

VOUS AVEZ DIT GESTION PRÉVISIONNELLE DES RESSOURCES ?

17h00 à 17h20 - Présentation du dispositif élaboré par le CDG31
en partenariat avec la Région Occitanie, le CNFPT et Pôle Emploi

17h20 à 18h00 - L'accompagnement du CDG31
en matière de mise en place du RIFSEEP

PARCOURS DE FORMATION SECRÉTAIRES DE MAIRIE

**Présentation du dispositif
élaboré par le CDG31 en partenariat avec
la Région Occitanie, Pôle Emploi
et le CNFPT**



Partenariat formation secrétaires de mairie – CDG31

1. CONTEXTE DE LA MISE EN PLACE DU PARTENARIAT DE FORMATION

Action du CDG31 étayée par 2 constats :

↳ **Déclinaison de la mission obligatoire en matière d'emploi :**

Le CDG31 a un rôle de vigie en matière de GPEEC (analyse des données collectées « emploi » et « demandeurs »)

↳ **Opérationnalité des missions facultatives** en matière de :

- **missions temporaires** ou de remplacement d'agents titulaires momentanément indisponibles
- **recrutement de fonctionnaires** à la suite de départs (retraite, mutation...)



Partenariat formation secrétaires de mairie – CDG31

1. CONTEXTE DE LA MISE EN PLACE DU PARTENARIAT DE FORMATION



⚠
Départs à la retraite (de SMCR) d'ici à 2024
Occitanie: 261
Haute Garonne: 22

⚠
138 missions non réalisées en Occitanie
Haute Garonne :11

Obligation :
Continuité du service public
Paradoxe :
Nombre de demandeurs d'emploi/reconversion professionnelle

Objectif du CDG31

- **Former des demandeurs d'emploi** au large panel de compétences nécessaires aux fonctions de Secrétaire de Mairie pour permettre la **constitution de viviers de ressources** pour les employeurs publics **et d'emploi durable à court ou moyen terme** pour les stagiaires.



Partenariat formation secrétaires de mairie – Partenaires CDG31



LA MISE EN PLACE DU PARTENARIAT DE FORMATION



Pour parvenir à cet objectif le CDG31 a mobilisé ses partenaires institutionnels :



Conseil Régional Occitanie : programmation et financement des actions de formation visant l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi et répondant à des problématiques de recrutement sur les territoires



Pôle Emploi – Cap Emploi : accompagnement des demandeurs d'emploi et sécurisation de leur « statut »



CNFPT : élaboration et mise en œuvre des formations spécifiques aux métiers territoriaux



Partenariat formation secrétaires de mairie – Partenaires CDG31

DESCRIPTIF DU PARTENARIAT DE FORMATION



Durée : 26 jours formation
+ stage en collectivité

Dates de début et de fin : du 22/11/2021
au 28/01/2022

Dont période de stage : du 14/01/2021
au 27/01/2022

18 stagiaires
formés
dont 3 RQTH



CDG/Pôle Emploi : sélection
des candidats

CNFPT : élaboration et mise en
œuvre des modules de formation
CDG/CNFPT : suivi des stagiaires
et bilan des actions

CDG : mobilisation de son réseau
pour trouver des terrains d'accueil
et des tuteurs rémunérés

Conseil Régional : financement
des frais pédagogiques et de la
rémunération des stagiaires

CDG : favorisation de la
pérennisation de l'emploi

Pour toute information sur le dispositif

Aurélie CARBONNE – Missions temporaires

Responsable du service

missionstemporaires@cdg31.fr

Tél. : 05 81 91 93 68



Fatima RAFIK - Direction de l'Emploi et de la Formation

Responsable de l'unité Ingénierie et Innovation

fatima.rafik@laregion.fr

Tél. : 05 61 39 63 27



Caroline GOMES - Direction régionale

Pôle emploi Occitanie

Caroline.gomes@pole-emploi.fr

Tél. : 04 99 64 64 00 Port : 06 18 19 63 00



Valérie TRULLA-MONSERRAT – Délégation Occitanie

Conseillère de formation unité de formation 4

valerie.trullamonserrat@cnfpt.fr

Tél. : 05 62 11 38 02



RIFSEEP

Régime Indemnitaire tenant
compte des Fonctions, des
Sujétions, de l'Expertise et de
l'Engagement Professionnel



Composition de la rémunération



- **Éléments obligatoires :**
 - Traitement Indiciaire Brut (TIB)
 - Supplément Familial de Traitement (SFT)
 - Nouvelle Bonification Indiciaire (NBI)

- **Éléments facultatifs :**
 - Régime Indemnitaire (RIFSEEP)



- **Simplification et harmonisation du paysage indemnitaire**
- **Un régime indemnitaire fondé sur :**
 - la fonction / le niveau de responsabilité du poste ;
 - la manière de servir / la valeur professionnelle de l'agent



