



## **EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL**

---

Réunion du 4 juin 2024

dans les locaux d'Archéologie Alsace

à Sélestat

---

La séance est ouverte à 14h sous la présidence de Mme Catherine GREIGERT.

Sont présents : Madame Catherine GREIGERT, Monsieur Pierre BIHL, Monsieur Erick CAKPO, Monsieur Lucien MULLER.

Quatre procurations de vote ont été données :

- De Monsieur Charles SITZENSTUHL à Madame Catherine GREIGERT
- De Monsieur Jean-Claude BUFFA à Monsieur Pierre BIHL
- De Monsieur Etienne WOLF à Monsieur Lucien MULLER
- De Madame Muriel SCHMITT à Monsieur Erick CAKPO

Représentants de l'administration : Madame Estelle BURGUN, Madame Julie HUSS, Monsieur Olivier MÉROT (CeA) en visioconférence, Madame Emmanuelle RAEDERSDORFF, Monsieur Dominique WASSONG (Paerie CeA), Mesdames Emilie BRIAND, Héroïse KOEHLER, Séverine STOEHR, Messieurs Matthieu FUCHS, Cédric GIESSLER (AA).

Est invitée : Madame Florence WIEL (Directrice de l'ATIP).

Secrétariat de séance : Mme Carole DROUET.

**N° 559 : Gouvernance : Approbation du Procès-Verbal du dernier Comité Syndical du 22 mars 2024.**

*Pour mémoire, le procès-verbal a été transmis par courriel le 9 avril 2024.*

La Présidente demande aux membres présents s'ils ont des observations à formuler.

**La Présidente propose l'approbation du Procès-Verbal du dernier Comité Syndical du 22 mars 2024**

*Le Comité Syndical, réuni sous la Présidence de Mme Catherine GREIGERT,*

***APPROUVE à l'unanimité*** le Procès-Verbal du dernier Comité Syndical du 22 mars 2024.

Pour extrait conforme :

La Présidente,



Certifié exécutoire au :

Catherine GREIGERT



**EXTRAIT**  
**DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL**

---

Réunion du 4 juin 2024

dans les locaux d'Archéologie Alsace

à Sélestat

---

La séance est ouverte à 14h sous la présidence de Mme Catherine GREIGERT.

Sont présents : Madame Catherine GREIGERT, Monsieur Pierre BIHL, Monsieur Erick CAKPO, Monsieur Lucien MULLER.

Quatre procurations de vote ont été données :

- De Monsieur Charles SITZENSTUHL à Madame Catherine GREIGERT
- De Monsieur Jean-Claude BUFFA à Monsieur Pierre BIHL
- De Monsieur Etienne WOLF à Monsieur Lucien MULLER
- De Madame Muriel SCHMITT à Monsieur Erick CAKPO

Représentants de l'administration : Madame Estelle BURGUN, Madame Julie HUSS, Monsieur Olivier MÉROT (CeA) en visioconférence, Madame Emmanuelle RAEDERSDORFF, Monsieur Dominique WASSONG (Paerie CeA), Mesdames Emilie BRIAND, Héloïse KOEHLER, Séverine STOEHR, Messieurs Matthieu FUCHS, Cédric GIESSLER (AA).

Est invitée : Madame Florence WIEL (Directrice de l'ATIP).

Secrétariat de séance : Mme Carole DROUET.

## N° 560 : Finances : Approbation de la suppression du dispositif de prime d'intéressement

La prime d'intéressement à la performance collective des services (PIPES) a été approuvée par la délibération du 12 mars 2019 et son attribution est conditionnée selon :

- La constatation au compte financier unique de l'exercice précédent d'un excédent de fonctionnement supérieur à 100 000 € et d'un plafond de la PIPES à 300 €,
- des résultats et objectifs à atteindre par les services,
- d'une présence effective dans l'établissement d'une durée d'au moins six mois requise au cours de la période de référence de 12 mois consécutifs,
- du temps de travail.

Compte tenu des résultats de fonctionnement de l'exercice 2023, le dispositif sera mis en œuvre selon les termes de la délibération du 19 mars 2019, avec un montant de 246 € par agent bénéficiaire à temps plein et un coût total (charges patronales incluses) de 25 000 €. Ce montant a été inscrit au Budget primitif 2024.

Cette prime avait été instaurée en 2019 après une succession de résultats exceptionnels liés au haut niveau de fouilles préventives générées par le contournement ouest de Strasbourg, dans la mesure où l'établissement ne disposait pas d'autres modalités d'attribution de prime permettant de récompenser les efforts accomplis et les résultats obtenus.

Toutefois, la mise en place du nouveau régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP), en particulier dans sa composante de complément individuel annuel (CIA), qui sera soumis à l'approbation du conseil permettra, à partir de 2025, de disposer d'un outil de rémunération plus adapté avec une granularité à l'échelle individuelle.

Le CIA sera mis en place en 2025, se substituant ainsi à la PIPES.

*Le Comité Syndical, réuni sous la Présidence de Mme Catherine GREIGERT,*

**APPROUVE à l'unanimité** la suppression de la prime d'intéressement à la performance collective des services (PIPES) au terme de l'exercice 2024.

Pour extrait conforme :

La Présidente,



Certifié exécutoire au :

Catherine GREIGERT



## EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL

\_\_\_\_\_

Réunion du 4 juin 2024

dans les locaux d'Archéologie Alsace

à Sélestat

\_\_\_\_\_

La séance est ouverte à 14h sous la présidence de Mme Catherine GREIGERT.

Sont présents : Madame Catherine GREIGERT, Monsieur Pierre BIHL, Monsieur Erick CAKPO, Monsieur Lucien MULLER.

Quatre procurations de vote ont été données :

- De Monsieur Charles SITZENSTUHL à Madame Catherine GREIGERT
- De Monsieur Jean-Claude BUFFA à Monsieur Pierre BIHL
- De Monsieur Etienne WOLF à Monsieur Lucien MULLER
- De Madame Muriel SCHMITT à Monsieur Erick CAKPO

Représentants de l'administration : Madame Estelle BURGUN, Madame Julie HUSS, Monsieur Olivier MÉROT (CeA) en visioconférence, Madame Emmanuelle RAEDERSDORFF, Monsieur Dominique WASSONG (Paierie CeA), Mesdames Emilie BRIAND, Héloïse KOEHLER, Séverine STOEHR, Messieurs Matthieu FUCHS, Cédric GIESSLER (AA).

Est invitée : Madame Florence WIEL (Directrice de l'ATIP).

Secrétariat de séance : Mme Carole DROUET.

**N° 561 : Ressources Humaines : Approbation du RIFSEEP**

**DÉLIBÉRATION RELATIVE À LA MISE EN PLACE DU RÉGIME INDEMNITAIRE TENANT COMPTE  
DES FONCTIONS, DES SUJÉTIONS, DE L'EXPERTISE ET DE L'ENGAGEMENT PROFESSIONNEL  
(RIFSEEP)**

*Le Comité Syndical,*

*Vu le Code Général de la Fonction Publique ;*

*Vu le code général de la fonction publique et notamment ses articles L.712-1, L.714-4 et suivants,*

*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 du 26 janvier 1984 ;*

*Vu le décret n° 2010-997 modifié du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés ;*

*Vu le décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 modifié portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'État ;*

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

*Vu les arrêtés ministériels dans l'annexe 2 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 ;*

- Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris pour l'application de l'article 5 du décret n° 2014-513 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*
- Vu l'arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*
- Vu l'arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application aux membres du corps des attachés d'administrations de l'Etat relevant du ministre de l'Intérieur des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*
- Vu l'arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*
- Vu l'Arrêté du 17 décembre 2015 pris pour l'application au corps des secrétaires administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*
- Vu l'arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*
- Vu l'arrêté du 18 décembre 2015 pris pour l'application au corps des adjoints administratifs de l'intérieur et de l'outre-mer des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*
- Vu l'arrêté du 7 décembre 2017 pris pour l'application au corps des conservateurs du patrimoine relevant du ministère de la culture et de la communication des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*
- Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application au corps des bibliothécaires relevant du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*

*Vu l'arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application au corps des bibliothécaires assistants spécialisés relevant du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*

*Vu l'arrêté du 14 février 2019 portant application au corps des ingénieurs des monts, des eaux et des forêts des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*

*Vu l'arrêté du 26 décembre 2017 pris pour l'application au corps des ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur (services déconcentrés) des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*

*Vu l'arrêté du 7 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur (services déconcentrés) des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*

*Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*

*Vu l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*

*Vu l'arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*

*Vu l'arrêté du 16 juin 2017 pris pour l'application aux corps des adjoints techniques de l'intérieur et de l'outre-mer et des adjoints techniques de la police nationale des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014*

*Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C 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,*

*Vu l'avis du Comité Social Territorial (CST) en date du 03/06/2024 relatif à la mise en place des critères professionnels liés aux fonctions et à la prise en compte de l'expérience professionnelle en vue de l'application du RIFSEEP aux agents de la collectivité ;*

Considérant que le Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel est composé des deux parts suivantes :

- L'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) qui vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du régime indemnitaire ;
- Le complément indemnitaire annuel (CIA) lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

Considérant qu'il appartient à l'assemblée délibérante de fixer la nature, les plafonds et les conditions d'attribution des primes et indemnités, la Présidente propose à l'assemblée d'instituer un régime indemnitaire composé de deux parts selon les modalités ci-après ;

Considérant que le syndicat mixte Archéologie Alsace est issu de l'établissement interdépartemental préexistant, ce RIFSEEP s'inspire des dispositions de l'architecture de la Collectivité européenne d'Alsace (CeA).

