**SAISINE DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL**

**NOUVEAU REGIME INDEMNITAIRE DES AGENTS DE POLICE MUNICIPALE**

Le **Nouveau régime indemnitaire des agents de Police Municipale, l’Indemnité spéciale de fonction et d’engagement (ISFE)** se compose de deux parties :

• Une part fixe,

• et une part variable.

Textes de référence :

- L’article L.253-5 du code général de la fonction publique, relatif à la saisine du comité social territorial ;

- Les articles L.714-4 à L.714-13 du code général de la fonction publique, relatifs au régime indemnitaire dans la Fonction publique territoriale ;

- Décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d’emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d’emplois des gardes champêtres

|  |  |
| --- | --- |
| **Collectivité** : | Adresse : |
| **Contact pour ce dossier** :  courriel :  Tél : | **Documents à joindre impérativement**  **(existants dans la collectivité)** :  Organigramme du service avec fonctions : oui 🞎 non 🞎  Fiche de poste : oui 🞎 non 🞎  Délibération fixant les critères d’évaluation :  oui 🞎 non 🞎 |
| Nombre d’agents dans la collectivité :  …….. titulaires ……….stagiaires ………….contractuels de droit public | |
| **Date d’Effet Mise en œuvre\***  **…… / ….. /………**  ***(Après avis du CST et prise de la Délibération*)** | **LES MODALITES DE MISE EN ŒUVRE**  **DOIVENT ETRE DEFINIES PRECISEMMMENT**  **PAR DELIBERATION** (*joindre le projet*) |
| 🞎 **Instauration** d’un régime indemnitaire (1ère fois) \*  🞎 **Modifications** de L’Indemnité spéciale de fonction et d’engagement  (**A noter** : il est recommandé de préparer un modèle exhaustif de délibération cadre qui ne se limite pas aux seules dernières modifications)  Détails des modifications apportées : …………………………………………………………………………………..  ……………………………………………………………………………………………………………………………….  ………………………………………………………………………………………………………………………………. | |

**Bénéficiaires :**

🞎 Agents titulaires 🞎 Agents contractuels

**Cadres d’emplois concernés dans la** **collectivité** :

🞎 Directeur de Police municipale – Cat A. 🞎 Chef de service de Police municipale – Cat B.

🞎 Agents de Police municipale – Cat C. 🞎 Garde champêtre – Cat C.

**Part Fixe (ISFE)**

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cadres d’emplois | Taux maximum autorisés | Taux retenus par la collectivité ou l’EPCI |
| Directeur | 33% | ………… |
| Chef | 32% | ………… |
| Agent | 30% | ………… |
| Garde champêtre | 30% | ………… |

La part fixe de l’ISFE est versée mensuellement.

**Part Variable (ISFE)**

Liste des critères retenus relatifs à l’engagement professionnel et à la manière de servir de l’agent :

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cadres d’emplois | Critères relatifs à l’engagement professionnel | Critères relatifs à la manière de servir |
| Directeur | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Chef | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Agent | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |
| Garde champêtre | ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………………… | …………………………………………………………………………………………………………………………………………………… |

|  |  |  |
| --- | --- | --- |
| Cadres d’emplois | Plafonds maximum autorisés | Plafonds retenus par la collectivité ou l’EPCI |
| Directeur | 9 500€ | ………… |
| Chef | 7 000€ | ………… |
| Agent | 5 000€ | ………… |
| Garde champêtre | 5 000€ | ………… |

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement peut être versée mensuellement dans la limite de 50% du plafond défini par l'organe délibérant. Elle peut être complétée d'un versement annuel sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

Modalités de versement de la part variable de l’ISFE retenues :

………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………………

**LES ABSENCES POUR MALADIE :**

Il est conseiller de préciser les conditions de versement du régime indemnitaire du fait des absences et notamment des congés des agents.

Il est en effet de jurisprudence constante qu’en l’absence de dispositions législatives et réglementaires prévoyant son maintien, un agent ne peut pas prétendre au versement de son régime indemnitaire durant sa période de congés pour indisponibilité physique.

**La collectivité applique les règles relatives aux fonctionnaires de l’Etat 🞎**

CMO/CITIS : Maintien de l’IFSE dans les mêmes proportions que le traitement

CLM/CGM : Maintien de l’IFSE dans les proportions suivantes, 33% la première année

et 60% les deuxième et troisième années

CLD : Pas de maintien **(Interprétation retenue par le Conseil d’Etat du 22 novembre 2021)**

**La collectivité ne prévoit pas le sort du régime indemnitaire pendant les arrêts de maladie 🞎**

L’ISFE ne peut pas être maintenue pendant les congés pour indisponibilité physique (CMO, CITIS, CLM, CLD). La collectivité doit cesser de verser l’ISFE dès le premier jour d’absence.

**Autres modalités retenues 🞎**

**A définir :** ………………………………………………………………………………………………………………………………….

**A noter :** Depuis la Loi de Transformation de la FPT du 6 août 2019, l’article 88 de la Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 prévoit le **maintien du Régime Indemnitaire** lors des congés de **maternité, paternité ou d’adoption.**

**A noter** :

• Un **arrêté individuel** sera pris pour déterminer le montant à attribuer personnellement à l’agent (un arrêté ISFE part fixe + un arrêté ISFE part variable)

**Observations de la Collectivité** : ……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

……………………………………………………………………………………………………………………………………………………….

Fait à ………………………………………………………., le ……………………………………

Cachet et signature de l’autorité territoriale (Nom, Prénom)

* PIECES A JOINDRE AU DOSSIER DE SAISINE
* **Projet de délibération**
* Tout document utile à l’examen du dossier : **Fiches de postes, Organigramme du service avec Fonctions**

*Rappel : les dossiers de saisine du CST doivent parvenir**au CDG 2 semaines avant la séance. Ils peuvent être envoyés par mail :* [*romain.bouat@cdg-12.fr*](mailto:romain.bouat@cdg-12.fr)

**Mentions sur vos droits informatique et libertés**

Le responsable du traitement est le Centre de Gestion de l’Aveyron représenté par son Président.

La base légale de ce traitement est le consentement des personnes. Les différentes questions du formulaire de saisine de l’instance prévoient le recueil facultatif des données. Le traitement ne prévoit pas de prise de décision automatisée.

Les destinataires de tout ou partie des données sont : le service interne du centre de gestion en charge du Pôle ressources humaines et conseil statutaire.

Ces données seront conservées en gestion courante au maximum pendant 15 mois puis en archivage intermédiaire dans le dossier individuel de l’agent 80 ans à compter de sa date de naissance.

Vous disposez des droits d’accès, de rectification, d’effacement, de limitation et de retrait du consentement du traitement des données à caractère personnel vous concernant.

Pour exercer vos droits ou pour toute question sur le traitement de vos données dans ce dispositif, vous pouvez contacter le référent RGPD du CDG 12

- par mail : archiviste@cdg-12.fr

- par voie postale : Centre de Gestion de l’Aveyron à l’attention du référent RGPD,

Immeuble Le Sérial - 10 rue du Faubourg Lo Barri -12000 RODEZ

Si vous estimez, après avoir contacté le CDG 12, que vos droits informatique et libertés ne sont pas respectés, vous pouvez adresser une réclamation auprès de la CNIL, via leur formulaire en ligne sur le site Internet www.cnil.fr.