- **Institué par le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014**
- **Calendrier d'adhésion :**
 - publication d'arrêtés depuis 2014
- **Circulaire préfectorale du 17 novembre 2021 :**
 - mise en place dans un « délai raisonnable », désormais expiré



- **Rappels réglementaires et techniques**
 - bénéficiaires
 - cumuls possibles
 - architecture du RIFSEEP
 - IFSE
 - CIA
 - précisions réglementaires
 - éléments méthodologiques
- **Les outils à votre disposition**
- **Nous contacter**



- **Concerne tous les fonctionnaires**

À ce jour, non applicable :

- à la filière police municipale
- au cadre d'emplois des professeurs d'enseignement artistique territoriaux
- au cadre d'emplois des assistants d'enseignement artistique territoriaux



- **Possibilité de verser aux agents contractuels de droit public :**
 - CDD
 - CDI

- **Exclusion des vacataires et des agents contractuels de droit privé :**
 - Apprenti
 - CAE
 - ...



- **Principe :**

Le RIFSEEP est exclusif de tout autre régime indemnitaire de même nature (IAT, IEMP, IFTS, PFR, PSR, ISS, ...)

- **Exceptions au régime d'exclusivité :**

- Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires (IHTS)
- indemnité pour travail du dimanche
- indemnité d'astreinte
- indemnité de permanence
- ...



- **Autres exceptions au régime d'exclusivité :**
 - article 111 (avantages acquis avant 1984)
 - prime de performance collective
 - Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections (IFCE)
 - ...

- **L'indemnité de responsabilité des régisseurs d'avances et de recettes doit être intégrée dans le RIFSEEP**

