

DEPARTEMENT DES
ARDENNES

ARRONDISSEMENT
DE
CHARLEVILLE-
MÉZIÈRES

Délibération n°

N°04CD/01/2026

REPUBLIQUE FRANÇAISE

ETABLISSEMENT PUBLIC
INDUSTRIEL ET COMMERCIAL
**OFFICE DE TOURISME
ARDENNE RIVES DE
MEUSE**

Place du Château
08320 VIREUX-WALLERAND

EXTRAIT DU REGISTRE
DES DÉLIBÉRATIONS DU
COMITÉ DE DIRECTION

SEANCE DU 20 JANVIER 2026

OBJET : mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (annexe)

L'an deux mille VINGT-SIX, vingt janvier à dix-huit heures, le Comité de Direction de l'Etablissement Public Industriel et Commercial Office de Tourisme ARDENNE rives de Meuse, légalement convoqué, s'est réuni au CISE, rue pasteur, à Vireux-Wallerand, sous la Présidence de Monsieur Bernard Deforge.

<p>Membres en exercice : 14 Membres présents : 10 Suffrages exprimés : 10 N'ayant pas pris part au vote : 0</p>

PREFECTURE DES ARDENNES

26 JAN. 2026

ARRIVEE

Convocation faite le : 12 janvier 2026

Etaient Présent(e)s :

Mesdames Isabelle BODART, Frédérique CHABOT, Angéline COURTOIS, Dominique FLORES, et Messieurs Bernard DEFORGE, Daniel DURBECQ, Mickaël WALTER, Joel BOUCHER, Yohan LOGGIA, Slimane CHIBANE.

Etaient excusé(e)s :

Monsieur Jean-Claude GRAVIER

Secrétaire de séance :

Madame Angéline COURTOIS

Objet : Mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (annexe)	Délibération avec incidence financière	Délibération n° N°04/CD/01/2026
		Date : 20 janvier 2026

Vu :

- le code général des collectivités territoriales,
- le code général de la fonction publique, et notamment ses articles L712-1 et -2, L714-1, L714-4 et suivants,
- le décret n°91-875 du 6 septembre 1991 modifié pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi du 26 janvier 1984,
- le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 modifié 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,
- le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat,
- le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux,
- la circulaire du 5 décembre 2014 relative à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel,
- l'arrêté du 21 janvier 2025 complète la liste des indemnités pouvant être cumulées avec le RIFSEEP (modification de l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un RIFSEEP dans la fonction publique de l'Etat).

Il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des indemnités. Le Président propose à l'assemblée délibérante de mettre en œuvre le RIFSEEP dans les conditions présentées ci-dessous.

1. Dispositions générales

1.1 Les bénéficiaires

Sont bénéficiaires du RIFSEEP, les agents publics et les agents contractuels de droit public, à temps complet, non complet ou partiel, qui bénéficient d'un contrat d'une durée supérieure à 6 mois au moment de sa signature, recrutés en vertu des articles suivants de la loi du 26 janvier 1984. Seul le Directeur de l'Office est un agent public, par conséquent, le régime défini s'appliquera à lui seul, lequel relève du cadre d'emploi d'Attaché territorial,

1.2 Modalités d'attribution individuelle

Le montant individuel attribué au titre de l'IFSE, et le cas échéant au titre du CIA, est librement défini par l'autorité territoriale dans la limite des conditions prévues à la présente.

1.3 Conditions de cumul

La part fixe (I.F.S.E) est cumulable, le cas échéant, avec :

- L'indemnisation des dépenses engagées au titre des fonctions exercées (exemple : frais de déplacement),
- Les dispositifs d'intéressement collectif (le cas échéant),
- Les sujétions ponctuelles directement liées à la durée du travail (heures supplémentaires, astreintes, permanences...),
- La prime de responsabilité liée à l'occupation d'un emploi fonctionnel (le cas échéant),
- L'indemnité de maniement de fonds.