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes ou indemnités versées antérieurement, hormis celles légalement cumulables.

Conformément à l'article L.714-5 alinéa 2 du code général de la fonction publique suscitée, la Présidente propose la répartition cumulée des deux parts (IFSE et CIA) comme suit :

- 90 % affectés sur l'IFSE,
- 10% affectés sur le CIA.

Par ailleurs la Présidente détermine pour chaque cadre d'emplois le taux retenu (IFSE + CIA) par rapport au plafond réglementaire. Il est rappelé que ce taux est identique pour chaque cadre d'emplois conformément à la réglementation.

## **ARTICLE – 1 BÉNÉFICIAIRES**

Bénéficient du régime indemnitaire tel que défini dans la présente délibération :

- Les fonctionnaires titulaires et stagiaires
- Les agents contractuels de droit public

Pour la part CIA, ces agents doivent cumuler une ancienneté d'un an consécutif et avoir bénéficié d'un entretien professionnel.

Ces 2 conditions sont cumulatives et impératives.

Les vacataires et les agents contractuels de droit privé (apprentis, CAE...) ne peuvent bénéficier du RIFSEEP.

## **ARTICLE 2 – MISE EN PLACE DE L'IFSE**

- **LE PRINCIPE**

L'IFSE a pour objet de valoriser l'exercice des fonctions et repose sur la nature des fonctions exercées par les agents ainsi que sur la prise en compte de l'expérience professionnelle acquise dans l'exercice de leurs fonctions.

- **LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA DE L'IFSE**

Le montant de l'IFSE est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions occupées par les agents relevant d'un même cadre d'emplois.

Chaque fonction de l'établissement est répartie en différents groupes de fonctions selon les critères professionnels suivants :

➤ **Des fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception, et des sous-critères suivants :**

- Niveau hiérarchique
- Nombre de collaborateurs permanents (encadrés directement)
- L'encadrement temporaire d'opérations
- Niveau responsabilités liées aux missions
- Le pilotage de projet
- Délégation de signature

➤ **De la technicité, de l'expertise ou de la qualification nécessaire à l'exercice des fonctions et des sous-critères suivants :**

- Connaissances requises
- Technicité / niveau de difficulté
- Champ d'application
- Niveau de diplôme requis
- Certification/habilitation
- Autonomie

➤ **Des sujétions particulières ou du degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel, et des sous-critères suivants :**

- Relations externes / internes
- Risque d'agression et/ou blessure
- Itinérance/déplacements hors résidence administrative
- Horaires adaptables
- Contraintes météorologiques

- Permanences physiques ou téléphoniques
- Liberté de pose des congés
- Obligation d'assister aux instances
- Engagement de la responsabilité financière
- Engagement de la responsabilité juridique
- Engagement physique
- Engagement psychologique
- Actualisation des connaissances

Le classement des emplois dans les différents groupes de fonctions est effectué à partir d'une analyse croisée de la base des emplois présents au sein de la collectivité (intitulé des emplois, cotation, référentiel métier) et des fiches de poste.

Ont ainsi été créés :

- **2 groupes de fonctions en catégorie C :**
  - Groupe 1 : Management de proximité ou de coordination  
Métiers d'exécution avec expertise
  - Groupe 2 : Métiers d'exécution simple
- **3 groupes de fonctions en catégorie B :**
  - Groupe 1 : Management opérationnel ;
  - Groupe 2 : Cadres experts ;
  - Groupe 3 : Métiers impliquant une forte technicité, expertise et /ou de l'instruction de dossiers complexes ; métiers impliquant de la technicité ou de l'instruction de dossiers
- **4 groupes de fonctions en catégorie A :**
  - Groupe 1 : Management stratégique
  - Groupe 2 : Management intermédiaire
  - Groupe 3 : Cadres experts ; Management opérationnel
  - Groupe 4 : Cadres opérationnels.

- **ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DE L'IFSE**

L'attribution individuelle de l'IFSE est décidée par l'autorité territoriale et peut varier selon :

- L'expérience dans le domaine d'activité au sein de l'établissement
- La connaissance de l'environnement de travail
- La capacité à exploiter les acquis de l'expérience
- Les capacités à mobiliser les acquis de la formation suivie
- Les capacités à exercer les activités de la fonction.

Chaque groupe de fonctions regroupant des métiers a été doté d'un montant socle d'IFSE. Ce montant socle d'IFSE affecté à chaque groupe de fonction est garanti à tous les agents occupant un emploi classé dans ce groupe de fonctions figurant en annexe 1 de la présente délibération.

Sur cette base l'autorité territoriale attribue individuellement l'IFSE à chaque agent dans la limite du plafond du cadre d'emploi individuel annuel figurant en annexe 2 de la présente délibération.

Le montant individuel d'IFSE attribué à chaque agent fera l'objet d'un réexamen annuel sans évolution obligatoire.

Un réexamen interviendra également :

- En cas de changement de fonctions ;
- Ou en cas de changement de grade ou de cadre d'emplois à la suite d'une promotion, d'un avancement de grade ou de la nomination suite à la réussite d'un concours ou d'un examen professionnel et cela au vu de la nouvelle fiche de poste ;

- **PÉRIODICITÉ ET MODALITÉS DE VERSEMENT DE L'IFSE**

L'IFSE est versée selon un rythme mensuel.

Le montant est proratisé en fonction du temps de travail de l'agent pour les agents à temps non complet ou autorisé à exercer leurs fonctions à temps partiel et modulé en fonction de

l'absentéisme et de la durée d'activité au sein de la collectivité (mutation, départ, admission à la retraite...).

L'attribution individuelle de l'IFSE décidée par l'autorité territoriale fait l'objet d'un arrêté individuel.

### **ARTICLE 3 – MISE EN PLACE DU CIA**

- **LE PRINCIPE**

Le Complément Indemnitare Annuel (CIA) est lié à l'engagement professionnel et à la manière de servir, appréciés dans le cadre de l'entretien professionnel annuel.

- **LA DÉTERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA DU CIA**

Le montant plafond du CIA est fixé par rapport aux groupes de fonctions qui fait lui-même référence à un cadre d'emplois.

À chaque groupe de fonctions correspond les montants maxima figurant en annexe 2 de la présente délibération.

Ces montants sont établis pour un agent exerçant ses fonctions à temps complet. Ils sont réduits au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

Les montants individuels sont fixés par l'autorité territoriale sur la base de l'entretien professionnel, dans la limite des montants annuels maximums définis en annexe 2.

- **ATTRIBUTION INDIVIDUELLE DU CIA**

L'attribution individuelle du CIA est décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté.

L'autorité territoriale attribue individuellement à chaque agent un montant de CIA compris entre 0 et 100% du plafond individuel annuel figurant en annexe 2 de la présente délibération.

Ce coefficient d'attribution individuelle est déterminé annuellement à partir de l'engagement professionnel et de la manière de servir des agents attestés par :

- Valeur professionnelle
- Qualité d'exécution
- Qualité relationnelle
- Encadrement

La grille des sous indicateurs est définie dans l'annexe 4.

Le montant individuel du CIA n'est pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

En récompense de l'ancienneté des services, de l'investissement individuel de l'agent et de la qualité des initiatives prises dans l'exercice de son travail, le montant perçu peut être majoré sous réserve du respect des plafonds réglementaires, de :

- 200 € bruts annuels lors de la vingtième année d'exercice d'une activité professionnelle au sein de la fonction publique territoriale,
- 350 € bruts annuels lors de la trentième année d'exercice d'une activité professionnelle au sein de la fonction publique territoriale,
- 500 € bruts annuels lors de la trente cinquième année d'exercice d'une activité professionnelle au sein de la fonction publique territoriale.

Par ailleurs, en vue de valoriser la valeur professionnelle, l'investissement personnel et la contribution au collectif de travail des agents proches de l'âge de départ à la retraite, ayant au moins 15 ans d'ancienneté dans la collectivité, un CIA supplémentaire d'un montant de 1 000 € brut annuel leur sera attribué au cours de la dernière année d'exercice de leurs fonctions sous réserve du respect des plafonds réglementaires.

#### ● PÉRIODICITÉ ET MODALITÉ DE VERSEMENT DU CIA

La Présidente détermine chaque année le versement ou non de CIA et en fixe son enveloppe budgétaire.

Le CIA fait l'objet d'un versement en une ou plusieurs fois et n'est donc pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre.

Le CIA peut être versé aux agents ayant quitté la collectivité avant le mois du versement annuel, sous réserve d'avoir bénéficié d'un entretien professionnel annuel.

Le versement aura lieu en année N, en tenant compte de l'entretien professionnel portant sur l'année N-1.

Le CIA est réduit au prorata de la durée effective de travail pour les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel ou occupant un emploi à temps non complet.

#### **ARTICLE 4 – DÉTERMINATION DES PLAFONDS**

Les plafonds de l'IFSE et du CIA sont déterminés selon les groupes de fonctions définis conformément aux dispositions des articles 2 et 3 de la présente délibération.

