en conformité de leurs dispositifs existants au regard du RLPI. Elle inclut également les missions de contrôle des dispositifs et de traitement des infractions.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

III – Proposition d'organisation du service commun RLPI

La convention jointe à la présente délibération précise les modalités d'organisation du service commun.

Il est entendu que la commune reste seule autorité compétente en matière de délivrance d'autorisations préalables (AP) pour les enseignes, de certains types de publicités lumineuses et des bâches publicitaires (les autres dispositifs étant soumis au régime de déclaration préalable) ainsi qu'en matière de responsabilité administrative liée à l'exercice des missions d'infractions et de sanctions, au titre du pouvoir de police de la publicité.

Annemasse Agglo assure notamment l'hébergement du service commun dans ses locaux, le travail technique d'instruction, le suivi des prestations externes liés à l'animation du RLPI, la rédaction des arrêtés d'autroisations préalables (AP), ainsi que le contrôle du respect de la réglementation (RLPi et RNP) dans la commune concernée en lien étroit avec les communes. Annemasse Agglo assure également la rédaction des constats d'infraction et des procès verbaux par le service commun au titre de la police de la publicité et du code de l'environnement (arrêtés de mise en demeure, décisions de suppression immédiate, exécutions d'offices etc.). Toutefois, conformément aux termes de la convention, le service n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision contestée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur.

De son côté, la commune s'engage à accueillir et renseigner le public, avec l'appui le cas échéant du service instructeur pour les demandes complexes. La commune procède également à la réception des demandes d'autorisation, l'attribution des numéros de dossiers, la délivrance des accusés d'enregistrement au pétitionnaire (électronique ou papier), l'enregistrement des actes en cas de depot papier en mairie, et à l'affichage du dépôt en mairie. Elle transmet au contrôle de légalité les décisions, notifie les demandes de pièces complémentaires et les majorations de délais éventuelles, délivre les autorisations avec la possibilité de modifier les arrêtés en cas de désaccord avec le service instructeur. Il est entendu que la commune garde à sa charge les recours gracieux et contentieux avec l'appui technique du service instructeur pour aider la commune sur son argumentaire, et gère des formalités administatives pour les infractions au code de l'urbanisme. Enfin, elle procède au classement, à l'archivage et à la mise à disposition du public des dossiers clos.

Les parties s'entendent pour mettre à jour ensemble un guide de procédure détaillé, et destiné à préciser les rôles et les moyens de chacun pour chaque mission confiée au service commun.

IV – Dispositions financières

La mise à disposition des moyens mutualisés s'effectue à titre payant, via une participation de la commune représentative des charges de fonctionnement et d'investissement résultant de l'exercice de la convention jointe à la présente délibération.

Les différentes tâches exécutées par Annemasse Agglo pour le compte des communes en application des articles 2 et 3 de la convention jointe à la présente délibération, pour les missions d'instruction des dispositifs supportant de la publicité, une enseigne ou une pré-enseigne, relèvent de conditions de remboursement déterminées selon l'article 6 de la convention ci-annexée.

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

APPROUVE les termes de la convention ci-annexée,

AUTORISE Monsieur le Maire ou son représentant à signer ladite convention et à procéder à toute autre formalité nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

Publié ou notifié le :

Danielle COTTET
Secrétaire de séance

Le Maire,
Gabriel DOUBLET

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

Annemasse Agglo
Annemasse - Les Voirons Agglomération

LOGO de la commune

Convention pour le « service commun » de mise en œuvre du RLPi

Entre:

La Communauté d'Agglomération Annemasse-Les Voirons Agglomération, ci-après dénommée « Annemasse Agglo », représentée par son Président Gabriel DOUBLET, dûment autorisé à signer la présente convention par délibération du Bureau Communautaire en date du _____,
D'une part,

Et la commune de ....., ci-après dénommée « la commune », représentée par son Maire, dûment habilité à signer la présente convention, par délibération du Conseil municipal en date du.....,
D'autre part,

Vu la délibération du Conseil Communautaire d'Annemasse Agglo en date du 04 juillet 2018 portant sur le transfert de la compétence de l'élaboration d'un RLPi (Règlement Local de Publicité intercommunal),

Vu la délibération du Conseil Communautaire d'Annemasse Agglo en date du 13 octobre 2021 approuvant le Règlement Local de Publicité Intercommunal d'Annemasse Agglo,

Vu les statuts de la communauté d'agglomération Annemasse-les-Voirons-Agglomération approuvés par arrêté préfectoral en date du 26 juillet 2022,

Il est convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet de la convention

La présente convention a pour objet de définir les modalités de fonctionnement du « service commun » pour la mise en œuvre du Règlement Local de Publicité Intercommunal auprès des communes membres d'Annemasse Agglo qui en font la demande.
La mise en œuvre repose sur l'instruction des demandes d'autorisation des dispositifs de publicité, pré-enseigne et enseigne, ainsi que sur des missions d'animation visant à accompagner les professionnels vers la mise en conformité de leurs dispositifs existants.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

Elle inclut également les missions de contrôle des dispositifs et de traitement des infractions.

Le Règlement Local de Publicité Intercommunal, approuvé le 13 octobre 2021 s'applique dès novembre 2023 pour les publicité et pré-enseignes existantes, et novembre 2027 pour les enseignes.

Le « service commun » constitue un outil juridique de mutualisation permettant de regrouper les services et équipements d'un EPCI à fiscalité propre et de ses communes membres, de mettre en commun des moyens afin de favoriser l'exercice des missions de ces structures contractantes et de rationaliser les moyens mis en œuvre pour l'accomplissement de leurs missions (*cf. article L 5411-4-2 du CGCT*).

Comme prévu réglementairement, les avis des instances consultatives suivantes ont été recueillis :

- Avis favorable du Comité Social Territorial d'Annemasse Agglo dans sa séance du 29 septembre 2023 ;

Il est entendu que la commune reste seule autorité compétente en matière de délivrance d'autorisations préalables (AP) pour les enseignes, de certains types de publicités lumineuses et des bâches publicitaires (les autres dispositifs étant soumis au régime de déclaration préalable) ainsi qu'en matière de responsabilité administrative liée à l'exercice des missions d'infractions et de sanctions, au titre du pouvoir de police de la publicité. Sauf opposition des communes entre le 1er janvier et le 30 juin 2024, le transfert du pouvoir de police de la publicité au Président de l'EPCI pourra intervenir dès le 1er juillet 2024 ou, dans le cas ou certaines communes membres de l'EPCI s'y opposent, à partir du 1er août 2024 (disposition issue de la loi Climat et Résilience). Le Président de l'EPCI pourra renoncer à ce transfert de compétence sur l'ensemble du territoire de l'EPCI en cas d'opposition de certaines communes membres, ou l'accepter pour les communes qui n'auront pas exprimé leur opposition.

Article 2 : Champ d'application

La convention porte de manière générale sur l'ensemble des actions nécessaires à la mise en œuvre du RLPI sur le territoire des communes adhérentes au service mutualisé.

La présente convention s'applique notamment :

- à l'instruction des demandes d'autorisations préalables (AP) pour l'installation ou la modification d'un dispositif supportant une enseigne et dans certains cas limitées aux publicités et préenseignes (bâches publicitaires et certaines publicités lumineuses) ;
- à l'instruction des demandes de déclarations préalables pour une installation d'un dispositif supportant de la publicité ou une pré-enseigne (DP) ;
- aux missions liées aux infractions au code de l'environnement Le contrôle de la conformité, la mise en conformité des dispositifs existants non conformes au RLPi (selon délais de 2 ans et 6 ans), et en cas d'installations non conformes ou non autorisées ;

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

- aux missions relatives à l'animation du RLPI : mise à jour des inventaires des dispositifs existant, conception et diffusion des courriers et supports de communication, organisation de réunion d'information auprès des professionnels, mise en place de permanences pour renseigner individuellement les professionnels, veille juridique, formation auprès des agents des communes, etc.