Par ailleurs, bien qu'il ne s'agisse ni d'une prime, ni d'une indemnité, la Nouvelle Bonification Indiciaire est cumulable avec le RIFSEEP.

Ainsi, le RIFSEEP se substitue à toutes les primes et indemnités non cumulables listées ci-dessus pour les cadres d'emploi ouvrant droit au bénéfice du RIFSEEP.

1.4 Principe de parité

Les primes et indemnités accordées par les collectivités à leurs agents ne doivent pas dépasser celles dont bénéficient les fonctionnaires de l'État. Par analogie, les primes et indemnités accordées par le Comité de Direction au Directeur ne pourront être supérieures

à celles accordées à la Communauté. Aussi, l'enveloppe du CIA annuelle allouée sera déterminée proportionnellement à celle de la Communauté.

2 Mise en œuvre de l'IFSE : détermination des groupes de fonctions et des montants applicables

2.1 Détermination des groupes de fonction

Il est instauré au profit des cadres d'emplois visés ci-dessus, une indemnité de fonctions, de sujétion et d'expertise (IFSE) ayant vocation à valoriser les fonctions occupées par les agents, sur la base de critères professionnels retenus.

Elle repose ainsi sur une notion de groupe de fonctions, dont le nombre total à la Communauté a été fixé à 12 à raison de 4 groupes de fonction en catégorie A, 4 groupes de fonction en catégorie B et 4 groupes de fonction en catégorie C, et qui ont été définis selon les critères suivants, issus des textes :

- 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.

L'ensemble des postes de la Communauté a été évalué selon les critères ci-dessus. A l'issue de la cotation des postes, ces derniers ont été rattachés à un groupe de fonction afin de produire un référentiel métier.

Un seul poste est concerné, et par analogie, le Directeur de l'OTC, est placé dans le groupe de fonction A1.

2.2 Détermination des montants applicables

2.2.1 : Cadre général

Le montant individuel d'IFSE est versé au regard du rattachement du poste de l'agent à un groupe de fonction selon le référentiel métier, compte tenu des montants planchers et plafonds d'IFSE suivants, déterminés par groupe de fonction, dans le respect du cadre réglementaire en vigueur.

Vu, les « fourchettes indemnitaires » par groupe de fonction au travers de l'adoption de montants plafonds de la Communauté. Les fourchettes permettent de proposer aux agents des évolutions indemnitaires au sein d'un même groupe de fonction, entre les bornes des montants planchers et plafonds, compte tenu :

- Des fonctions exercées, des responsabilités qui incombent à l'agent au regard de son poste, de la technicité requise pour l'exercice de ces fonctions et des sujétions spécifiques dans le cadre du poste,
- De l'ancienneté acquise dans l'exercice du poste ou de fonctions similaires,
- De l'expérience professionnelle acquise par l'agent, en lien avec les fonctions exercées par le poste.

Dans le cas des agents logés pour nécessité absolue de service, les plafonds adaptés, définis réglementairement pour chacun des groupes de fonction, seront opposables.

Les mêmes dispositions applicables au groupe de fonction A1 de l'OTC sont adoptées.

Groupe de fonction	Montants mensuels IFSE		Montants annuels IFSE	
	IFSE plancher	IFSE plafond	IFSE plancher	IFSE plafond
A1	€ 1 000	€ 3 018	€ 12 000	€ 36 216

Les montants ci-dessus sont opposables au personnel titulaire et stagiaire de la fonction publique à la date de la mise en œuvre du RIFSEEP.

2.3 Conditions de versement

Le montant individuel d'IFSE est calculé au prorata du temps de travail. L'IFSE fait l'objet d'un versement mensuel.

