

**Réunion du Conseil d'Administration  
du Mercredi 12 juillet 2023 à 14h30  
Délibération n°2023-33**

**Objet : Modification des modalités de versement du Complément  
Indemnitare Annuel (CIA) pour les agents itinérants du service missions  
temporaires**

**Ont participé aux décisions**

---

**Collèges des communes affiliées**

- administrateurs titulaires présents : Mme GEIL-GOMEZ, Mme CAMAIN, Mme TRILLES, M. FONTES, M. SALAT, Mme NAYA, Mme JARNOLE, M. RASPEAU, M. CAMPAGNE, Mme DUPRAT, M. LADEVEZE, M. DURAND, Mme ARTIGUES.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
  - administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Mme GOUSMAR représentée par Mme GEIL-GOMEZ ; Mme GONZALEZ représentée par Mme JARNOLE.

**Collège des établissements publics affiliés**

- administrateurs titulaires présents : M. SAVIGNY.  
administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : M. FOUCHIER représenté par M. SIOUTAC.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

**Collège des adhérents article L.452-39 du Code Général de la Fonction Publique**

***Représentants des communes adhérentes***

- administrateurs titulaires présents : Néant.  
administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : M. PARRE représenté par Mme MEFFREIN.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

***Représentants des établissements publics adhérents***

- administrateurs titulaires présents : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : M. ARSEGUÉL représenté par M. EVANNO.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

***Représentants du Conseil Départemental de la Haute-Garonne***

- administrateurs titulaires présents : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par leurs suppléants : Néant.
- administrateurs titulaires représentés par pouvoir : Néant.

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

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

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

Vu la délibération n°2022-67 du 14 décembre 2022 portant sur le RIFSEEP des agents itinérants relevant du service missions temporaires

Considérant qu'il y a lieu, pour les agents itinérants relevant du service missions temporaires, de modifier les modalités d'attribution du CIA au terme de leur contrat,

Vu l'avis du CST en date du 27 juin 2023 relatif à cette modification,

La Présidente propose à l'assemblée délibérante de modifier la délibération n°2022-67 du 14 décembre 2022 portant sur le RIFSEEP des agents itinérants relevant du service missions temporaires comme suit :

#### **Article 1 :**

L'article 5 de la délibération n°2022-67 du 14 décembre 2022 est modifié ainsi

Le complément indemnitaire est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir de l'agent.

L'appréciation de la manière de servir se fonde sur les comptes-rendus d'activités après chaque mission. Fixés après avis du comité technique, les critères à partir desquels la valeur professionnelle des agents itinérants relevant du service missions temporaires du centre de gestion est appréciée portent notamment sur :

- les compétences professionnelles et techniques ;
- les compétences relationnelles ;
- les compétences liées à la fonction de référent, à une expertise ;
- les compétences de management de l'équipe, de l'activité, institutionnel, stratégique.

Ces critères seront appréciés en lien avec les comptes-rendus d'activités au moins une fois par an par la collectivité ou l'établissement d'accueil en concertation avec le CDG31.

**Le CIA** fera l'objet d'un versement semestriel ou annuel selon les consignes de la collectivité ou l'établissement d'accueil. Lorsque l'agent arrive au terme de son contrat, il peut être procédé au versement du CIA au prorata de son temps de service sur appréciation de sa manière de service, indépendamment de la procédure de l'entretien professionnel.

