

CONSEIL SYNDICAL du 19.03.2025 : COMPTE RENDU

Le Conseil Syndical du Syndicat mixte, qui s'est réuni **le mercredi 19 mars 2025 à 14h00, en mairie de Saint André sur sèvre** a délibéré sur les points suivants :

- Préambule :

Nomination du secrétaire de séance : Dany GRELLIER

Vérification du Quorum : OK

Approbation du compte-rendu du Conseil Syndical du **13.11.2024**

Date convocation par email : 31.01.2025

- Préambule :

Nomination du secrétaire de séance : Dany GRELLIER

Vérification du Quorum : OK

Approbation du compte-rendu du Conseil Syndical du 13.11.2024

Etaient Présents :

*Mesdames Sylvie RENAUDIN, Bérangère SOULARD, Mélanie MULOWSKY, suppléante d'Anne ROY
Messieurs Patrice LABAEYE, Bruno BODIN, Dany GRELLIER et Cyrille GUIBERT.*

Etaient absents : *Madame Catherine POUPET et Monsieur Guillaume JEAN.*

Etaient excusés : *Mesdames Anne ROY, Esther MAHIET- LUCAS, Marianne BARCELO Direction tourisme, Conseil départemental des Deux-Sèvres, Messieurs Thierry MAROLLEAU (Bon pour pouvoir à Madame La présidente), Philippe MAUFFREY, David CHARBONNEAU Direction tourisme, Conseil départemental des Deux-Sèvres et Antoine ORAIN, Communauté d'Agglomération du Bocage Bressuirais.*

Ont assisté également : *Madame Véronique BERTHOMIER Conseil départemental des Deux-Sèvres, Messieurs Benoit SAMSON, conseiller aux décideurs locaux du Pays du Bocage bressuirais et François EPINARD, Service Culture, Conseil Départemental de la Vendée.*

Nombre de membres en exercice : 12

Nombre de membres présents : 7

A - TRAVAUX

Consultation Maitrise d'œuvre pour travaux : Suivi de la consultation

Informations données en séance sur le suivi de la procédure d'appel d'offres pour le recrutement de la maîtrise d'œuvre pour de futurs travaux du château de saint Mesmin.

Rétroplanning :

- 30/01 : Publication de l'avis
- 03/03 : Réception des candidatures
- 14/03 : Réunion d'analyse des candidatures en distanciel (2H)
- 19/03 : Conseil syndical et informations aux élus
- 26/03 : Visite sur site des 3 équipes (Présence de Dany Grellier)
- 14/04 : Réception des offres

- 16/04 : Auditions des 3 équipes (3à4H) en présentiel mairie de saint André sur sèvre
- Prévoir un conseil syndical post auditions pour validation du candidat par délibération.

Le 03 mars, fin de la consultation : 38 dossiers ont été retirés en ligne, 5 ont déposé une offre.

B – ADMINISTRATION - GESTION

CFU 2024 : Compte financier unique et Affectation résultat

Le CFU (Compte financier unique) va constituer à compter de 2026 le document budgétaire commun à l'ordonnateur et au comptable public, qui se substituera à la fois au compte administratif et au compte de gestion.

En prévision de la généralisation du CFU en 2027 pour les comptes de 2026, le château Saint Mesmin a choisi d'anticiper le processus et s'est inscrite comme collectivité expérimentatrice dès cette année 2025 (comptes 2024).

Ce compte retrace l'ensemble des opérations, quelles que soient leurs natures, réalisées au cours de l'exercice comptable écoulé. Le compte financier unique présente la spécificité d'être un document conjoint à la présidente et au comptable public. Cette délibération est étoffée d'une note venant préciser la présentation des résultats 2024 du Syndicat Mixte du château de Saint Mesmin ainsi que l'affectation des résultats proposés.

SYNTHESE DES OPERATIONS

BUDGET PRIMITIF 2024

FONCTIONNEMENT DEPENSES PREVU	INVESTISSEMENT DEPENSES PREVU
376 665.06 €	159 556.09 €

FONCTIONNEMENT RECETTES PREVU	INVESTISSEMENT RECETTES PREVU
376 665.06 €	159 556.09 €

1° Lui donne acte de la présentation faite du **CFU 2024** lequel, peut se résumer ainsi :

CFU 2024

INVESTISSEMENT DEPENSES EMIS	INVESTISSEMENT RECETTES EMIS	FONCTIONNEMENT DEPENSES EMIS	FONCTIONNEMENT RECETTES EMIS
20 255.49€	55 028.96 €	279 281.03€	278 615.24 €

L'exécution budgétaire de l'année 2024 se solde par :

- un déficit de la section de fonctionnement de : - **665.79€**
- un excédent de la section d'investissement de : **34 773.47€**