2.4 Conditions de réexamen

Afin d'assurer une mise en cohérence progressive à l'intérieur des fourchettes d'IFSE, le montant de l'IFSE versé aux agents fait l'objet d'un réexamen, sans ouvrir droit de manière automatique à une réévaluation, dans les situations suivantes :

- En cas de changement de fonctions (changement de groupe de fonctions avec davantage d'encadrement, de technicité ou de sujétions, ou mobilité vers un poste relevant du même groupe de fonctions),

- En cas de changement de cadre d'emploi suite à une promotion ou la réussite à un concours,
- Si l'agent vient à exercer ou n'exerce plus les fonctions de régisseur principal dans les conditions définies à l'article 2.7,
- Tous les ans, en l'absence de changement de fonctions, afin de tenir compte de l'expérience professionnelle acquise par l'agent (selon les modalités définies dans l'article 2.6) et de l'enjeu de convergence du traitement des agents placés dans des situations jugées équivalentes,
- A minima tous les 4 ans lorsque l'agent connaît une évolution du point de vue de la responsabilité attendue, du niveau de qualification requis ou des sujétions subies dans le cadre de l'exercice de ses fonctions, qui n'implique pas pour autant une évolution de groupe de fonction.

2.5 Valorisation de l'expérience professionnelle individuelle

Le montant individuel d'IFSE peut faire l'objet d'une majoration, à titre individuel et dans le respect des montants plafonds adoptés par la présente délibération, pour prendre en compte l'expérience professionnelle acquise par un agent et présentant un intérêt par rapport au poste occupé.

La valorisation de l'expérience professionnelle est un critère individuel et facultatif, qui ne détermine pas le rattachement du poste à un groupe de fonction. Elle impacte éventuellement le montant d'IFSE attribué à l'agent au regard du rattachement de son poste à un groupe de fonction dans le référentiel métier.

Le Comité de Direction retient pour l'évaluation de l'expérience professionnelle le support d'évaluation annuelle, par analogie à la Communauté.

3 RIFSEEP : modalité versement du CIA

Le RIFSEEP est un régime indemnitaire composé d'une part, d'une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), versée mensuellement, d'autre part, un complément indemnitaire annuel (CIA).

3.1 Mise en œuvre du CIA : cadre général approuvé par la délibération n° 2018-10-2018 du 31 octobre 2018

3.1.1 Cadre général

Il est instauré au profit de l'agent concerné un complément indemnitaire annuel (CIA), dont le versement à un rythme annuel est facultatif à titre individuel et non reconductible automatiquement d'une année sur l'autre. Le versement de ce complément indemnitaire peut permettre de récompenser une performance individuelle ou collective (ce qui ne veut pas dire générale) ponctuelle.

L'engagement professionnel et la manière de servir de l'agent sont pris en compte pour l'attribution de ce complément indemnitaire. Ils sont appréciés par le(s) supérieur(s) hiérarchique(s) à l'issue de l'entretien professionnel annuel d'évaluation, au regard du support d'entretien professionnel approuvé.

3.1.2 Conditions d'attribution et de versement

Le montant individuel de CIA est déterminé au regard :

- des résultats de l'évaluation professionnelle annuelle,
- des critères à définir par la collectivité,
- d'une enveloppe budgétaire globale définie chaque année au regard des marges de manœuvre de la collectivité,
- du montant plafond défini ci-dessous pour le groupe de fonction A1.

Groupe de fonction	Montants annuels CIA (plafond)
A1	6 390 €

Au rappel que les montants de CIA sont individuels, facultatifs, appréciés et versés annuellement et non reconductibles automatiquement d'une année sur l'autre, le CIA attribué en 2026, sera versé, au plus tard, au 31 mars 2027.

En outre, le versement du CIA ne concerne que les agents en poste au 1^{er} janvier de l'année N-1. En effet, à la CCARM les agents intégrant la Communauté en cours d'année, ne bénéficient pas du CIA.

3.1.3 Critères d'analyse

Les critères d'évaluation susceptibles d'ouvrir le bénéfice d'un versement au titre du CIA sont définis à la grille d'évaluation de l'entretien professionnel.

3.1.4 Procédure d'attribution

A l'issue des évaluations annuelles, les encadrants en charge de la conduite des entretiens émettent des propositions de montants de CIA, sur la base des critères définis, pour chacun des agents dont ils sont responsables, à l'échelle de chaque service et de chaque pôle. Un arbitrage est conduit entre les chefs de pôle, sous l'égide de la direction générale des services, au regard des situations existantes à l'échelle de la totalité de la collectivité.

