

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SOMME PATRIMOINE

SÉANCE DU 7 MAI 2024

DÉLIBÉRATION
N°2024-04

ORGANISATION DU
TEMPS DE TRAVAIL
DES AGENTS DE
SOMME
PATRIMOINE

L'an deux mille vingt-quatre, le 7 mai, le conseil d'administration, convoqué en date du 12 mars 2024 par la présidente du conseil d'administration de Somme Patrimoine, s'est réuni en session ordinaire au parc de Samara.

Étaient présents : Jean-Michel BOUCHY ; Didier COLLET ; Élisabeth DESTATTE ; Isabelle DUBREUCQ-QUEYRAT ; Philippe FRANCOIS ; Christelle HIVER ; Ludovic LAMOTTE ; Jannick LEFEUVRE ; Christian MANABLE ; Jean-Louis PIOT ; Jean-Jacques STOTER.

Étaient représentés : Dorothée CRAPOULET ; Sabrina HOLLEVILLE-MILHAT.

Étaient excusés : Stéphane CHEVIN ; Rémi François.

» EXPOSÉ DES MOTIFS

L'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 dispose que « les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail des agents des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés [...] sont fixées par la collectivité ou l'établissement, dans les limites applicables aux agents de l'État, en tenant compte de la spécificité des missions exercées par ces collectivités ou établissements.

Les décrets n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale et n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État sont venus compléter le dispositif juridique.

Depuis le 1^{er} janvier 2023, Somme Patrimoine dispose d'une nouvelle organisation interne.

Le passage d'une logique organisationnelle de sites à une logique transversale de pôle a remanié les méthodes de travail, supprimé quelques postes et créé de nouveaux. Dans ce contexte, et vu les points précédemment cités, la délibération 2018-22, définissant l'organisation du temps de travail des agents de l'EPCC Somme Patrimoine, doit être adaptée et réécrite.

» ORGANISATION PROPOSÉE

I – DISPOSITIONS GÉNÉRALES SUR LE TEMPS DE TRAVAIL

I-1 – Champ d'application & agents concernés

Sont concernés par les dispositions suivantes les agents titulaires, stagiaires et contractuels, à temps complet, non-complet ou temps partiel, des catégories A, B et C, dénommés ci-après « les agents ».

Ces dispositions sont également applicables aux personnels de droit privé (emplois aidés, contrat d'apprentissage...) sans préjudice des dispositions législatives et réglementaires applicables à ces personnels.

I-2 – Durée annuelle du travail

Conformément au décret n°2000-815 du 25 août 2000 susvisé, la durée légale annuelle de travail effectif est de 1 607 heures, incluant la journée de solidarité.

I-3 – Temps de travail effectif

Le temps de travail s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles (art. 2 du décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État et la magistrature).

Sont inclus dans le temps de travail effectif :

- › Le temps passé par l'agent en service ;
- › Le temps passé en mission, c'est-à-dire lorsque l'agent en service est muni d'un ordre de mission pour une durée totale ne pouvant excéder douze mois, et se déplace pour l'exécution de son service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

- › Les déplacements professionnels entre le lieu habituel de travail et un autre lieu de travail désignés par l'employeur, dès lors qu'ils sont accomplis dans l'horaire individuel de travail et que l'agent reste à la disposition de l'employeur ;
- › La formation : le temps pendant lequel l'agent suit une formation professionnelle décidée par l'employeur ou acceptée par lui ;
- › Les visites médicales avec le service de santé au travail organisées par l'établissement ou sollicitées par l'agent, y compris les déplacements pour s'y rendre ;
- › Le temps consacré aux opérations d'habillage, de déshabillage et de douche, consécutives à la mise en œuvre de règles d'hygiène et de sécurité, est considéré comme du temps de travail effectif, dès lors qu'il résulte des spécificités des tâches à accomplir ;
- › Les congés de maternité, adoption ou paternité sont pris en compte dans le calcul de la durée légale du travail et n'entraînent pas de réduction des droits à ARTT ;
- › Les périodes de congés pour maladie, accident de service ou maladie professionnelle : un agent en congé de maladie est réputé avoir effectué son temps de travail prévu pour le cycle, bien qu'il ait été absent. Toutefois, il ne s'agit pas de travail effectif au regard des droits à ARTT ;
- › Les autorisations spéciales d'absence ;
- › Les temps d'intervention pendant une période d'astreinte, y compris le temps de déplacement entre le domicile et le lieu d'intervention, pour les personnels dont la liste a été fixée par délibération de l'établissement ;
- › Le temps de permanence assuré sur le lieu de travail ou sur le lieu imposé par l'employeur pour les personnels dont la liste a été fixée par délibération de l'établissement ;
- › Les absences liées à l'exercice du droit syndical ;
- › Les temps conviviaux organisés par l'établissement ou les réunions d'échanges avec le Président sont considérés comme du temps de travail effectif, dès lors que l'agent a été invité à y participer et dans le cadre des horaires habituels de travail.

Sont exclus du temps de travail effectif :

- › La pause méridienne, d'une durée de 20 minutes minimum, au cours de laquelle l'agent peut vaquer librement à ses occupations ;
- › Le temps passé en congés annuels ;
- › Le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail désigné comme tel par l'établissement ;
- › L'astreinte effectuée au domicile de l'agent, hors périodes d'intervention.

I-4 – Garanties minimales de repos

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives.

Le repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum de 11 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures, temps de pause inclus.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures, ou une autre période de 7 heures consécutives comprises entre 22 heures et 7 heures.

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures consécutives sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes.

Il est possible de déroger aux garanties minimales lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient, sur une période limitée et par décision expresse du directeur de l'établissement, qui en informe immédiatement le comité social territorial.

Les événements annuels récurrents doivent, autant que faire se peut, être intégrés aux cycles de travail.

I-5 — Journée de solidarité

Les heures réalisées au titre de la journée de solidarité sont retenues sur les jours ARTT de l'agent au terme du cycle annuel de référence. Si l'agent ne possède pas de jours ARTT, les heures devront être réalisées tout au long de l'année.

II — ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

II-1 — Organisation des cycles de travail

Le travail des agents de l'établissement est organisé selon des périodes de référence nommées cycles de travail.

Ces cycles de travail seront définis annuellement sur des plannings réalisés par les chefs de pôles conformément aux nécessités de chacun des pôles de l'établissement.

Calcul de la durée annuelle du temps de travail dans la fonction publique territoriale :

Nombre de jours dans l'année : 365

Nombre de jours non travaillés : 137

Dont repos hebdomadaires ; 104 jours

Dont congés annuels : 25 jours

Dont jours fériés (forfait) : 8 jours

Jours travaillés annuellement : 228 jours

Les heures de travail effectif réalisées au-delà des 1 607 heures sont cumulées et récupérées sous forme de jours de repos compensateurs dit « RTT » (récupération du temps de travail), dont le décompte est établi comme indiqué ci-dessous pour les agents à temps plein.

Les jours sont proratisés pour les agents à temps non-complet et à temps partiel en fonction de leur quotité de travail.

Autant que possible, les cycles de travail seront affectés aux pôles entiers de l'établissement. Toutefois, puisqu'il faut tenir compte des contraintes de chacun des postes et puisque l'organigramme est susceptible d'évoluer, certains cas particuliers peuvent et pourront se dégager.

1^{er} cas : 39h/semaine

Ce cycle de travail concerne les membres de l'équipe de direction : chefs de pôle, adjoint au directeur, directeur.

Jours travaillés	228
Décompte annuel en heures = $228 \times (39/5)$	1 778 h 24
Nombre de jours RTT	23

2^{ème} cas : 37h30/semaine

Ce cycle de travail concerne les agents des pôles suivants : développement des publics, scientifique, support administratif et financier, technique, ainsi que les agents en charge de la réservation (attachés au pôle accueil des publics).

Jours travaillés	228
Décompte annuel en heures = $228 \times (37,5/5)$	1 710 h
Nombre de jours RTT	15

3^{ème} cas : 36h/semaine

Ce cycle de travail concerne les agents des pôles suivants : accueil des publics, médiation culturelle (à l'exception des agents de réservation).

Jours travaillés	228
Décompte annuel en heures = $228 \times (36/5)$	1 641 h 36
Nombre de jours RTT	6

Les dispositions relatives à l'organisation du temps de travail s'appliquent sur l'ensemble des sites gérés par Somme Patrimoine. En outre, l'aménagement du temps de travail dans les pôles tient compte de l'amplitude horaires d'ouverture au public, et de la notion de service public culturel auquel répond Somme Patrimoine, et, de fait, de la continuité de ce service public.