La somme des deux parts ne peut excéder le plafond global des primes octroyées aux fonctionnaires d'État.

#### **ARTICLE 5 - MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU RIFSEEP**

L'IFSE comme le CIA sont des primes attachées à l'exercice des fonctions. Il en résulte que, sauf dispositions contraires, le principe énoncé dans le statut général des fonctionnaires s'applique, ce qui signifie le non-versement du régime indemnitaire en cas de non-accomplissement du service. Néanmoins le Comité Syndical décide de la mise en œuvre du RIFSEEP dans les cas suivants :

MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DE L'IFSE		MODALITÉS DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DU CIA
Maladie ordinaire	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	<p>Le CIA sera modulé en fonction des critères exposés dans l'article 3 de la présente délibération (engagement professionnel et manière de servir des agents et résultats professionnels obtenus)".</p> <p>Le CIA a vocation à être attribué aux agents qui ont effectivement exercé leurs fonctions pendant un temps suffisant au cours de l'année de référence pour que l'autorité hiérarchique soit à même d'apprécier leur engagement et leur manière de servir.</p> <p>Il appartient à l'évaluateur de l'agent (N+1) d'établir, lors de l'entretien professionnel annuel, si le congé a eu un impact sur les résultats à atteindre, eu égard notamment à sa durée et compte tenu de la manière de servir.</p>
Congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant, ou de congé pour adoption	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé pour invalidité imputable au service CITIS Accident de travail / maladie professionnelle	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congé Grave maladie Congé Longue maladie Congé Longue Durée	Suspendue (sauf application rétroactive *)	
Temps partiel Thérapeutique	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	
Congés annuels et autorisations exceptionnels d'absence	Maintenue dans les mêmes proportions que le traitement	

\* L'agent perd le bénéfice de son régime indemnitaire à compter de la date de décision de placement en congé de grave maladie, CLM ou CLD (article 2 du décret n° 2010-997). L'agent en congé de maladie ordinaire (CMO), placé rétroactivement en congé de longue maladie (CLM), en

congé de longue durée (CLD), ou en congé de grave maladie, conserve les primes d'ores et déjà versées pendant la période du CMO.

Ces retenues sont opérées sur l'ensemble des éléments constituant le régime indemnitaire.

## **ARTICLE 6 – CLAUSE DE REVALORISATION**

Les plafonds de l'IFSE et du CIA tels que définis en annexe 2 de la présente délibération seront automatiquement ajustés conformément aux dispositions réglementaires en vigueur applicables aux fonctionnaires d'État.

## **ARTICLE 7 – MAINTIEN À TITRE INDIVIDUEL**

À l'instar de la fonction publique d'État, lors de la première application des dispositions de la présente délibération, le montant indemnitaire mensuel perçu par l'agent au titre du ou des régimes indemnitaires liés aux fonctions exercées ou au grade détenu (et, le cas échéant, aux résultats, à l'exception de tout versement à caractère exceptionnel), est conservé au titre de l'IFSE jusqu'à la date du prochain changement de fonctions et /ou de grade de l'agent, sans préjudice du réexamen de sa situation au vu de l'expérience acquise.

### a. Situation particulière des agents en position de décharge d'activité

L'agent qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale a droit au versement de l'ensemble des primes et indemnités attachées à son grade ou aux fonctions qu'il continue d'exercer.

Le taux appliqué à ces primes et indemnités est celui correspondant à l'exercice effectif de fonctions à temps plein.

Pour la décharge totale selon l'article 7 du décret n° 2017-1419 du 28 septembre 2017 relatif aux garanties accordées aux agents publics exerçant une activité syndicale :

- Pour l'IFSE : maintien intégral du montant que l'agent percevrait avant sa décharge totale ;
- Pour le CIA : versement d'un montant moyen calculé selon les dispositions suivantes : « (...) pour les versements exceptionnels modulés au titre de l'engagement professionnel ou de la manière de servir [=CIA], l'agent bénéficie du montant moyen attribué aux agents du même corps ou cadre d'emplois et relevant de la même autorité de gestion. » .

Pour la décharge inférieure à 70 % : maintien du RIFSEEP au même titre qu'un agent à temps plein.

Dès lors, l'agent investi d'un mandat syndical sera classé dans le groupe de fonction dont relève le dernier poste qu'il a occupé ou poste équivalent si ce dernier n'existe plus.

#### b. Situation des agents changeant de fonctions de même niveau ou supérieur

En cas de mobilité pour nécessité de service, pour raison de santé ou liée à un changement organisationnel d'un agent vers un nouveau poste relevant d'un métier dont le montant socle du nouveau groupe de fonctions est inférieur, l'agent bénéficie à titre individuel du maintien de son régime indemnitaire.

#### c. Personnels concernés par une période de préparation au reclassement

Les personnels bénéficiaires d'une période de préparation au reclassement en application du décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 perçoivent le régime indemnitaire socle du groupe de fonctions auquel ils appartenaient avant le bénéfice de ce dispositif.

Dans le cas d'un reclassement pour inaptitude physique dans un emploi relevant d'un groupe de fonction inférieur, les personnels conservent le montant indemnitaire correspondant à leurs précédentes fonctions.

#### d. Autres situations

Les personnels bénéficiaires d'un congé de formation professionnelle ou suspendus de leurs fonctions à titre conservatoire dans le cadre prédisciplinaire ne perçoivent aucun régime indemnitaire.

### **ARTICLE 8 – IFSE - LES SUJETIONS PARTICULIÈRES**

Les sujétions sont des contraintes nécessaires liées à un emploi ou un poste de travail et qui confèrent des responsabilités spécifiques et des obligations complémentaires.

Au titre de l'IFSE, une part complémentaire liée à une ou plusieurs sujétions particulières déterminées ci-après peut être versée pour :

- Des sujétions à vocation transversales non liées à l'exercice d'un métier ou d'une affectation spécifique figurant en annexe 3 de la présente délibération.

### **ARTICLE 8 - DISPOSITIONS FINALES**

Après en avoir délibéré, et à la majorité de ses membres présents ou représentés, le Comité Syndical décide :

- D'instaurer l'IFSE dans les conditions indiquées ci-dessus ;
- D'instaurer le CIA dans les conditions indiquées ci-dessus ;

- D'une prise d'effet des dispositions de la présente délibération à compter du 01/07/2024
- De mettre à jour la présente délibération conformément à l'évolution des dispositions législatives, réglementaires ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à fixer par arrêté individuel le montant perçu par chaque agent au titre des deux parts de la prime dans le respect des dispositions définies ci-dessus ;
- D'autoriser l'autorité territoriale à moduler l'IFSE et le CIA au vu de l'indisponibilité physique des agents et autres périodes de congés selon les modalités prévues ci-dessus ;
- De prévoir et d'inscrire au budget les crédits nécessaires au paiement de cette prime ;
- D'abroger, à compter de la prise d'effet de la présente délibération, les primes et indemnités antérieures non cumulables avec le RIFSEEP ;

Les crédits correspondants à l'ensemble des dispositions ci-dessus mentionnées sont inscrits au budget de l'établissement.

*Sur proposition de la Présidente,*

*Après en avoir délibéré,*

*Le Comité Syndical, réuni sous la Présidence de Mme Catherine GREIGERT,*

**APPROUVE à l'unanimité** la mise en place du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP).

Pour extrait conforme :

La Présidente,



Certifié exécutoire au :

Catherine GREIGERT

PROJET

**ANNEXE 1 - REPARTITION DES METIERS PAR GROUPES DE FONCTION**

<b>POUR LES CADRES D'EMPLOIS DE CATEGORIE A</b>					
<b>Groupes de fonction</b>	<b>Métiers</b>	<b>Critères répartition</b>	<b>Montant annuel socle IFSE</b>	<b>Montant mensuel socle d'IFSE</b>	
A	A G1	Directeur Général	Management stratégique	15 000 €	1 250 €
	A G2	Directeur / Directeur adjoint	Management intermédiaire	12 600 €	1 050 €
		Chef de service / responsable d'unité	Management opérationnel	10 200 €	850 €
	A G3	Responsable d'opération / Responsable de mission (collections, logistique, systèmes d'information, topographie...)	Cadres experts	8 280 €	690 €
A G4	Spécialistes : archéo-anthropologue, archéo-botaniste, archéo-zoologue, carpologue, céramologue, géomorphologue, infographiste, médiateur, restaurateur du patrimoine, sédimentologue, topographe, Archéologue territorial - Photographe et Infographiste ...)	Cadres opérationnels.	5 400 €	450 €	

POUR LES CADRES D'EMPLOIS DE CATEGORIE B					
Groupes de fonction	Métiers	Critères répartition	Montant annuel socle IFSE	Montant mensuel socle d'IFSE	
B	B G1	Responsable d'unité	Management opérationnel	6 960 €	580 €
	B G2	Responsable d'opération / Responsable de mission (collections, logistique, systèmes d'information, topographie...)	Cadres experts	5 640 €	470 €
	B G3	Technicien spécialisé: archéo-anthropologue, archéo-botaniste, archéo-zoologue, carpologue, céramologue, géomorphologue, infographiste, médiateur, sédimentologue, restaurateur, Archéologue territorial - Responsable d'opération – avec période chronologique, Archéologue territorial Assistant topographe, Chargé technique des opérations, Chargée de la planification des ressources/Assistante de direction, Assistante de direction , Chargée de communication – Graphiste, Régisseur des collections, bibliothécaire, chargé logistique, etc...)	Métiers impliquant une forte technicité, expertise et /ou de l'instruction de dossiers complexes	5 040 €	420 €
		Technicien d'opération	Métiers impliquant de la technicité ou de l'instruction de dossiers	4 440 €	370 €