Compte tenu des résultats antérieurs reportés et des restes à réaliser en dépenses d'investissement, le résultat de clôture est le suivant pour l'année 2024 :

RESULTAT CA	VIREMENT A LA SF	RESULTAT DE L'EXERCICE	RESTES A REALISER	SOLDE DES RESTES A	CHIFFRES A PRENDRE EN
----------------	---------------------	---------------------------	----------------------	-----------------------	--------------------------

	R001 du BP inv. 2024 002 du BP fonct. 2024		2024	2024	REALISER	COMPTE POUR L'AFFECTATION DE RESULTAT
				Dépenses 33 900,00 €		
INVEST	104 527,13 €		34 773,47 €	0,00 €	33 900,00 €	105 400,60 €
FONCT	85 165,06 €		-665,79 €	Recettes		84 499,27 €

BILAN SECTION FONCTIONNEMENT :

Les principaux postes de dépenses sur cette section ont été répartis en 2024 pour 279 281.03 € de dépenses réelles comme suit :

- Chapitre 011 « charges à caractère général » : 117 162.74€ qui couvrent les achats énergétiques, les charges de maintenance, les frais d'assurance, les achats des produits de la boutique et les contrats de prestations des troupes pour les animations du château essentiellement.
- Chapitre 012 « charges de personnel et frais assimilés » : 146 589.72 € pour les 3 postes de titulaires à temps plein et les 2 postes de stagiaires (5 mois).
- Chapitre 65 « autres charges de gestion courante » : 84 499.27 € en réserve.

BILAN SECTION D'INVESTISSEMENT

- Des frais d'études et de recherche pour lancer l'opération « Corps de ferme aménagement » pour un montant de 500€ au CAUE79.
- Une opération d'immobilisation incorporelle à hauteur de 3 598€ pour la mise en place d'un nouveau site web pour la e-boutique.
- Des opérations d'immobilisations corporelles à hauteur de 16 156.69 € ont été réalisées sur le compte 21 pour l'achat :
 - De matériel informatique
 - De carrés potagers pour le jardin
 - D'un tapis à histoires (activités pour les enfants)
 - D'installation sur site (barrières, portes, visseries)
 - De mise en conformité électrique

AFFECTATION DU RESULTAT

Il vous est proposé d'affecter les résultats de l'exercice 2024 comme suit :

- La totalité de l'excédent en fonctionnement 2024 soit 84 499.27 € aux recettes de fonctionnement 2025 (compte 002) ;
- La totalité de l'excédent d'investissement 2024 soit 105 400.60 € aux recettes d'investissement 2025 (compte 001).

EXCEDENT GLOBAL CUMULE AU	31/12 2024	84 499,27 €
Affectation obligatoire :		
A la couverture d'autofinancement et/ou exécuter le virement prévu au BP (c/1068)		0,00 €
Solde disponible affecté comme suit :		
Affectation complémentaire en réserves (c/ 1068)		
Affectation à l'excédent reporté de fonctionnement (ligne 002)		84 499,27 €
Total affecté au c/ 1068 :		

DEFICIT GLOBAL CUMULE AU	31/12 2024	
Déficit à reporter (ligne 002)		0,00 €

Proposition retenue

Les membres présents du Conseil Syndical acceptent à l'unanimité le Compte Financier Unique 2024 du Syndicat Mixte du château de Saint Mesmin et décident (ne décident pas) à l'unanimité d'affecter :

La totalité de l'excédent de fonctionnement 2024 soit 84 499.27€ aux dépenses de fonctionnement 2025 (compte 002),

La totalité de l'excédent d'investissement 2024 soit 105 400.60€ aux dépenses d'investissement 2025 (compte 001).

Ils laissent Madame la Présidente signer toutes pièces relatives à ce dossier

Débat d'orientation budgétaire 2025 : DOB 2025

Le débat d'orientation budgétaire 2025 du Syndicat Mixte du Château de Saint Mesmin portera sur les deux axes statutaires :

- **Animations du site** : Animations portant sur « **VOYAGEURS AU MOYEN AGE** », communication y afférant, contrats des compagnies, landscape game, escape game et événement annuel, achat produits boutique, postes saisonniers/stagiaires/artistes avec charges de personnel.
- **Mise en valeur du site** : Restauration du site, études de valorisation du corps de ferme, maintenance, entretien, achat petits équipements.

Proposition retenue

Les membres présents du conseil syndical du Château de Saint Mesmin valident le débat d'orientation budgétaire 2025. Les membres du Conseil Syndical autorisent Madame La Présidente à signer toutes pièces relatives à ce dossier.

