**Mode d’emploi**

**Visas**

Pensez à viser l’avis du comité social territorial (CST) que vous aurez obtenu en amont de délibérer.

Pour rappel, le CST est compétent concernant les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents (modification de la liste des bénéficiaires, modification des modalités de versement du RIFSEEP pendant les absences, modification des plafonds IFSE ou CIA, …).

**Article 1 : les bénéficiaires**

Le régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires exerçant les fonctions du cadre d’emplois concerné.

Vous avez la possibilité (et non l’obligation) de prévoir l'attribution aux contractuels de droit public.

Si vous décidez de verser le RIFSEEP aux contractuels de droit public, vous ne pouvez pas faire de distinction au regard du type de contrat (CDD ou CDI), du fondement juridique, de la durée de présence dans la collectivité, de la durée du contrat, … Concrètement, soit vous les intégrez tous, soit vous n’en intégrez aucun.

**Article 3 : structure du RIFSEEP**

La délibération mettant en place le RIFSEEP doit obligatoirement porter sur les deux composantes du RIFSEEP (IFSE et CIA) qui doivent être mise en place concomitamment.

Une modification de l’une ou l’autre de ces composantes implique, à minima, une nouvelle détermination des plafonds indemnitaires attachée à la part du RIFSEEP qui a été modifiée. Il en découle qu’une modification de l’IFSE ou du CIA ne va pas sans une nouvelle délibération sur les montants plafonds attachés à cette part.

**Articles 4 relatif à l’IFSE et article 5 relatif au CIA :**

Pour une meilleure lisibilité du dispositif, le cadre juridique d’attribution spécifique à chacune des deux parts du RIFSEEP (IFSE ou CIA), qui devra porter sur la fixation des critères, les conditions de modulations propres à chaque part, les modalités de révision (pour l’IFSE) et sur la périodicité de versement, devra être regroupé dans l’article de la délibération qui lui est consacré et non traité de manière globale (IFSE et CIA) selon la thématique concernée.

Le respect du principe d’égalité de traitement des agents se trouvant dans une même situation juridique d’absence implique que les modulations qui seront décidées par votre assemblée délibérante soient appliquées de manière uniforme à tous les agents qu’ils soient fonctionnaires ou agents contractuels.

**Article 6 : Répartition par cadre d’emplois et par groupes de fonctions (IFSE et CIA)**

Possibilité de prévoir plus de groupes que le nombre proposé. Toutefois les groupes créés doivent permettre une hiérarchisation des fonctions au sein de chaque cadre d’emploi et doivent, pour permettre d’apprécier le respect du principe de parité reprendre les mêmes termes que ceux prévus pour la fonction publique de l’État (caractère numérique des groupes dans lequel le groupe 1 correspond aux fonctions les plus lourdes et les plus exigeantes)

Prévoir un tableau par cadre d’emplois tel que le projet de délibération vous le propose.

Possibilité de prévoir des cadres d’emplois par anticipation de façon mesurée (dans le cadre d’un futur recrutement par exemple).

Les cadres d’emplois doivent correspondre à la liste prévue en article 1.

**Article 8 : Maintien à titre individuel**

Dans le cas de la mise en place du RIFSEEP, vous avez la possibilité de maintenir à titre individuel le montant précédemment perçu si l’agent subit une baisse.

Dans le cas d’une modification du RIFSEEP existant, cet article ne peut plus s’appliquer et vous devez le supprimer. De même l’adoption d’un dispositif similaire visant à maintenir le régime indemnitaire antérieur lors d’une refonte du RIFSEEP où pour toute autre raison (réorganisation de service, mobilité forcée, …) s’avérerait illégal.

**Décide**

Dans le cadre d’une modification d’une délibération existante, nous vous invitons à abroger les délibérations antérieures en précisant leurs numéros et les dates d’adoption, plutôt que de prévoir une délibération venant modifier, supprimer voire compléter une délibération précédente.

En effet, la persistance, dans l’ordonnancement juridique de plusieurs délibérations traitant d’une partie seulement RIFSEEP nuit à la lisibilité du dispositif.

Le terme « annuler » n’est pas réglementaire car une collectivité territoriale ou un établissement public n’est pas compétent pour annuler une délibération, seul un juge peut le faire.

Pas de rétroactivité possible concernant la date d’effet qui ne peut donc pas être antérieure à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité.

En jaune, les éléments à personnaliser. Pensez à retirer les éléments en jaune après avoir personnalisé votre délibération.