	Critères d'évaluation CIA	Définition du critère
<b>Compétences professionnelles et techniques</b>	<b>Connaissance des savoir-faire techniques</b>	Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées
	<b>Respect des obligations statutaires</b>	Devoir de réserve, discrétion, secret professionnel, obéissance, neutralité, etc.
	<b>Fonction de conseil</b>	Connaissance des ressources nécessaires à la production du conseil (procédures, informations et outils)
	<b>Fiabilité et qualité de son activité</b>	Niveau de conformité des opérations réalisées
	<b>Souci d'efficacité et de résultat</b>	Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu
	<b>Entretien et développement des compétences</b>	Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles
	<b>Respect des consignes et/ou directives</b>	Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, ...), règlement intérieur, hygiène/sécurité, ...
	<b>Adaptabilité et disponibilité</b>	Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service
	<b>Prise d'initiative</b>	Capacité à prendre seul des décisions permettant l'amélioration de son activité et de celle des autres
	<b>Gestion du temps</b>	Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité
<b>Compétences relationnelles</b>	<b>Relation avec les élus</b>	Apporter aux élus un service neutre, honnête et loyal
	<b>Relation de conseil</b>	Capacité à tenir avec pédagogie une posture de conseil soutenue par un sens du service public adapté au besoin du service concerné
	<b>Relation avec le public, les partenaires ou les prestataires</b>	Politesse, écoute, neutralité et équité
	<b>Relation avec la hiérarchie</b>	Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité
	<b>Capacité à travailler en équipe</b>	Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information
	<b>Relation avec les collègues</b>	Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle
<b>Compétences liées à la fonction de référent</b>	<b>Préparer et gérer techniquement l'activité</b>	Avoir la connaissance et la maîtrise technique en son domaine pour accompagner une ou plusieurs personnes dans la mise en œuvre de méthode adaptée
	<b>Organiser la veille technique dans son domaine</b>	Garantir l'information et la diffusion des évolutions techniques en son domaine au sein de l'équipe
<b>Compétences transverses liées à une expertise</b>	<b>Animer et développer un réseau</b>	Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement
	<b>Gestion de projet</b>	Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini

	Critères d'évaluation CIA	Définition du critère
	<b>Gestion budgétaire</b>	Compréhension de l'environnement des ressources budgétaires applicables à l'activité
	<b>Adaptabilité et résolution de problème</b>	Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes. Prise d'initiative
<b>Compétences de management de l'équipe</b>	<b>Accompagner les agents</b>	Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité
	<b>Animer une équipe</b>	Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail. Structurer l'activité, gérer les conflits Capacité à déléguer
	<b>Gérer les conflits</b>	Capacité à prévenir, gérer et résoudre les situations de conflits
	<b>Connaissance réglementaire RH</b>	Connaissance du statut des fonctionnaires territoriaux, y compris en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, et des instances représentatives du personnel
	<b>Gérer les compétences</b>	Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées
	<b>Communiquer</b>	Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe.
<b>Compétences de management de l'activité</b>	<b>Structurer l'activité</b>	Capacité à organiser le travail en distribuant individuellement les tâches à accomplir
	<b>Appliquer et prendre des décisions</b>	Capacité à décliner les politiques publiques menées par l'autorité territoriale et faire appliquer des décisions
	<b>Accompagner le changement</b>	Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l'adhésion
	<b>Déléguer</b>	Capacité à partager avec les agents des tâches à responsabilité de façon à promouvoir leur compétence et alimenter leur motivation
	<b>Fixer des objectifs</b>	Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats
	<b>Superviser et contrôler</b>	Capacité à s'assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l'équipe
<b>Compétences de management institutionnel</b>	<b>Transversalité managériale</b>	Dialogue et communication avec les autres acteurs de la structure permettant d'optimiser le fonctionnement global de la structure
	<b>Contexte environnemental de l'institution</b>	connaît et s'informe sur le contexte interne et externe du CDG31
<b>Compétences de management stratégique</b>	<b>Traduire opérationnellement le plan de mandat</b>	Traduire les orientations politiques et mettre en œuvre la stratégie de développement de l'établissement

**Article 2 :**

Les autres articles de la délibération demeurent inchangés.

**Après discussion, le Conseil d'Administration décide à l'unanimité :**

- de modifier l'article 5 de la délibération n°2022-67 du 14 décembre 2022 suscitée comme indiqué dans la présente délibération.

Fait à Labège,

Le 12/07/2023



**La Présidente,**

**Sabine GEIL-GOMEZ**

La Présidente informe que la présente décision peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif de Toulouse dans un délai de 2 mois, à compter de la présente publication par courrier postal (68 rue Raymond IV, BP 7007, 31068 Toulouse Cedex 7 ; Téléphone : 05 62 73 57 57 ; Fax : 05 62 73 57 40) ou par le biais de l'application informatique Télérecours, accessible par le lien suivant : <http://www.telerecours.fr>