

Suite à la convocation en date du 19 novembre 2015, les membres du comité syndical du S.I.SCO.B.A.VI, sont convoqués, au 1, place du Général de Gaulle le mercredi 25 novembre 2015 à 18H30 pour délibérer sur l'ordre du jour suivant :

- Mise en œuvre de l'entretien professionnel des agents.
- Indemnité Conseil Percepteur.
- Montants des indemnités d'administration et de technicité.
- Règlement des heures effectuées par les enseignants de l'école élémentaire lors des NAP.
- Transferts de crédits.
- Modification du temps de travail d'un adjoint technique de 2^{ème} classe
- Subvention à l'Association des Parents d'Elèves
- Informations et questions diverses.

- Procès-verbal -

L'an deux mil quinze, le 25 novembre à 18 heures 30, le comité syndical, régulièrement convoqué, s'est réuni à la mairie de Saint Martin d'Ablois sous la présidence de Monsieur Jackie BARROIS.

Etaient présents pendant toute la durée de la séance, avec voix délibérative :

- Membres de la commune de Saint Martin d'Ablois :

Messieurs Jackie BARROIS, Benoît DUPONT, Hervé GUEDRAT, Madame Ingrid BOURLON,

- Membres de la commune de Brugny - Vaudancourt :

Messieurs Alain BANCHET, Bertrand FREMY, André LEJEUNE, Alexandre MONGIN,

-Membres de la commune de Vinay :

Messieurs Rodolphe GAUTRON, Laurent LUNA, Ulrich MARY.

Lesquels forment la majorité des membres en exercice et peuvent délibérer valablement en exécution de l'article L 2121-17 du Code général des collectivités territoriales

Le Président ayant ouvert la séance et fait l'appel nominal, il a été procédé en conformité avec l'article L 2121-15 du Code général des collectivités territoriales à l'élection d'un secrétaire pris au sein du comité syndical.

Madame Ingrid BOURLON a été désignée pour remplir cette fonction.

Le procès-verbal de la dernière séance est lu et approuvé sans aucune remarque.

N° 1 – Mise en œuvre de l'entretien professionnel.

Le Président explique à l'assemblée que l'entretien professionnel est rendu obligatoire pour l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux, en lieu et place de la notation.

Réalisé par les supérieurs hiérarchiques directs, l'entretien professionnel s'appliquera obligatoirement pour l'évaluation des activités postérieures au 1^{er} janvier 2015.

Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 76),

Vu la loi n° 2014-58 du 27 janvier 2014 de modernisation de l'action publique territoriale et d'affirmation des métropoles (article 69),

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

Vu l'avis du Comité technique placé auprès du CDG en date du 22 mai 2015 saisi sur les critères d'évaluation,

Le décret susvisé du 16 décembre 2014 a substitué définitivement l'entretien professionnel à la notation pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux (dès lors qu'ils relèvent de cadres d'emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier), pour l'évaluation des périodes postérieures au 1^{er} janvier 2015.

La collectivité a donc l'obligation de mettre en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel.

Il appartient à chaque collectivité de déterminer les critères à partir desquels la valeur professionnelle du fonctionnaire est appréciée, en tenant compte de la nature des tâches et du niveau de responsabilité. Ces critères, déterminés après avis du Comité Technique compétent, portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Une application informatique accessible à partir du logiciel AGIRHE II permet de saisir les fiches de postes et les entretiens professionnels.

LA FICHE de POSTE

L'entretien professionnel est subordonné à l'établissement d'une fiche de poste pour chaque agent. Elle a pour objet de fournir une information claire, homogène et complète sur la nature des tâches et responsabilités correspondant au poste.

L'application informatique proposée par le CDG consiste à importer les fiches « métiers » relevant du répertoire national du CNFPT de façon à établir automatiquement les fiches de postes correspondantes.