Les propositions seront ensuite soumises à l'exécutif pour arbitrage final. L'attribution des montants individuels de CIA relève de la décision de l'autorité territoriale. Le versement aura lieu au cours du premier trimestre de l'année n+1 pour le CIA attribué au regard de l'évaluation pour l'année n.

Il est décidé de conserver les mêmes dispositions applicables au groupe de fonction A1 de l'OTC, étant entendu que le Directeur est évalué par le Président chaque année.

3.2 Structure du CIA

L'enveloppe dédiée au CIA de l'OTC, est définie au moment du débat d'orientation budgétaire et du vote du budget. Le CIA est composé de deux parts, lesquelles, à partir du formulaire annuel d'évaluation, qui distinguent, la manière de servir de l'engagement professionnel. Ainsi, le

CIA = fraction engagement professionnel + fraction manière de servir

Dans cette formule, la fraction manière de servir est une résultante du calcul de la fraction engagement professionnel.

La valeur plafond de la fraction engagement professionnel, de façon forfaitaire est définie comme suit :

fraction 1 : engagement professionnel				
Fonction à titre principal	Groupe de fonction	Effectif théorique 1 ETP ¹	Montant de la majoration en €	Cout pour 100% d'attribution
Encadrement	A1	1	180	180

Ainsi, le minimum de CIA à affecter chaque année pourrait être, à effectif constant, de : 180 €, la fraction engagement professionnel primant sur la fraction manière de servir.

La fraction manière de servir est calculée par soustraction du montant forfaitaire, de l'enveloppe allouée.

3.3 Un versement au mérite

3.3.1 Modalités de détermination et critères

Un versement indexé sur les résultats obtenus à l'entretien professionnel est retenu.

Chaque bloc du formulaire d'évaluation consacré aux critères d'obtention du CIA, donne lieu à une note.

Cette note sera sur 20 pour le bloc lié à l'évaluation de l'engagement professionnel et sur 10 pour le bloc lié à l'évaluation de la manière de servir.

Il y a 5 critères dans le bloc lié à l'évaluation de l'engagement professionnel et 10 critères dans le bloc lié à l'évaluation de la manière de servir. La notation de chaque critère se fait aux regards de l'appréciation des résultats obtenus selon 4 niveaux de référence.

Engagement professionnel

La fraction 1 est évalué au travers de critères et d'objectifs.

Les critères d'évaluation de l'engagement professionnel sont les suivants, notés sur 52 :

¹ Par effectif théorique, on entend que tous les agents comptabilisés sont à temps plein, en réalité le versement du CIA suit le traitement de base, selon la quantité de temps du temps de travail

Evaluation de l'engagement professionnel de l'agent	Insatisfaisant	A développer	Satisfaisant	Excellent	Non requis
Capacité à faire circuler de façon ascendante et descendante les informations et à communiquer avec des collègues et sa hiérarchie					
Capacité à gérer le potentiel de son équipe et à faire monter en compétences les agents (écoute, encadrement et accompagnement des agents, notamment sur la formation)					
Capacité à fixer des priorités et des objectifs, donner des consignes et contrôler le travail des agents (travail d'évaluation)					
Capacité à déléguer, en distribuant les tâches à accomplir, à partager des tâches à responsabilité de façon à promouvoir la compétence et alimenter la motivation des agents					

La cotation est la suivante :

- Insatisfaisant = 0
- A développer = 5
- Satisfaisant = 9
- Excellent = 13

Soit un maximal possible de 52 points

L'atteinte des objectifs est notée sur 48. Les objectifs sont définis et cotés comme suit :

Pour les encadrants, 5 objectifs sont demandés, avec un minimum de 3 liés à l'activité professionnelle. On distinguera la valeur des items, selon qu'ils répondent d'objectifs professionnels, d'objectifs personnels.

