

Comité Social Territorial

Fiche de renseignements à retourner complétée au Centre de Gestion pour saisine du CST,
au plus tard 2 semaines avant la date de la séance.

DEMANDE D'AVIS SUR :

Mise en œuvre du RIFSEEP - CRITÈRES RETENUS

Références :

- Loi n°84-53 du 26/01/1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, article 76
- 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,
- Décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux

➤ NOM DE LA COLLECTIVITÉ :

Coordonnées de la personne en charge du dossier

Nom :

Téléphone/ Mail :

Nous demandons un avis au C.S.T. sur les critères de mise en œuvre du RIFSEEP suivants avant de les proposer au vote de notre assemblée délibérante :

	INDICATEUR	DESCRIPTION DE L'INDICATEUR	ECHELLE D'ÉVALUATION (choisir l'évaluation la plus adaptée à la fonction)							
			Direction générale	Direction générale adjointe	Direction de pôle	Responsabilité d'un service	Coordination	Chargé(e) de mission	Chef d'équipe	Agents d'exécution
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.	16	14	8	5	4	3	2	1
	Nombre de points	16	14	8	5	4	3	2	1	
	Nombre de collaborateurs (encadrés indirectement et directement)	50 et plus	Agents directement sous sa responsabilité	50 et plus	21 à 50	11 à 20	6 à 10	1 à 5	0	
		5		5	4	3	2	1	0	
	Type de collaborateurs encadrés	Cadres dirigeants		Cadres dirigeants	Cadres intermédiaires	Cadres de proximité	Agents d'exécution	Aucun		
		1		1	1	1	1	0		
	Nombre de points	4		1	1	1	1	0		
	Niveau d'encadrement	Stratégique	Niveau de responsabilité du poste en terme d'encadrement ou de coordination (et pas d'encadrement)	Stratégique	Opérationnel	Intermédiaire	De proximité	Coordination	Sans	
		6		6	5	3	2	1	0	
	Nombre de points	6		6	5	3	2	1	0	
	Niveau de responsabilités lié aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	Déterminant		Déterminant	Fort	Médiocre	Faible			
		6		6	4	2	1			
	Nombre de points	6		6	4	2	1			
	Délégation de signature	Oui	Le poste bénéficie-t-il d'une délégation de signature (ou/et non)	Oui	Non					
		1		1	0					
Nombre de points	1		1	0						
Organisation du travail des agents, gestion des plannings	Oui	Répartir et/ou planifier les activités en fonction des contraintes du service	Oui	Non						
	1		1	0						
Nombre de points	1		1	0						
Supervision, accompagnement d'autrui, tutorat	Oui	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	Oui	Non						
	1		1	0						
Nombre de points	1		1	0						
Conduite de projet	Oui	Entreprendre et piloter avec méthode un projet aboutissant à la réalisation d'un service ou d'un produit fini	Oui	Non						
	1		1	0						
Nombre de points	1		1	0						
Préparation et/ou animation de réunion	Oui	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	Oui	Non						
	1		1	0						
Nombre de points	1		1	0						
Conseil aux élus	Oui	Aporter 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	Oui	Non						
	1		1	0						
Nombre de points	1		1	0						
Technicité, expertise, expérience, qualifications	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)	Expertise	Maîtrise						
	Nombre de points	2	2	1						
	Technicité / niveau de difficulté	Niveau de technicité du poste	Arbitrage/ décision	Conseil/ interprétation	Exécution					
		3		3	2	1				
	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"	Plurimétier/ Plurisectoriel	Monométier/ monosectoriel						
		2		2	1					
	Nombre de points	2		2	1					
	Diplôme	Niveau de diplôme attendu sur le poste, et non pas niveau de diplôme obtenu par l'agent occupant le poste	I (bac + 5 et plus)	II (bac + 3 ou 4)	III (bac + 2)	IV (bac ou équivalent)	V (CAP ou BEP)			
		5		5	4	3	2	1		
	Nombre de points	5		5	4	3	2	1		
	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, ...)	Oui	Non						
		1		1	0					
	Nombre de points	1		1	0					
	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)	Large	Encadrée	Restreinte					
		3		3	2	1				
Nombre de points	3		3	2	1					
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.	Oui	Non							
	1		1	0						
Nombre de points	1		1	0						
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)	Oui	Non							
	1		1	0						
Nombre de points	1		1	0						
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)	Indispensable	Nécessaire	Encouragée						
	3		3	2	1					
Nombre de points	3		3	2	1					

	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)	Elus	Administrés	Partenaires extérieurs		
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel (issues de la fiche de poste et du document unique)	Nombre de points	3	1	1	1		
	Risque d'agression physique		Fréquent	Ponctuel	Rare		
	Nombre de points	3	3	2	1		
	Risque d'agression verbale		Fréquent	Ponctuel	Rare		
	Nombre de points	3	3	2	1		
	Exposition aux risques de contagion(s)		Fréquent	Ponctuel	Rare		
	Nombre de points	3	3	2	1		
	Risque de blessure		Très grave	Grave	Léger		
	Nombre de points	3	3	2	1		
	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.		Oui	Non		
	Nombre de points	1	1	0			
	Variabilité des horaires		Fréquente	Ponctuelle	Rare	Sans objet	
	Nombre de points	3	3	2	1	0	
	Contraintes météorologiques		Fortes	Faibles	Sans objet		
	Nombre de points	2	2	1	0		
	Travail posté	Valorisation des fonctions imposant une présence physique au poste de travail sans pouvoir vaquer librement (ex : agent d'accueil)		Oui	Non		
	Nombre de points	1	1	0			
	Obligation d'assister aux instances	Instances diverses : Conseils municipaux/communautaires/d'administration, bureaux, CAP, CT, CHSCT, Conseils d'école, ...)		Récurrente	Ponctuelle	Rare	
	Nombre de points	2	2	1	0		
	Engagement de la responsabilité financière (règle, bon de commandes, actes d'engagement, ...)	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité		Elevé	Moderé	Faible	Sans objet
Nombre de points	3	3	2	1	0		
Engagement de la responsabilité juridique	Capacité du poste à engager, seul, la responsabilité de la collectivité		Elevé	Moderé	Faible		
Nombre de points	3	3	2	1			
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		Oui	Non			
Nombre de points	1	1	0				
Sujétions horaires dans la mesure où ce n'est pas valorisé par une autre prime	Travail le week-end/ dimanche et jours fériés/la nuit		Oui	Non			
Nombre de points	1	1	0				
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 matériels et produits reçus.		Oui	Non			
Nombre de points	1	1	0				
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)		Direct	Indirect			
Nombre de points	3	2	1				

➤ DATE D'EFFET ENVISAGÉE POUR CETTE MODIFICATION :

Attention : **obligatoirement** postérieure à la délibération modifiant le poste après l'avis du C.S.T
à compter du :/...../.....

Fait à....., le.....
Le Maire* ou le Président* * rayer la mention inutile
Nom et prénom :.....
Cachet et signature

AVIS DU COMITE SOCIAL TERRITORIAL

Cadre réservé au Centre de gestion

DATE DE LA SÉANCE :

Collège des employeurs		Collège des représentants du personnel	
<input type="checkbox"/> AVIS FAVORABLE	<input type="checkbox"/> AVIS DÉFAVORABLE	<input type="checkbox"/> AVIS FAVORABLE	<input type="checkbox"/> AVIS DÉFAVORABLE
_____	_____	_____	_____
_____	_____	_____	_____

Signature du Président du C.S.T