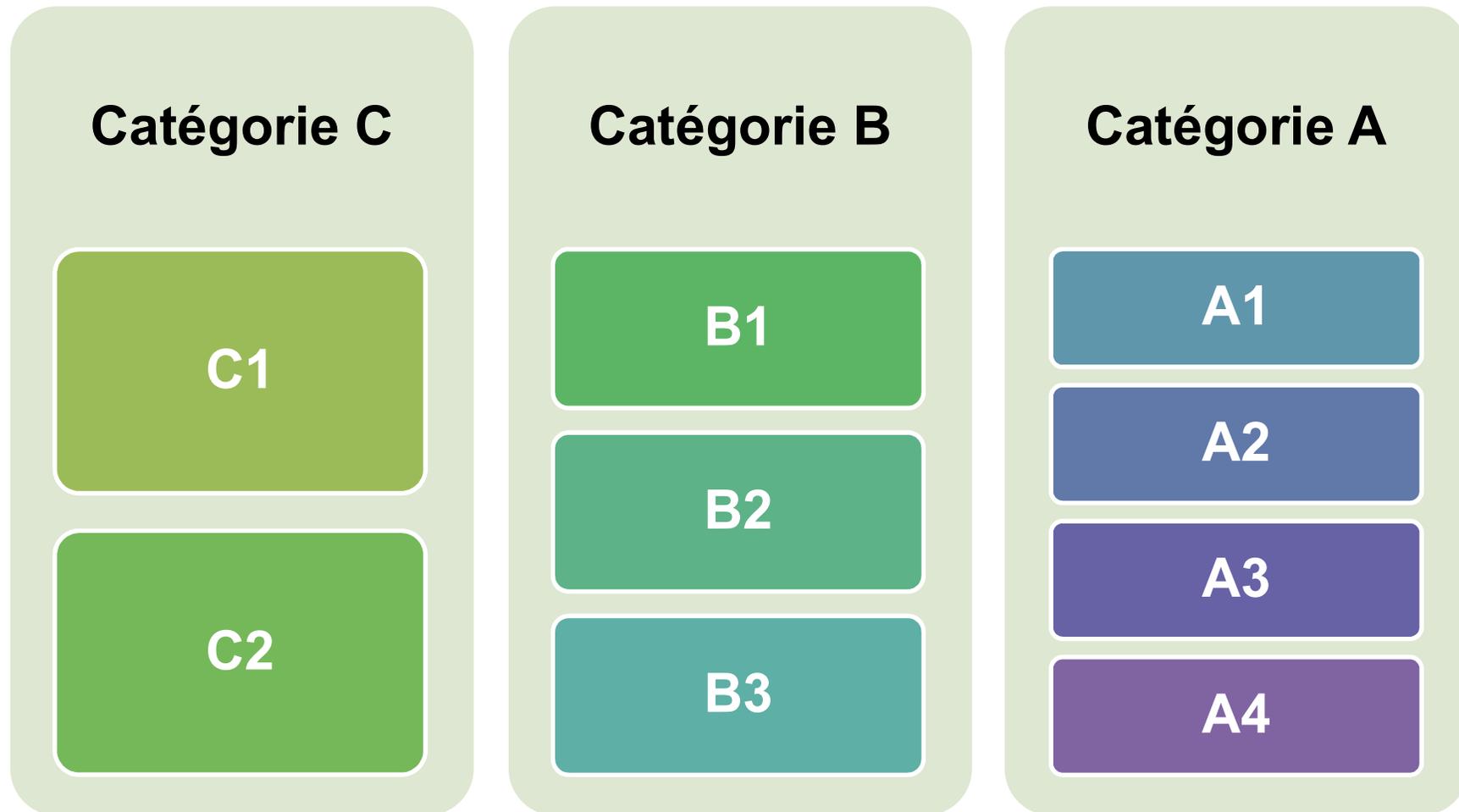


Architecture du RIFSEEP





La répartition des différents postes au sein des groupes de fonction pour l'IFSE





- **Les groupes supérieurs (exemple C1/B1/A1) sont réservés aux postes les plus importants en terme de responsabilités**
- **Ne pas créer de groupes supplémentaires :**
 - maximum 2 groupes en catégorie C
 - maximum 3 groupes en catégorie B
 - maximum 4 groupes en catégorie A
- **Possibilité de prévoir des sous-groupes**



- **Obligation de réexamen (et non de réévaluation) de l'IFSE au moins tous les 4 ans**
- **Prise en compte de l'expérience professionnelle dans l'IFSE est la nouveauté du dispositif**
- **Connaissance acquise par la pratique**
- **Exemples de critère d'évaluation de l'expérience professionnelle :**
 - formation
 - connaissance de l'environnement de travail
 - expérience dans d'autres domaines