La fiche « métier » pré remplit les rubriques « missions » et « activités » de la fiche de poste permettant ainsi de choisir plusieurs fiches métiers pour un seul poste, notamment concernant les agents polyvalents.

IL est également possible d'ajouter, de supprimer ou de compléter des éléments afin de personnaliser la fiche de poste le cas échéant.

La fiche de poste comprend des éléments indispensables :

- * Le domaine d'intervention ou d'activité : regroupement de familles professionnelles par grands domaines d'actions d'une collectivité, et/ou par politiques publiques.
Exemple : Pilotage, management et gestion des ressources.
- * Famille professionnelle : ensemble de métiers, concourant à une même finalité de service.
Exemple : Affaires générales.
- * Métier : ensemble d'emplois liés par une même technicité, présentant un socle commun d'activités et de compétences.
Exemple : Secrétaire de mairie.
- * Missions : ensemble d'activités qui expriment le sens du poste et correspondent à ses différentes finalités et permettent de répondre à la question : pourquoi ce poste ?
Exemple : Met en œuvre les politiques déclinées par l'équipe municipale. Organise les services de la commune, élabore le budget et gère les ressources humaines.
- * Activités : ensemble des compétences décrivant ce qui doit être effectué pour réaliser les missions relatives au poste. Elles permettent de répondre à la question ; que fait-on dans ce poste ?
Exemple : Assister et conseiller les élus, élaborer des documents administratifs et Budgétaires, gérer les affaires générales, gérer des services et des ressources humaines.
- * Compétences : combinaison de savoirs associés mobilisés en situation de travail.
L'application distingue :

Les compétences techniques spécifiques à l'exercice d'une activité :

Exemple : Organiser un conseil municipal, un conseil communautaire, des réunions, préparer et mettre en œuvre les décisions de l'organe délibérant,

Les compétences transversales communes à l'ensemble des activités :

Exemple : organiser son temps, son poste de travail, respecter les horaires et règles de fonctionnement du service, travailler, partager et échanger avec l'équipe sur l'activité.

Les compétences seront évaluées par comparaison entre le niveau requis par la fiche de poste et le niveau de compétence atteint par l'agent et identifié lors de l'entretien professionnel.

Quatre niveaux sont fixés :

Notions : le collaborateur doit disposer des connaissances de base, être capable de les appliquer dans des situations simples ou standardisées sous contrôle.

Opérationnel : le collaborateur doit disposer de connaissances générales, être capable d'exécuter des opérations variées dans des situations courantes de manière autonome et savoir repérer les dysfonctionnements.

Maîtrise : le collaborateur doit disposer de connaissances approfondies, d'être capable d'analyser et de mettre en œuvre la compétence de manière régulière de façon autonome, même dans des situations inhabituelles, de maîtriser le système et l'adapter au besoin, conseiller les autres agents.

Expert : le collaborateur doit être une référence au sein de l'organisation et/ou du service dans le domaine considéré, doit savoir agir dans une situation complexe, être capable d'interpréter, de faire évoluer le, système et de le transmettre. L'agent doit faire preuve de créativité, former d'autres agents.

COMPTE RENDU de l'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

I. Situation de l'agent.

II. Bilan de l'année écoulée :

- a . Expressions de l'évaluateur et de l'évalué sur le bilan de l'année écoulée,
- b. Formations réalisées au cours de l'année.

III. Appréciation de la valeur professionnelle pour l'année écoulée :

- a. Efficacité dans l'emploi et rappel des objectifs,
- b. Compétences professionnelles et techniques,
- c. Compétences transversales,
- d. Appréciation globale,
- e. Points forts de l'agent,
- f. Points à améliorer/compétences à développer.

IV. Objectifs pour l'année à venir.

V. Perspectives d'évolutions professionnelles en termes de carrières et de mobilité.

VI .Besoins nouveaux en formation.