Article 3 : Responsabilités respectives des parties

Annemasse Agglo a en charge les responsabilités suivantes :

- Hébergement du service commun dans ses locaux. La résidence administrative du service commun est établie à l'Hôtel d'Agglomération, 11 avenue Emile Zola, 741000 ANNEMASSE ;
- Travail technique d'instruction (examen de la complétude, consultations, examen technique du dossier, rédaction du projet de décision...) ;
- Suivi des prestations externes liés à l'animation du RLPI ;
- Rédaction des arrêtés d'autorisations préalables (AP)
- Contrôle du respect de la réglementation (vis-à-vis du RLPi et du Règlement National de Publicité) dans la commune concernée. Dans ce cadre, les agents des communes peuvent signaler les dipositifs non conformes ou déposés sans autorisation. Les agents du service commun du RLPi pourront le cas échéant se déplacer afin d'effectuer un contrôle des dispositifs incriminés.
- Rédaction des constats d'infraction et des procès verbaux par le service commun au titre de la police de la publicité et du code de l'environnement (arrêtés de mise en demeure, décisions de suppression immédiate, exécutions d'offices etc.) **Toutefois, le service n'est pas tenu à ce concours lorsque la décision délivrée est différente de la proposition faite par lui en tant que service instructeur.**

La commune :

- Accueille et renseigne le public. Elle peut renvoyer les demandes complexes vers le service instructeur (mail ou plages téléphoniques).
- Réceptionne les demandes d'autorisation,
- Attribue les numéros de dossiers,
- Délivre l'accusé d'enregistrement au pétitionnaire (électronique ou papier),
- Enregistre dans Oxalis l'acte déposé en mairie,
- Affiche le dépôt en mairie,
- Transmet au contrôle de légalité des décisions,
- Notifie les demandes de pièces complémentaires et les majorations de délais éventuelles,
- Délivre les autorisations (proposition d'arrêté à récupérer dans le logiciel). Elle procède elle-même aux modifications de l'arrêté en cas de désaccord avec le service instructeur,

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

- Garde à sa charge les recours gracieux / contentieux. Des éléments techniques pourront toutefois etre fournis par le service instructeur pour aider la commune sur son argumentaire,
- Gère une partie des formalités administatives pour les infractions au code de l'environnement (envoi de courriers...),
- Procède au classement, à l'archivage et à la mise à disposition du public des dossiers clos. A ce titre, une reflexion est en cours sur l'archivage électronique en lien avec la dématerialisation.

Les parties s'entendent pour mettre à jour ensemble un guide de procédure détaillé destiné à préciser les rôles et les moyens de chacun pour chaque mission confiée au service commun.

Article 4 : Durée et date d'effet

La présente convention entre en vigueur dès la signature de la convention et est conclue pour une durée de 2 ans. Après réunion et accord des parties, la convention pourra ensuite être modifiée par avenant, afin d'en prolonger sa durée et intégrer les évolutions liées à l'achèvement d'une première phase de mise en œuvre et d'animation du RLPI.

Article 5 : Situation des agents du service commun

Le service commun est placé au sein du service « Aménagement du Territoire et urbanisme reglementaire», lui-même intégré à la « Direction de l'aménagement, de l'économie et de l'environnement »

Les agents, qu'ils soient mis à disposition par les collectivités ou recrutés par l'Agglomération sont placés, pour l'exercice de leurs fonctions, sous l'autorité fonctionnelle du Président de l'Agglomération. Le Président, ou le cas échéant son représentant, adresse au responsable du service toutes les instructions nécessaires à l'exécution des tâches qu'il lui confie.

Le service commun objet de la présente convention est composé des postes suivants :

Statut de l'agent	Cadre d'emploi	Fonction	Filière	% ETP consacré aux missions du service commun	Nombre d'agents
Titulaire	Agent de police municipale *	Instructeur : 20% Contrôle – police de l'urbanisme : 80%	Police municipale*	20 %	1
Contractuel	technicien territorial	Coordinateur RLPi Instructeur	Technique	20 %	1

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

Titulaire	Attaché territorial	Responsable	Administrative	5 %	1
**poste ouvert à candidature au moment de l'établissement de la convention, ouvert aux catégories C et B des filières administrative, technique et police municipale.*					

Les parties conviennent que le nombre d'agents du service commun, leur pourcentage de temps de travail affecté au service commun, ainsi que le statut et le cadre d'emploi de chacun, pourront être amenés à évoluer en fonction de la charge de travail, des missions confiées au service et de l'évolution des carrières.

Article 6 : Dispositions financières

La mise à disposition des moyens mutualisés s'effectue à titre payant, via une participation de la commune représentative des charges de fonctionnement et d'investissement résultant de l'exercice de la présente convention.
Les différentes tâches exécutées par Annemasse Agglo pour le compte des communes en application des articles 2 et 3 de la présente convention, pour les missions d'instruction des dispositifs supportant de la publicité, une enseigne ou une pré-enseigne, relèvent de conditions de remboursement déterminées comme suit.

La participation sera basée sur un coût global du service commun (G) calculé comme suit :

G = S x C + P

S = coût salarial, intégrant l'ensemble des charges de personnel et frais assimilés (rémunération, charges sociales, taxes, frais médicaux, formations… sans que la présente liste soit exhaustive).

C = coefficient de charges fixé en fonction du budget prévisionnel du service sur trois ans soit **1,15.** Le coefficient de charge reste fixe pour la durée de la convention.

P = coût des prestations externalisées sur l'année faisant l'objet de la facturation (animation du RLPI, formations éventuelles…)

La participation de chaque commune sera calculée annuellement en septembre et sera déduite des attributions de compensation.
Elle se décomposera en une participation sur une « part fixe » et une participation sur une « part variable », sur la base du temps passé pour chacune des communes.

- La **part fixe** concerne les missions d'inventaire et de mise à jour du diagnostic afin d'avoir des données exhaustives sur les dispositifs en infraction avec le RLPI (publicité et pré-enseigne dans un premier temps), ainsi qu'une partie forfaitaire dédiée à l'animation, l'information auprès des professionnels, le partage de pratiques… Ces missions sont externalisées auprès d'un prestataire extérieur.
- La **part variable** comprend l'instruction des AP et DP, le contrôle et les sanctions, ainsi que, le cas échéant, des prestations complémentaires de formation des agents, d'animation et d'information auprès des professionnels non comprises dans la partie forfaitaire et réalisées à la demande des communes. Cette part sera basée sur le nombre réel de dispositifs instruits/contrôlés/ sanctionnés ; le coût sera ainsi calculé

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

en fonction du coût horaire des agents en charge de ces missions pour chaque commune. La clef de répartition entre les communes correspondra donc à la part de chaque commune dans le temps passé au total, sur la base d'une estimation tenant compte du nombre de dispositifs donnant lieu à une instruction et un contrôle de conformité. La participation forfaitaire de la première année du service pourra être calculée sur la base de l'inventaire des dispositifs existants en infraction avec la réglementation ainsi que sur le nombre de dossier déposés entre le 1er septembre 2022 et le 31 août 2023. Cette part sera réévaluée chaque année. Une régularisation liée au calcul au réel de la participation sur la part variable intervient lors de la facturation du deuxième semestre de l'année N en fonction du nombre et du type d'actes) traités par le service commun pour chaque commune, sur l'année écoulée.

- Chaque acte est pondéré selon un ratio (heures) défini ensemble par les parties :

Acte	Minutes
Autorisation Préalable	190
Déclaration préalable	170

- **Pour les missions de contrôle à la réglementation et de mise en conformité des dipositifs existants avant le RLPi**

Ratios temps passé/contrôle validé	
Temps de contrôle d'un dispositif de publicité, enseigne ou pré-enseigne	60 minutes
Temps déplacement (1/3 d'une heure)	20 minutes

- **Pour l'exécution d'une vérification des dispositifs en cours d'installation ou installés sur un site à la demande d'une commune ou le cas échéant à l'initiative de l'agent assermenté (dispositifs existants non conformes au RNP-RLPi ou dispositifs sans déclaration notamment)** .

Quelque soit la méthode, un compte rendu ou un retour sous une autre forme sera réalisé à la commune concernée, pour suite à donner. Cette mission reste préventive et dissuasive, en guidant le pétitionnaire, en cas de non respect volontaire ou involontaire, du projet déposé. Elle constitue le préalable nécessaire avant toute démarche d'infractions et de répressions. Pour la mise en conformité des dispositifs existants avant le RLPi la plus-value apportée de la mission animation - sensibilisation auprès des professionnels et commerçants devrait être permettre de diminuer le nombre de mises en conformité par la mise en œuvre du processus d'infraction.

Cette mission de vérification en cours de chantier pourra être effectuée en parallèle à d'autres missions, et lors de d'autres déplacements et en conséquence ne donnera pas lieu à un financement particulier.

- **Pour les missions de police de la Publicité : constatation des infractions au Règlement National de Publicité (RNP) du code de l'environnement et au RLPi**

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

En matière de police de la Publicité (publicités, préenseignes et enseignes), le respect des règles liées à la réglementation nationale de Publicité (code de l'environnement) et à la réglementation locale (RLPi) est sanctionné aux articles L.581-26 à L.581-45 du code de l'environnement :

- **Installations sans autorisation**
- **Non respect d'une autorisation préalable ou d'une déclaration préalable**

Signalons à ce stade l'importance d'une politique de prévention des infractions que les communes peuvent mener notamment en signalant les dispositifs non conformes aux autorisations ou fait sans déclaration.