II-2 – Annualisation du temps de travail

L'annualisation du temps de travail consiste à comptabiliser un nombre d'heures réelles (comptabilisées sur l'ensemble de l'année) en appliquant une variation de ces heures au sein de l'année en fonction de périodes d'activités. Il s'agit d'un type de modulation.

Les objectifs de l'annulation sont doubles :

- › Elle permet de condenser le temps de travail de l'agent lorsque l'établissement a des besoins spécifiques du fait de la saisonnalité de l'activité, et donc de le libérer lors des périodes creuses ;
- › Elle permet de maintenir une rémunération identique tout au long de l'année, même en fonction de variations du temps de travail.

L'annualisation n'étant encadrée par aucun texte réglementaire, sa mise en œuvre n'est soumise qu'aux garanties minimales de repos, prévues par le décret n°2000-815. En outre, l'annualisation du temps de travail exige la tenue d'un planning strict, établi par le chef du pôle souhaitant mettre en place une annualisation, sur l'ensemble de la période annualisée, lequel planning devra obligatoirement faire apparaître :

- › Les jours travaillés et le nombre d'heures de travail quotidien ;
- › Les congés annuels ;
- › Le temps de repos compensateur, c'est-à-dire le repos généré lorsque l'agent a eu une durée de travail supérieure à celle de son cycle normal de travail.

En tout état de cause, la mise en place d'une annualisation suppose systématiquement un temps de concertation avec les agents, suivis d'un temps d'information, dès lors que les plannings ont été réalisés.

II-3 – Contrôle du temps de travail

Le directeur et chaque chef de pôle s'assurent du respect du temps et des cycles de travail de leurs agents dans le cadre des dispositions susvisées. L'adjoint au directeur s'assure du respect du temps et des cycles de travail pour l'équipe de direction.

En tant que responsables hiérarchiques, ils prennent les dispositions relatives au bon fonctionnement du pôle dont ils ont la charge. Ils sont cependant assujettis aux dispositions législatives et réglementaires en vigueur et saisir le conseil d'administration de l'établissement pour toute modification des règles d'organisation du travail à Somme Patrimoine.

II-4 – Mise en place d'horaires variables

L'horaire variable est un aménagement du temps de travail qui permet aux agents de faire concilier les nécessités de service, les périodes d'ouverture du service au public et leurs besoins en termes de variation des horaires.

Le principe repose sur la division de la journée de travail en plages fixes et plages variables. Pendant les plages fixes, les agents sont réputés présents et à disposition de l'employeur. Les plages variables doivent quant à elles être organisées de telle manière que la continuité du service public soit toujours assurée.

Les horaires variables n'étant pas une dérogation au nombre d'heures hebdomadaires à réaliser, leur mise en place nécessite la mise en place d'une méthode d'enregistrement automatisée permettant de comptabiliser de façon exacte le temps de travail accompli (solution de gestion de temps, parfois appelé plus restrictivement « badgeuse »).

Ce dispositif entraîne la mise en place d'un compte crédit-débit qui permet à l'agent de moduler son temps de travail au cours d'une périodicité pouvant être définie (hebdomadaire, mensuelle, etc.) et de comptabiliser les temps de travail sur la période de référence.

L'ensemble des agents de Somme Patrimoine, sur postes permanents et temporaires, est concerné par les horaires variables.

La détermination des plages variables et fixes sera propre à chaque pôle, et soumise à validation par l'autorité territoriale. Ceux-ci devront s'établir en fonction des cycles de travail mentionnés au II-1 et respecter les garanties minimales de repos.

II-5 – Heures complémentaires et supplémentaires

Les agents de catégorie A ne sont pas concernés par les heures supplémentaires et complémentaires, conformément à l'article 2 du décret n°2002-598 du 25 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Heures supplémentaires

Les heures supplémentaires sont attribuées dans le cadre de la réalisation effective de travaux supplémentaires demandés par le directeur de l'établissement au-delà des bornes horaires définies par les cycles de travail.

Elles ne peuvent dépasser un contingent mensuel de 25 heures. L'accomplissement d'heures supplémentaires ne doit pas conduire à transgresser les garanties minimales de repos précitées.

Les heures supplémentaires sont possibles pour un agent à temps partiel. Elles sont compensées dans les mêmes conditions que pour un agent à temps plein. Le contingent mensuel d'heures supplémentaire que l'agent peut effectuer est proratisé en fonction de la quotité de travail.

Exemple :

Un agent travaillant à 80 % pourra effectuer 20 heures d'heures supplémentaires maximum (25 heures x 80 %).

Heures complémentaires

Les heures complémentaires désignent les heures effectuées par les agents à temps non-complet en dépassement de la durée hebdomadaire de travail sans excéder une durée hebdomadaire de 35 heures.

Compensation

Les heures supplémentaires et complémentaires font l'objet par principe d'un repos compensateur.

II-6 – Aménagements et réduction du temps de travail

L'attribution de jours de réduction du temps de travail (dits « RTT ») est liée à la présence effective de l'agent pendant la période de référence qui est l'année civile. Ils sont acquis dès lors que le temps de travail retenu pour le service a été effectivement réalisé.

Les jours de RTT sont posés librement par journée ou demi-journée, tout au long de l'année, sous réserve de l'accord du chef de pôle, en fonction des nécessités de service.

Les jours de RTT peuvent être posés cumulativement avec des congés annuels (CA) dans la limite réglementaire de 31 jours calendaires consécutifs.

Ils peuvent être versés sur le compte épargne temps, selon les modalités réglementaires prévues.

Les agents conservent leurs droits de RTT pendant les périodes d'absence assimilées à du temps de travail effectif.

Réduction des droits de RTT en cas d'absence

Toute absence, quel qu'en soit le motif, réduit le nombre de jours de RTT.

En effet, l'acquisition de jours de RTT est liée à l'accomplissement effectif de durées de travail hebdomadaires supérieures à 35 heures par semaine (hors heures supplémentaires), et sont destinés à éviter l'accomplissement d'une durée annuelle du travail supérieure à 1 607 heures.

En conséquence, les jours non travaillés, quel qu'en soit le motif, ne sont pas considérés comme du temps de travail effectif, et, en conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de RTT.

C'est notamment le cas pour des congés accordés pour raisons de santé :

- > Congé de maladie ordinaire ;
- > Congé de longue maladie ;
- > Congé de longue durée ;

- › Congé de grave maladie ;
- › Congés pour invalidité temporaire imputable au service ;
- › Congé pour accident de travail ou maladie professionnelle ;
- › Congé de maladie non rémunéré...

Il y a toutefois deux exceptions :

- › Autorisations d'absences accordées dans le cadre du droit syndical ;
- › Autorisations d'absence assimilées à du temps de travail effectif.

La règle concerne les agents titulaires, stagiaires ou contractuels, permanents ou temporaires. Le calcul de la réduction des droits RTT est effectué à partir d'un quotient de réduction, déterminé selon les paramètres suivants :

- › Nombre de jours travaillés par an ;
- › Nombre de jours de RTT attribués annuellement ;
- › Nombre de jours d'absence.

Comme indiqué au II-1 de la présente délibération, le nombre de jours travaillés annuellement est de 228.

Le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal au nombre de jours travaillés par an, divisé par le nombre de RTT.

Lorsque l'agent atteint, au cours de l'année civile, en une seule ou plusieurs fois, un nombre de jours d'absence égal au quotient de réduction, une journée de RTT est déduite de son crédit annuel de jours de RTT.

Exemple :

Un agent travaillant à temps plein à 37h30 par semaine a droit à 15 jours de RTT. Le quotient de réduction du nombre de jours de RTT est égal à $228 \text{ jours travaillés par an} / 15 \text{ jours de RTT} = 15,2 \text{ jours} \approx 16 \text{ jours}$.

Si l'agent est absent 15 jours par an, une journée de RTT est déduite du capital de 15 jours (deux jours s'il est absent 30 jours, 3 jours s'il est absent 45 jours, etc.).

Les jours de RTT sont déduits à la fin de l'année civile compte-tenu du nombre total de jours d'absence.

Si le nombre de jours de RTT à déduire est supérieur au nombre de jours de RTT accordés pour l'année, la déduction s'effectue sur l'année N+1.

III – CONGÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

III-1 – Les congés annuels

Les agents en activité ont droit, sous réserve des nécessités de service, pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre inclus, à un congé annuel (CA) d'une durée égale à cinq fois les obligations hebdomadaires de service. Il est établi à 25 jours de congés annuels au sein de l'établissement pour un agent en temps complet.

Le calendrier des congés est validé par les chefs de pôles en ce qui concerne les agents de leur pôle, et par le directeur en ce qui concerne les congés de l'équipe de direction.

Le directeur comme les chefs de pôle peuvent s'opposer à la prise de congés en fonction des nécessités de service, et sous réserve d'un avis motivé.

Conformément à la réglementation, les agents publics chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

III-2 – Les congés de fractionnement

Lorsqu'un agent pose des congés annuels en dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre (c'est-à-dire lorsqu'il prend des congés sur les mois de novembre, décembre, janvier, février, mars et avril), il bénéficie de jours supplémentaires, dits « jours de fractionnement ».

Les jours de fractionnement sont considérés comme des congés annuels (CA) supplémentaires.

Le nombre de jours de fractionnement octroyé ne peut excéder deux, et varie selon les modalités suivantes :

Jours de CA pris en dehors de la période 1 ^{er} mai – 31 octobre	Jours supplémentaires accordés
5	1
6	1
7	1
8 et plus	2

III-3 – Compte épargne temps

Les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne temps (CET) sont précisés dans une délibération particulière, dans le cadre défini par le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale.

» DÉLIBÉRATION

Le conseil d'administration,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique d'État et la magistrature,

Vu le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale,

Vu le décret n°2004-878 du 26 août 2004 modifié relatif au compte épargne temps dans la fonction publique territoriale,

Considérant que la mise en place d'une nouvelle organisation au sein de l'établissement nécessite de fixer de nouvelles modalités d'organisation du temps de travail pour assurer le bon fonctionnement du service public,

Considérant la nécessité pour tous les agents de partager les mêmes règles de travail,

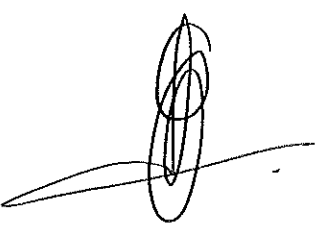
Vu l'avis du comité social territorial en date du 2 avril 2024,

**Et après en avoir délibéré,
Décide,**

Article 1 : d'organiser le temps de travail à Somme Patrimoine selon les dispositions citées dans la présente délibération ;

Article 2 : d'appliquer les dispositions relatives aux congés telles que citées dans la présente délibération ;

Article 3 : d'instaurer un régime d'autorisations spéciales d'absences tel que cité dans la présente délibération.

Nombre de membres : 15 Présents : 11 Représentés : 2	La Présidente  Christelle HIVER
ADOPTÉ/REJETÉ À : > Pour : 13 > Abstention : 0 > Contre : 0 Notifié et rendu exécutoire le :	

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SOMME PATRIMOINE**

SÉANCE DU 7 MAI 2024

**DÉLIBÉRATION
N°2024-05**

RIFSEEP

L'an deux mille vingt-quatre, le 7 mai, le conseil d'administration, convoqué en date du 12 mars 2024 par la présidente du conseil d'administration de Somme Patrimoine, s'est réuni en session ordinaire au parc de Samara.

Étaient présents : Jean-Michel BOUCHY ; Didier COLLET ; Élisabeth DESTATTE ; Isabelle DUBREUCQ-QUEYRAT ; Philippe FRANCOIS ; Christelle HIVER ; Ludovic LAMOTTE ; Jannick LEFEUVRE ; Christian MANABLE ; Jean-Louis PIOT ; Jean-Jacques STOTER.

Étaient représentés : Dorothee CRAPOULET ; Sabrina HOLLEVILLE-MILHAT.

Étaient excusés : Stéphane CHEVIN ; Rémi François.

» EXPOSÉ DES MOTIFS

La délibération 2017-18 a instauré à Somme Patrimoine le Régime Indemnitaires tenant compte des Fonctions, Sujétions, Expertise et Engagement Professionnel (RIFSEEP).

Elle fixe les conditions et groupes d'emplois au travers desquelles l'Indemnité de Fonction, Sujétion, et Expertise (IFSE) est attribuée, et donne les plafonds réglementaires indicatifs du Complément Indemnitaires Annuel (CIA).

Cette délibération souffre cependant de deux problèmes majeurs :

- › Les emplois donnés pour chaque groupe de fonction sont obsolètes depuis la réorganisation des services instaurée au 1^{er} janvier 2023 ;
- › Le CIA n'était conditionné à aucun barème, rendant son attribution impossible.

La présente délibération se propose d'annuler et de remplacer la délibération 2017-18 en mettant à jour les groupes de fonction, à partir du nouveau tableau des effectifs et du nouvel organigramme de Somme Patrimoine, et de définir un barème d'attribution du CIA.

» MÉTHODE PROPOSÉE

Il est proposé au conseil d'administration d'instituer comme suit la mise en œuvre du RIFSEEP.

Ce régime indemnitaire se compose de deux parties :

- › Une **indemnité liée aux fonctions, aux sujétions et à l'expertise (IFSE)** ;
Elle vise à valoriser l'exercice des fonctions. Cette indemnité repose d'une part sur une formalisation de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle.
- › Un **complément indemnitaire annuel** tenant compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir (CIA).

Il a pour finalité de :

- › Prendre en compte la place des agents dans l'organigramme de l'établissement et reconnaître les spécificités de certains postes ;
- › Susciter l'engagement et valoriser l'expérience professionnelle des agents ;
- › Donner une lisibilité et davantage de transparence ;
- › Renforcer l'attractivité de l'établissement ;
- › Fidéliser les agents ;
- › Favoriser une équité de rémunération entre filières.

I – BÉNÉFICIAIRES

- › Agents titulaires et stagiaires à temps complet, temps non complet, temps partiel ;
- › Agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel, sur poste permanent.

Les agents de droit privé ne sont pas concernés par le régime indemnitaire, de même que les agents en poste temporaire, ou sur la base d'un contrat aidé, ou encore sur la base d'un contrat d'apprentissage.

II – DÉTERMINATION DES GROUPES FONCTION ET DES MONTANTS PLAFONDS

L'article 84 de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires prévoit que les organes délibérants puissent cumuler les enveloppes plafond de l'Etat IFSE et CIA et répartir ce cumul entre les deux parts IFSE et le CIA.

Toutefois la part CIA doit rester inférieure à la part IFSE pour respecter l'esprit du texte.

Les montants sont établis pour un agent exerçant à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective du temps de travail pour les agents exerçant à temps partiel ou occupés sur un emploi à temps non complet.

II-1 – Clause de revalorisation

Les montants maxima (plafonds) évoluent selon les mêmes conditions que les montants applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Les montants sont en euros.

II-2 – Filière administrative

CADRE D'EMPLOIS DES ADMINISTRATEURS TERRITORIAUX <i>Référence réglementaire : arrêté du 23 novembre 2022</i> <i>Effectif au 1^{er} janvier 2023</i>		Montant annuel individuel maximum légal IFSE		Montant annuel individuel maximum CIA
		Non Logé	Logé	
Groupe 1	Directeur d'établissement	63 000 €	63 000 €	15 750 €

CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS <i>Référence réglementaire : arrêté du 3 juin 2015 & du 17 décembre 2015</i> <i>Effectifs au 1^{er} janvier 2016</i>		Montant annuel individuel maximum légal IFSE		Montant annuel individuel maximum CIA
		Non Logé	Logé	
Groupe 1	Responsable de pôle	36 210 €	22 310 €	6 390 €

CADRE D'EMPLOIS DES RÉDACTEURS <i>Référence réglementaire : arrêté du 19 mars 2015 & du 17 décembre 2015</i> <i>Effectifs au 1^{er} janvier 2016</i>		Montant annuel individuel maximum légal IFSE		Montant annuel individuel maximum CIA
		Non Logé	Logé	
Groupe 1	Responsable de pôle / Adjoint au directeur	17 480 €	8 030 €	2 380 €
Groupe 2	Gestion comptable	16 015 €	14 650 €	2 185 €
Groupe 3	Communication / Réservation	14 650 €	6 670 €	1 995 €

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX <i>Référence réglementaire : arrêté du 20 mai 2014 & du 18 décembre 2015</i> <i>Effectifs au 1^{er} janvier 2016</i>		Montant annuel individuel maximum légal IFSE		Montant annuel individuel maximum CIA
		Non Logé	Logé	
Groupe 1	Assistant financier comptable / Accueil / Ventes	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe 2	Exécution	10 800 €	6 750 €	1 200 €