Architecture du RIFSEEP

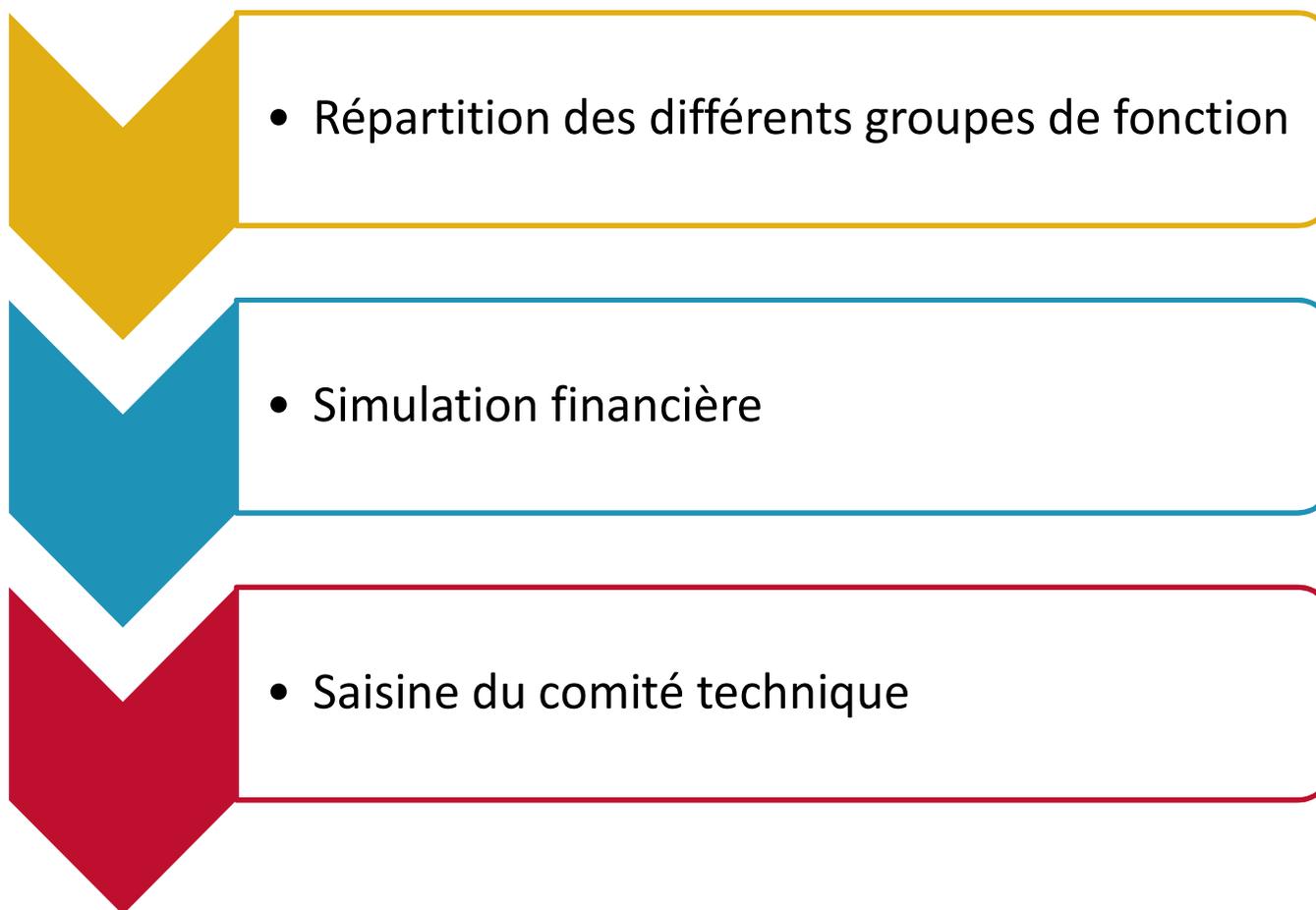




- **La part IFSE est la part principale : elle doit être supérieure à la part CIA**
- **Possibilité d'adapter la périodicité au titre de la libre administration**
- **Respecter les plafonds maximum prévus pour la FPE**
- **Possibilité de maintien individuel**
- **Prévoir les règles liées aux absences**

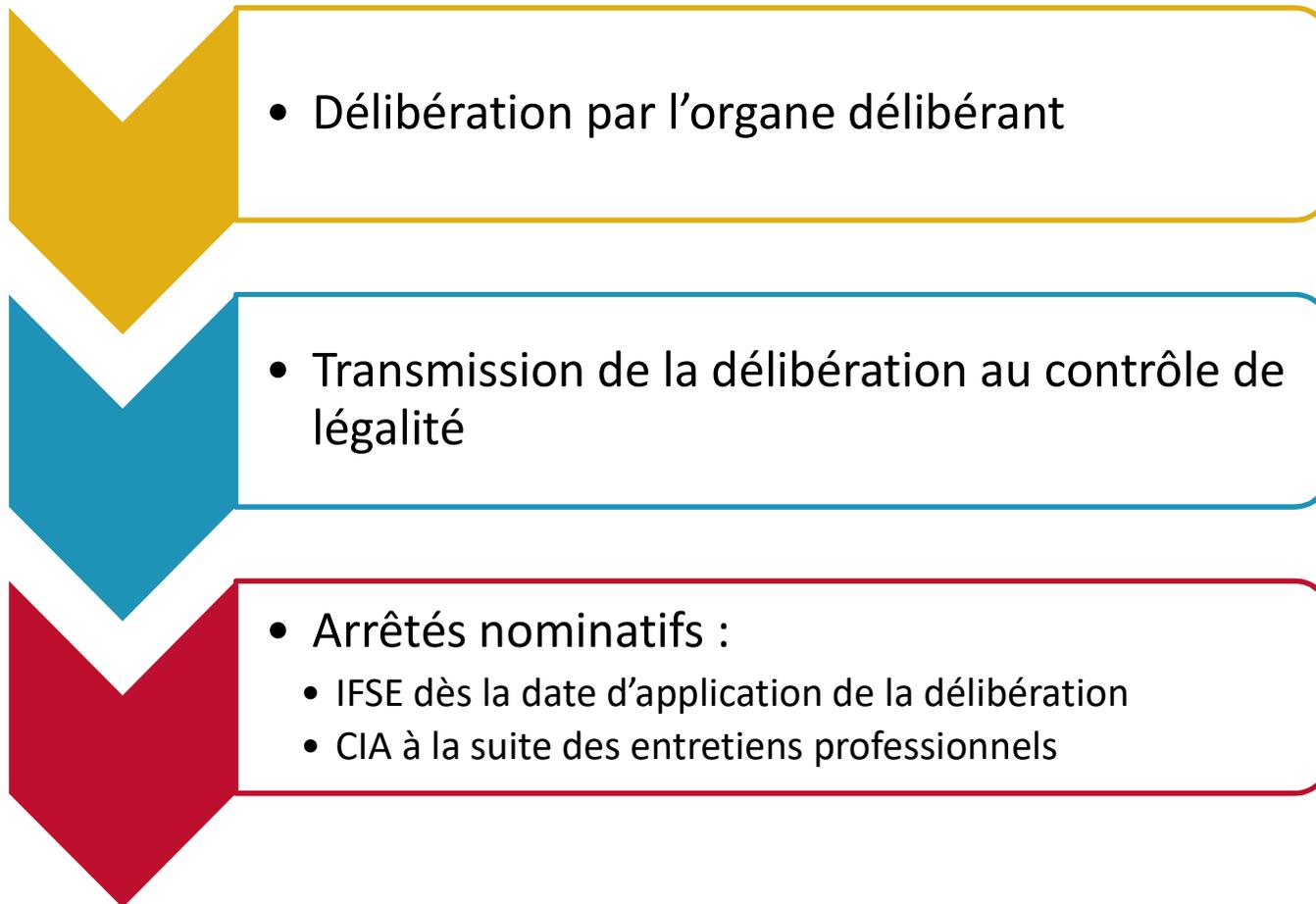


Les étapes à suivre pour mettre en place le RIFSEEP :