POUR LES CADRES D'EMPLOIS DE CATEGORIE C					
Groupes de fonction	Métiers	Critères répartition	Montant annuel socle IFSE	Montant mensuel socle d'IFSE	
C	C G1	Responsable de mission / responsable d'unité Responsable maintenance et logistique	Management de proximité ou de coordination	3 960 €	330 €
	C G1	Assistant administratif spécialisé et/ou polyvalent (accueil, comptable, maintenance, assistant comptable, chargée d'accueil - assistante ressources humaines...)	Métiers d'exécution avec expertise	3 600 €	300 €
	C G2	Assistant administratif	Métiers d'exécution simple	3 240 €	270 €

**ANNEXE 2 – Tableau de correspondance des groupes de fonctions AA avec ceux de l’Etat, et leur montants plafonds associés**

Compte tenu de la répartition des groupes de fonctions relatifs au versement de l’IFSE, les plafonds annuels du CIA sont les suivants

Filière administrative		Groupe de fonction		Montants plafonds annuels RIFSEEP		
		Archéologie Alsace	Correspondance Etat	IFSE	CIA	Total maximum
Cadre d'emplois	Référence réglementaire					
<b>Attachés territoriaux</b>	Arrêté du 3 juin 2015 pris pour l'application au corps interministériel des attachés d'administration de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014	A G1	1	36 210 €	6 390 €	42 600 €
		A G2	2	32 130 €	5 670 €	37 800 €
		A G3	3	25 500 €	4 500 €	30 000 €
		A G4	4	20 400 €	3 600 €	24 000 €
<b>Rédacteurs territoriaux</b>	Arrêté du 19 mars 2015 pris pour l'application aux corps secrétaires administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014	B G1	1	17 480 €	2 380 €	19 860 €
		B G2	2	16 015 €	2 185 €	18 200 €
		B G3	3	14 650 €	1 995 €	16 645 €
<b>Adjointes administratives territoriales</b>	Arrêté du 20 mai 2014 pris pour l'application aux corps d'adjoints administratifs des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014	C G1	1	11 340 €	1 260 €	12 600 €
		C G2	2	10 800 €	1 200 €	12 000 €

Filière culturelle		Groupe de fonction		Montants plafonds annuels RIFSEEP		
		Archéologie Alsace	Correspondance Etat	IFSE	CIA	Total maximum
Cadre d'emplois	Référence réglementaire					
<b>Conservateurs territoriaux du patrimoine</b>	Arrêté du 7 décembre 2017 pris pour l'application au corps des conservateurs du patrimoine relevant du ministère de la culture et de la communication des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014	A G1	1	46 920 €	8 280 €	55 200 €
		A G2	2	40 290 €	7 110 €	47 400 €
		A G3	3	34 450 €	6 080 €	40 530 €
		A G4	4	31 450 €	5 550 €	37 000 €
<b>Attachés territoriaux de conservation du patrimoine</b>  <b>Bibliothécaires territoriaux</b>	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application au corps des bibliothécaires relevant du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014	A G1	1	29 750 €	5 250 €	35 000 €
		A G2				
		A G3	2	27 200 €	4 800 €	32 000 €
		A G4				
<b>Assistants territoriaux de conservation du patrimoine et des bibliothèques</b>	Arrêté du 14 mai 2018 pris pour l'application au corps des bibliothécaires assistants spécialisés relevant du ministère de l'enseignement supérieur, de la recherche et de l'innovation des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014	B G1	1	16 720 €	2 280 €	19 000 €
		B G2	2	14 960 €	2 040 €	17 000 €
		B G3				

Filière technique		Groupe de fonction		Montants plafonds annuels RIFSEEP		
		Archéologie Alsace	Correspondance Etat	IFSE	CIA	Total maximum
Cadre d'emplois	Référence réglementaire					
Ingénieurs territoriaux	Arrêté du 5 novembre 2021 portant application au corps des ingénieurs des travaux publics de l'Etat et aux emplois d'ingénieur en chef des travaux publics de l'Etat du 1er groupe et du 2e groupe des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014	A G1	1	46 920 €	8 280 €	55 200 €
		A G2	2	40 290 €	7 110 €	47 400 €
		A-G3	3	36 000 €	6 350 €	42 350 €
		A-G4	4	31 450 €	5 550 €	37 000 €
Techniciens territoriaux	Arrêté du 5 novembre 2017 pris pour l'application au corps des contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur (services déconcentrés) des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014	B G1	1	19 660 €	2 680 €	22 340 €
		B G2	2	18 580 €	2 535 €	21 115 €
		B G3	3	17 500 €	2 385 €	19 885 €
Agents territoriaux de maîtrise Adjoints techniques territoriaux	Arrêté du 28 avril 2015 pris pour l'application aux corps d'adjoints techniques des administrations de l'Etat des dispositions du décret n° 2014-513 du 20/05/2014	C G1	1	11 340 €	1 260 €	12 600 €
		C G2	2	10 800 €	1 200 €	12 000 €

### ANNEXE 3 - IFSE : SUJETIONS PARTICULIÈRES

L'attribution individuelle d'IFSE peut varier selon le niveau de responsabilités, le niveau d'expertise ou les sujétions auxquels les agents sont confrontés dans l'exercice de leurs missions, avec prise en compte de l'expérience acquise.

Les sujétions sont des contraintes nécessaires liées à un emploi ou un poste de travail et qui confèrent des responsabilités spécifiques et des obligations complémentaires.

Au titre de l'IFSE, une part complémentaire liée à une ou plusieurs sujétions particulières déterminées ci-après peut être versée pour :

- Des sujétions à vocation transversales non liées à l'exercice d'un métier ou d'une affectation spécifique :

Sujétion	Définition	Montant brut annuel	Montant mensuel brut
Chef d'établissement et chef d'établissement adjoint	Sujétion accordée à tous les chefs d'établissement et leurs adjoints dont la mission est d'assurer la coordination de la sécurité des personnes et des biens, dans le ou les établissements dont ils ont la responsabilité. incompatibilité avec la prime de responsabilité des emplois fonctionnels	960,00 €	80,00 €
Assistant de prévention	Sujétion attribuée à tous les assistants de prévention dont la mission est d'être le relais de prévention chargé d'assister sa hiérarchie dans la mise en oeuvre des règles d'hygiène et de sécurité.	360,00 €	30,00 €
Formateur interne	Sujétion attribuée à tous les formateurs internes qui réalisent, conformément aux dispositions prévues par le Règlement de la formation interne, des actions de formation inscrites au plan de formation à l'attention des agents de la collectivité. Cette sujétion valorise forfaitairement le temps de formation ainsi que les temps de préparation (supports et déroulés pédagogiques, création de tests, réservation des engins et matériels etc...), d'évaluation, de corrections et de déplacements pour disposer des engins et matériels.		15€ par heure de formation
Régisseurs d'avances et de recettes	Sujétion attribuée à tous les agents exerçant la mission de régisseur d'avances et de recettes. Pour tenir compte des évolutions possibles du montant de régie géré ainsi que du nombre de jours de suppléance assurés, un état des lieux est fait une fois par an permettant d'actualiser le montant de la sujétion. Cette sujétion est également accordée au mandataire suppléant au prorata des remplacements effectués lors d'une absence prolongée du régisseur titulaire. Les fourchettes indiquées ci-dessous correspondent : - pour les régisseurs d'avances : au montant maximum de l'avance pouvant être consentie ; - pour les régisseurs de recettes : au montant moyen des recettes encaissées mensuellement ; - pour les régisseurs d'avances et de recettes : au montant total du maximum de l'avance et du montant moyen des recettes effectuées mensuellement	Selon le montant fixé par la réglementation : Jusqu'à 4 600 euros de régie = 120€	

Sujétion	Définition
<p>La gestion d'un projet exceptionnel</p> <p>ou</p> <p>pour le remplacement d'un agent absent</p>	<p>Sujétion attribuée aux agents pour :</p> <p>→ La gestion d'un projet exceptionnel pendant au moins un mois, limité dans le temps et non reconductible, qui sort des prérogatives habituelles du poste. Montant : selon les conditions d'exercice et la durée, la majoration peut atteindre 100 € bruts par mois.</p> <p>→ La gestion du remplacement d'un agent absent de manière continue pendant au moins un mois (hors congés annuels) . Il s'agit d'un surcroît d'activité se traduisant par des tâches supplémentaires qui ne peuvent être différées et modifiant de manière substantielle l'organisation du travail habituel. Plusieurs cas de figures peuvent se présenter pour lequel le montant attribué peut varier :</p> <p>L'intérim d'un emploi managérial</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un agent assure seul l'intérim, jusqu'à 150 €</li> <li>- un agent assure l'intérim accompagné d'un renfort en personnel, jusqu'à 100 €</li> <li>- plusieurs agents assurent l'intérim avec ou sans renfort en personnel, jusqu'à 150 € à répartir proportionnellement à la charge déléguée</li> </ul> <p>L'intérim d'un collègue</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- un agent assure seul l'intérim, jusqu'à 120 €</li> <li>- plusieurs agents assurent l'intérim avec ou sans renfort en personnel, jusqu'à 120 € à répartir proportionnellement à la charge déléguée</li> </ul> <p>Elle est versée sur la base d'un écrit précisant le nom de la personne remplacée et la durée établie par le responsable hiérarchique. Elle est versée à l'issue du remplacement ou tous les 3 mois en cas d'absence longue.</p>