**Délibération de mise en place du RIFSEEP**

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu Décret n°91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application de l’article L. 714-4 du code général de la fonction publique,

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

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,

Considérant qu’il y a lieu d’appliquer le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l’Expertise et de l’Engagement Professionnel (RIFSEEP),

Vu l’avis du comité social territorial en date du …..........................................................

*Le/La Maire/Président* propose à l’assemblée délibérante *d’instaurer/de modifier* le RIFSEEP et d’en fixer le cadre juridique.

**Article 1 : les bénéficiaires**

Le présent régime indemnitaire est attribué aux agents titulaires et stagiaires exerçant les fonctions des cadres d’emplois concernés.

*(Possibilité de prévoir l'attribution aux contractuels de droit public)*

Le RIFSEEP est applicable aux cadres d'emplois suivants *(lister les cadres d’emplois concernés)*:

* …
* …
* …

**Article 2 : modalités de versement**

Les montants individuels pourront être modulés par arrêté de l’autorité territoriale dans les limites et conditions fixées par les textes applicables à la fonction publique d’État et selon le cadre juridique d’attribution fixé, pour chaque prime, par l’assemblée délibérante.

Les agents admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, les agents occupant un emploi à temps non complet ainsi que les agents quittant ou étant recrutés dans la collectivité territoriale ou l’établissement public en cours d’année sont admis au bénéfice des primes et indemnités instituées au prorata de leur temps de service.

L’attribution individuelle sera décidée par l’autorité territoriale et fera l’objet d’un arrêté individuel.

**Article 3 : structure du RIFSEEP**

Le RIFSEEP comprend 2 parts :

* L’indemnité de Fonction, de Sujétions et d’Expertise (IFSE) qui valorise la nature des fonctions des agents et leur expérience professionnelle ;
* Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui tient compte de l’engagement professionnel et de la manière de servir.

**Article 4 : l’Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d’Expertise (IFSE)**

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d’expertise requis dans l’exercice des fonctions. Les fonctions occupées par les fonctionnaires d’un même corps ou statut d’emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

* des fonctions d’encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;
* de la technicité, de l’expertise ou de la qualification nécessaire à l’exercice des fonctions ;
* des sujétions particulières ou du degré d’exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