Les étapes à suivre pour mettre en place le RIFSEEP :





Les prérequis techniques :

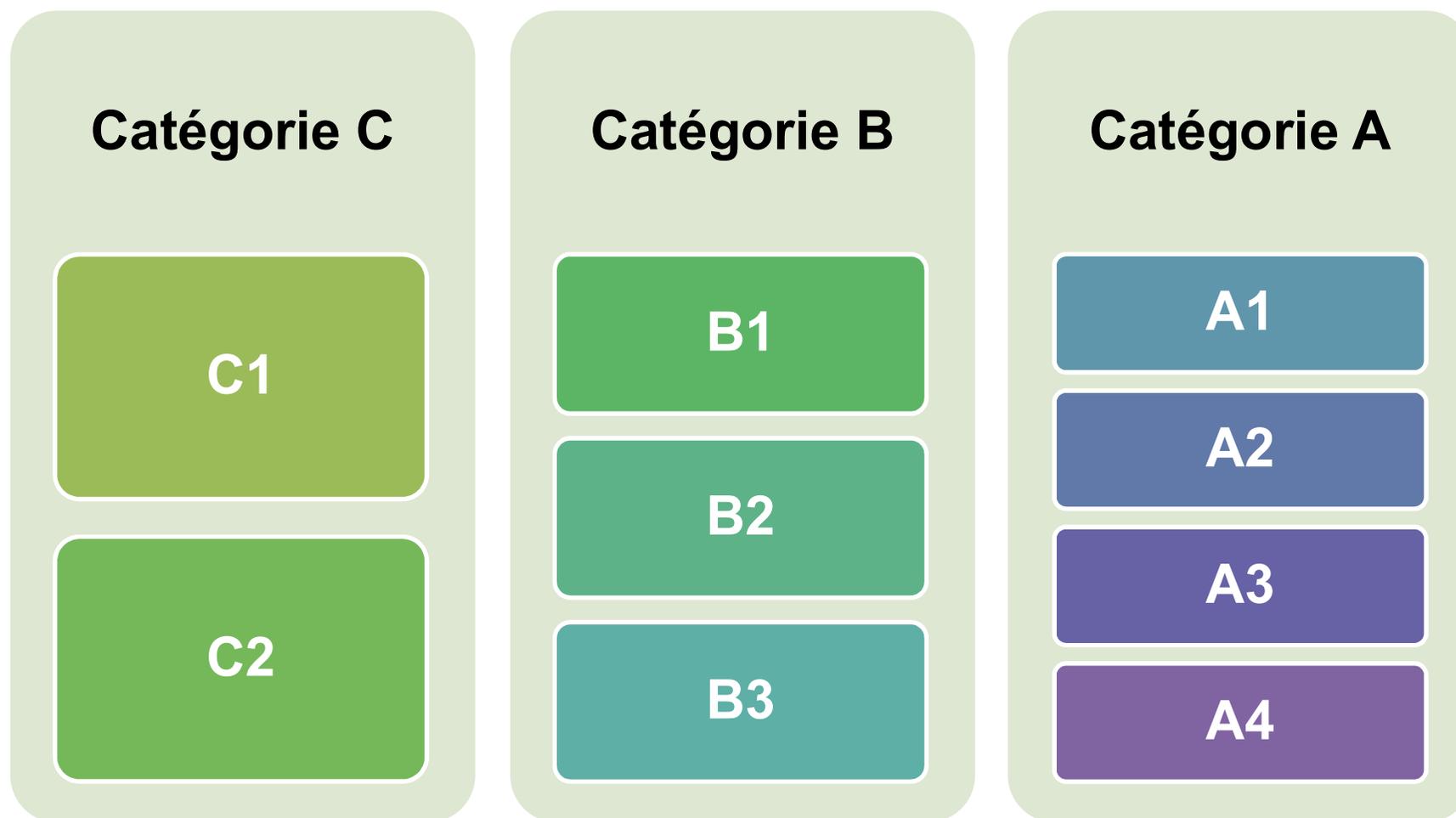
La collectivité ou l'établissement public doit disposer des éléments suivants :

- **Un organigramme**
- **Des fiches de poste suffisamment précises**
- **Un tableau récapitulatif pour l'ensemble des agents de la collectivité le statut, le temps de travail, le grade, les fonctions exercées et le montant du régime indemnitaire annuel existant**
- **Grille des critères entretiens professionnels**