VII. Synthèse de l'entretien professionnel.

Le comité syndical, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

décide :

1. de fixer, dans le cadre de la mise en place, à titre pérenne, de l'entretien professionnel, les critères d'appréciation de la valeur professionnelle approuvés lors de la réunion du 22 mai 2015 du Comité Technique placé auprès du CDG tels qu'ils sont définis dans le document support standard du compte-rendu de l'entretien professionnel, annexé à la présente délibération.
2. d'appliquer ce système d'évaluation de la valeur professionnelle à l'ensemble des agents non titulaires de la collectivité.

N° 2 – Indemnité de gestion allouée au Comptable du trésor.

Après en avoir délibéré, les membres du Syndicat, à l'unanimité, décident d'allouer au Comptable du trésor, pour l'année 2015, une indemnité de gestion à 50% du barème.

N° 3 – Indemnités d'administration et de technicité.

Le Syndicat Intercommunal Scolaire Brugny- Ablois- Vinay

Après en avoir débattu

Considérant :

- la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, et notamment ses articles 88 et 111,
- le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 modifié portant application de l'article 88 de la loi du 26 janvier portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,
- le décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité,
- le décret n° 2003-1012 du 17 octobre 2003 modifiant le décret n° 2000-45 du 20 janvier 2000 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires du cadre d'emplois des chefs de service de police municipale,
- l'arrêté du 14 janvier 2002 fixant les montants de l'indemnités d'administration et de technicité,
- l'arrêté du 29 janvier 2002 portant application du décret n° 2002-61 du 14 janvier 2002 relatif à l'indemnité d'administration et de technicité susceptible d'être allouée à certains fonctionnaires du ministère de la culture et de la communication,

1) d'instituer le régime de l'indemnité d'administration et de technicité :

Les fonctionnaires titulaires, stagiaires et les agents non titulaires de droit public relevant des cadres d'emplois suivants :

ATSEM 1^{ère} Classe
Adjoint Technique 2^{ème} Classe

pourront bénéficier de l'indemnité d'administration et de technicité.

L'attribution individuelle est modulée en fonction de la manière de servir de l'agent dans l'exercice de ses fonctions.

Le montant moyen de cette indemnité est défini par l'application d'un coefficient multiplicateur variant de 1 à 8.

Pour l'ATSEM 1^{ère} Classe, coefficient de 1,83

Pour les Adjoints Technique 2^{ème} Classe, coefficient variant de 0,11 à 2,23

Pour l'éducateur des APS coefficient de 0,51

au montant de référence annuel fixé par arrêté ministériel du 14/1/2002. Ce montant est indexé sur la valeur du point d'indice.

Au montant de référence annuel fixé par arrêté ministériel du 14/1/2002. Ce montant est indexé sur la valeur du point d'indice.

L'autorité territoriale procèdera aux attributions individuelles dans le cadre de l'enveloppe budgétaire globale déterminée comme suit :

6.303,48 euros

en fonction de la manière de servir dans la limite du plafond arrêté au coefficient 8.

L'indemnité d'administration et de technicité est exclusive de toute indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires, de quelque nature qu'elle soit.

Les fonctionnaires et agents à temps non complet et à temps partiel perçoivent l'I.A.T au prorata de leur durée hebdomadaire de service ou suivant la quotité de temps partiel accordée.

d'inscrire les crédits budgétaires nécessaires au versement de l'indemnité d'administration et de technicité au budget de la collectivité et charge l'autorité territoriale de procéder aux attributions individuelles en tenant compte des conditions de versement arrêtées par la présente délibération.

N° 4 – Règlement des heures effectuées par les enseignants de l'école élémentaire lors des nouvelles activités scolaires (NAP).

Pour assurer le fonctionnement des nouvelles activités scolaires, le Président précise qu'il a fait appel aux fonctionnaires de l'Education nationale enseignants qui seraient rémunérés par le Syndicat dans le cadre de la réglementation sur les activités accessoires.