|  | **Critères d'évaluation**  **IFSE** | **Définition du critère** |
| --- | --- | --- |
| Fonctions d’encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception | Niveau hiérarchique | Niveau du poste dans l'organigramme. Le nombre de niveaux et les points sont adaptables à votre propre organisation. |
| Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement) | Agents directement sous sa responsabilité. |
| Type de collaborateurs encadrés | A déterminer par la collectivité territoriale ou l’établissement public (cadres dirigeants, cadres de proximité, agents d’exécution, …). |
| Niveau d’encadrement | Niveau de responsabilité du poste en termes d'encadrement ou de coordination (si pas d'encadrement). |
| Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique, …) | A déterminer par la collectivité territoriale ou l’établissement public (déterminant, fort, modéré, faible, …). |
| Délégation de signature | Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (oui/non). |
| Organisation du travail des agents, gestion des plannings | Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service. |
| Supervision, accompagnement d’autrui, tutorat | Accompagner et évaluer l'acquisition et le développement des compétences d'une personne à travers des situations de travail, dans le cadre de l'obtention d'une qualification, d'une formation diplômante, d'une formation en alternance, d'un parcours d'intégration ou d'insertion professionnelle. |
| Conduite de projet | Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d’un service ou d’un produit fini. |
| Préparation et/ou animation de réunion | Organiser et conduire une réunion de décision, d’information, de production ou de convivialité selon un ordre du jour établi, en respectant les différents temps, en veillant à l’expression de tous et en reformulant les conclusions. |
| Conseil aux élus | Apporter son expertise aux élus dans la rédaction et mise en œuvre d’un projet afin de développer les politiques publiques et d'alerter les élus sur les risques techniques et juridiques. |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Critères d'évaluation**  **IFSE** | **Définition du critère** |
| Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l’exercice des fonctions | Connaissance requise | Niveau attendu sur le poste (ex : un DGS étant généraliste, une simple maîtrise est attendue, car il s'appuie sur des experts pour les sujets pointus). |
| Technicité/niveau de difficulté | Niveau de technicité du poste. |
| Champ d'application/polyvalence | Si le poste correspond à un SEUL métier existant dans le répertoire CNFPT, alors "monométier". Si le poste est un assemblage de plusieurs métiers, alors "plurimétiers". |
| Diplôme | Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme détenu par l'agent occupant le poste. |
| Habilitation/certification | Le poste nécessite-t-il une habilitation et ou une certification ? (ex : permis CACES, habilitation électrique, habilitation HACCP, certification qualité, autorisation de conduite, ...). |
| Autonomie | Exercer ses activités sans constante supervision, s’organiser en prenant des initiatives dans un cadre de responsabilité défini.  Degré d'autonomie accordé au poste (et non pas en fonction de l'agent occupant le poste). |
| Pratique et maîtrise d'un outil métier (langue étrangère, logiciel métier) | Utiliser régulièrement de manière confirmée un logiciel ou une langue étrangère dans le cadre de ses activités. |
| Rareté de l’expertise | Il s'agit ici de la valorisation des métiers pour lesquels peu de candidats existent sur le marché de l'emploi (ex : médecin). |
| Actualisation des connaissances | Niveau de nécessité de maintenir les connaissances à jour (ex : pour un juriste marchés publics, indispensable vu les évolutions régulières de la réglementation). |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
|  | **Critères d'évaluation**  **IFSE** | **Définition du critère** |
| Sujétions particulières ou degré d’exposition du poste au regard de son environnement professionnel | Relations externes/internes (typologie des interlocuteurs) | C'est la variété des interlocuteurs qui fait varier le nombre de points (points à cumuler pour un total maximum de 3). |
| Risque d'agression physique | A déterminer par la collectivité territoriale ou l’établissement public (fréquent, ponctuel, rare, …). |
| Risque d'agression verbale | A déterminer par la collectivité territoriale ou l’établissement public (fréquent, ponctuel, rare, …). |
| Exposition aux risques de contagion(s) | A déterminer par la collectivité territoriale ou l’établissement public (fréquent, ponctuel, rare, …). |
| Risque de blessure | A déterminer par la collectivité territoriale ou l’établissement public (très grave, grave, légère, …). |
| Itinérance/déplacements | L’agent est amené à se déplacer quotidiennement d’un lieu à un autre pour pouvoir exercer sa fonction. Les déplacements entre la résidence principale et le lieu de travail ne permettent pas de qualifier la fonction comme itinérante. |
| Variabilité des horaires | A déterminer par la collectivité territoriale ou l’établissement public (fréquent, ponctuel, rare, …). |
| Contraintes météorologiques | A déterminer par la collectivité territoriale ou l’établissement public (fortes, faibles, sans objet, …). |
| Travail posté | Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil). |
| Obligation d'assister aux instances | Instances diverses : conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CST, conseils d'école, ... |
| Engagement de la responsabilité financière (régie, bon de commandes, actes d'engagement, …) | Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité. |
| Engagement de la responsabilité juridique | Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité. |
| Acteur de la prévention (assistant ou conseiller de prévention) | Fonction qui contribue à l'amélioration de la prévention des risques professionnels en assistant et en conseillant l'autorité territoriale et le cas échéant les services dans la mise en œuvre des règles de santé et de sécurité au travail. |
| Sujétions horaires dans la mesure où ce n’est pas valorisé par une autre prime | Travail le week-end/dimanche et jours fériés/nuit. |
| Gestion de l’économat (stock, parc automobile) | Dresser l’inventaire des matériels/produits et appliquer les règles de stockage, assurer le suivi des consommations et quantifier les besoins, passer des commandes d’approvisionnement et réceptionner et contrôler l’état et la qualité des produits reçus. |
| Impact sur l'image de la collectivité | Impact du poste sur l'image de la collectivité (ex : un poste en contact direct avec le public a potentiellement un impact immédiat car visible). |

L’IFSE est également modulée en fonction de l’expérience professionnelle qui peut être assimilée à la connaissance acquise par la pratique et repose sur la capacité à exploiter les acquis de l'expérience.

|  | **Critères d'évaluation** | **Définition du critère** |
| --- | --- | --- |
| Expérience professionnelle | Expérience dans d'autres domaines | Toutes autres expériences professionnelles, salariées ou non, qui peuvent apporter un intérêt |
| Connaissance de l'environnement de travail | Environnement direct du poste (interlocuteurs, partenaires, circuits de décisions) ou plus largement l'environnement territorial) |
| Capacité à exploiter les acquis de l'expérience | Mobilisation réelle des savoirs et savoir-faire acquis au cours de l'expérience antérieure |

Le montant de l'IFSE est réexaminé :

* en cas de changement de fonctions ;
* tous les quatre ans *(au moins)*, en l’absence de changement de fonctions et au vu de l’expérience acquise par l’agent ;
* en cas de changement de grade à la suite d’une promotion.

L’IFSE est versée mensuellement.