II-3 – Filière technique

CADRE D'EMPLOIS DES TECHNICIENS <i>Référence réglementaire : arrêté du 5 novembre 2021</i> <i>Effectif au 1^{er} janvier 2022</i>		Montant annuel individuel maximum légal IFSE		Montant annuel individuel maximum CIA
		Non Logé	Logé	
Groupe 1	Responsable de pôle	19 660 €	13 760 €	2 680 €

CADRE D'EMPLOIS DES AGENTS DE MAITRISE <i>Référence réglementaire : arrêté du 28 avril 2015 & du 16 juin 2017</i> <i>Effectif au 1^{er} janvier 2017</i>		Montant annuel individuel maximum légal IFSE		Montant annuel individuel maximum CIA
		Non Logé	Logé	
Groupe 1	Adjoint au chef de pôle	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe 2	Exécution complexe	10 800 €	6 750 €	1 200 €

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TECHNIQUES <i>Référence réglementaire : arrêté du 28 avril 2015 & du 16 juin 2017</i> <i>Effectif au 1^{er} janvier 2017</i>		Montant annuel individuel maximum légal IFSE		Montant annuel individuel maximum CIA
		Non Logé	Logé	
Groupe 1	Agents espaces verts / Agents de maintenance / Agents d'entretien	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe 2	Exécution	10 800 €	6 750 €	1 200 €

II-4 – Filière culturelle

CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHÉS TERRITORIAUX DE CONSERVATION DU PATRIMOINE <i>Référence réglementaire : arrêté du 14 mai 2018 Effectif au 27 mai 2018</i>		Montant annuel individuel maximum légal IFSE		Montant annuel individuel maximum CIA
		Non Logé	Logé	
Groupe 1	Responsable de pôle	29 750 €	29 750 €	5 250 €
Groupe 2	Gestion des collections	27 200 €	27 200 €	4 800 €

CADRE D'EMPLOIS DES ASSISTANTS DE CONSERVATION DU PATRIMOINE ET DES BIBLIOTHÈQUES <i>Référence réglementaire : arrêté du 14 mai 2018 Effectif au 27 mai 2018</i>		Montant annuel individuel maximum légal IFSE		Montant annuel individuel maximum CIA
		Non Logé	Logé	
Groupe 1	Conservation-restauration	16 720 €	16 720 €	2 280 €
Groupe 2	Régie événementielle	14 960 €	14 960 €	2 040 €

CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE <i>Référence réglementaire : arrêté du 30 décembre 2016 Effectif au 1^{er} janvier 2017</i>		Montant annuel individuel maximum légal IFSE		Montant annuel individuel maximum CIA
		Non Logé	Logé	
Groupe 1	Médiation culturelle	11 340 €	7 090 €	1 260 €
Groupe 2	Exécution	10 800 €	6 750 €	1 200 €

III – L'INDEMNITÉ DE FONCTION, DE SUJÉTIONS ET D'EXPERTISE (IFSE)

Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

Chaque emploi ou cadre d'emplois est réparti entre différents groupes de fonctions au vu des critères professionnels suivants :

- › Fonctions d'encadrements, de coordination, de pilotage ou de conception,
- › Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaires à l'exercice des fonctions,
- › Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

La répartition des postes au sein des groupes de fonctions et l'attribution des montants d'IFSE aux agents se font à partir des indicateurs suivants :

CRITÈRE PROFESSIONNEL 1	CRITÈRE PROFESSIONNEL 2	CRITÈRE PROFESSIONNEL 3
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	Technicité, expertise, expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions	Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel
INDICATEURS	INDICATEURS	INDICATEURS
<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilité d'encadrement direct • Niveau d'encadrement dans la hiérarchie • Responsabilité de coordination • Responsabilité de projet ou d'opération • Responsabilité de formation d'autrui • Ampleur du champ d'action (en nombre de missions, en valeur) • Influence du poste sur les résultats (primordial, partagé, contributif) 	<ul style="list-style-type: none"> • Connaissances (de niveau élémentaire à expertise) • Complexité • Niveau de qualification requis • Temps d'adaptation • Difficulté (exécution simple ou interprétation) • Autonomie • Initiative • Diversité des tâches, des dossiers ou des projets • Influence et motivation d'autrui • Diversité des domaines de compétences 	<ul style="list-style-type: none"> • Vigilance • Risques d'accident • Risques de maladie professionnelle • Responsabilité matérielle • Valeur du matériel utilisé • Responsabilité pour la sécurité d'autrui • Valeur des dommages • Responsabilité financière • Effort physique • Tension mentale, nerveuse • Confidentialité • Relations internes • Relations externes • Facteurs de perturbation

Le montant mensuel attribué individuellement à chaque agent est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

III-1 – Modalités de retenues ou de suppression de l'IFSE

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés, et conformément au principe de parité avec la Fonction Publique d'État, les modalités de maintien ou de suppression du régime indemnitaire, en ce qui concerne l'IFSE, sont données comme suit :

Maintien du régime indemnitaire :

- › En cas de congé de maladie ordinaire ;
- › En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- › Durant les congés annuels, les congés RTT, les autorisations spéciales d'absence (ASA) et les congés pour maternité, paternité ou adoption, ainsi qu'en cas de travail à temps partiel thérapeutique.

Non-maintien du régime indemnitaire :

- › En cas de congé de longue maladie, grave maladie, longue durée, le versement du régime indemnitaire est suspendu.

III-2 – Révision du montant de l'IFSE

Le montant mensuel attribué à l'agent fera l'objet d'un réexamen :

- › En cas de changement de fonctions ;
- › Au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonction et au vu de l'expérience acquise par l'agent (approfondissement de sa connaissance de l'environnement de travail et des procédures, amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation...);
- › En cas de changement :
 - De grade à la suite d'un avancement de grade
 - De cadre d'emploi à la suite d'une promotion interne
 - De grade ou de cadre d'emploi après réussite à un concours ou à un examen professionnel

III-3 – Périodicité de versement

L'IFSE est versée mensuellement.

IV – LE COMPLÉMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (CIA)

Le complément indemnitaire est lié à la manière de servir et à l'engagement professionnel de chaque agent. Ces critères seront appréciés lors de l'entretien professionnel (EP) annuel.

Le montant du CIA est fixé au regard de l'investissement personnel de l'agent dans l'exercice de ses fonctions, de sa disponibilité, de son assiduité, de son sens du service public, de son respect de la déontologie ainsi que des droits et obligations des agents de la fonction publique tels qu'ils ressortent de la loi n°2016-483 du 20 avril 2016, ainsi que sa capacité à travailler en équipe et sa contribution au collectif de travail.

Chaque agent est classé dans un groupe fonction correspondant à son emploi suivant le niveau de fonctions, d'expertise et de sujétions auquel il est exposé.

Le montant annuel attribué individuellement à chaque agent est fixé par arrêté de l'autorité territoriale.

IV-1 – Barème d'attribution du CIA

Le montant du CIA versé à l'agent est fixé sur des niveaux. Ces niveaux peuvent être pondérés suivant les modalités prévues au IV-2.

Niveau de CIA	Montant individuel
Insuffisant	0 €
Satisfaisant	150 €
Très satisfaisant	500 €
Exceptionnel	1000 €

Le montant individuel du CIA ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre et fera l'objet d'une évaluation annuelle, au regard des résultats de l'entretien professionnel annuel des agents.

L'attribution d'un niveau nul ne peut correspondre qu'à des résultats professionnels manifestement insuffisants de l'agent et en cas de manière de servir indigne ou inappropriée, constatés dans le cadre de l'évaluation professionnelle annuelle. Il donne lieu à un rapport spécifique motivé du supérieur hiérarchique direct de l'agent. Le même type de rapport est établi pour un agent proposé au taux maximum du CIA pour la deuxième année consécutive et les suivantes.

IV-2 – Modalités de versement et pondération des critères d'attribution individuelle

Le montant du CIA est proratisé en fonction de la quotité de travail.

Une pondération des critères de versement (manière de servir et engagement professionnel) est possible, en fonction du bilan annuel réalisé lors de l'entretien professionnel. Cette pondération est fixée à hauteur de :

- › 50 % pour le critère relatif à la manière de servir ;
- › 50 % pour le critère relatif à l'engagement professionnel de l'agent.