<ul style="list-style-type: none"> • Objectif 1 • PRO 	Objectif atteint	10	• /10
	Objectif partiellement atteint	5	
	Objectif non atteint	0	
<ul style="list-style-type: none"> • Objectif 2 • PRO 	Objectif atteint	10	• /10
	Objectif partiellement atteint	5	
	Objectif non atteint	0	
<ul style="list-style-type: none"> • Objectif 3 • PRO 	Objectif atteint	10	• /10
	Objectif partiellement atteint	5	
	Objectif non atteint	0	
<ul style="list-style-type: none"> • Objectif 1 • IND 	Objectif atteint	10	• /9
	Objectif partiellement atteint	5	
	Objectif non atteint	0	
<ul style="list-style-type: none"> • Objectif 1 • IND 	Objectif atteint	10	• /9
	Objectif partiellement atteint	5	
	Objectif non atteint	0	
TOTAL			48

La somme des deux donne la note globale / 100 de la l'engagement professionnel.

Fraction 2 : Manière de servir

Elle est évaluée sur 10 critères, notés sur 100, selon la cotation suivante :

Critères	Indicateur	Echelle des valeurs				
		Insatisfaisant	A développer	Satisfaisant	Excellent	Barème
Compétences professionnelles et techniques	Compétences et connaissance techniques sur son poste	0	5	9	13	/10
	Capacité à entretenir et développer ses compétences, se former	0	5	9	13	/10
	Capacité à rendre compte de son travail	0	5	9	13	/10
Capacités d'adaptation	Capacité à répondre aux imprévus, aux urgences et à assurer la continuité du service (réactivité)	0	5	9	13	/10
	Capacité à intégrer les évolutions structurelles (adaptation)	0	5	9	13	/10
	Courtoisie dans ses relations avec les tiers (collègues, hiérarchie, usagers, partenaires, etc.)	0	5	9	13	/10
Qualités relationnelles	Disponibilité aux sollicitations de sa hiérarchie	0	5	9	13	/10
	sens du travail en équipe	0	5	9	13	/10
Implication dans le travail	Ponctualité et respect des horaires de travail	0	5	9	13	/10
	Sens du service : l'intérêt général, la continuité du service, l'égalité de traitement et la neutralité.	0	5	9	13	/10
TOTAL						100

3.3.2 Détermination du montant du CIA après

Pour la Fraction 1 :

La somme obtenue par l'addition de la note objectif et critère de l'engagement professionnel est sur 100.

- Pour les notes obtenues strictement inférieures à 60 / 100, il n'y a pas de CIA,
- Pour les notes obtenues entre 60 et 70 / 100, les agents percevront 50 % du CIA,
- Pour les notes obtenues entre 71 et 80 / 100, les agents percevront 75% du CIA,
- Pour les notes obtenues entre 81 et 90 / 100, les agents percevront 90 % du CIA,
- Pour les notes obtenues entre 91 et 100 / 100, les agents percevront 100 % du CIA.

Pour la Fraction 2 :

Le total obtenu au tableau des critères de la manière de servir est sur 100.

- Pour les notes obtenues strictement inférieures à 60 / 100, il n'y a pas de CIA,
- Pour les notes obtenues entre 60 et 70 / 100, les agents percevront 50 % du CIA,
- Pour les notes obtenues entre 71 et 80 / 100, les agents percevront 75% du CIA,
- Pour les notes obtenues entre 81 et 90 / 100, les agents percevront 90 % du CIA,
- Pour les notes obtenues entre 91 et 100 / 100, les agents percevront 100 % du CIA.

Les notes obtenues ainsi que les montants attribués en conséquence pour chacune des fractions sont indépendants.

3.3.3 Modulation

Conformément aux termes de la délibération 2018-12-258bis, le versement du CIA obtenu, sera modulé du fait des absences et de l'éloignement du service et aussi en fonction de la quotité du temps de travail de l'agent.