Les Syndicats ont, en effet la possibilité de faire appel à ces agents pour assurer des tâches de surveillance et d'encadrement pendant le temps scolaire.

Cette organisation serait applicable pour l'année scolaire 2015-2016.

La réglementation est fixée par le décret n° 82-979 du 19 novembre 1982 précisant les conditions d'octroi par les collectivités territoriales et leurs établissements publics aux agents des services extérieurs de l'Etat.

La rémunération versée serait égale au montant des indemnités fixées par le décret n° 66-787 du 14 octobre 1966 fixant le taux de rémunération des travaux supplémentaires effectués par les enseignants des écoles en dehors de leur service normal.

Les montants plafonds de rémunération s'établissent ainsi :

Elémentaire	
Instituteurs exerçant en collègue	10,37 euros
Professeur des écoles de classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	11,66 euros
Professeur des écoles hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	12,82 euros

Personnels	Taux maximum à compter du 1^{er} juillet 2010
Heure d'enseignement	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	21,61 euros
Instituteurs exerçant en collègue	21,61 euros
Professeur des écoles classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	24,28 euros
Professeur des écoles classe hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	26,71 euros

Heure d'étude surveillée	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école élémentaire	19,45 euros
Instituteurs exerçant au collège	19,45 euros
Professeur des écoles de classe normale exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	21,86 euros
Professeur des écoles hors classe exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	24,04 euros
Heure de surveillance	
Instituteurs exerçant ou non les fonctions de directeur d'école	10,37 euros

Le Président propose de retenir ces montants. Invité à se prononcer sur cette question, après entendu le Président dans ses explications complémentaires et après en avoir délibéré,

Le comité syndical, décide pour l'année scolaire 2015-2016, de faire assurer les nouvelles activités scolaires, au titre d'activité accessoire, par des enseignants contre une rémunération égale au montant des indemnités fixées par le décret n° 66-787 du 14 octobre 1966 fixant le taux de rémunération des travaux supplémentaires effectués par les enseignants des écoles en dehors de leur service normal.

Les crédits afférents sont prévus au budget.

N° 5 – Transferts de crédits.

A l'unanimité, le Conseil syndical accepte les transferts de crédits suivants :

transfert de 1.585 € pour les travaux de menuiserie et de vitrerie effectués à l'école élémentaire par l'entreprise F.BRESSAN, du compte 61522 au programme d'investissement 21312-44

transfert de 527 € pour l'acquisition d'un fax (cantine maternelle) et d'une imprimante (école maternelle) du compte 61522 au programme d'investissement 21783-45

+ 023 dépenses 2112 euros

+ 021 recettes 2112 euros

N° 6 – Modification du temps de travail de l'Adjoint Technique 2^{ème} classe.

A l'unanimité, les membres du syndicat scolaire décident la création d'un poste d'Adjoint Technique de 2^{ème} classe à compter du 1^{er}/12/2015 pour une durée annualisée hebdomadaire de 27 H 01.

N° 7 – Versement de la subvention 2015 à l'Association des Parents d'Elèves.

Il est décidé, à l'unanimité de verser une subvention de 1.100 € pour l'année 2015 à l'Association des Parents d'Elèves.

Le Président rappelle que cette subvention de fonctionnement est notamment destinée à l'organisation du spectacle de NÖEL.

N° 8 – Transfert de crédit.

A l'unanimité, le transfert de crédit suivant est adopté

-Transfert de 720 € du compte 60631 au programme d'investissement 2188-46 « support lave-vaisselle-cantine élémentaire».

+ 023 dépenses 720 €
+ 021 recettes 720 €

La séance a été levée à 19 H 45.

BARROIS Jackie	BANCHET Alain
BOURLON Ingrid	DUPONT Benoît
FREMY Bertrand	GAUTRON Rodolphe
GUEDRAT Hervé	LEJEUNE André
LUNA Laurent	MARY Ulrich
MONGIN Alexandre	