Le CIA sera ainsi déterminé en application de la grille d'évaluation suivante :

Critères	Non acquis ou non atteint	En cours d'acquisition ou de réalisation	Acquis ou atteint	Maîtrise totale ou objectifs dépassés
Pondération	25 %	50 %	75 %	100 %
MANIERE DE SERVIR Fiabilité et qualité du travail effectué				
ENGAGEMENT PROFESSIONNEL Implication dans le travail et adaptabilité				

IV-3 – Modalités de retenues ou de suppression du CIA

Conformément au décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés, et conformément au principe de parité avec la Fonction Publique d'État, les modalités de maintien ou de suppression du régime indemnitaire, en ce qui concerne l'IFSE, sont données comme suit :

Maintien du régime indemnitaire :

- › En cas de congé de maladie ordinaire ;
- › En cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle ;
- › Durant les congés annuels, les congés RTT, les autorisations spéciales d'absence (ASA) et les congés pour maternité, paternité ou adoption, ainsi qu'en cas de travail à temps partiel thérapeutique.

Non-maintien du régime indemnitaire :

- › En cas de congé de longue maladie, grave maladie, longue durée, le versement du régime indemnitaire est suspendu.

IV-5 – Périodicité de versement

Le CIA est versé annuellement.

IV-6 – Enveloppe budgétaire

L'attribution du CIA se faisant sur la base de l'entretien professionnel annuel, réalisé par le supérieur hiérarchique direct, il est nécessaire de fixer une enveloppe par pôle.

Dans la limite des crédits inscrits au budget, l'enveloppe budgétaire attribuée à chaque pôle est définie comme suit :

$$\text{Montant pivot} \times \text{nombre de postes à l'effectif du pôle}^*$$

*au 31/12 de l'année civile en cours

Le montant pivot est fixé à 500 €.

Cette enveloppe budgétaire n'est pas proratisée en fonction de la quotité de travail des agents. Seul le montant attribué à l'agent sera proratisé, conformément aux dispositions de la présente délibération.

» DÉLIBÉRATION

Le conseil d'administration,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2010-751 du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique ;

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du premier alinéa de l'article 88 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale,

Vu le décret n° 2014-513 modifié du 20 mai 2014 portant création du régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions Sujétions Expertise Engagement Professionnel (RIFSEEP) dans la Fonction Publique d'Etat,

Vu le décret n° 2020-182 du 27 février 2020 relatif au régime indemnitaire des agents de la fonction publique territoriale permettant d'appliquer un régime indemnitaire basé sur deux parts pour l'ensemble des cadres d'emploi à l'exception des assistants et professeurs d'enseignement artistique,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 2 avril 2024 ;

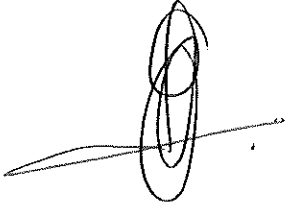
Et après en avoir délibéré,

Décide,

Article 1 : d'instaurer à compter du 07/05/2024 le RIFSEEP dans les conditions fixées ci-dessus.

Article 2 : d'inscrire chaque année les crédits correspondants au budget de l'exercice courant, chapitre 012.

Cette délibération annule et remplace les dispositions relatives au même objet prises par délibérations antérieures.

Nombre de membres : 15 Présents : 11 Représentés : 2	La Présidente  Christelle HIVER
ADOPTÉ/REJETÉ À : <ul style="list-style-type: none">> Pour : 13> Abstention : 0> Contre : 0 Notifié et rendu exécutoire le :	

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SOMME PATRIMOINE**

SÉANCE DU 7 MAI 2024

**DÉLIBÉRATION
N°2024-06**

**PARTICIPATION
EMPLOYEUR À LA
PRÉVOYANCE**

L'an deux mille vingt-quatre, le 7 mai, le conseil d'administration, convoqué en date du 12 mars 2024 par la présidente du conseil d'administration de Somme Patrimoine, s'est réuni en session ordinaire au parc de Samara.

Étaient présents : Jean-Michel BOUCHY ; Didier COLLET ; Élisabeth DESTATTE ; Isabelle DUBREUCQ-QUEYRAT ; Philippe FRANCOIS ; Christelle HIVER ; Ludovic LAMOTTE ; Jannick LEFEUVRE ; Christian MANABLE ; Jean-Louis PIOT ; Jean-Jacques STOTER.

Étaient représentés : Dorothee CRAPOULET ; Sabrina HOLLEVILLE-MILHAT.

Étaient excusés : Stéphane CHEVIN ; Rémi François.

» EXPOSÉ DES MOTIFS

Le décret n°2022-581 du 20 avril 2022, relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement, imposera aux employeurs publics de contribuer financièrement à la souscription d'un contrat prévoyance pour leurs agents, dès le 1^{er} janvier 2025.

Il est ici proposé d'anticiper cette échéance et d'instaurer une participation employeur à la prévoyance dès 2024.

Le montant de la participation ne pouvant être inférieur à 20 % du montant de référence (fixé à 35 €) prévu par le décret susmentionné, il est proposé de fixer le montant de la participation de Somme Patrimoine pour la prévoyance à hauteur de 20 € bruts mensuels pour chaque agent en faisant la demande.

Sont éligibles à la participation employeur les contrats de prévoyance remplissant les conditions mentionnées à l'article 5 du décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011, relatif à la participation des

collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents. Ces contrats sont à souscrire auprès d'organismes dits « labellisés », au sens des dispositions énumérées à la section 2 du même décret.

Afin de bénéficier de la participation, les agents devront fournir, une attestation prouvant la souscription à un contrat de prévoyance auprès d'un organisme labellisé. Cette attestation sera exigée annuellement.

Seuls les agents sur poste permanent sont éligibles à la participation employeur à la prévoyance.

» DÉLIBÉRATION

Le conseil d'administration,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu le décret n°2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection complémentaire de leurs agents,

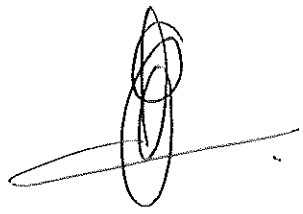
Vu le décret n°2022-581 du 20 avril 2022 relatif aux garanties de protection sociale complémentaire et à la participation obligatoire des collectivités territoriales et de leurs établissements publics à leur financement,

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 2 avril 2024 ;

Et après en avoir délibéré,

Décide,

Article 1 : d'instaurer la participation de Somme Patrimoine aux contrats de prévoyance souscrits par ses agents, à hauteur de 20 € bruts mensuels.

Nombre de membres : 15 Présents : 11 Représentés : 2	La Présidente 
ADOPTÉ/REJETÉ À : › Pour : 13 › Abstention : 0 › Contre : 0	
Notifié et rendu exécutoire le :	Christelle HIVER

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SOMME PATRIMOINE**

SÉANCE DU 7 MAI 2024

**DÉLIBÉRATION
N°2024-07**

**VERSEMENT D'UNE
PRIME POUVOIR
D'ACHAT
EXCEPTIONNELLE**

L'an deux mille vingt-quatre, le 7 mai, le conseil d'administration, convoqué en date du 12 mars 2024 par la présidente du conseil d'administration de Somme Patrimoine, s'est réuni en session ordinaire au parc de Samara.

Étaient présents : Jean-Michel BOUCHY ; Didier COLLET ; Élisabeth DESTATTE ; Isabelle DUBREUCQ-QUEYRAT ; Philippe FRANCOIS ; Christelle HIVER ; Ludovic LAMOTTE ; Jannick LEFEUVRE ; Christian MANABLE ; Jean-Louis PIOT ; Jean-Jacques STOTER.

Étaient représentés : Dorothée CRAPOULET ; Sabrina HOLLEVILLE-MILHAT.

Étaient excusés : Stéphane CHEVIN ; Rémi François.

» EXPOSÉ DES MOTIFS

Parmi les mesures de revalorisation salariales annoncées par le ministre de la Transformation et de la Fonction publique, figurait le versement d'une prime exceptionnelle visant à améliorer le pouvoir d'achat des fonctionnaires et contractuels.

Le décret n°2023-1006 du 31 octobre 2023 a été publié afin de préciser les conditions et modalités de versement de cette prime de pouvoir d'achat exceptionnelle forfaitaire, dans la limite du plafond prévu pour chaque niveau de rémunération défini par le barème suivant :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Le montant de la prime est réduit à la proportion de la quotité de travail et de la durée d'emploi sur la période du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

Seuls les agents sur poste permanent sont éligibles à la prime pouvoir d'achat.