Éléments méthodologiques



La répartition des différents postes au sein des groupes de fonction pour l'IFSE

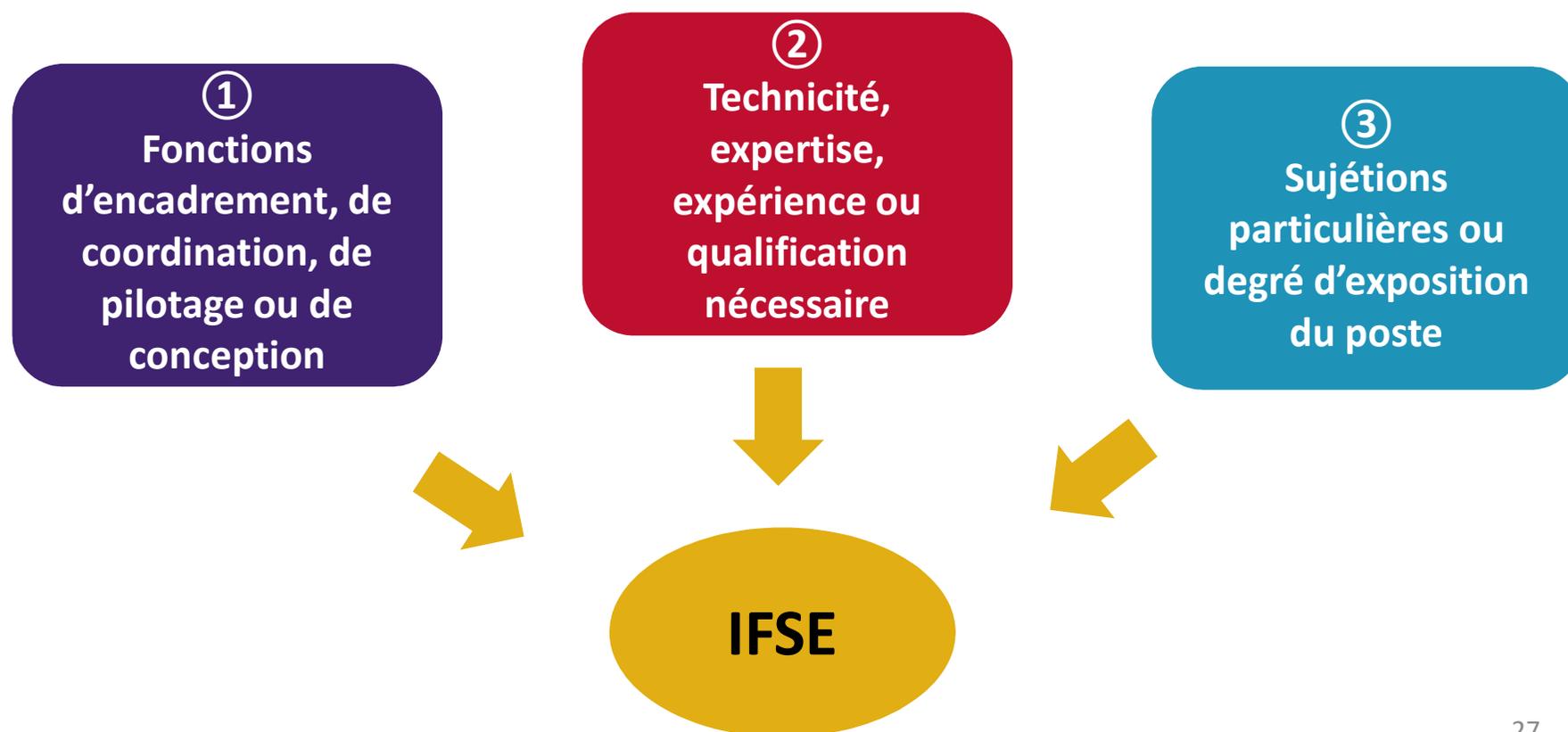


Éléments méthodologiques



La répartition des différents postes au sein des groupes de fonctions pour l'ISFE

Le décret fait référence aux 3 critères suivants :





La répartition des différents postes au sein des groupes de fonctions pour l'IFSE

2 méthodes existantes :