Les infractions (procédure administrative et pénale) – *articles L 581-26 à L 581-45 du code de l'Environnement :*

La constatation d'une infraction à la réglementation de la publicité, des enseignes et préenseignes par un procès-verbal est la phase essentielle de la procédure. Il constitue le préalable indispensable aux mesures de police (arrêté de mise en demeure de l'article L.581-27), aux sanctions administratives (amende administrative de l'article L.581-26 et suppression d'office de l'article L.581-29) et aux sanctions pénales des articles L.581-34 et L.581-35.

La procédure administrative est la suivante :

- **Avertissement amiable**, incitant à la dépose du dispositif en infraction et à la remise en état des lieux. Sans réponse dans un délai d'un mois à réception du courrier, le contrevenant peut faire l'objet de sanctions administratives et pénales telles que précisées ci-après.

- **Constat de l'infraction par l'établissement d'un procès-verbal et d'un arrêté** de mise en demeure ordonnant, dans un délai de 5 jours, soit la suppression, soit la mise en conformité des publicités, enseignes ou pré-enseignes en cause, ainsi que, le cas échéant, la remise en état des lieux, conformément aux articles L581-26 et L581-27

Si l'implantation perdure à l'issue de ce délai, le contrevenant s'expose à :

- **une astreinte journalière** de 233,13 € (année 2023) par dispositif en infraction conformément à l'article L581-30 (montant révisé chaque année), au bénéfice de la commune sur le territoire de laquelle ont été commis les faits ;
- **l'application d'une amende administrative de 1500 € par dispositif** implanté dans les cas suivants : absence de déclaration préalable ou non-conformité, apposition sur les immeubles ou dans les lieux d'interdiction absolue, absence de buteau, absence d'autorisation écrite du propriétaire.

Le procès-verbal est ensuite transmis au Procureur de la République pour suite à donner, pouvant conduire à des sanctions pénales :

- une amende d'un montant maximal de 7500 € par dispositif implanté irrégulièrement suite à la non suppression du dispositif
- en cas de condamnation, le tribunal peut ordonner la suppression ou la mise en conformité des dispositifs en infraction dans un délai d'un mois, sous astreinte allant de 15,00 € à 150,00 € par jour de retard, conformément aux articles L581-33, L581-34 et L581-36.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

Le coût d'un proces verbal est forfaitaire et s'élève à 480 €. Outre la rédaction et la transmission du procès-verbal proprement dit, ce coût intégre le travail de collecte d'information et de préparation du dossier en lien avec la commune concernée.

Article 7 : Suivi et évaluation de l'activité du service

Un Comité de suivi spécifique au service commun composé de représentants de chaque commune (Politique et/ou technique) ayant conventionné avec Annemasse Agglo se réunit *a minima* une fois par an et autant que nécessaire pour exercer un suivi :
- de l'application des conventions
- des évolutions à apporter au fonctionnement ou au champ d'application du service
- des demandes d'entrée ou de sortie du service transmises par les communes.

Article 8 : Assurances et responsabilités

Durant la mise en commun du service, les agents affectés au service agissent sous la responsabilité d'Annemasse Agglo. Les sommes exposées au titre de cette gestion commune relèvent des dispositions financières de l'article 6.

En cas de faute lourde commise par l'une des parties au détriment des autres, la (les) partie(s) victime(s) pourra(ont) engager la responsabilité de l'autre partie, par dérogation aux stipulations de l'alinéa précédent, non sans avoir tenté toute démarche amiable utile, dont au moins la saisine du Comité de suivi de l'article 7 de la présente convention et la mise en oeuvre des procédures de conciliation prévues à l'article 9 ci-après.

Article 9 : Litiges

Les parties s'engagent à rechercher, en cas de litige sur l'interprétation ou sur l'application de la convention, toute voie amiable de règlement avant de soumettre tout différend à une instance juridictionnelle. Sauf impossibilité juridique ou sauf urgence, les parties recourront en cas d'épuisement des voies internes de conciliation, à la mission de conciliation prévue par l'article L. 211-4 du Code de justice administrative. Ce n'est qu'en cas d'échec de ces voies amiables de résolution que tout contentieux portant sur l'interprétation ou sur l'application de la présente convention devra être porté devant la juridiction compétente.

Article 10 : Résiliation - dénonciation

La présente convention peut prendre fin de manière anticipée à la demande d'une des parties, à l'issue d'un préavis de 6 mois.

En cas de dénonciation à l'initiative de la commune, celle-ci devra prendre toutes les mesures favorisant la réaffectation des agents titulaires ou non titulaires pour leur temps de travail consacrés à elle (fin de la mise à disposition de l'agent, affectation de l'agent dans ses services...).

Article 11 : Dispositions terminales

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231102-DE

La présente convention sera transmise en Préfecture et notifiée aux services concernés ainsi qu'aux trésoriers et aux assureurs respectifs de la Communauté d'Agglomération et des communes membres du service commun.

Fait à.....

Le.....

Le/La Maire .....

Prénom Nom

(cachet +signature)

Le Président d'Annemasse Agglo,

Gabriel DOUBLET

(cachet +signature)

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231103-DE

Saint-Cergues

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le deux novembre deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Madame Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Guylaine PITTET, Jérôme LAYAT, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Lucile COTTY, Laurent RUIZ.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Gabriel LYONNET représenté par Pascale BURNIER, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Yannick CHARVET représenté par David BOZON.

Absent.e.s excus.é.es: Steve BONNARD, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Bénédicte DONSIMONI , Natasha LAVY, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jean COMBETTE.

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 octobre 2023

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 26 **Quorum :** 14 **Présents et représentés :** 20

OBJET : 4. FONCTION PUBLIQUE
4.2 Personnels contractuels

Délibération n°2023-11-03

OBJET : Conventionnement avec le CDG74 pour une mission d'assistance administrative à la mise en œuvre de la gestion des dossiers « Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (A.R.E) »

Vu la loi 82-213 du 2 mars 1982 relative aux droits et libertés des communes et de leurs établissements publics,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2002-276 du 27 février 2002, modifiée, relative à la démocratie de proximité ;

Vu le décret n° 2003-485 du 5 juin 2003, modifié, relatif au recensement de la population ;

Considérant qu'il est nécessaire d'avoir un soutien en raison de l'indemnisation d'un ancien agent titulaire pour les indemnités de chômage « ARE ».

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231103-DE

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Haute-Savoie (CDG74) propose une prestation « Gestion des dossiers chômage », dont l'objet est d'assurer, pour le compte des collectivités qui le souhaitent, le calcul des allocations chômage et le montage des dossiers d'indemnisation.

Cette prestation est actuellement assurée moyennant une participation forfaitaire de 120€ par dossier présenté, puis 60€/mois si l'option pour une gestion mensuelle est souhaitée.

Eu égard à l'importance et à la complexité de la réglementation du versement de l'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE), il est proposé à l'assemblée délibérante de solliciter le CDG74 pour cette prestation et d'autoriser à cette fin Monsieur le Maire à conclure la convention correspondante dont le texte est soumis aux conseillers. Le détail des prestations réalisées est joint à ladite convention

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE

DECIDE d'adhérer au service « Gestion des dossiers chômage » du CDG74 à compter du 1er janvier 2024 pour une année renouvelable par tacite reconduction ;

AUTORISE Monsieur le Maire à signer la convention prochainement transmise par le CDG 74, dont le modèle est annexé à la présente délibération ;

PREVOIT les crédits correspondants au budget de la collectivité.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

Publié ou notifié le :

MAIRIE DE SAINT-GERVAIS 74140 (Haute-Savoie)

Danielle COTTET
Secrétaire de séance

Le Maire,
Gabriel DOUBLET

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231103-DE

CDG74
CENTRE DE GESTION
Partenaire de proximité

CONVENTION d'assistance administrative à la mise en œuvre de la gestion des dossiers « Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (A.R.E) »

XXXXXXXXXXX

ENTRE

La « collectivité » – adresse CP ville, représentée par Le représentant, Qualité, agissant par délégation ou en vertu de la délibération n° XXXXXX_XX du Conseil ..... du « date », et ci-après désigné : « la collectivité » **d'une part**,

ET

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Savoie, sis Maison de la Fonction Publique Territoriale – 55 rue du Val Vert – CS 30 138 – 74601 SEYNOD Cedex, représenté par Monsieur Antoine de MENTHON, Président, agissant en vertu de la délibération n°2020-05-42 du Conseil d'Administration en date du 12 novembre 2020, et ci-après désigné : « le CDG 74 », **d'autre part**,

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, notamment en son article 14,

IL A ETE CONVENU CE QUI SUIT :

Article 1 - OBJET DE LA PRESENTE CONVENTION

Sur la demande de la « collectivité », le CDG 74 intervient dans les conditions définies par la présente convention, pour la réalisation des tâches administratives relatives à l'instruction et à la gestion des dossiers chômage du personnel (permanent, temporaire et vacataire) de la collectivité.