3.4 Consommation de l'enveloppe

Dans ce système de notation, se pose la question du reliquat de l'enveloppe. En effet, il est à supposer que 100% de l'effectif ne satisfasse pas à 100% des critères permettant le versement du CIA pour chaque fraction. S'il subsiste un solde disponible, celui-ci abonde le budget général de l'OTC.

3.5 Calcul du CIA

Les principes de la consommation de l'enveloppe allouée chaque année au CIA étant arrêtés, cela donne la formule suivante :

$$\text{CIA} = \text{fraction engagement professionnel} + \text{fraction manière de servir}$$

La part engagement professionnel est fixée forfaitairement selon l'effectif en ETP au premier janvier de l'année n.

La part manière de servir est calculée comme suit :

Montant de l'enveloppe CIA de l'année N – montant fraction « engagement professionnel » consommé en année N

3.6 Les critères

La construction de la formule et la méthode d'évaluation nécessaire au calcul des notes passe par deux types de critères, afin de pouvoir calculer le CIA selon les deux parts. Plusieurs grilles d'évaluation ont donc été élaborées et jointes en annexes du présent :

- Une grille d'évaluation pour le bloc CIA Manière de servir,
- Deux grilles d'évaluation pour le bloc CIA Engagement professionnel (encadrement / exécution).

3.6.1 Les indicateurs de la part Manière de servir

Il s'agit d'évaluer, au moyen d'une grille unique applicable à tous les agents de la collectivité, la manière de servir, la motivation, l'investissement de l'agent dans son poste et le respect des valeurs et des règles du service public voir 3.3.1.

3.6.2 Les indicateurs de la part Engagement professionnel

Si la Communauté a distingué les fonctions d'encadrement et les fonctions opérationnelles (d'exécution), pour évaluer l'engagement professionnel et l'atteinte des objectifs de la manière la plus pertinente, cette modalité n'a pas lieu à l'OTC compte tenu des fonctions du Directeur, positionné en A1.

Concernant La fonction encadrement, il s'agit d'évaluer les compétences managériales de l'encadrant, entendue comme la capacité à traduire les objectifs qui lui sont fixés par son supérieur hiérarchique en projet de service, à fixer des priorités, à déléguer, à évaluer et à créer une dynamique positive englobant l'ensemble des agents du service (montée en compétence globale), selon les critères vus au 3.3.1.

4 Modification du RI : modulation du Régime Indemnitare du fait des absences et éloignement du service – dispositions générales

4.1 Préambule

A la mise en place du RIFSEEP, face à l'échec de l'effet attendu du jour de carence, la Communauté a instauré un dispositif visant à moduler le régime indemnitaire du fait des absences et éloignement du service, ceci pour deux raisons :

- d'une part lutter contre les arrêts de complaisance qui nuisent au bon fonctionnement des services,
- d'autre part démarquer les agents coutumiers du fait de ceux impliqués et consciencieux impactés par cette pratique, lesquels doivent pallier à ces absences.

Les retenues effectuées abonderont le budget de l'Office.

4.2 Proposition de modulation

Ces dispositions ont été débattues lors de réunion du Comité Technique avant d'être soumises à l'approbation du Conseil de Communauté.

La modulation mise en œuvre est résumée dans le graphique ci-dessous :

Proposition CDF : 52 du RI sup indemnitaire sans perte de RI dégradés en fonction des absences n-1 et n-2

Le graphique est une grille complexe avec des colonnes et des lignes. Les colonnes sont étiquées avec des chiffres de 1 à 25, et les lignes avec des lettres de A à Z. La grille est divisée en plusieurs sections par des lignes et des colonnes grises. Des cellules sont ombrées en gris, indiquant des niveaux de modulation ou des retenues. Des flèches et des symboles sont également présents dans certaines cellules, indiquant des tendances ou des actions. Le graphique illustre comment le régime indemnitaire est modulé en fonction des absences des années n-1 et n-2.

Ces dispositions sont applicables à tous les agents, quel que soit leur situation au regard du RIFSEEP (inclus ou non).