Conditions de versement

Le décret du 31 octobre 2023 prévoit que, pour bénéficier de cette prime, les agents publics doivent :

- » Avoir été nommés ou recrutés par un employeur public à une date d'effet antérieure au 1^{er} janvier 2023 ;
- » Être employés et rémunérés par un employeur public au 30 juin 2023 ;
- » Avoir perçu une rémunération brute inférieure ou égale à 39 000 € au titre de la période courant du 1^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023.

La rémunération brute perçue au cours de la période susmentionnée est déterminée en déduisant la garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) ainsi que les indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS).

Dans le cas où un agent a été successivement employé et rémunéré par plusieurs employeurs publics, il appartient à la collectivité employant et rémunérant l'agent au 30 juin 2023 (dit « dernier employeur ») de verser le montant de la prime.

Pour le calcul du montant de la prime, dans le cas où un agent a été employé sur une partie seulement de la période de référence, la rémunération brute prise en compte est la rémunération brute perçue auprès du dernier employeur, reconstituée pour correspondre à une année pleine.

Dans ce cas, le montant de la rémunération brute versée par le dernier employeur est divisé par le nombre de mois rémunérés sur cette même période puis multiplié par douze pour déterminer la rémunération brute qui servira de base pour le calcul du montant de la prime, tel que mentionné ci-dessus.

» DÉLIBÉRATION

Le conseil d'administration,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique,

Vu la loi n° 2022-1158 du 16 août 2022 portant mesures d'urgence pour la protection du pouvoir d'achat ;

Vu le décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;

Vu le décret n° 2023-1006 du 31 octobre 2023 portant création d'une prime de pouvoir d'achat exceptionnelle pour certains agents publics de la fonction publique territoriale ;

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 2 avril 2024 ;

Considérant que la prime peut être versée en une ou plusieurs fractions avant le 30 juin 2024 ;

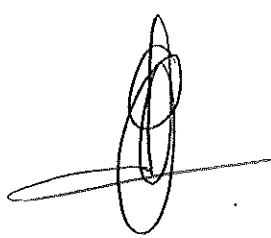
Et après en avoir délibéré,

Décide,

Article 1 : de fixer le montant de la prime dans les proportions suivantes :

Rémunération brute perçue au titre de la période courant du 1 ^{er} juillet 2022 au 30 juin 2023	Montant maximum de la prime pouvoir d'achat
Inférieure ou égale à 23 700 €	800 €
Supérieure à 23 700 € et inférieure ou égale à 27 300 €	700 €
Supérieure à 27 300 € et inférieure ou égale à 29 160 €	600 €
Supérieure à 29 160 € et inférieure ou égale à 30 840 €	500 €
Supérieure à 30 840 € et inférieure ou égale à 32 280 €	400 €
Supérieure à 32 280 € et inférieure ou égale à 33 600 €	350 €
Supérieure à 33 600 € et inférieure ou égale à 39 000 €	300 €

Article 2 : de verser le montant de la prime en une fraction.

Nombre de membres : 15 Présents : 11 Représentés : 2	La Présidente 
ADOPTÉ/REJETÉ À : > Pour : 13 > Abstention : 0 > Contre : 0	
Notifié et rendu exécutoire le :	Christelle HIVER

EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SOMME PATRIMOINE

SÉANCE DU 7 MAI 2024

DÉLIBÉRATION
N°2024-08

AUTORISATIONS
SPÉCIALES
D'ABSENCE

L'an deux mille vingt-quatre, le 7 mai, le conseil d'administration, convoqué en date du 12 mars 2024 par la présidente du conseil d'administration de Somme Patrimoine, s'est réuni en session ordinaire au parc de Samara.

Étaient présents : Jean-Michel BOUCHY ; Didier COLLET ; Élisabeth DESTATTE ; Isabelle DUBREUCQ-QUEYRAT ; Philippe FRANCOIS ; Christelle HIVER ; Ludovic LAMOTTE ; Jannick LEFEUVRE ; Christian MANABLE ; Jean-Louis PIOT ; Jean-Jacques STOTER.

Étaient représentés : Dorothee CRAPOULET ; Sabrina HOLLEVILLE-MILHAT.

Étaient excusés : Stéphane CHEVIN ; Rémi François.

» EXPOSÉ DES MOTIFS

On appelle autorisation spéciale d'absence (ASA) des autorisations d'absence n'entrant pas en compte dans le calcul des congés annuels, pouvant être accordées aux fonctionnaires et aux contractuels à l'occasion de certains évènements. Ces ASA se cumulent avec les jours de CA et les jours de repos, et n'entraînent pas de réduction de droit de RTT.

Si certains motifs entraînent des ASA de plein droit (participation à un jury d'assises, absences liées à des motifs syndicaux...), il est ici proposé de compléter cette liste réglementaire en fonction de divers évènements, liés à la maternité, à la vie courante ou aux évènements familiaux. Il appartient alors à l'assemblée délibérante de fixer le nombre de jours concernés.

OBJET	DURÉE	JUSTIFICATIFS	OBSERVATIONS
AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À LA MATERNITÉ			
Aménagement des horaires de travail	Maximum 1h/j.	-Certificat de grossesse	Autorisation accordée à partir du 3 ^{ème} mois de grossesse, selon les nécessités de service.
Séances préparatoires à l'accouchement	Durée des séances	-Planning des séances	
Examens médicaux obligatoires et complémentaires (prénataux et postnatal)	Durée de l'examen		Autorisation accordée de droit.
Allaitement	Maximum 1h/j. à prendre en 2 fois	-Justificatif	
AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS DE LA VIE COURANTE			
Rentrée scolaire	Facilités d'horaires		Temps à récupérer dans le cadre de l'organisation du temps de travail.
Concours & Examens de la Fonction Publique	Egal au nombre de jours d'épreuves	-Convocation aux épreuves -Attestation de présence aux épreuves	
Préparation aux concours et examens de la Fonction Publique	1 journée ou 2 demi-journées sur l'ensemble du concours ou examens	-Convocation aux épreuves -Attestation de présence aux épreuves	
Don du sang, plasma, plaquettes	Durée du don	-Justificatif	
Déménagement de l'agent		-Pièce attestant le déménagement -Délai de route	Plusieurs jours de déménagement peuvent être accordés dans l'année. Ces jours sont également accordés dans le cadre d'une mutation externe.
- Dans le département - Hors du département	1 jour 2 jours		
Congé pour siéger auprès d'une association ou d'une mutuelle	9 jours par an, fractionnables en demi-journées	-Justificatif du mandat de représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1er juillet 1901 ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité	-Sous réserve des nécessités de service -Ne peut se cumuler que dans la limite de 12 jours ouvrables pour une même année avec le congé pour formation syndicale et le congé de formation de cadres pour la jeunesse.

			<p>-Être appelé à siéger au sein d'une instance consultative ou non, instituée auprès d'une autorité de l'Etat, à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale</p> <p>-Demande écrite au moins 15 jours avant la réunion</p> <p>-Justificatif de présence à l'issue de la réunion</p>	<p>-À l'échelle de la collectivité, ce congé ne peut excéder un nombre maximal de jours fixé pour une année en fonction du nombre d'agents publics employés par la collectivité.</p>
Congé de formation pour cadres de la jeunesse	6 jours par an, en 1 ou 2 fois		<p>-Être âgé de moins de 25 ans, sauf exception</p> <p>-Participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constituées, destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs</p>	
Autorisation spéciale d'absence de compensation du handicap	3 jours par an, en journée ou demi-journée		<p>-Justifier à la première demande de l'état de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE) ou de la reconnaissance de travailleurs handicapés – sans justification par la suite durant la période de validité du document</p>	
AUTORISATIONS D'ABSENCE LIÉES À DES ÉVÈNEMENTS FAMILIAUX				
Mariage ou PACS			<p>-Extrait d'acte de mariage ou certificat PACS</p> <p>-Délai de route*</p>	À l'occasion de l'évènement.
- De l'agent	5 jours			
- D'un enfant	1 jour			
Décès/obsèques			<p>-Extrait d'acte de décès ou justificatif de la date des obsèques</p> <p>- Délai de route*</p>	Si le décès intervient alors que l'agent est en congé annuel, RTT ou maladie, il pourra prolonger d'autant de jours d'ASA son congé. Les jours peuvent être pris non-consécutivement mais devront être inclus dans les 15 jours qui suivent la date du décès.
- Du conjoint ou de la personne liée par un PACS	3 jours			
- D'un enfant	12 jours**			
- Du père, de la mère	3 jours			
- Du beau-père, de la belle-mère	1 jour			
	1 jour			