Article 2 – DOMAINES D'INTERVENTION DU CDG

La prestation fournie par le CDG 74, à partir des informations communiquées par la « collectivité » selon la procédure décrite à l'article 3 ci-après, comprend :

1. **La réalisation des opérations courantes :**
   - Etude des droits, calcul des allocations et liquidation des dossiers,
   - Prise en compte des évènements ayant une incidence sur la vie d'un dossier (activité réduite),
   - Préparation de la correspondance à expédier par la collectivité à l'allocataire (lettre de prise en charge, attestation d'indemnisation)

2. **La prise en compte des principaux processus de l'assurance chômage définis par la réglementation :**
   - Calcul des allocations,
   - Calcul du délai de carence,
   - Actualisation et revalorisation des droits,
   - Etablissement des avis de paiement dans le cadre d'une gestion mensuelle des dossiers,
   - Gestion de l'activité réduite et contrôles associés dans le cadre d'une gestion mensuelle des dossiers,
   - Gestion des suspensions et des reprises d'indemnisation dans le cadre d'une gestion mensuelle des dossiers.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231103-DE

3. Le suivi de l'évolution de la réglementation

Article 3 – PROCEDURE DE LIAISON ENTRE LA COLLECTIVITE ET LE CDG 74

Pour les dossiers gérés mensuellement, la procédure de communication entre la « collectivité » et le CDG 74 est précisée ci-après :

↳ La communication des éléments se fera au moyen d'une « fiche de déclaration de situation mensuelle » transmise par courrier au CDG 74.

↳ Les modifications, compléments et éléments variables pour les allocations du mois en cours devront être adressée au CDG 74 entre le 15 et le 20 de chaque mois.

Article 4 – VERIFICATION DES DONNEES

Les services du CDG 74 apportent leur assistance à la « collectivité » en vérifiant la régularité et la cohérence des éléments fournis.
En cas de constatation d'une irrégularité ou d'une erreur, celle-ci est immédiatement portée à la connaissance de la collectivité ; cette dernière doit faire connaître au CDG 74 sans délai si elle souhaite modifier ou confirmer les indications fournies. Dans ce dernier cas, le traitement des allocations sera réalisé par le CDG 74 conformément aux indications initiales données par la « collectivité », cette dernière étant seul responsable des informations communiquées concernant les dossiers gérés.

Les services « Gestion des Carrières » et « Paye » du CDG 74 coordonneront leur activité afin de compléter l'assistance fournie à la « collectivité » dans le cadre de la prestation « ARE ».

Article 5 – COMMUNICATION DES DOCUMENTS

A l'issue des traitements, le CDG 74 adresse à la « collectivité » par courrier, la notification de droits et tous les documents utiles à la gestion du dossier par la collectivité.

Article 6 – MODALITES FINANCIERES

La « collectivité » accepte de participer au financement du service optionnel « dossier ARE » suivants les dispositions financières fixées par la délibération du Conseil d'Administration du CDG 74 en vigueur au moment de la signature de la présente (modalités ci-annexées).

Les conditions financières sont actualisées chaque année par délibération du Conseil d'Administration en fonction du coût de réalisation de la prestation « ARE » par le CDG 74.

La facturation des prestations sera effectuée trimestriellement, à la fin des mois de mars, juin, septembre et décembre.

Le règlement des sommes dues au CDG 74 interviendra par mandat administratif au profit du :
CDG74 – Monsieur le Trésorier Payeur Départemental de la Haute-Savoie
N°IBAN FR 16 30001001 36C7 4100 0000 097
BIC BDEEFROOCCT

Article 7 – DUREE DE LA CONVENTION

La présente convention est établie à compter du 1er janvier 2023 pour une durée d'un an, renouvelable par tacite reconduction.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231103-DE

Article 8 – RESILIATION

La présente convention pourra être résiliée avant son terme et sous réserve d'un préavis de 3 mois courant à compter de la date de réception de la lettre de résiliation adressée en recommandée avec accusé de réception par l'une des parties signataires.
Le CDG 74 pourra dénoncer la présente, notamment dans les cas suivants :

- non-paiement par la collectivité des contributions visées à l'article 6 de la présente,
- manquements de la collectivité aux obligations prévues pour assurer la communication des données mentionnées aux articles 3 et 4 de la présente.

Article 9 – LIMITATION DE RESPONSABILITE DU CDG

Le CDG 74 n'assurant qu'une mission d'aide et de conseil se dégage de toute responsabilité concernant l'exactitude des éléments transmis par la collectivité ainsi que les décisions retenues par elle et de leurs suites.

Article 10 – LITIGES

En cas de litige survenant entre les parties à l'occasion de l'exécution de la présente convention, la compétence sera donnée au tribunal administratif de Grenoble.

La présente convention est établie en deux exemplaires originaux.

Fait à Annecy,
Le XX/XX/2023

Pour le CDG74,
Le Président,

Antoine de MENTHON

Fait à Collectivité,
le 2023

Pour Collectivité,
Le représentant

Prénom NOM

Acte non soumis à l'obligation de transmission au représentant de l'Etat
Collectivité (1ex) + CDG 74 (1ex)

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231103-DE

ANNEXE « A » TAUX DE LA PRESTATION « APE »

ALLOCATIONS PERTE D'EMPLOI

TARIFS 2023

Aide Retour à l'Emploi

- Calcul allocation / création par dossier : 120.00 €

- Gestion complète /
  Contribution mensuelle par allocataire : 60.00 €

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231103-DE

TAUX DE COTISATIONS ET TARIFS 2023

POUR LES COLLECTIVITÉS AFFILIÉES ET NON AFFILIÉES AU CDG 74

DÉLIBÉRATIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DU XXXXXXXXXXXXXXXXXXXXX

COTISATIONS

Taux de cotisation — **1,05 %**

Les cotisations sont établies sur la masse salariale des agents titulaires, stagiaires, et agents contractuels de droit public déclarés dans « AGIRHE » (base URSSAF)

*Le taux comprend la **cotisation légale à 0,80 % + la cotisation additionnelle à 0,25 %** (effective depuis le 01/01/2016)*

SANTÉ AU TRAVAIL

Médecine professionnelle, préventive et psychologie du travail

Taux de cotisation au service pour les	0,42 %
Visites médicales (collectivités ne cotisant pas à la cotisation médecine)	160 € par visite
Vaccination (hors coût vaccin) (collectivités ne cotisant pas à la cotisation médecine)	22 € par visite
Intervention ergonome (taux horaire)	100 €
Tarif visites annulées	80 € (CA) 160 € (CNA)
Psychologue du travail	
Tarif journée	700 €
Tarif demi-journée	400 €
Tarif horaire	90 €
Collectivités non affiliées au CDG	
Cellule de maintien dans l'emploi	900 € par dossier
Accompagnement aux préconisations	65€ / heure
Période Préalable au Reclassement	1 000 € / dossier avec médecin CDG 1 500 € / dossier avec médecin non CDG 350 € RDV de suivi (2h00)

Cotisation intégrée (médecine + PRP + psychologie) - collectivités affiliées

0-20	0,68%
21-50	0,63%
51-100	0,58%
101-200	0,51%
201-500	0,48%
Visite annulée non justifiée (par visite)	80€

ASSISTANCE ADMINISTRATIVE

Paie, aide au retour à l'emploi, assurance des risques statutaires

Payes : Création d'un agent	22 €
Payes : Bulletin mensuel *(toutes déclaration sociales incluses + DSN)*	12 €
Aide au retour à l'emploi Calcul allocation / création de dossier	120 €
Aide au retour à l'emploi Gestion complète - contribution mensuelle par allocataire	60 €
Assurance risques statutaires *Mise en place + gestion administrative*	
Agents CNRACL	0,16 % du TIB
Agents IRCANTEC	0,07 % du TIB

Prévention des risques professionnels, hygiène et sécurité

Taux de cotisation au service (sur masse salariale) (inspection et assistance)	
- de 0 à 20 agents	0,27 %
- de 21 à 50 agents	0,22 %
- de 51 à 100 agents	0,17 %
- de 101 à 200 agents	0,10 %
- de 201 à 500 agents	0,07 %
- 501 et plus	Taux individuel
(nombre d'agents titulaires, stagiaires et agents contractuels de droit public)	
Coût plancher cotisation	650 €
Mission supplémentaire d'inspection ou d'assistance *(hors cotisation)*	
Mission tarif journée	1 100 €
Mission tarif demi-journée	650 €

CDG74 CENTRE DE GESTION

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231103-DE

MISES À DISPOSITION MISSIONS TEMPORAIRES

Archivistes

Diagnostic Forfait (visite sur place, diagnostic, rédaction d'un rapport estimatif)	300 €
Mission tarif journée	405 €
Mission tarif demi-journée	210 €

Secrétaire de Mairie Itinérante (SMI)

Mission tarif journée	475 €
Mission tarif demi-journée	255 €

Agents mis à disposition (AGDI)