PROJET

## ANNEXE 4 - Critères d'appréciation de l'engagement professionnel et de la manière de servir - CIA

BAREME CIA					
Critères	Excellent	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
<b>VALEUR PROFESSIONNELLE</b>					
Atteinte des objectifs annuels*	Les objectifs sont dépassés.  Maîtrise toutes les dimensions de son travail. Obtient des résultats très satisfaisants au vu des ordres donnés. Considéré comme une personne ressource de par son expérience et son expertise  Instruit et conduit les dossiers avec une grande maîtrise	Les objectifs sont facilement atteints.  Répond aux attentes par la mobilisation de ses compétences solides dans les différentes phases de son travail  Maîtrise efficacement l'instruction et la conduite des dossiers simples ou complexes	Les objectifs sont globalement atteints.  Les ordres sont respectés, les résultats sont moyens. L'agent connaît son travail et a des compétences moyennes  Analyse généralement correctement les différentes étapes et les priorités d'un dossier. Mobilise les moyens nécessaires	Les objectifs sont partiellement atteints.  Connaît certains aspects de son travail mais les résultats ne sont pas satisfaisants au vu des ordres donnés  Eprouve des difficultés à instruire et conduire un dossier simple. Ne sait pas articuler les étapes et déterminer les priorités	Les objectifs ne sont pas atteints et l'agent et n'a pas mis en oeuvre les moyens pour y satisfaire.  Ignore certains aspects de son travail. Ne respecte pas les consignes.  Ne sait pas déceler les enjeux et les objectifs d'un dossier. Met difficilement en œuvre les moyens nécessaires à sa réalisation
Autonomie/Esprit d'initiative / force de proposition	Se saisit des affaires le concernant et accomplit son travail de manière totalement autonome et avec une grande efficacité organisationnelle. Assume ses responsabilités et prend des initiatives profitables à son service	Accomplit son travail de manière autonome et a un mode de fonctionnement efficace. Assume ses responsabilités et prend des initiatives liées à sa fonction	A parfois besoin d'aide ou d'être encadré. Planifie suffisamment pour maintenir un flux de travail régulier	Sollicite souvent de l'assistance, ne prend que rarement des initiatives. A besoin d'établir des priorités, se disperse trop, n'a pas suffisamment d'organisation	A constamment besoin d'être encadré et ne prend aucune initiative. Fait son travail de manière désordonnée et perd du temps sur de fausses priorités
Implication dans le travail et conscience professionnelle et qualité du travail fourni	Consacre son temps, son énergie et son intérêt à la réalisation des tâches confiées  Très grande régularité dans un travail de qualité  Agent perfectionniste accomplissant un travail d'excellente qualité	Se sent pleinement concerné par son travail et s'y investit  Grande régularité dans un travail de qualité  Apporte un soin particulier à la qualité du travail	S'intéresse et s'investit dans son travail  Fournit un travail régulier et de qualité acceptable	Manque de motivation et un rappel à l'ordre est nécessaire de temps en temps  Manque de régularité dans la qualité du travail	Aucune motivation, oisiveté conséquente  Travail très irrégulier  Manque constamment de soin et d'attention dans son travail
Capacité à prendre en compte les besoins du service public et les évolutions du métier et du service	Sait répondre aux attentes des usagers et interlocuteurs dans l'intérêt de la collectivité. Maîtrise toujours les conséquences de ses actes et fait preuve d'un comportement professionnel exemplaire	A à cœur le service optimal des usagers et interlocuteurs. Connaît et respecte ses obligations, a le sens du travail bien fait	Connaît et respecte les obligations relatives à sa fonction d'agent public	Respecte insuffisamment les obligations relatives à sa fonction d'agent public	Aucun respect et absence de probité
Connaissances réglementaires et leur respect, respect des règles de sécurité	Très rigoureux et veille toujours au respect des règles d'hygiène et de sécurité, de la réglementation et des procédures de travail établies par l'établissement  Connaît très bien la réglementation et veille toujours à son application  Personne ressource, est force de proposition	Rigoureux, respecte les règles d'hygiène et de sécurité, la réglementation et les procédures de travail établies par l'établissement  A de bonnes connaissances réglementaires et veille à leur application	Les règles d'hygiène et de sécurité, la réglementation et les procédures de travail établies par la collectivité sont connues mais leur respect est fluctuant  Connaissance moyenne de la réglementation et tend au respect de son application	Manque de rigueur et tend à négliger l'application des règles d'hygiène et de sécurité, de la réglementation et des procédures de travail établies par l'établissement  Faible connaissance de la réglementation et tend à négliger son application	Laxiste, ne veille pas à l'application des règles d'hygiène et de sécurité, de la réglementation et des procédures de travail établies par l'établissement  Connaissance insuffisante de la réglementation et ne veille pas à son application
Ponctualité - Respect des horaires -Assiduité	Est ponctuel et anticipe les contraintes horaires		Est présent et actif  Est ponctuel	A des retards occasionnels  A des absences occasionnelles injustifiées	Arrive souvent en retard, n'effectue pas ses horaires de travail  A souvent des absences répétitives injustifiées

BAREME CIA					
Critères	Excellent	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
<b>QUALITE D'EXECUTION</b>					
Respect des directives et rigueur dans la réalisation des tâches	S'engage pour que les moyens à sa disposition soient utilisés avec efficacité. Encourage les autres à en faire de même.  Très grande régularité dans un travail de qualité  Sait parfaitement conduire les projets, y compris complexes	Fait un bon usage des moyens mis à sa disposition, au bénéfice de la collectivité  Grande régularité dans un travail de qualité  Sait organiser le travail pour mettre en oeuvre un projet.	Gère correctement les moyens mis à sa disposition  Fournit un travail régulier et de qualité acceptable  Connait les différentes phases nécessaires à la mise en place d'un projet	Doit être rappelé à l'ordre en matière de gestion des moyens à sa disposition  Manque de régularité dans la qualité du travail  Ne maîtrise pas toutes les phases de la conduite de projets	Gaspille, régulièrement rappelé à l'ordre en matière de gestion des moyens à sa disposition  Travail très irrégulier  Se désintéresse de la conduite de projet et ne maîtrise pas ses phases
Capacité à s'organiser dans les délais requis*	Maîtrise avec aisance l'analyse du travail  Respecte les délais fixés et les échéances		Rencontre peu de difficultés dans l'analyse du travail  Rend ses travaux parfois de justesse	Manque de rigueur dans l'analyse des dossiers et se contente d'une approche superficielle  Rend ses travaux parfois de justesse ou en retard	Aucun sens de l'analyse et se repose sur le travail de ses collègues  Ne respecte jamais les délais
Capacité à rendre compte	Rend toujours compte de son activité		Rend compte de son activité lorsqu'on l'interroge	Réticence à rendre compte de son travail	Ne rend pas compte de son activité
Maîtrise des outils nécessaires à la fonction	Très bonnes connaissances des outils de travail qui lui sont confiés et les gère avec rigueur. S'adapte très bien à toutes leurs évolutions  Personne ressource, est force de proposition	Maîtrise et gère bien ses outils de travail.  Sait s'adapter à leurs évolutions	Maîtrise et gère correctement ses outils de travail  Est ouvert à leurs évolutions	Ne maîtrise pas la totalité de ses outils de travail  A des difficultés à s'adapter aux évolutions	Ne maîtrise pas les outils de travail qui lui sont confiés et n'y porte aucun intérêt  Est incapable de s'approprier les évolutions
<b>QUALITE RELATIONNELLE</b>					
Respect de la hiérarchie	Toujours respectueux avec sa hiérarchie  Fait preuve d'empathie cognitive voire d'assertivité (pour un encadrant)	Collabore efficacement avec sa hiérarchie  Est un appui pour sa hiérarchie	Respecte sa hiérarchie Utilise un mode relationnel adapté.  Sait exprimer son point de vue de manière sereine.	Peu respectueux face à sa hiérarchie.  Utilise un mode relationnel inadapté. Ne sait pas exprimer son point de vue de manière sereine.	Attitude irrespectueuse face à sa hiérarchie, insolent et désinvolte  Utilise un mode relationnel non professionnel (attitudes verbales et non verbales, vocabulaire).
Capacité à travailler en équipe	Facilite la cohésion de l'équipe  Prend une part active dans le maintien et le développement de l'esprit d'équipe  Est un élément moteur dans le développement de l'équipe  Est un interlocuteur efficace	Influence positive au sein de l'équipe, soucieux du partage de l'information  Sait être un élément moteur dans une équipe	S'intègre à l'équipe  Est à l'aise dans le travail d'équipe	Parfois individualiste, concentré sur ses tâches et ses intérêts particuliers  S'isole et évite ses collègues apporte difficilement sa contribution à l'équipe.  A des difficultés à établir de bonnes relations avec ses collègues	Ne se préoccupe pas de l'intérêt collectif, fait passer en premier son intérêt particulier  Nuit à l'esprit d'équipe  Ne se soucie pas de la qualité de ses relations avec ses collègues
Sens de la communication et partage de l'information	Transmet parfaitement les informations  Sait restituer clairement et partager les informations nécessaires à l'exécution de sa mission et de celle de son service.		Diffuse convenablement les informations  Partage l'information avec les autres personnels concernés	Diffuse peu d'information  Réticence à partager l'information essentielle	Ne diffuse jamais d'information  Ne partage pas l'information
Implication dans les projets du service	Prend toujours en compte les avis des autres.  Propose souvent des projets communs pertinents.  Anticipe les problèmes et propose des idées pour les solutionner	Est toujours disposé à prendre sa part de travail dans des projets menés à plusieurs.  Est moteur dans la dynamique de groupe  Ecoute les avis des autres	Donne son avis et respecte les décisions prises lors de l'élaboration d'un projet commun.	Préfère travailler dans son coin, sans prendre en considération les autres	Conteste habituellement la répartition des tâches au sein de l'équipe.  Pense d'abord à son propre intérêt