<p>- D'un parent du 2^{ème} degré (frère, sœur, beau-frère, belle-sœur et grands-parents)</p>			<p>**Cette durée est portée à quatorze jours ouvrables lorsque l'enfant est âgé de moins de vingt-cinq ans, et quel que soit son âge si l'enfant décédé était lui-même parent, ou en cas de décès d'une personne âgée de moins de vingt-cinq ans dont l'agent public a la charge effective et permanente. Dans ce cas, les agents publics bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence complémentaire de huit jours, qui peut être fractionnée et prise dans un délai d'un an à compter du décès.</p>
<p>Maladie très grave/hospitalisation - Du conjoint, concubin, personne liée par un PACS, d'un enfant, du père, de la mère</p>	<p>Dans la limite de 6 jours par an</p>	<p>-Bulletin d'hospitalisation/attestation médicale -Délai de route*</p>	<p>Valable en cas d'hospitalisation et en cas de présence nécessaire au domicile. Les jours peuvent être pris non-consécutivement.</p>
<p>Naissance ou adoption</p>	<p>3 jours</p>	<p>-Certificat de grossesse indiquant la date de l'accouchement -Tout document justifiant de la naissance de l'enfant Si l'agent n'est pas le père de l'enfant mais vit avec la mère : -Tout document justifiant que l'agent vit avec la mère.</p>	<p>Autorisation accordée au père, accordée de droit à la demande de l'agent. Les trois jours accordés suivent immédiatement la naissance de l'enfant et peuvent ensuite se cumuler avec le congé de paternité.</p>

* Dans certains cas particuliers, compte-tenu des déplacements à effectuer, la durée de l'absence peut être majorée dans la limite de 48 heures. La distance aller et retour est prise en compte : moins de 500 km : pas de journée supplémentaire / entre 500 et 1 000 km : 1 journée supplémentaire / plus de 1 000 km : 2 journées supplémentaires.

Modalités d'octroi

La demande d'autorisation d'absence s'effectue auprès de l'autorité territoriale sous la forme d'un écrit accompagné des justificatifs nécessaires, tels que mentionnés ci-dessus. L'autorité territoriale doit s'assurer de l'exactitude matérielle des motifs invoqués.

Les ASA sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Les jours doivent être pris immédiatement avant ou après l'évènement ouvrant la possibilité de bénéficier de l'ASA.

Le contingent d'heures ou de jours est octroyé pour une année civile, aucun report n'est possible d'une année sur l'autre.

De plus, lorsque l'évènement survient pendant une période où l'agent est absent du service (congrés annuels, RTT, etc.), les congés ne sont pas interrompus ni remplacés par une ASA et aucune récupération n'est possible.

Le régime indemnitaire est intégralement maintenu pendant la durée de l'ASA.

Autorisations d'absence pour garde d'enfant ou enfant malade

Un agent a le droit de bénéficier d'autorisations d'absences rémunérées pour garder un enfant, sous la forme d'ASA.

Ces autorisations sont accordées pour garder soigner l'enfant lorsqu'il est malade et ne peut pas être accueilli en crèche ou à l'école. Il est également possible de bénéficier de ces autorisations d'absence lorsque l'accueil habituel n'est pas possible (fermeture inopinée de l'école ou de la crèche par exemple).

L'autorisation est accordée jusqu'au jour du 16^{ème} anniversaire de l'enfant. Si l'enfant est handicapé, aucune condition d'âge ne s'applique.

Le nombre de jours d'autorisations d'absence est accordée par famille, c'est-à-dire quel que soit le nombre d'enfants. Il varie selon que l'agent vit seul ou en couple. À noter qu'un couple d'agents publics cumulera leur contingent de jours d'ASA respectifs.

Cas où l'agent vit seul :

- › 2 fois le nombre de jours travaillés par semaine + 2 jours.

Cas où l'agent vit en couple :

- › Couple d'agents publics : 1 fois le nombre de jours travaillés par semaine + 1 jour.
- › Conjoint en recherche d'emploi : 2 fois le nombre de jours travaillés par semaine + 2 jours.
- › Conjoint ne bénéficiant pas d'autorisation d'absence : 2 fois le nombre de jours travaillés par semaine + 2 jours.

- › Conjoint bénéficiant de moins d'autorisations d'absence que l'agent : il faut calculer la différence entre 2 fois le nombre de jours travaillés par semaine + 2 jours et le nombre de jours d'autorisation du conjoint.

Lorsque l'agent est à temps partiel, le nombre de jours qui lui est accordé suit les mêmes règles de calcul que celles précitées, proratisées en fonction de la quotité de travail de l'agent.

Bénéficiaires

Seuls les agents sur poste permanent (titulaires, stagiaires, contractuels) sont bénéficiaires des ASA.

» DÉLIBÉRATION

Le conseil d'administration,

Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L622-1 à L622-7 ;

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (articles 136 et 7-1) ;

Vu l'instruction n° 7 du 23 mars 1950 relative à l'application des dispositions, des articles 86 et suivants du statut général, relatives aux congés annuels et autorisations exceptionnelles d'absence ;

Vu la circulaire n°1475 du 20 juillet 1982 relative aux autorisations d'absence pouvant être accordées aux agents publics pour soigner un enfant malade ou pour en assurer momentanément la garde ;

Vu la circulaire NOR/FPPA/96/10038/C du 21 mars 1996 relative au congé de maternité ou d'adoption et aux autorisations d'absence liées à la naissance pour les fonctionnaires et agents de la fonction publique territoriale ;

Vu la circulaire FP/7 n° 002874 du 7 mai 2001 relative aux autorisations exceptionnelles d'absence et pacte civil de solidarité ;

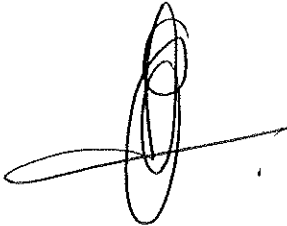
Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 2 avril 2024 ;

Considérant que ces autorisations d'absence peuvent être accordées aux fonctionnaires et agents contractuels à l'occasion d'évènements familiaux particuliers, elles ne constituent pas un droit, se distinguent des congés annuels et ne peuvent être octroyées durant ces derniers ;

Considérant qu'il revient à l'autorité territoriale de juger de leur opportunité en tenant compte des nécessités de service et que les demandes d'autorisation spéciales d'absence pour motifs familiaux doivent toujours être justifiées : l'agent qui le demande doit fournir la preuve matérielle de l'évènement (attestation, certificat médical...).

**Et après en avoir délibéré,
Décide,**

Article 1: de fixer la liste des autorisations d'absence, leurs modalités d'octroi et leurs bénéficiaires comme précisé dans l'exposé des motifs de la présente délibération.

Nombre de membres : 15 Présents : 11 Représentés : 2	La Présidente
ADOPTÉ/REJETÉ À : > Pour : 13 > Abstention : 0 > Contre : 0	
Notifié et rendu exécutoire le :	Christelle HIVER

**EXTRAIT DU REGISTRE DES DÉLIBÉRATIONS
DU CONSEIL D'ADMINISTRATION DE SOMME PATRIMOINE**

SÉANCE DU 7 MAI 2024

**DÉLIBÉRATION
N°2024-09**

**Actualisation des
tarifs**

L'an deux mille vingt-quatre, le 7 mai, le conseil d'administration, convoqué en date du 12 mars 2024 par la présidente du conseil d'administration de Somme Patrimoine, s'est réuni en session ordinaire au parc de Samara.

Étaient présents : Jean-Michel BOUCHY ; Didier COLLET ; Élisabeth DESTATTE ; Isabelle DUBREUCQ-QUEYRAT ; Philippe FRANCOIS ; Christelle HIVER ; Ludovic LAMOTTE ; Jannick LEFEUVRE ; Christian MANABLE ; Jean-Louis PIOT ; Jean-Jacques STOTER.

Étaient représentés : Dorothée CRAPOULET ; Sabrina HOLLEVILLE-MILHAT.

Étaient excusés : Stéphane CHEVIN ; Rémi François.

» EXPOSÉ DES MOTIFS

L'EPCC Somme Patrimoine prévoit au titre de l'année 2024 une nouvelle programmation culturelle déployée sur ses trois sites.

L'EPCC Somme Patrimoine assure au titre de ses activités principales et annexes un certain nombre de prestations de services et de vente de marchandises dans ses boutiques ou son restaurant.