Coûts réels + frais de gestion	9,00 %

Mise à disposition d'agents du CDG 74 pour missions particulières

Assistance administrative	
Taux horaire, frais de gestion inclus	
- Direction Générale	85 €
- Catégorie A	50 €
- Catégorie B	40 €
- Catégorie C	30 €

Location de salle

Salle du conseil *(1er étage)*	
Location journée	250 €
Location demi-journée	140 €
Salle des conférences *(rez-de-chaussée)*	
Location journée	150 €
Location demi-journée	100 €

ACCOMPAGNEMENT CONSEIL

Coaching Séance de 2h tous frais inclus	200 €
Conseil et accompagnement dans les organisations de travail (conseil en organisation, aide au recrutement, etc.)	
- Mission tarif journée	720 €
- Mission tarif demi-journée	450 €
Aide au recrutement : tests de positionnement	
Test stratégique (par candidat)	480 €
Test classique (par candidat)	330 €
Test équipe (par candidat)	350 €
Ateliers mobilité / Bilan de compétences	
- Collectivité non affiliée : par entretien	110 €
- Collectivité affiliée et collectivité non affiliée adhérente au socle	Inclus dans la cotisation
Session d'accompagnement	**1 900 €**
Bilan de compétences	**1 600 €**

GPEEC / Etudes et statistiques

Entretien exploratoire	
Journée	700 €
Demi-journée	400 €
Diagnostic	
- Collectivité < 50 agents	
Journée	700 €
Demi-journée	400 €
- Collectivité > 50 agents ou présentant des particularités nécessitant une expertise (forfait)	8 700 €
Analyses et préconisations :	
- Collectivité < 50 agents	
Journée	700 €
Demi-journée	400 €
- Collectivité > 50 agents ou présentant des particularités nécessitant une expertise	
Journée	540 €
Demi-journée	1 080 €

L'entretien exploratoire est déduit de la facture faite en cas de diagnostic et / ou d'intervention ultérieure.

Vision territoire et RH :	
Rapport simplifié	Inclus dans la cotisation
Rapport détaillé	3 000 €

Pour plus d'information... Contacter votre CDG

Rendez vous dans votre Centre de Gestion 74 au :

55 Rue du Val vert

CS 30 138 Seynod

74 600 ANNECY

Du **lundi au jeudi** de 8h30 à 12h et de 13h15 à 17h00

Le **vendredi** de 8h30 à 12h et de 13h15 à 16h30

Contactez-nous par téléphone ou par courriel :

Téléphone : 04 50 51 98 50 Courriel : cdg74@cdg74.fr

Retrouvez-nous également sur notre site internet

http://www.cdg74.fr

ou sur les réseaux sociaux

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

Saint-Cergues

EXTRAIT DU REGISTRE DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL

Le deux novembre deux mille vingt-trois, le Conseil Municipal de SAINT-CERGUES (Haute-Savoie), dûment convoqué, s'est réuni en session ordinaire, à la mairie sous la présidence de M. Gabriel DOUBLET, Maire.

Présidence : Monsieur Gabriel DOUBLET, Maire

Secrétaire de séance : Madame Danielle COTTET

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Séverine BALSAT, Brigitte SOFI, Alain BARATAY, Marie-Christine BELLUZZO, Guylaine PITTET, Jérôme LAYAT, David BOZON, Aurélie MARCHAND, Lucile COTTY, Laurent RUIZ.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Gabriel LYONNET représenté par Pascale BURNIER, Kris AILLAUD représenté par Robert BOSSON, Jean-Michel RAVEL représenté par Danielle COTTET, Yannick CHARVET représenté par David BOZON.

Absent.e.s excus.é.es: Steve BONNARD, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Bénédicte DONSIMONI , Natasha LAVY, Sonia SABOUREAU-RASCAR, Jean COMBETTE.

Date de convocation du Conseil Municipal : 27 octobre 2023

Lieu : Salle du Conseil Municipal – 963, Rue des Allobroges – 74140 Saint-Cergues

Nombre de conseillers : 26 **Quorum :** 14 **Présents et représentés :** 20

OBJET : 4. FONCTION PUBLIQUE
4.5. Régime indemnitaire

Délibération n°2023-11-04

Objet : annule et remplace la délibération n°2023-10-04 corrigeant et complétant les délibérations 2016-12-114, 2017-01-07, 2020-02-11 et 2020-09-61 quant à la mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expérience et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;

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

Vu la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 88 ;

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;

Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création du RIFSEEP dans la Fonction Publique d'Etat ;

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

Vu le décret n°2015-661 modifiant le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale modifiant le décret n°91-875 ;

Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;

Vu l'avis du Comité Technique du 06 février 2020 relatif aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférent ;

Vu l'avis du Comité Technique en date du 21 septembre 2023 concernant la dernière mise à jour du RIFSEEP et incluant le grade de rédacteur,

Monsieur le Maire rappelle que le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) mis en place pour la Fonction Publique de l'Etat sera transposable à la Fonction Publique Territoriale, pour le cadre d'emploi des adjoints techniques à compter de la parution de l'arrêté pris pour l'application du RIFSEEP au corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer.

Monsieur le Maire informe l'assemblée que la délibération n°2016-12-114 du 15 décembre 2016 mettant en place le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) complétée par les délibérations 2017-01-07 du 19 janvier 2017, 2020-02-11 du 27 février 2020 et 2020-09-61 du 24 septembre 2020 doit être complétée pour intégrer les cadres d'emploi des :

- Bibliothécaires.
- Le groupe A2 des Attachés Territoriaux.
- Des Rédacteurs Territoriaux.
- Le groupe B2 des Animateurs Territoriaux.
- La mise à jour des groupes de fonctions ainsi que des montants.

Par conséquent, cette nouvelle délibération reprend l'ensemble des dispositions mentionnées dans la délibération 2016-12-114 du 15 décembre 2016 et dans la délibération 2017-01-07 du 19 janvier 2017, 2020-02-11 du 27 février 2020 et 2020-09-61 du 24 septembre 2020 en intégrant les éléments cités ci-dessous soit :

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

- Bibliothécaires.
- Le groupe A2 des Attachés Territoriaux.
- Des Rédacteurs Territoriaux.
- Le groupe B2 des Animateurs Territoriaux.
- La mise à jour des groupes de fonctions ainsi que des montants.

Le nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP) doit être complétée pour intégrer le cadre d'emploi des adjoints techniques.

De plus, la collectivité a engagé une réflexion visant à compléter le régime indemnitaire des agents dans les conditions prévues par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (article 88) et son décret d'application (décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié).

Monsieur le Maire rappelle à l'assemblée que le RIFSEEP se compose de deux éléments :
- d'une Indemnité liée aux Fonctions, aux Sujétions et à l'Expertise (IFSE), déjà instaurée par la délibération n°2016-12-114 du 15 décembre 2016 et complétée dans la délibération 2017-01-07 du 19 janvier 2017
- d'un Complément Indemnitaire tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA), élément facultatif, sujet de la présente délibération.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu.

CHAPITRE 1 - MISE EN PLACE DE L'INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)

I. Rappel du principe

L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.

Cette indemnité est liée **au poste de l'agent** et **à son expérience professionnelle**.
Chaque emploi ou cadre d'emploi 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, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions ;
- Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

II. Les bénéficiaires

L'IFSE est instituée, selon les modalités ci-après et dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat :
- 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.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

III. La détermination des groupes de fonctions et les montants maxima

L'IFSE est composée d'un montant de base (montant minimum), modulable dans la limite de plafonds précisés par la présente délibération et conformément aux plafonds applicables aux agents de l'état et fixés par arrêté ministériel (montant maximum) en fonction de l'expérience professionnelle.

Les montants applicables aux agents de la collectivité sont fixés dans la limite de ces plafonds.

Chaque cadre d'emplois est réparti en groupes de fonctions, suivant le niveau de responsabilité et d'expertise requis, ou les sujétions auxquelles les agents peuvent être exposés, tel que suit.

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

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

A - CATEGORIE A

FILIERE ADMINISTRATIVE - Cadre d'emplois des attachés territoriaux

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

Catégorie	Groupe	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
A	A1	Directeur général des services
A	A2	Emploi nécessitant une expertise particulière Direction de pôle ou de service ressource

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des attachés soient fixés à :

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ATTACHES	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
A1	*Ex : Direction d'une collectivité (DGS)*	8 400 €	36 210 €	36 210 €
A2	*Ex : Direction adjointe d'une collectivité, Direction d'un pôle, emploi nécessitant une expertise particulière*	4 500 €	32 130 €	32 130 €

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Management stratégique
- Pilotage, arbitrage
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions

FILIERE CULTURELLE - Cadre d'emploi des Bibliothécaires

Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèque 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.