BAREME CIA					
Critères	Excellent	Très satisfaisant	Satisfaisant	Insuffisant	Très insuffisant
<b>ENCADREMENT</b>					
Capacité d'encadrement et/ou d'expertise	<p>Suscite chez ses collaborateurs un réel intérêt au travail en leur laissant la plus grande autonomie.</p> <p>Valorise les initiatives</p> <p>Organise le travail de son équipe avec beaucoup d'efficacité. Veille de près à la distribution et au contrôle du travail</p> <p>Maîtrise les méthodes d'animation d'équipe et les met en œuvre par l'information, la sensibilisation, la délégation...</p>	<p>Dirige l'activité de ses collaborateurs et obtient leur participation</p> <p>Délegue et encourage les initiatives</p> <p>Sait organiser, distribuer et contrôler le travail de ses subordonnés</p> <p>Mobilise ses capacités d'animation au profit de l'équipe et donne un sens aux actions</p>	<p>Dirige correctement l'activité de ses collaborateurs et accepte leurs initiatives</p> <p>Organise le travail correctement</p> <p>A le souci de mettre en œuvre des objectifs et des moyens de travail collectifs.</p>	<p>Dirige ses collaborateurs en ne les incitant guère à faire preuve d'initiative</p> <p>Cherche à organiser le travail de ses subordonnés mais néglige la distribution ou contrôle insuffisamment la réalisation</p> <p>N'anime pas spontanément son équipe : diffuse peu d'informations, n'organise pas de réunions ...</p>	<p>Ne dirige ses collaborateurs qu'en donnant des ordres, accepte difficilement les initiatives</p> <p>Distribue le travail sans organisation</p> <p>Ne donne jamais une dimension collective à ses actions</p>
Aptitude à prévenir ou arbitrer et gérer les conflits, aptitude au dialogue	<p>Gère efficacement et anticipe l'apparition de conflits en apportant des solutions préventives adaptées</p> <p>Est capable de désamorcer en amont des situations qui s'avèreraient difficiles</p> <p>Maîtrise une grande capacité de négociation et de dialogue.</p>	<p>Dispose de l'autorité et de la capacité de dialogue nécessaires pour faire face aux situations conflictuelles</p> <p>Fait preuve de capacité de négociation et de dialogue.</p>	<p>Sait discuter avec un interlocuteur en cas de conflit mais n'arrive pas toujours à les régler</p> <p>Sait créer les conditions du dialogue</p>	<p>Evite d'affronter les difficultés et ne s'efforce pas de régler les conflits</p> <p>Ne sait pas créer les conditions du dialogue</p>	<p>N'affronte pas les difficultés, attise les conflits</p> <p>Ne voit pas l'intérêt de mettre en place un dialogue</p>
* sauf modifications en cours d'année, ou conditionnés par des facteurs externes					

**ANNEXE 5 : Grille de cotation pour la prise en compte de l'expérience professionnelle**

Indicateurs	Echelle d'évaluation									
	0	Durée effective dans l'établissement	1 à 3 ans	Durée effective dans l'établissement	4 à 10 ans	Durée effective dans l'établissement	> 10 ans	Durée effective dans l'établissement		
Expérience <b>dans</b> le domaine d'activité au sein de l'établissement										
Connaissance de l'environnement de travail	de base	Connaissance des principes fondamentaux du domaine de travail. Compréhension des termes et concepts de base utilisés dans le domaine.	courant	Expérience pratique régulière dans le domaine (par exemple, 1 à 3 ans). Connaissance approfondie des procédures et des processus de l'établissement.	approfondi	Expérience étendue dans le domaine (par exemple, plusieurs années). Compréhension approfondie des pratiques et des techniques du domaine. Capacité à résoudre efficacement les problèmes complexes liés au domaine. Capacité à contribuer activement à l'amélioration des processus et des résultats dans le domaine.	non évaluable	nouvel arrivant		
Capacité à exploiter les acquis de l'expérience	notions	Compréhension de base des leçons tirées des expériences passées. Capacité à identifier les principaux enseignements et les points forts des expériences précédentes. Besoin d'une certaine supervision ou d'orientation pour appliquer les acquis de l'expérience.	opérationnel	Application cohérente des apprentissages tirés des expériences passées dans des situations opérationnelles. Capacité à analyser les expériences antérieures, à adapter les méthodes et stratégies dans les futures décisions. Utilisation efficace des acquis de l'expérience pour résoudre les problèmes et relever les défis du quotidien. Autonomie dans l'application des enseignements avec un minimum de supervision.	maîtrise	Utilisation avancée et proactive des acquis de l'expérience pour influencer positivement les résultats. Capacité à anticiper les défis potentiels et à élaborer des stratégies basées sur les expériences antérieures. Leadership dans la diffusion des bonnes pratiques et des leçons tirées aux membres de l'équipe. Engagement dans l'amélioration continue des processus et des résultats en s'appuyant sur les apprentissages passés. Développement de nouveaux concepts et approches basés sur une compréhension approfondie des expériences antérieures.	expertise (capacité à transmettre des savoirs)	Reconnaissance en tant qu'expert dans le domaine, basée sur les acquis de l'expérience. Capacité à innover en s'appuyant sur une connaissance approfondie des expériences passées. Leadership dans la définition de la vision stratégique de l'organisation en utilisant les apprentissages tirés des expériences précédentes. Mentorat actif des autres membres de l'équipe pour les aider à exploiter leurs propres acquis de l'expérience. Contribution significative à l'avancement du domaine grâce à une expertise approfondie et à une exploitation efficace des leçons apprises dans le passé.	non évaluable	nouvel arrivant
Capacité à mobiliser les acquis des formations suivies	notions	Reconnaissance des principaux concepts et compétences enseignés lors des formations. Capacité à appliquer les nouvelles connaissances et compétences dans des situations simples. Utilisation basique des outils et des techniques appris lors des formations. Besoin de supervision ou d'orientation supplémentaire pour mettre en pratique les acquis de la formation.	opérationnel	Application cohérente des compétences et des connaissances acquises lors des formations dans des situations opérationnelles. Capacité à intégrer les nouvelles méthodes et pratiques dans le travail quotidien. Utilisation efficace des outils et des techniques enseignés pour améliorer les processus et les résultats. Partage des connaissances acquises en formation avec les collègues	maîtrise	Utilisation avancée et proactive des compétences acquises en formation pour résoudre les problèmes et relever les défis. Adaptation des méthodes et des stratégies enseignées en formation pour répondre aux besoins spécifiques de l'organisation. Leadership dans l'intégration des meilleures pratiques et des nouvelles connaissances dans l'environnement de travail. Capacité à former et à encadrer les autres membres de l'équipe sur les compétences et les connaissances acquises en formation.	expertise (capacité à transmettre les savoirs acquis en formation)	Capacité à synthétiser et à approfondir les concepts enseignés en formation pour les adapter à diverses situations Leadership dans la conception et la mise en œuvre de programmes de formation pour partager les acquis avec d'autres. Mentorat actif des membres de l'équipe pour les aider à intégrer les compétences et les connaissances acquises en formation. Contribution significative à l'amélioration continue des programmes de formation et des pratiques professionnelles de l'organisation.	non évaluable	nouvel arrivant
Capacité à exercer les activités de la fonction	très inférieur aux attentes	Incapacité à atteindre les objectifs ou à réaliser les tâches de manière satisfaisante. Répétition d'erreurs graves ou d'échecs dans l'exécution des responsabilités. Besoin constant d'une supervision étroite et d'une intervention pour éviter les erreurs ou les retards. Contribution négative à l'équipe ou à la performance globale de l'organisation.	inférieur aux attentes	Difficultés récurrentes à atteindre les objectifs ou les résultats attendus pour la fonction. Besoin d'une supervision supplémentaire ou d'une assistance pour accomplir les tâches de manière satisfaisante. Fréquence d'erreurs ou de retards dans l'exécution des tâches. Manque d'initiative ou de proactivité dans la résolution des problèmes ou l'accomplissement des responsabilités.	conforme aux attentes	Réalisation fiable et cohérente des tâches et des responsabilités liées à la fonction. Respect des normes de qualité et des délais établis pour les projets et les activités. Capacité à travailler de manière autonome et à répondre aux attentes du poste. Participation positive à l'équipe et à la culture de l'organisation.	supérieur aux attentes	Réalisation constante des objectifs et des résultats de manière exceptionnelle. Leadership démontré dans la résolution de problèmes complexes et dans la réalisation d'initiatives novatrices. Capacité à dépasser les attentes en termes de qualité, d'efficacité et de créativité dans l'exécution des tâches. Engagement actif dans l'amélioration continue des processus et des résultats. Contribution significative à la croissance et au développement de l'établissement dans la fonction concernée.	non évaluable	nouvel arrivant