①

La méthode globale réservée aux collectivités de 1 à 10 agents

②

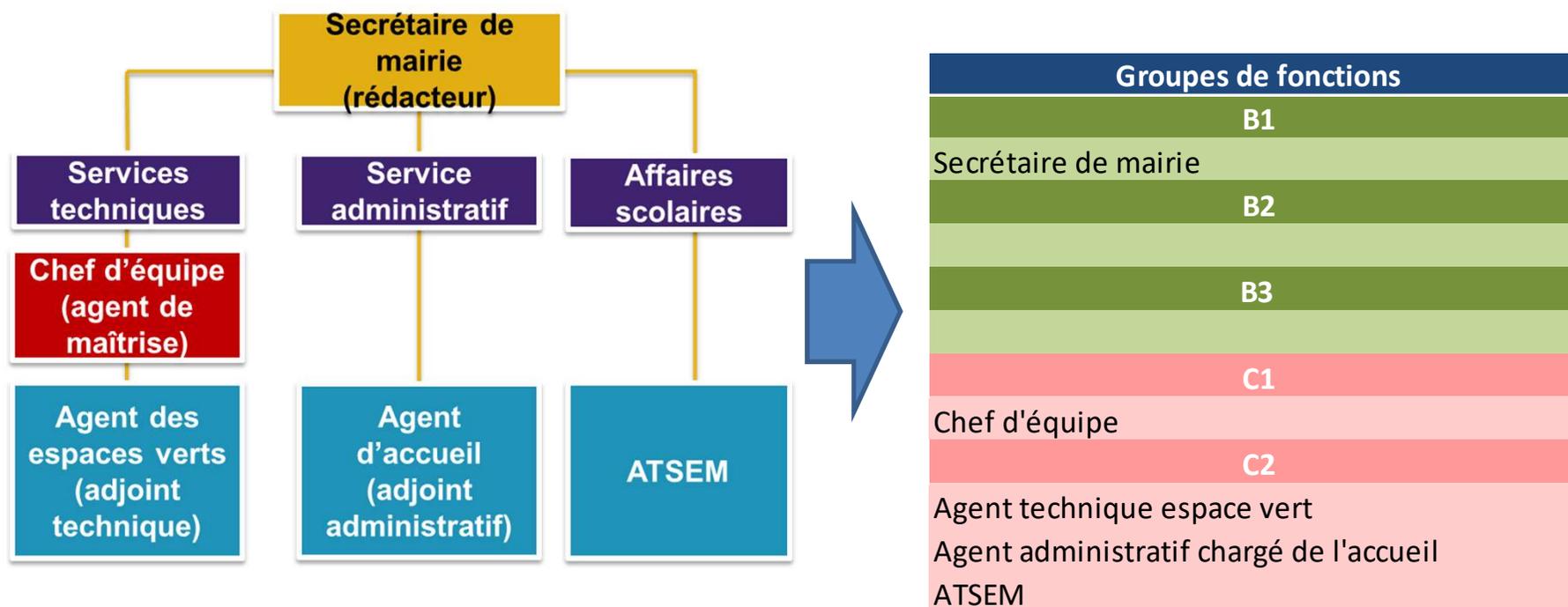
La méthode par cotation à utiliser prioritairement pour les collectivités de plus de 10 agents

Éléments méthodologiques



La méthode globale :

Elle repose sur l'analyse de l'organigramme et des fiches de poste. Elle permet par concordance d'établir les groupes de fonction.





La méthode globale :

Exemples de groupes de fonctions en catégorie C:

Cat.	Groupe	Fonctions	Poste
C	C1	Fonctions impliquant : - des sujétions ou responsabilités particulières - de l'encadrement - la maîtrise d'une compétence rare	- Secrétaire de mairie - Chef d'équipe - Gestionnaire comptable - Agent chargé de l'urbanisme
	C2	Fonctions opérationnelles Fonctions d'exécution Toutes les fonctions qui ne sont pas dans le groupe C1	- Agent d'exécution - Agent d'accueil - Agent des espaces verts - ATSEM



La méthode par cotation :

Elle permet de scorer chaque poste de travail selon un ensemble de critères permettant d'évaluer :

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



Fonction d'encadrement

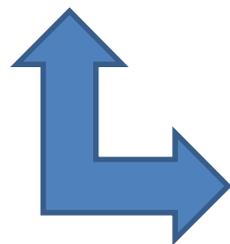
1. Niveau hiérarchique
2. Nombre de collaborateurs encadrés
3. Type de collaborateurs encadrés

IFSE – Cotation de poste



- Exemple de cotation de poste

Fonction	Catégorie	Indicateur	Niveau hiérarchique			Nombre de collaborateurs (encadrés directement et indirectement)		
			Echelle d'évaluation	Direction générale	Chef d'équipe	Agent d'exécution	6 à 10	1 à 5
		Nbre total de points	16	2	1	2	1	0
Secrétaire de Mairie	B	64	16				1	
Chef d'équipe	C	35		2			1	
Agent technique espace vert	C	27			1			0
Agent administratif chargé de l'accueil	c	23			1			0
ATSEM	C	25			1			0



Cotation	Groupes de fonctions
B1	B1
64	Secrétaire de mairie
B2	B2
B3	B3
C1	C1
35	Chef d'équipe
C2	C2
23 à 27	Agent technique espace vert Agent administratif chargé de l'accueil ATSEM