Catégorie	Groupe	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
A	A1	Bibliothécaire responsable du pôle culture et bibliothèque

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des Bibliothécaires soient fixés à :

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS BIBLIOTHECAIRE	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
A1	*Ex : Direction de la bibliothèque et du pôle culture*	4 500 €	29 750 €	29 750 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Encadrement, coordination d'une équipe d'agents et de bénévoles
- Elaboration et suivi de projets, transversalité
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions

B – CATEGORIE B

FILIERE ADMINISTRATIVE - Cadre d'emploi des Rédacteurs territoriaux

Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps des secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n°2014-513 du 20 mai 2014 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.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

Catégorie	Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
B	B1	Poste de direction d'un Pôle, Directeur Adjoint d'un A2 :
B	B2	Poste requérant une technicité particulière, ressources
B	B3	Poste non encadrant, chargé d'évènementiel

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des Techniciens territoriaux soient fixés à :

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS REDACTEUR	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
B1	*Ex : Direction d'un Pôle, adjoint de direction*	5 400 €	17 480 €	17 480 €
B2	*Ex : Gestionnaire sans encadrement direct*	4 200 €	16 015 €	16 015 €
B3	*Ex : poste non encadrant*	3 000 €	14 650 €	14 650 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :
- Management, encadrement, coordination, pilotage d'une équipe d'agents, technicité et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.
- Elaboration et suivi de projets, transversalité
- Expertise, responsabilité, disponibilité

FILIERE ANIMATION - Cadre d'emploi des animateurs territoriaux

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

Catégorie	Groupe	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
B	B1	Poste de direction d'un Pôle
B	B2	Poste de direction d'un service

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emploi des animateurs soient fixés à :

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ANIMATEURS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
B1	*Ex : Direction d'un pôle*	5 400 €	17 480 €	17 480 €
B2	*Ex : Direction adjointe d'un service nécessitant une expertise particulière*	4 200 €	16 015 €	16 015 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Management, encadrement, coordination, pilotage d'une équipe d'agents.
- Elaboration et suivi de projets, transversalité
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, responsabilités prononcées

FILIERE CULTURELLE - Cadre d'emploi des Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques

Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application aux corps des conservateurs généraux des bibliothèques, des conservateurs des bibliothèques, des bibliothécaires, des bibliothécaires assistants spécialisés et des magasiniers des bibliothèque 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.

Catégorie	Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
B	B1	Poste de direction d'un service
B	B2	Poste assistant de direction

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques soient fixés à :

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
B1	Ex: *Direction*	5 400 €	16 720 €	16 720 €
B2	*Ex : Assistant de Direction de la bibliothèque et du pôle culture*	4 200 €	14 960 €	14 960 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

- Encadrement, coordination, pilotage d'une équipe d'agents et de bénévoles.
- Elaboration et suivi de projets, transversalité
- Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions, travail en soirée

FILIERE TECHNIQUE - Cadre d'emploi des Techniciens

Arrêté du 04 novembre 2017 pris pour l'application au corps des techniciens de l'intérieur et de l'outre-mer 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, avec date d'effet au 01 mars 2020,

Catégorie	Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
B	B1	Poste de direction d'un service :
B	B2	Poste requérant une technicité particulière, ressources
B	B3	Poste non encadrant

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emploi des Techniciens territoriaux soient fixés à :

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS TECHNICIENS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
B1	*Ex : Direction du Pôle Technique, conduite de projets*	5 400 €	19 660 €	19 660 €
B2	*Ex : Gestionnaire sans encadrement direct*	4 200 €	18 580 €	18 580 €
B3	*Ex : poste non encadrant ou chef d'équipe*	3 000 €	17 500 €	17 500 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Management, encadrement, coordination, pilotage d'une équipe d'agents, technicité et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.
- Elaboration et suivi de projets, transversalité
- Expertise, responsabilité, disponibilité

C- CATEGORIE C

FILIERE ADMINISTRATIVE - Cadre d'emploi des adjoints administratifs

Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application au corps des Adjoints Administratifs des administrations de l'Etat 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.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

Catégorie	Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
C	C1	Poste de coordination d'un service de 1 à 5 agents : Agent ayant la responsabilité d'un Pôle de moins de 5 agents Secrétariat du maire
C	C2	Poste requérant une qualification ou une technicité particulière Secrétariat accueil, Etat-Civil, élections, gestion du cimetière Secrétariat DGS Secrétariat CCAS et événementiel Agent comptable et facturation Secrétariat des services techniques Secrétariat d'un Pôle

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emploi des adjoints administratifs soient fixés à :

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ADJOINTS ADMINISTRATIFS	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
C1	*Ex : Direction d'un Pôle de moins de 5 agents, coordination d'un service de 1 à 5 agents, secrétariat spécifique*	**2 400 €**	**11 340 €**	**11 340 €**
C2	*Ex : Poste requérant une technicité particulière en matière d'accueil, d'état civil, de comptabilité ou de secrétariat divers*	**1 800 €**	**10 800 €**	**10 800 €**

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Coordination, pilotage d'une équipe d'agents, technicité et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.
- Expertise, expérience
- Acquisition et mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de l'agent.

FILIERE SOCIALE - Cadre d'emploi des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles (ATSEM)

Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application au corps des Adjoints Administratifs des administrations de l'Etat 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.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

Catégorie	Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
C	C1	Poste requérant une qualification ou une technicité particulière *ATSEM référente
C	C2	Poste requérant une qualification ou une technicité particulière *ATSEM

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des Agents Territoriaux Spécialisés des Ecoles Maternelles soient fixés à :

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS AGENTS TERRITORIAUX SPECIALISES DES ECOLES MATERNELLES	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
C1	*Ex : Direction d'une équipe de moins de 5 agents, référente ATSEM*	**2 400€**	**11 340 €**	**11 340 €**
C2	*Ex : Poste requérant une technicité particulière en matière d'accueil des enfants de 3 à 6 ans,*	**1 800 €**	**10 800 €**	**10 800 €**

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Coordination, pilotage d'une équipe d'agents, technicité et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.
- Expérience professionnelle, contraintes physiques liées au poste
- Acquisition et mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de l'agent.

FILIERE ANIMATION - Cadre d'emploi des Adjoints d'animation

Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application au corps des Adjoints Administratifs des administrations de l'Etat 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.

Catégorie	Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
C	C1	Poste d'encadrement intermédiaire
C	C2	Poste requérant une qualification ou une technicité particulière *Agent d'animation

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des adjoints d'animation soient fixés à :

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS Adjoints d'Animation	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
C1	*Ex : Encadrement intermédiaire*	2 400 €	11 340 €	11 340 €
C2	*Ex : Poste requérant une technicité particulière en matière d'accueil des enfants de 3 à 12 ans,*	1 800 €	10 800 €	10 800 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Coordination, pilotage d'une équipe d'agents, technicité et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.
- Expérience professionnelle, contraintes physiques liées au poste
- Acquisition et mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de l'agent.

FILIERE TECHNIQUE - Cadre d'emploi des Agents de Maîtrise

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

Catégorie	Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
C	C1	Poste de coordination d'un service de plus de 5 agents requérant une technicité particulière en matière de gestion de projets, d'élaboration et de suivi de dossiers stratégiques Poste de coordination d'un service de 1 à 5 agents : Chef d'équipe en charge de l'organisation des emplois du temps des adjoints techniques et de l'organisation des chantiers Agent de prévention Agent ayant fonction d'ATSEM référente
C	C2	Agent de maitrise sans qualification particulière

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des agents de maîtrise soient fixés à :

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS AGENTS DE MAITRISE	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
C1	*Ex : DST, chef d'équipe, agent de prévention, ATSEM référente*	2 400 €	11 340 €	11 340 €
C2	*Ex : Agent de maîtrise*	1 800 €	10 800 €	10 800 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Management, Coordination, pilotage d'une équipe d'agents, technicité et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.
- Expérience professionnelle, contraintes physiques liées au poste
- Acquisition et mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de l'agent.

FILIERE TECHNIQUE - Cadre d'emploi des Adjoints Techniques

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

Catégorie	Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
C	C1	Poste d'encadrement intermédiaire : Co-Responsable coordination adjoint du restaurant scolaire
C	C2	Poste requérant une qualification ou une technicité particulière *Agent de restauration scolaire *Agent ayant fonction d'ATSEM *Agent des services techniques *Agent effectuant l'entretien des locaux

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emploi des adjoints techniques soient fixés à :

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ADJOINTS TECHNIQUES	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
C1	*Ex : Agents ayant une responsabilité particulière*	2 400 €	11 340 €	11 340 €
C2	*Ex : Adjoints Techniques*	1 800 €	10 800 €	10 800 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Coordination, pilotage d'une équipe d'agents, technicité et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.
- Expérience professionnelle, contraintes physiques liées au poste

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

- Acquisition et mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de l'agent.