## ANNEXE 6 : Grille de cotation des fonctions

CRITERES	INDICATEURS	ECHELLE D'EVALUATION				
Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception	niveau hiérarchique	DGS	Directeur	Responsable d'unité	Coordination intermédiaire	Non encadrant
	Nbr de collaborateurs permanents (encadrés directement)	0	1 à 3	4 à 5	Sup à 6	
	Niveau responsabilités liées aux missions (humaine, financière, juridique, politique...)	Faible	Modéré	Fort	Déterminant	
	délégation de signature	OUI	NON			
Technicité, expertise, expérience, qualifications	Connaissance requise	Notion	Modérée	Maîtrise	expertise	
	Technicité / niveau de difficulté	Exécution	Conception	Conseil/interprétation	Arbitrage/décision	
	champ d'application	monométier ou mono-sectoriel	Diversité domaines de compétences			
	niveau de diplôme requis	IV (Bac, Bac pro, CAP, BP)	III (Bac+2/3)	II (+Bac+4)		
	certification/habilitation autonomie	OUI restreinte	NON encadrée	large		
Critères	Indicateurs	Echelle d'évaluation				
Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel  <i>(issues de la fiche de poste et du document unique)</i>	Relations externes / internes	Elus	Partenaires institutionnels	Agents	Prestataires et collaborateurs extérieurs	
	risque d'agression et/ou blessure	faible	modéré	sans		
	itinérance/déplacements hors R.A	sans	Rare	Modéré	fréquente	
	Horaires adaptables	Rare	modéré	fréquents		
	contraintes météorologiques	Non	Oui			
	permanences physiques ou téléphoniques	Non	Oui			
	Contraintes à la pose de congés	Non	Oui			
	obligation d'assister aux instances (instances diverses : Comité syndical, CST Conseils scientifiques (exclusion faite des fonctions électives))	rare/sans objet	ponctuelle	récurrente		
	Engagement de la responsabilité financière	Sans	faible	modéré	élevé	
	Engagement de la responsabilité juridique	Sans	faible	modéré	élevé	
	Engagement physique	sans objet	modéré	fort		
	Engagement psychologique	sans objet	modéré	fort		
	Actualisation des connaissances	utile	indispensable			



## **EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL**

---

Réunion du 4 juin 2024

dans les locaux d'Archéologie Alsace

à Sélestat

---

La séance est ouverte à 14h sous la présidence de Mme Catherine GREIGERT.

Sont présents : Madame Catherine GREIGERT, Monsieur Pierre BIHL, Monsieur Erick CAKPO, Monsieur Lucien MULLER.

Quatre procurations de vote ont été données :

- De Monsieur Charles SITZENSTUHL à Madame Catherine GREIGERT
- De Monsieur Jean-Claude BUFFA à Monsieur Pierre BIHL
- De Monsieur Etienne WOLF à Monsieur Lucien MULLER
- De Madame Muriel SCHMITT à Monsieur Erick CAKPO

Représentants de l'administration : Madame Estelle BURGUN, Madame Julie HUSS, Monsieur Olivier MÉROT (CeA) en visioconférence, Madame Emmanuelle RAEDERSDORFF, Monsieur Dominique WASSONG (Paerie CeA), Mesdames Emilie BRIAND, Héroïse KOEHLER, Séverine STOEHR, Messieurs Matthieu FUCHS, Cédric GIESSLER (AA).

Est invitée : Madame Florence WIEL (Directrice de l'ATIP).

Secrétariat de séance : Mme Carole DROUET.

## **N° 562 : Ressources Humaines : Approbation de la suppression d'un poste permanent d'assistant de conservation**

Madame la Présidente expose que conformément à l'article L.313-1 du Code général de la fonction publique, les emplois de chaque collectivité territoriale ou établissement public sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Il appartient donc au Comité Syndical de fixer l'effectif des emplois à temps complet et non complet nécessaires au fonctionnement des services. Dans le même ordre d'idées, il revient au Comité Syndical de supprimer les emplois dont le maintien n'est plus indispensable au regard des besoins du service public.

A cet égard, compte tenu du poste surnuméraire au 55 emplois permanents, il convient de supprimer l'emploi de régisseur des collections sur le grade d'assistant de conservation principal 2<sup>ème</sup> classe.

Cette suppression est soumise à l'avis préalable du Comité social territorial. Ce dernier s'est prononcé de manière favorable dans sa séance du 3 juin 2024.

-----  
Vu le Code général des collectivités territoriales,

Vu le Code général de la fonction publique, notamment ses articles L.313-1 et L.542-1 à L.542-5

Vu la loi n° 82-213 du 2 mars 1982 modifiée relative aux droits et libertés des communes, des départements et des régions, notamment son article 1 ;

Vu l'avis favorable du comité social territorial en date du 3 juin 2024.

Considérant que les besoins du service nécessitent la suppression d'un emploi permanent de régisseur des collections sur le grade d'assistant de conservation principal 2<sup>ème</sup> classe

Considérant le tableau des effectifs

Sur le rapport de *Madame La Présidente*, après en avoir délibéré,

*Le Comité Syndical, réuni sous la Présidence de Mme Catherine GREIGERT,*

## DÉCIDE

### Article 1 :

De **supprimer** un emploi permanent de régisseur des collections, à temps complet à raison de 35/35ème, de **catégorie B, au grade d'assistant de conservation principal de 2ème classe** relevant du cadre d'emplois des assistants de conservation du patrimoine,

### Article 2 :

De modifier, en conséquence, le tableau des effectifs à compter du 1<sup>er</sup> juillet 2024

### Article 3 :

Que Madame La Présidente est chargée de prendre toutes les mesures nécessaires à l'exécution de la présente délibération

***APPROUVE à l'unanimité la suppression d'un poste permanent.***

Pour extrait conforme :

La Présidente,



Certifié exécutoire au :

Catherine GREIGERT



**EXTRAIT**  
**DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL**

---

Réunion du 4 juin 2024

dans les locaux d'Archéologie Alsace

à Sélestat

---

La séance est ouverte à 14h sous la présidence de Mme Catherine GREIGERT.

Sont présents : Madame Catherine GREIGERT, Monsieur Pierre BIHL, Monsieur Erick CAKPO, Monsieur Lucien MULLER.

Quatre procurations de vote ont été données :

- De Monsieur Charles SITZENSTUHL à Madame Catherine GREIGERT
- De Monsieur Jean-Claude BUFFA à Monsieur Pierre BIHL
- De Monsieur Etienne WOLF à Monsieur Lucien MULLER
- De Madame Muriel SCHMITT à Monsieur Erick CAKPO

Représentants de l'administration : Madame Estelle BURGUN, Madame Julie HUSS, Monsieur Olivier MÉROT (CeA) en visioconférence, Madame Emmanuelle RAEDERSDORFF, Monsieur Dominique WASSONG (Paerie CeA), Mesdames Emilie BRIAND, Héloïse KOEHLER, Séverine STOEHR, Messieurs Matthieu FUCHS, Cédric GIESSLER (AA).

Est invitée : Madame Florence WIEL (Directrice de l'ATIP).

Secrétariat de séance : Mme Carole DROUET.

 **N° 563 : Ressources Humaines : Approbation de la suppression des besoins liés aux accroissements temporaires d'activité et aux accroissements saisonniers d'activité**

Au vu de l'évolution de nos besoins sur 2024, il a lieu d'apporter des modifications concernant nos recrutements renforts.

*Sur proposition de la Présidente,*

*Le Comité Syndical,*

*Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 332-23-1° et L. 332-23-2°,*

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-1° et 3-2° ;*

*Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié, 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 ;*

*Considérant qu'il a lieu de supprimer le recrutement d'agents contractuels pour faire face à des besoins liés à des accroissements temporaires d'activité ou des besoins saisonniers d'activité,*

Vu la délibération du Comité Syndical du 15 décembre 2023

**DECIDE**

D'autoriser Madame la Présidente, **pour l'année 2024**, à supprimer le recrutement des agents contractuels de droit public pour faire face temporairement à des besoins liés :

- à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions fixées à l'article 3 - 1° de la loi susvisée, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs

OU

- à un accroissement saisonnier d'activité, dans les conditions fixées à l'article 3 - 2° de la loi susvisée, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

dans la limite de **3 équivalents temps plein (ETP)** pour faire face aux besoins liés à l'activité sur le grade d'**Assistant de conservation du patrimoine** .

La Présidente sera chargée :

- de la suppression des besoins concernés.