Les outils à votre disposition



Sur le site cdg31.fr :



- **Un livret réglementaire**
- **Un guide pratique**
- **Un guide pratique spécifique pour les collectivités et établissements publics de moins de 10 agents**
- **Un fichier Excel proposant une liste de critères et une simulation financière**
- **Le calendrier d'adhésion**
- **Une fiche « Régime indemnitaire et absences »**
- **Des modèles de délibération et d'arrêtés**

Nous contacter

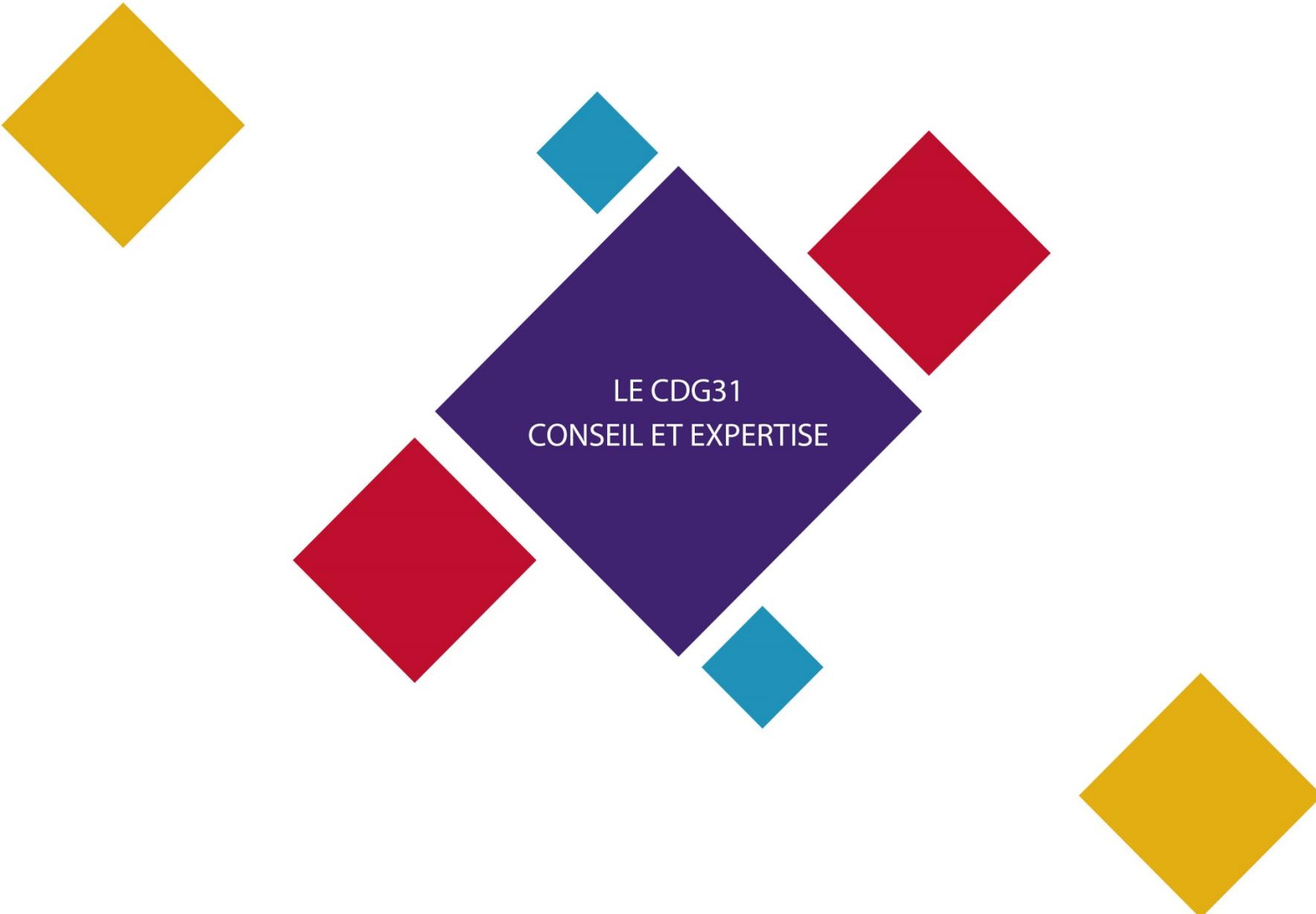


Pour tout renseignement :

Thomas BONNAFOUS – Responsable
du Service Gestion du personnel territorial
carrieres@cdg31.fr
05 81 91 93 00

**Pour un accompagnement à la mise en place
du RIFSEEP :**

Philippe BERNARD - Responsable
du Service Conseil en organisation et Politique de
rémunération
conseilrh@cdg31.fr
05 81 91 93 63



LE CDG31
CONSEIL ET EXPERTISE