FILIERE CULTURELLE - Cadre d'emploi des Adjoints du Patrimoine

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,

Catégorie	Groupes	Niveau de responsabilité, d'expertise ou de sujétions
C	C2	Poste requérant une qualification ou une technicité particulière Agent de bibliothèque

Il est proposé que les montants de référence pour le cadre d'emplois des adjoints techniques soient fixés à :

CADRE D'EMPLOI	GROUPES	MONTANTS ANNUELS		
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS ADJOINTS DU PATRIMOINE	MONTANT MINI	MONTANT MAXI	PLAFONDS INDICATIFS REGLEMENTAIRES
C2	*Ex : Adjoints du Patrimoine*	1 800 €	10 800 €	10 800 €

L'autorité territoriale arrêtera les montants individuels en tenant compte des critères suivants :

- Technicité et qualification nécessaire à l'exercice des fonctions.
- Expérience professionnelle, contraintes physiques liées au poste
- Acquisition et mobilisation de compétences plus ou moins complexes dans le domaine fonctionnel de l'agent.
-

IV. Critères de modulation

Part fonctionnelle (IFSE)

La part fonctionnelle peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquelles les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions.
Le montant individuel dépend :

- D'une part du rattachement de l'emploi occupé par un agent à l'un des groupes fonctionnels définis ci-dessus.
- D'autre part de la prise en compte de l'expérience professionnelle selon les critères suivants :
  - ➢ Savoirs techniques et utilisation de ces savoirs ;
  - ➢ Connaissance de l'environnement de travail et des procédures ;
  - ➢ Approfondissement des acquis.

Ce montant fait l'objet d'un réexamen :

- ✓ en cas de changement de fonction ou d'emploi,
- ✓ en cas de changement de grade ou de cadre d'emploi à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours,

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

✓ au moins tous les 4 ans en fonction de **l'expérience acquise par l'agent.**

La part fonctionnelle de la prime sera versée mensuellement sur la base d'un douzième du montant annuel individuel attribué.

V. Modalités de retenue ou de suppression pour absence

Conformément au décret n°2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés, et circulaire n° BCRF 1031314C relative à l'application de ce décret).

Les modalités de versement pendant les absences seront les suivantes :
Les primes sont maintenues pendant :

- ✓ les congés annuels, RTT, repos compensateurs, autorisations d'absence régulièrement accordées,
- ✓ les congés de maladie ordinaire : dans ce cas, les primes sont maintenues en intégralité pendant les périodes de plein traitement et réduit de moitié pendant les périodes à demi-traitement,
- ✓ les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle,
- ✓ les congés de maternité ou pour adoption et les congés de paternité.

Les primes sont suspendues pendant :

- ✓ les congés de longue maladie et de longue durée pour les fonctionnaires,
- ✓ les congés de grave maladie pour agents relevant du régime général (IRCANTEC),
- ✓ les jours de grève de l'agent.

Néanmoins, les primes versées à l'agent pendant une période de congé de maladie ordinaire transformée de façon rétroactive en congé de longue maladie, de longue durée, ou de grave maladie demeurent acquises.

VI. Le maintien du montant du régime antérieur à titre individuel

Le décret prévoit un maintien du niveau indemnitaire mensuel perçu antérieurement par l'agent. Ce montant doit prendre en compte les régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu, ainsi que, le cas échéant, ceux liés aux résultats.

L'intégralité de ce montant antérieur est maintenue, dans le nouveau régime indemnitaire, au titre de l'IFSE.

Ce niveau doit être maintenu jusqu'à ce que le fonctionnaire change de poste.
Si le montant de l'indemnité correspondant au nouveau poste était inférieur au montant qui lui était maintenu, le régime indemnitaire de l'agent pourrait diminuer.

Les montants annuels de référence de l'IFSE tels que définis par l'organe délibérant sont établis pour un agent travaillant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du travail pour les agents occupés sur un emploi à temps non complet. Par ailleurs, pour les agents à temps partiel ces montants sont réduits dans les mêmes conditions que le traitement.

CHAPITRE II – DETERMINATION DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE LIE A L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL ET LA MANIERE DE SERVIR

I. Le principe

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

II. Les bénéficiaires

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) est attribué, selon les modalités ci-après et dans la limite des plafonds applicables à la Fonction Publique d'Etat aux :
- agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel.

III. La détermination des montants maximaux de C.I.A.

Le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 prévoit la possibilité de verser un complément indemnitaire annuel, afin de tenir compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir.

Si la détermination du montant de CIA est obligatoire, son versement reste facultatif et non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre (circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel).

La part du CIA correspond à un montant maximum, fixé par l'organe délibérant, déterminé par groupe de fonctions et par référence au montant de l'IFSE dans la collectivité.

Les montants plafonds annuels du CIA sont fixés comme suit :

Catégorie A – *Filière administrative*

ATTACHES	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	**Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)**
Groupe 1	**6 390 €**	**42 600 €**
Groupe 2	**5 670 €**	**37 800 €**

Catégorie A – *Filière culturelle*

BIBLIOTHECAIRES	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	**Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)**
Groupe 1	**5 250 €**	**35 000 €**

Catégorie B - *Filière administrative*

REDACTEURS	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)
Groupe 1	2 380 €	19 860 €
Groupe 2	2 185 €	18 200 €
Groupe 3	1 995 €	16 645 €

Catégorie B - ***Filière animation***

ANIMATEURS	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)
Groupe 1	2 380 €	19 860 €
Groupe 2	2 185 €	18 200 €

Catégorie B - ***Filière culturelle***

ASSISTANTS	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)
Groupe 1	2 280 €	19 000 €
Groupe 2	2 040 €	17 000 €

Catégorie B - ***Filière technique***

TECHNICIENS	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)
Groupe 1	2 680 €	22 340 €
Groupe 1	2 535 €	21 115 €
Groupe 3	2 385 €	19 885 €

Catégorie C – ***Filière administrative***

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

ADJOINTS ADMINISTRATIFS	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	**Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)**
Groupe 1	**1 260 €**	**12 600 €**
Groupe 2	**1 200 €**	**12 000 €**

Catégorie C – *Filière sociale*

ATSEM	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	**Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)**
Groupe 1	**1 260 €**	**12 600 €**
Groupe 2	**1 200 €**	**12 000 €**

Catégorie C – *Filière animation*

ADJOINTS D'ANIMATION	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	**Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)**
Groupe 1	**1 260 €**	**12 600 €**
Groupe 2	**1 200 €**	**12 000 €**

Catégorie C – *Filière technique*

AGENTS DE MAITRISE	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	**Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)**
Groupe 1	**1 260 €**	**12 600 €**
Groupe 2	**1 200 €**	**12 000 €**

Catégorie C – *Filière technique*

ADJOINTS TECHNIQUES	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)
Groupe 1	**1 260 €**	**12 600 €**
Groupe 2	**1 200 €**	**12 000 €**

Catégorie C – *Filière culturelle*

ADJOINTS DU PATRIMOINE	Montant maximum annuel du C.I.A. (en €)	
Groupe de fonctions *	Montant annuel maximum de CIA retenu par l'organe délibérant (en €)	**Plafond global du RIFSEEP retenu par la collectivité (en €)**
Groupe 2	**1 200 €**	**12 000 €**

Les montants individuels sont fixés par l'autorité territoriale, dans la limite du montant annuel maximum retenu par l'organe délibérant. Ce montant pourra être affecté d'un coefficient de modulation, compris entre 0 et 100%, pour chacun des bénéficiaires listés ci-dessus, en fonction des critères adoptés par l'organe délibérant.

Le CIA attribué individuellement sera revu annuellement à partir des résultats des entretiens d'évaluation.

IV. Critères de modulation

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur l'entretien professionnel (décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014). Les critères prévus dans le cadre de l'entretien professionnel et validés par le CT devront donc se rapprocher des critères liés au versement du CIA. Dès lors, il pourra être tenu compte de la réalisation d'objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Le CIA pourra être versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement personnel de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel et pourra tenir compte de :

- *La valeur professionnelle,*
- *L'investissement personnel dans l'exercice des fonctions,*
- *Le sens du service public,*
- *La capacité à travailler en équipe et la contribution apportée au collectif de travail).*

La part du CIA correspond à un montant maximum, fixé par l'organe délibérant, déterminé par groupe de fonctions et par référence au montant de l'IFSE dans la collectivité.

Plus précisément, seront appréciés :

- la réalisation des objectifs du service;
- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs individuels;
- les compétences professionnelles et techniques ;
- la recherche de qualité et de satisfaction du bénéficiaire ;
- les qualités personnelles et relationnelles ;
- la ponctualité, l'assiduité et l'implication ;

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

- la représentation et la discrétion ;
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Ainsi que :

- de la capacité à prendre du recul et à se remettre en question ;
- la prévenance et la qualité du discours ;
- la transmission d'informations ;
- le dynamisme et la disponibilité.

Le cas échéant, la capacité d'encadrement sera évaluée avec les critères supplémentaires suivants :

- de la capacité à animer une équipe ;
- de la capacité à gérer les conflits ;
- la participation et l'adhésion aux décisions de gouvernance.