***APPROUVE à l'unanimité*** la modification du tableau des effectifs : besoins saisonniers et accroissement d'activité.

Pour extrait conforme :

La Présidente,



Certifié exécutoire au :

Catherine GREIGERT



## **EXTRAIT DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL**

---

Réunion du 4 juin 2024

dans les locaux d'Archéologie Alsace

à Sélestat

---

La séance est ouverte à 14h sous la présidence de Mme Catherine GREIGERT.

Sont présents : Madame Catherine GREIGERT, Monsieur Pierre BIHL, Monsieur Erick CAKPO, Monsieur Lucien MULLER.

Quatre procurations de vote ont été données :

- De Monsieur Charles SITZENSTUHL à Madame Catherine GREIGERT
- De Monsieur Jean-Claude BUFFA à Monsieur Pierre BIHL
- De Monsieur Etienne WOLF à Monsieur Lucien MULLER
- De Madame Muriel SCHMITT à Monsieur Erick CAKPO

Représentants de l'administration : Madame Estelle BURGUN, Madame Julie HUSS, Monsieur Olivier MÉROT (CeA) en visioconférence, Madame Emmanuelle RAEDERSDORFF, Monsieur Dominique WASSONG (Paierie CeA), Mesdames Emilie BRIAND, Héloïse KOEHLER, Séverine STOEHR, Messieurs Matthieu FUCHS, Cédric GIESSLER (AA).

Est invitée : Madame Florence WIEL (Directrice de l'ATIP).

Secrétariat de séance : Mme Carole DROUET.

 **N°564 : Ressources Humaines : Approbation des besoins liés aux accroissements temporaires d'activité et aux accroissements saisonniers d'activité**

L'année 2024 connaîtra encore un niveau d'activité opérationnelle supérieur aux capacités permanentes de l'établissement. Il convient de prévoir les emplois budgétaires permettant de recruter les personnels nécessaires pour faire face durant l'année au surcroît d'activité et aux pics saisonniers.

Les services ont produit un état de leurs besoins prévisionnels.

*Sur proposition de la Présidente,*

*Le Comité Syndical,*

*Vu le Code général de la fonction publique, notamment les articles L. 332-23-1° et L. 332-23-2°,*

*Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale, notamment son article 3-1° et 3-2° ;*

*Vu le décret n°88-145 du 15 février 1988 modifié, 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 ;*

*Considérant que les besoins du service peuvent justifier du recrutement d'agents contractuels pour faire face à des besoins liés à des accroissements temporaires d'activité ou des besoins saisonniers d'activité,*

**DECIDE**

D'autoriser Madame la Présidente, **pour l'année 2024**, à recruter des agents contractuels de droit public pour faire face temporairement à des besoins liés :

- à un accroissement temporaire d'activité, dans les conditions fixées à l'article 3 - 1° de la loi susvisée, pour une durée maximale de douze mois, compte tenu, le cas échéant, du renouvellement du contrat, pendant une même période de dix-huit mois consécutifs

OU

- à un accroissement saisonnier d'activité, dans les conditions fixées à l'article 3 - 2° de la loi susvisée, pour une durée maximale de six mois, compte tenu, le cas échéant, du

renouvellement du contrat, pendant une même période de douze mois consécutifs.

dans la limite des équivalents temps plein (ETP) précisés ci-après pour chaque grade, pour faire face aux besoins liés à l'activité sur les grades suivants :

- **Assistant de conservation principal de 2<sup>ème</sup> classe : 3 ETP**

La Présidente sera chargée :

- de la constatation des besoins concernés, ainsi que de la détermination des niveaux de recrutement et de rémunération des candidats selon la nature des fonctions exercées et de leur profil,
- de prévoir à cette fin une enveloppe de crédits au budget.

La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence. Les agents pourront percevoir le régime indemnitaire correspondant au grade de référence sur lequel ils sont recrutés, selon les mêmes modalités que les agents titulaires.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

*Sur proposition de la Présidente,*

*Après en avoir délibéré,*

*Le Comité Syndical, réuni sous la Présidence de Mme Catherine GREIGERT,*

***APPROUVE à l'unanimité la modification du tableau des effectifs : besoins saisonniers et accroissement d'activité.***

Pour extrait conforme :

La Présidente,



Certifié exécutoire au :

Catherine GREIGERT



**EXTRAIT**  
**DES DÉLIBÉRATIONS DU COMITÉ SYNDICAL**

---

Réunion du 4 juin 2024

dans les locaux d'Archéologie Alsace

à Sélestat

---

La séance est ouverte à 14h sous la présidence de Mme Catherine GREIGERT.

Sont présents : Madame Catherine GREIGERT, Monsieur Pierre BIHL, Monsieur Erick CAKPO, Monsieur Lucien MULLER.

Quatre procurations de vote ont été données :

- De Monsieur Charles SITZENSTUHL à Madame Catherine GREIGERT
- De Monsieur Jean-Claude BUFFA à Monsieur Pierre BIHL
- De Monsieur Etienne WOLF à Monsieur Lucien MULLER
- De Madame Muriel SCHMITT à Monsieur Erick CAKPO

Représentants de l'administration : Madame Estelle BURGUN, Madame Julie HUSS, Monsieur Olivier MÉROT (CeA) en visioconférence, Madame Emmanuelle RAEDERSDORFF, Monsieur Dominique WASSONG (Paerie CeA), Mesdames Emilie BRIAND, Héroïse KOEHLER, Séverine STOEHR, Messieurs Matthieu FUCHS, Cédric GIESSLER (AA).

Est invitée : Madame Florence WIEL (Directrice de l'ATIP).

Secrétariat de séance : Mme Carole DROUET.

## **N° 565 : Ressources Humaines : Approbation de la création d'emplois non permanents dans le cadre de contrats de projet**

*Dans la perspective de pouvoir répondre aux différents projets d'aménagement résultant de la loi Climat et Résilience – objectif ZAN – et des différents projets liés à des problématiques de transition écologique (développement des réseaux de chaleur ; réseaux photovoltaïques ; projets de déminéralisation de cours d'écoles ; projets de réaménagement et végétalisation d'espaces urbains et périurbains ; projets de linéaires urbains ; réaménagement de dents creuses dans les centre villes ; réhabilitations de friches industrielles ; projets liés aux cadres « Petites Villes de Demain » ; « Action Cœur de Ville » et « Action Cœur de Ville 2 » ; et tout autre type de projet à impact environnemental) et au regard du nombre important d'opérations recouvrant cette nouvelle typologie d'intervention en 2023 et 2024, et des nombreux projets à venir ces prochaines années, il est proposé de délibérer de manière à autoriser le recrutement de deux responsables d'opérations sur le cadre du contrat de projet.*

*Il est souhaité de pouvoir recruter **deux responsables d'opérations dotés d'une solide expérience dans la conduite d'opération en milieu urbain et périurbain.***

### **Contrat de projet**

*Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment ses articles L313-1 et L332-24,  
Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment l'article 3 II,*

*Vu le décret n°88-145 pris pour l'application de l'article 136 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale,*

*Vu le budget,*

*Vu le tableau des emplois et des effectifs,*

Aux termes de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale modifiée et notamment ses articles 34 et 97, les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement.

Ainsi, il appartient à l'assemblée délibérante de fixer l'effectif des emplois nécessaires au fonctionnement des services.

Considérant la nécessité de procéder au recrutement de 2 agents contractuel pour mener à bien la conduite d'opérations résultant de projets d'aménagement liés à des problématiques de transition écologique.

La Présidente propose à l'assemblée :

La création de **2 emplois non permanents** d'archéologues territoriaux à temps complet, soit 35 h hebdomadaires **à compter du 1<sup>er</sup> septembre 2024** relevant de la **catégorie hiérarchique A**, afin de mener à bien le projet identifié suivant : « **superviser et assurer la conduite d'opérations résultant de projets d'aménagements urbains ou périurbains liés à des problématiques de transition écologique.** »

Ces emplois sont créés pour une durée de 3 ans (1 an minimum et 6 ans maximum).

Le contrat prendra fin lors de la réalisation du projet ou de l'opération pour lequel le contrat a été conclu.

A défaut, le contrat prendra fin après un délai d'un an minimum si l'opération ne peut pas être réalisée. Le contrat sera renouvelable par reconduction expresse lorsque le projet ou l'opération prévue ne sera pas achevé eu terme de la durée initialement déterminée. La durée totale des contrats ne pourra excéder 6 ans.

L'agent recruté sur cet emploi sera chargé des fonctions suivantes :

- Participation et conduite d'opérations d'archéologie préventive (diagnostics et fouilles) en rapport avec des projets d'aménagement résultant de la transition écologique ;
- Développement de la recherche scientifique et de méthodologie adaptée aux contextes de l'archéologie urbaine et périurbaine.

La rémunération sera limitée à l'indice terminal du grade de référence. Les agents pourront percevoir le régime indemnitaire correspondant au grade de référence sur lequel ils sont recrutés, selon les mêmes modalités que les agents titulaires.

La rémunération sera déterminée en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience.

*Sur proposition de la Présidente,*

*Après en avoir délibéré,*

*Le Comité Syndical, réuni sous la Présidence de Mme Catherine GREIGERT,*

**APPROUVE à l'unanimité :**

- *La création de deux contrats de projet*
- *La modification du tableau des emplois*
- *L'inscription au budget des crédits correspondants*

Pour extrait conforme :

La Présidente,



Certifié exécutoire au :

Catherine GREIGERT