*(Possibilité de prévoir une autre périodicité de versement)*

Concernant les indisponibilités physiques et par analogie au décret n°2010-997 du 26 août 2010, l’IFSEsera maintenue dans les mêmes conditions que le traitement, durant :

* le temps partiel thérapeutique ;
* la période de préparation au reclassement (PPR) ;
* les congés annuels ;
* les congés de maladie ordinaire ;
* les congés consécutifs à un accident de service ou à une maladie professionnelle ;
* les congés pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

L’IFSE sera maintenue en cas de congés de maternité, d’adoption et de paternité et d’accueil de l’enfant.

En cas de congé de longue maladie ou de congé de grave maladie, le bénéfice de l’IFSE est maintenu à hauteur de 33 % la première année et de 60 % les deuxième et troisième années.

L’IFSE sera suspendue en cas de congés de longue durée.

Lorsque le fonctionnaire est placé en congé de longue maladie ou de longue durée à la suite d'une demande présentée au cours d'un congé antérieurement accordé, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de maladie lui demeurent acquises.

*(Possibilité de mettre en place des dispositions propres plus restrictives sauf concernant les congés de maternité, d’adoption et de paternité et d’accueil de l’enfant. Si vous mettez en place des critères propres à la collectivité, explicitez clairement les modulations mise en œuvre)*

**Article 5 : le Complément Indemnitaire Annuel (CIA)**

Le CIA est versé en fonction de l’engagement professionnel et de la manière de servir.

L’appréciation de la manière de servir se fonde sur l’entretien professionnel. Dès lors, il sera tenu compte de la réalisation d’objectifs quantitatifs et qualitatifs.

Plus généralement, seront appréciés :

* la valeur professionnelle de l’agent ;
* son investissement personnel dans l’exercice de ses fonctions ;
* son sens du service public ;
* sa capacité à travailler en équipe ;
* sa contribution au collectif de travail.

|  | **Critères d'évaluation CIA** | **Définition du critère** |
| --- | --- | --- |
| Compétences professionnelles et techniques | Connaissance des savoir-faire techniques | Connaissances réglementaires et connaissance des concepts de base et des principaux outils relatifs aux missions exercées. |
| Fiabilité et qualité de son activité | Niveau de conformité des opérations réalisées. |
| Gestion du temps | Organisation de son temps de travail, ponctualité, assiduité. |
| Respect des consignes et/ou directives | Ordre d'exécution, obligations statutaires (devoir de réserve, …), règlement intérieur, hygiène/sécurité, … |
| Adaptabilité et disponibilité | Capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles et à assurer la continuité du service. |
| Entretien et développement des compétences | Souci de la conservation et du développement de ses compétences professionnelles. |
| Recherche d’efficacité du service rendu | Capacité à prendre en compte la finalité de son activité et à rechercher la qualité du service rendu. |
| Qualités relationnelles | Relation avec la hiérarchie | Respect de la hiérarchie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité. |
| Relation avec les collègues | Respect de ses collègues et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des autres, solidarité professionnelle. |
| Relation avec le public | Politesse, écoute, neutralité et équité. |
| Capacité à travailler en équipe | Capacité à développer des relations positives et constructives, à faire circuler l'information. |
| Capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur | Accompagner les agents | Capacité à écouter, comprendre et accompagner les ressources humaines placées sous sa responsabilité. |
| Animer une équipe | Capacité à motiver et dynamiser un collectif de travail.  Structurer l’activité, gérer les conflits.  Capacité à déléguer. |
| Gérer les compétences | Capacité à gérer le potentiel de son équipe, à cerner les besoins en formations des agents et à proposer des actions adaptées. |
| Fixer des objectifs | Capacité à décliner les objectifs du service en objectifs individuels et à en évaluer les résultats. |
| Superviser et contrôler | Capacité à s’assurer de la bonne réalisation des tâches et activités de l’équipe. |
| Accompagner le changement | Capacité à accompagner les évolutions de son secteur et/ou de sa structure en créant l’adhésion. |
| Communiquer | Circulation ascendante et descendante de l'information et communication au sein de l'équipe. Transversalité managériale. |
| Animer et développer un réseau | Capacité à rencontrer les acteurs de sa profession, à tisser des relations durables et enrichissantes professionnellement. |
| Gestion de projet | Capacité à entreprendre avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d’un service ou d’un produit fini. |
| Adaptabilité et résolution de problème | Capacité à trouver des solutions pertinentes à des problèmes professionnels complexes.  Prise d’initiative. |

Le CIA est versé semestriellement aux mois de juin et de décembre au titre de l’entretien professionnel de l’année N-1.