Seront également pris en compte les savoirs, les savoir-faire et les savoir-être développés dans la fiche de poste et nécessaires à la bonne exécution des missions confiées.

De plus, rien ne fait obstacle à ce que l'investissement collectif d'une équipe autour d'un projet porté par le service soit pris en considération dans l'attribution du complément annuel.

Tableau des coefficients de modulation du CIA

Appréciation des résultats en fonction de l'entretien annuel d'évaluation professionnelle	Critères	Coefficients de modulation
Agent dépassant les attentes dans l'accomplissement de ses fonctions	L'ensemble des sous-critères est « excellent » ou « en dessus du niveau attendu »	90 à 100%
Agent très satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	Les 3/4 au moins des sous-critères est « excellent » ou « en dessus du niveau attendu »	70 à 90%
Agent satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	La moitié au moins des sous-critères est « excellent » ou « en dessus du niveau attendu »	40 à 70%
Agent moyennement satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	La moitié au moins des sous-critères est « excellent » ou « en dessus du niveau attendu » ou « niveau attendu atteint »	10 à 40%
Agent peu satisfaisant dans l'accomplissement de ses fonctions	Moins de la moitié au moins des sous-critères est « excellent » ou « en dessus du niveau attendu » ou « niveau attendu atteint »	0 à 10% Pour une éventuelle motivation (nouvel agent, intervention spécifique, ...)
Agent en dessous des attentes dans l'accomplissement de ses fonctions	Majorité de « en dessous du niveau attendu » et « point d'amélioration prioritaire »	0%

Rappel : le versement du CIA est facultatif et non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

Le tableau ci-dessus n'est qu'une aide à la décision et à la pondération de l'éventuelle attribution du CIA. En aucun cas il ne fait foi et contraint l'organe délibérant à quelque versement que ce soit.

Pourra-t-être également prise en compte toute réalisation supplémentaire, toute compétence nouvelle acquise en cours d'année ou tout évènement ayant demandé une compétence particulière et/ou un effort d'adaptation conséquent.

V. La périodicité de versement du complément indemnitaire annuel (C.I.A.)

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement qui sera réalisé en une fois et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre Le versement a lieu en année N, en tenant compte de l'évaluation professionnelle portant sur l'année N-1.
Le versement se fera au mois de JUIN.
Le montant est proratisé en fonction du temps de travail.

CHAPITRE III – DISPOSITIONS DIVERSES

Délibération corrigeant et complétant les délibérations 2016-12-114 et 2017-01-07 quant à la mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expérience et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

CHAPITRE IV – DATE D'EFFET

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01 novembre 2023.

LE CONSEIL MUNICIPAL
ENTENDU L'EXPOSE DE MONSIEUR LE MAIRE
APRES AVOIR DELIBERE,
A L'UNANIMITE
DECIDE

Article 1er

De modifier et compléter les délibérations 2016-12-114, 2017-01-07 et 2020-02-11 quant à la mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel versé selon les modalités définies ci-dessus.

Article 2

D'autoriser le Maire à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre de l'IFSE et du CIA dans le respect des principes définis ci-dessus.

Article 3

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-20231104-DE

De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au versement de ce régime indemnitaire.

AINSI FAIT ET DELIBERE

Le Maire certifie exécutoire du présent acte télétransmis en Sous-Préfecture de Saint-Julien en Genevois.

Publié ou notifié le :

MAIRIE DE SAINT-CERGUES 74140 (Haute-Savoie)

Danielle COTTET
Secrétaire de séance

Le Maire,
Gabriel DOUBLET

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-PV20231102-DE

PROCES-VERBAL DU CONSEIL MUNICIPAL DU 12 octobre 2023

N°2023-10-12

Présent.e.s : Mesdames, Messieurs, Gabriel DOUBLET, Danielle COTTET, Robert BOSSON, Pascale BURNIER, Jean-Marc PEUTET, Catherine MOUCHET, Gabriel LYONNET, Steve BONNARD, Giovanni LEONE DE MAGISTRIS, Alain BARATAY, Kris AILLAUD, Marie-Christine BELLUZZO, Jean-Michel RAVEL, Guylaine PITTET, Jérôme LAYAT, Yannick CHARVET, Lucile COTTY.

Absent.e.s excus.é.es et représent.é.es : Mesdames, Messieurs, Séverine BALSAT représentée par Kris AILLAUD, Brigitte SOFI représentée par Danielle COTTET, Bénédicte DONSIMONI représentée par Catherine MOUCHET, Natasha LAVY représentée par Steve BONNARD, Sonia SABOUREAU-RASCAR représentée par Guylaine PITTET, Aurélie MARCHAND représentée par Lucile COTTY, Jean COMBETTE représenté par Gabriel DOUBLET.

Absent.e.s excus.é.es: David BOZON et Laurent RUIZ.

Assiste : Brice FUSARO (DGS)

Monsieur le Maire ouvre la séance à 19h26.

1 - Approbation du compte-rendu du 14 septembre 2023

Approuvé à l'unanimité.

2 - Nomination d'un secrétaire de séance conformément à l'article L 2121.15 du CGCT

Madame Danielle COTTET.

3 - Information, actualités sur les commissions communales, intercommunales, structures intercommunales

Néant.

4 – Délégation de signature à M. le Maire

Néant.

5 – INSEE : organisation de l'enquête de recensement et désignation d'un coordinateur

Madame Danielle COTTET présente la délibération. Il y a 1988 adresses sur la commune, dont 20% de logements vacants et 8% de secondaires. La commune compterait - potentiellement - 3900 habitants, à vérifier avec le recensement.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

6 – INSEE : autorisation de recrutement de huit agents recenseurs vacataires pour l'enquête de recensement de la population 2024

Madame Danielle COTTET présente la délibération. L'annonce sera lancée demain, si la délibération est approuvée par le Conseil, ce soir.

Monsieur Steve BONNARD souhaite avoir une estimation globale du coût pour la commune du recensement.

Madame Danielle COTTET : le coût estimatif est de 15 000€. Il faut déduire la subvention de l'Etat de 6 800€.

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-PV20231102-DE

La délibération est approuvée à l'unanimité.

7 – Délibération relative sur la prise en charge des frais occasionnés par les déplacements temporaires du personnel

Madame Pascale BURNIER présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

8 – Délibération corrigeant et complétant les délibérations n°2016-12-114, 2017-01-07, 2020-02-11 et 2020-09-61 quant à la mise en œuvre du nouveau régime indemnitaire tenant en compte des fonctions, de sujétions, de l'expérience et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)

Madame Pascale BURNIER présente la délibération. Il n'y a qu'une modification : l'intégration d'un agent dans la catégorie B, dans la filière administrative.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

9 – Prime pouvoir d'achat (sous réserve)

Le décret sur ce point n'étant pas encore publié, la délibération sera examinée à la prochaine séance du Conseil municipal

10 – Autorisation de signature de conventions passage gestion en flux

Monsieur le Maire présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

11 – Projet de création d'une maison de santé pluriprofessionnelle avec la Commune de Machilly

Monsieur le Maire présente la délibération. C'est une délibération de principe. Elle permet aussi de payer l'assistance à maîtrise d'ouvrage qui monte le dossier, en lien avec Machilly. L'étape d'après sera la rédaction d'une convention entre les deux communes, pour préciser notamment les circuits de financement.

Monsieur Jérôme LAYAT : ça sera la première maison de santé au pied du Léman express

La délibération est approuvée à l'unanimité.

12 - Maintien d'un poste non permanent pour la bibliothèque – Contrat de projet Conseiller numérique (catégorie C)

Madame Pascale BURNIER présente la délibération. Le service est très apprécié. Il faut le conserver.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

13 - Cession de 9 m² chemin du Bourjaillet à l'euro symbolique, frais de notaire à la charge de l'acquéreur

Madame Danielle COTTET présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

14 - Cession de 12 m² chemin du Bourjaillet à l'euro symbolique, frais de notaire à la charge de l'acquéreur

Madame Danielle COTTET présente la délibération.

La délibération est approuvée à l'unanimité.

15 – Porter à connaissance au Conseil Municipal

Envoyé en préfecture le 10/11/2023
Reçu en préfecture le 10/11/2023
Publié le
ID : 074-217402296-20231102-PV20231102-DE

Monsieur Robert BOSSON informe le Conseil municipal qu'un arrêt de bus va être construit devant la mairie pour accueillir un bus articulé. C'est un projet à l'étude, pour l'année prochaine. L'objectif, c'est de faciliter l'accès aux transports en commun pour les personnes à mobilité réduite.

16 - Questions diverses

Néant.

L'ordre du jour étant épuisé, la séance est levée à 20h03.

Madame la Secrétaire de Séance
Danielle COTTET

Monsieur le Maire
M. Gabriel DOUBLET