Par ailleurs, le Centre archéologique de Ribemont poursuit en 2024 le développement de ses prestations de stabilisation et de prestations de valorisation des collections.

La présente délibération concerne l'actualisation des tarifs des boutiques de l'établissement.

Les activités de boutique se développent sur les trois sites de Somme Patrimoine :

- » Le centre archéologique propose désormais une large gamme de fac-similés ;
- » Samara offre une gamme nature et archéo enrichie chaque année ;
- » La citadelle propose une gamme de produits à l'effigie du site, en cohérence avec celle présentées dans les autres boutiques de Somme Patrimoine.

Les quatre boutiques proposent l'ensemble des publications de Somme Patrimoine à la vente.

Cette année particulièrement, les prix des marchandises commandées auprès des fournisseurs des boutiques sont en augmentation constante.

Afin de maintenir notamment une marge commerciale pour Somme Patrimoine, il est proposé de nouveaux tarifs dont le détail se situe en annexe 1.

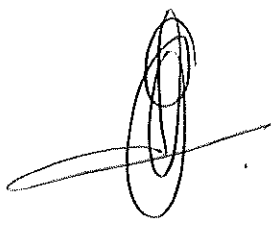
» DÉLIBÉRATION

Le conseil d'administration,

Vu le Code général des collectivités territoriales ;

**Et après en avoir délibéré,
Décide,**

Article 1 : d'adopter une nouvelle grille tarifaire aux boutiques de Somme Patrimoine telle qu'elle figure en annexe 1 à la présente délibération à compter du 15 mai 2024.

Nombre de membres : 15 Présents : 11 Représentés : 2	La Présidente  Christelle HIVER
ADOPTÉ/REJETÉ À : <ul style="list-style-type: none">› Pour : 13› Abstention : 0› Contre : 0 Notifié et rendu exécutoire le :	

Désignation article	Tarif 2023 TTC	Tarif 2024 HT	Tarif 2024 TTC
<i>Famille ARCHEOLOGIE</i>			
NECESSAIRE A FEU SAMARA		25,00 €	30,00 €
BIJOUX SILEX		16,76 €	20,00 €
COUTEAU COURANT		25,00 €	30,00 €
COUTEAU REMARQUABLE		58,33 €	70,00 €
COUTEAU PRESTIGIEUX		125,00 €	150,00 €
COUTEAU EXEPTIONNEL		183,33 €	220,00 €
COUTEAU LEGENDAIRE		250,00 €	300,00 €
<i>Famille SOUVENIR/PAPETERIE</i>			
CARTES POSTALES SAMARA X5		1,67 €	2,00 €
STYLO BILLE SAMARA	1,20 €	1,25 €	1,50 €
MAGNET LOT DE 2		4,17 €	5,00 €
TOTE BAG COTON NATURE PLANET	5,00 €	5,00 €	6,00 €
CAHIER A5 ART PARIETAL		5,00 €	6,00 €
PENDENTIF DE SAC MAMMOUTH		6,67 €	8,50 €
<i>Famille CITADELLE</i>			
STYLO BILLE CITADELLE	1,20 €	1,25 €	1,50 €
CARTES POSTALES X5 CITADELLE		1,67 €	2,00 €
MAGNET LOT DE 2		4,17 €	5,00 €
LOT DE 3 STYLOS CITADELLE		2,50 €	3,00 €
<i>Famille OUVRAGE SOMME PATRIMOINE</i>			
ALBERTINE ET LES FILLES DE LA THURNE 9		11,37 €	12,00 €
LOT DE 3 OUVRAGES SOMME PATRIMOINES		28,44 €	30,00 €
<i>Famille ALIMENTAIRE</i>			
CARAMBAR	0,20 €	0,42 €	0,50 €
LOT 3 CARAMBARS	0,50 €	0,83 €	1,00 €
CONFISERIE MALTESERS 192,5G		7,58 €	8,00 €
LOT 10 CARAMBARS	1,50 €	2,08 €	2,50 €
CONFISERIE CRUNCH SNACK		1,25 €	1,50 €
CONFISERIE LION		1,25 €	1,50 €
CONFISERIE TWIX		1,42 €	1,50 €
CONFISERIE MARS		1,25 €	1,50 €
CONFISERIE M&M's		2,37 €	2,50 €
CONFISERIE BALISTO		1,42 €	1,50 €
GLACE HARIBO PUSH UP		2,55 €	2,80 €

DÉLIBÉRATION
N°2024-10

CONVENTION
D'ADHÉSION AU
SERVICE DE
MÉDECINE
PRÉVENTIVE – CDG80

L'an deux mille vingt-quatre, le 7 mai, le conseil d'administration, convoqué en date du 12 mars 2024 par la présidente du conseil d'administration de Somme Patrimoine, s'est réuni en session ordinaire au parc de Samara.

Étaient présents : Jean-Michel BOUCHY ; Didier COLLET ; Élisabeth DESTATTE ; Isabelle DUBREUCQ-QUEYRAT ; Philippe FRANCOIS ; Christelle HIVER ; Ludovic LAMOTTE ; Jannick LEFEUVRE ; Christian MANABLE ; Jean-Louis PIOT ; Jean-Jacques STOTER.

Étaient représentés : Dorothee CRAPOULET ; Sabrina HOLLEVILLE-MILHAT.

Étaient excusés : Stéphane CHEVIN ; Rémi François.

» EXPOSÉ DES MOTIFS

La loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et notamment son article 108-2 prévoit que « les services des collectivités et des établissements mentionnés à l'article 2 doivent disposer d'un service de médecine préventive, soit en créant leur propre service, soit en adhérant aux services de santé au travail interentreprises ou assimilés, à un service commun à plusieurs collectivités ou au service créé par le centre de gestion. Les dépenses résultant de l'application du présent alinéa sont à la charge des collectivités et des établissements intéressés. Le service est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire. Le service de médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène au travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents. À cet effet, les agents font l'objet d'une surveillance médicale et sont soumis à un examen médical au moment de l'embauche ainsi qu'à un examen médical périodique dont la fréquence est fixée par décret en Conseil d'État. »

Compte-tenu des services proposés par le centre de gestion de la Somme, et compte-tenu de la convention initialement signée entre le centre de gestion et Somme Patrimoine en janvier 2017,

il est proposé de renouveler cette convention. La nouvelle mouture intègre entre autres l'arrivée d'une infirmière venant renforcer l'action du médecin de prévention.

» DÉLIBÉRATION

Le conseil d'administration,

Vu le Code de la Santé Publique ;

Vu le Code de déontologie médicale ;

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment son livre VIII relatif à la prévention et protection en matière de santé et de sécurité au travail,

Vu le décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique,

Vu le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'Hygiène et la Sécurité du travail ainsi qu'à la Médecine Préventive dans la Fonction Publique Territoriale et notamment son titre III sur la médecine professionnelle et préventive,

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;

Vu le décret n° 2009-1484 du 3 décembre 2009 relatif aux directions départementales Interministérielles,

Vu le décret n°2020-647 du 27 mai 2020 relatif aux services de médecine de prévention dans la fonction publique de l'Etat,

Vu le protocole de travail entre le médecin du travail et l'infirmière de Santé au Travail dans le cadre de leurs activités dans le pôle Santé Prévention du CDG80, validé par délibération du Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Somme en date du 30 janvier 2023.

Et après en avoir délibéré,

Décide

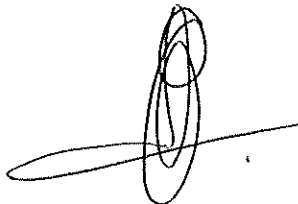
Article 1 : de solliciter le centre de gestion de la Somme pour bénéficier de la prestation de médecine préventive qu'il propose aux collectivités ;

Article 2 : d'approuver le projet de convention d'adhésion ;

Article 3 : d'autoriser la présidente à signer ladite convention avec effet au 7 mai 2024 ;

Article 4 : d'inscrire les crédits correspondants chaque année au budget de la collectivité.

La présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de la convention qui sera affichée ce jour au siège de la collectivité et informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif dans un délai de deux mois à compter de sa publication.

Nombre de membres : 15 Présents : 11 Représentés : 2	La Présidente  Christelle HIVER
ADOPTÉ/REJETÉ À : <ul style="list-style-type: none">> Pour : 13> Abstention : 0> Contre : 0 Notifié et rendu exécutoire le :	