Type d'absence	Impact
Maladie ordinaire	<p>Nouvelle proposition suite au CT du 06/11/2018 :</p> <ul style="list-style-type: none"> • Au-delà de 10 jours calendaires d'absence cumulés sur l'année civile, hors hospitalisation et période de convalescence (sauf chirurgie esthétique non réparatrice), suspension de l'IFSE à compter du 11^{ème} jour d'absence et ce pendant toute la durée de l'absence et des absences ultérieures. • Toutefois, pour les agents présentant au moins deux années d'ancienneté dans la collectivité, report de la suspension de l'IFSE au : <ul style="list-style-type: none"> • 61^{ème} jour d'absence pour les agents ayant eu 0 jours d'absence dans les deux années civiles antérieures, • 56^{ème} jour d'absence pour les agents ayant eu 1 jours d'absence dans les deux années civiles antérieures • 51^{ème} jour d'absence pour les agents ayant eu 2 jours d'absence dans les deux années civiles antérieures • 46^{ème} jour d'absence pour les agents ayant eu 3 jours d'absence dans les deux années civiles antérieures • 41^{ème} jour d'absence pour les agents ayant eu 4 jours d'absence dans les deux années civiles antérieures • 36^{ème} jour d'absence pour les agents ayant eu 5 jours d'absence dans les deux années civiles antérieures • 31^{ème} jour d'absence pour les agents ayant eu 6 jours d'absence dans les deux années civiles antérieures • 26^{ème} jour d'absence pour les agents ayant eu 7 jours d'absence dans les deux années civiles antérieures • 21^{ème} jour d'absence pour les agents ayant eu 8 jours d'absence dans les deux années civiles antérieures • 16^{ème} jour d'absence pour les agents ayant eu 9 jours d'absence dans les deux années civiles antérieures
Longue maladie / grave maladie	L'IFSE suit le sort du traitement indiciaire*
Maladie longue durée	L'IFSE suit le sort du traitement indiciaire*
Temps partiel thérapeutique	Versement de l'IFSE en proportion du temps de travail effectif, conformément à la circulaire mai 2018, (à compter du 01 01 2019)

* En cas de CLM et CLD, les dispositions réglementaires (en vertu du principe de parité avec les agents de la FPE) prévoient la suspension du régime indemnitaire. Or, ce n'est pas ce qui est appliqué à la Communauté. L'autorité territoriale a décidé de maintenir cet avantage. Néanmoins, cette décision est soumise à l'appréciation du contrôle de légalité, qui pourrait la censurer.

En cas d'accident de travail ou de maladie professionnelle, le régime indemnitaire suit le sort du traitement indiciaire.

Pour les agents inclus dans le périmètre du RIFSEEP, ces dispositions seront impactées sur l'IFSE.

Au regard des éléments préalablement évoqués et de la nécessité d'encadrer la modulation du RI au regard notamment des enjeux financiers et organisationnels que cela peut représenter pour la collectivité, une suspension du RI (IFSE et RI pour les agents exclus du dispositif) sera appliquée à compter de 10 jours calendaires d'absence cumulés sur l'exercice dans les cas de CMO – compte non tenu de la journée de carence, conformément aux dispositions définies dans le tableau supra.

5 Mise en œuvre de l'entretien professionnel (annexe)

Depuis le 1^{er} janvier 2015, la Communauté de Communes a mis en place l'évaluation des agents par l'entretien professionnel dans le respect des dispositions fixées par le décret n°

2014-1526 du 16 décembre 2014. Il est décidé de pratiquer à l'identique pour tous les agents de l'office, de statut public ou privé, conformément aux textes qui les régissent.

5.1 Objet de l'entretien

L'entretien professionnel est institué, en lieu et place de la notation depuis le 1^{er} janvier 2015, il concerne également les agents contractuels recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée indéterminée ou déterminée d'une durée supérieure à un an en application de l'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale.

Comme le personnel de la Communauté, le personnel de l'office de tourisme bénéficiera, d'un entretien professionnel qui donnera lieu à un compte-rendu :

- Chaque année concernant le Directeur,
- Au rythme défini par la convention collective des offices de tourisme pour le personnel de statut privé.