*(Possibilité de prévoir une autre périodicité de versement)*

Concernant les indisponibilités, le CIA a vocation à être réajusté, après chaque évaluation annuelle, pour tenir compte de l’atteinte des objectifs et de la manière de servir.

Dans ce cadre, il appartient à l’évaluateur d’apprécier si l’impact du congé sur l’atteinte des résultats, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir de l’agent, doit ou non se traduire par un ajustement à la baisse ; le CIA n’a, par conséquent, pas vocation à suivre systématiquement le sort du traitement.

**Article 6 : Répartition par cadre d’emplois et par groupes de fonctions (IFSE et CIA)**

Filière administrative

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cat** | **Cadre d’empois** | **Groupe** | **Intitulé de Fonctions** | **Plafonds max annuels**  **IFSE**  **(votés par l’organe délibérant)** | **Plafonds max annuels**  **CIA**  **(votés par l’organe délibérant)** | **Plafonds max annuels**  **IFSE + CIA**  **(votés par l’organe délibérant)** |
| **A** | Attachés territoriaux | **A1** | … | … | … |  |
| **A2** | … | … | … |  |
| **A3** | … | … | … |  |
| **A4** | … | … | … |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cat** | **Cadre d’emplois** | **Groupe** | **Intitulé de Fonctions** | **Plafonds max annuels**  **IFSE**  **(votés par l’organe délibérant)** | **Plafonds max annuels**  **CIA**  **(votés par l’organe délibérant)** | **Plafonds max annuels**  **IFSE + CIA**  **(votés par l’organe délibérant)** |
| **B** | Rédacteurs territoriaux | **B1** | … | … | … |  |
| **B2** | … | … | … |  |
| **B3** | … | … | … |  |

|  |  |  |  |  |  |  |
| --- | --- | --- | --- | --- | --- | --- |
| **Cat** | **Cadre d’emplois** | **Groupe** | **Intitulé de Fonctions** | **Plafonds max annuels**  **IFSE**  **(votés par l’organe délibérant)** | **Plafonds max annuels**  **CIA**  **(votés par l’organe délibérant)** | **Plafonds max annuels**  **IFSE + CIA**  **(votés par l’organe délibérant)** |
| **C** | Adjoints administratifs territoriaux | **C1** | … | … | … |  |
| **C2** | … | … | … |  |

Filière technique

(…)

**Article 7 : cumuls possibles**

Le RIFSEEP est exclusif de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir.

Il est cumulable, par nature, avec les primes prévues par l’arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 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’État.

**Article 8 : Maintien à titre individuel** *(le cas échéant)*

*Si mise en place du RIFSEEP, possibilité de prévoir un maintien :*

Au titre du principe de libre administration des collectivités territoriales, l’organe délibérant décide de maintenir, à titre individuel, le montant indemnitaire perçu par les agents, dont ils bénéficiaient au titre des dispositions antérieures, lorsque ce montant se trouve diminué suite à la mise en place du RIFSEEP et ce jusqu’à la date du prochain changement de fonctions de l’agent.

Ce montant est conservé au titre de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise.

*Si modification du RIFSEEP, possibilité de conserver le maintien déjà acquis mais pas de possibilité de prévoir de maintien pour d’autres agents :*

Lors de la modification du RIFSEEP, l’agent qui a bénéficié du maintien du montant indemnitaire lors de la mise en place du RIFSEEP, conserve ce montant au titre du principe de libre administration des collectivités territoriales.

-----

Après en avoir délibéré, l’assemblée délibérantedécide :

* *d’instaurer/modifier* un régime indemnitaire tenant compte fonctions, des sujétions, de l’expertise et de l’engagement professionnel tel que présenté ci-dessus ;
* d’autoriser *le/la Maire/Président* à fixer par arrêté individuel le montant de l’IFSE et du CIA versés aux agents concernés dans le respect des dispositions fixées ci-dessus ;
* d’abroger les délibérations *n°… du …/…/…, n°… du …/…/…, …*
* de prévoir et d’inscrire les crédits correspondants au budget.

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au plus tôt à la date de transmission de la délibération au contrôle de légalité au regard du principe de non-rétroactivité d’un acte réglementaire et de son caractère exécutoire dès lors qu’il a été procédé à la transmission de cet acte au représentant de l’État dans le département.

Ainsi fait et délibéré les jours, mois et an ci-dessous.

*Fait à ..................................,*

*Le ..........................*

*Le/La Maire/Président*

*Le/La Maire/Président* 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](http://www.telerecours.fr/)