5.2 Convocation à l'entretien

Les agents de l'office, sont convoqués par le Directeur ; le Directeur est convoqué par le Président, 8 jours au moins avant la date de l'entretien. La convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'agent en vigueur et d'un exemplaire vierge de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

5.3 Contenu de l'entretien

L'entretien professionnel annuel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent clairement identifié soit dans la fiche de poste de l'agent soit par l'organigramme. Il portera principalement sur :

- La manière de servir,
- Engagement professionnel,
- Les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs qui lui ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
- La détermination des objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels,
- Les acquis de son expérience professionnelle,
- Le cas échéant, ses capacités d'encadrement,
- Les besoins de formation de l'agent et les compétences qu'il doit acquérir,
- Les perspectives d'évolution professionnelle de l'agent en termes de carrière et de mobilité,

5.4 Critères d'évaluation

Au terme de cet entretien, la valeur professionnelle de l'agent sera appréciée sur la base de critères, fixés en fonction de la nature des tâches qui lui sont confiés et du niveau de responsabilité, vus au 3.3.1.

5.5 Compte rendu de l'Entretien Professionnel

L'entretien professionnel donnera lieu à un compte rendu établi et signé par le supérieur hiérarchique. Ce compte-rendu comportera une appréciation générale, sans notation, traduisant la valeur professionnelle de l'agent au regard des critères fixés.

Ce compte rendu sera visé par l'autorité territoriale qui le complètera, le cas échéant, de ses observations.

Il sera notifié dans un délai maximum de **15 jours** à l'agent, qui pourra le compléter par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets abordés, et devra signer pour attester qu'il en a pris connaissance.

Ce compte-rendu est versé au dossier de l'agent, une copie est adressée au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale dans les délais compatibles avec l'organisation des Commissions Administratives Paritaires (CAP) ou des Commissions Consultatives Paritaires (CCP) pour les contractuels de droit public.

5.6 Révision du compte-rendu

L'agent peut initier une demande de révision du compte-rendu auprès de l'autorité territoriale dans un délai de **15 jours francs** suivant la réception du compte-rendu. L'autorité territoriale dispose alors d'un délai de **15 jours** à compter de la demande de l'agent pour lui notifier sa réponse.

En cas de réponse défavorable de l'autorité territoriale, l'agent peut, dans un délai **d'un mois**, solliciter l'avis de la CAP ou de la CCP sur la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel.

Tous les éléments d'informations utiles à la préparation de l'avis des commissions seront communiqués.

A réception de l'avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) ou de la Commission Consultative Paritaire (CCP), l'autorité territoriale communique à l'agent, qui en accuse réception, le compte-rendu définitif de l'entretien professionnel.

5.7 Tableau d'avancement

Les comptes-rendus d'entretien professionnel font partis des éléments déterminant pour l'examen de la valeur professionnelle du fonctionnaire lors de l'établissement des tableaux annuels d'avancement de grade.

Le Comité de Direction, après en avoir délibéré, décide à l'unanimité :

- **d'adopter** le régime indemnitaire dans les conditions mentionnées ci-dessus à compter du 01 février 2026,
- **d'adopter** la modulation du régime indemnitaire du fait des absences et de l'éloignement du service dans les conditions indiquées ci-dessus,
- **d'adopter** les modalités de l'évaluation professionnelle, adapté au personnel de l'office (suppression des mentions spécifiques à la Communauté – voir annexe)
- **décide** que les crédits correspondants seront inscrits au budget de la collectivité ou de l'établissement.

Fait et délibéré en séance les jours, mois et ans susdits et ont signé les membres présents.

Pour extrait conforme,

Certifié Exécutoire,

Le Président de l'EPIC
Office de Tourisme ARDENNE rives de Meuse.

Bernard DEFORGE.

Transmis au représentant de l'Etat le : 23/01/2026

Affiché le : 23/01/2026