CDG 79 : Convention Personnel intérimaire, avenant n°4

Service intérim du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale des Deux-Sèvres – Hausse de la participation aux frais de gestion des agents intérimaires – Signature d'un avenant n° 4 à la Convention

- Vu le code général de la Fonction publique,
Madame La Présidente rappelle au Conseil Syndical que par délibération en date du 19 novembre 2004, il a été décidé l'adhésion au service intérim du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale des Deux-Sèvres et a autorisé la Présidente à signer la convention correspondante.

Elle précise que dans ce cadre, le Centre de gestion peut mettre à disposition des Collectivités et établissements publics adhérents à ce service, des agents non titulaires pour faire face au remplacement de leurs personnels lors de périodes de maladie ou de surcroît d'activités.

Elle informe le Conseil syndical que le Conseil d'administration du Centre de gestion du 9 décembre 2024 a décidé d'augmenter le taux de facturation au 1^{er} janvier 2025, qui passera de 5 % à 5,5 % des salaires bruts des personnels intérimaires mis à disposition et qu'il convient en conséquence de l'autoriser à signer l'avenant correspondant.

Après avoir pris connaissance de l'avenant n° 4 à la convention de mise à disposition des personnels intérimaires,

Proposition retenue

Les membres présents du conseil syndical valident l'avenant n°4 à la convention de mise à disposition des personnels intérimaires, qui acte la décision du Conseil d'administration du Centre de gestion des Deux Sèvres, de fixer à compter du 1^{er} janvier 2025 la participation aux frais de gestion à une somme égale à 5,5 % des salaires bruts versés aux agents intérimaires mis à disposition.

Ils laissent Madame la Présidente signer toutes pièces relatives à ce dossier.

CDG 79 : Convention Traitement dossier retraite CNRACL (2025-2027)

Objet : Adhésion à la mission optionnelle sur le traitement des dossiers retraite CNRACL du Centre de gestion de la Fonction publique territoriale des Deux-Sèvres pour la période du 01/02/2025 au 31/12/2027

Depuis 2007, et conformément aux dispositions de l'article L452-41 du Code général de la Fonction publique, le Centre de gestion des Deux-Sèvres propose aux collectivités et établissements affiliés un accompagnement pour la gestion des dossiers retraite des fonctionnaires relevant de la CNRACL. Toute collectivité peut bénéficier de l'aide apportée par le CDG79 en matière de retraite, moyennant une participation financière et sous réserve d'avoir conventionné au préalable avec le CDG79 pour recourir à ces prestations.

Dans sa séance du 9 décembre 2024, le Conseil d'administration du CDG79 a ajusté les prestations proposées en matière de traitement des dossiers retraite afin de prendre en compte les réformes récentes des retraites et les nouvelles obligations pesant sur les employeurs publics en la matière.

La nouvelle convention, couvrant la période du 1^{er} février 2025 et au 31 décembre 2027, prévoit un tarif d'adhésion d'un montant annuel symbolique, en fonction des effectifs de la collectivité :

- Moins de 10 agents : 50 € par an
- De 10 à 49 agents : 100 € par an
- De 50 à 99 agents : 150 € par an
- 100 agents et plus : 200 € par an

Cette adhésion annuelle inclut des temps de communication et de conseils de premier niveau auprès des agents et gestionnaires RH des collectivités et établissements publics adhérents et ouvre l'accès aux prestations suivantes, dont les tarifs ont très légèrement évolué au regard de la complexité accrue des dossiers et du temps dédié à l'examen de certains types de dossiers.

Tarif FORFAITAIRE pour les RDV et dossiers suivants	
Demande de rétablissement au régime général et à l'IRCANTEC	30 €
DEMANDE DE RETRAITE CNRACL et RAFP	80 €
- Départ et ouverture des droits âge légal de droit commun	80 €
- Demande de retraite progressive CNRACL	100 €
- Départ <u>OU</u> droits anticipés (carrière longue, catégorie	100 €

active, ...)	
- Demande d'avis préalable pour les fonctionnaires handicapés uniquement	100 €
- Demande de réversion	150 €
- Demande de retraite pour invalidité	200 €
Tarif FORFAITAIRE pour les RDV et dossiers suivants	
RDV ⁽¹⁾ PERSONNALISE AU CDG <u>OU</u> TELEPHONIQUE AVEC AGENT accompagné ou non par la collectivité	50 €
Accompagnement au CDG d'un gestionnaire retraite sur les outils mis à disposition par la Caisse des dépôts (CIR-Simulation et Demande de retraite)	150 €
Accompagnement à l'extérieur du CDG déplacement d'un agent du service pour un dossier très complexe, ou pour former le gestionnaire retraite sur les outils mis à disposition par la Caisse des dépôts (CIR-Simulation et Demande de retraite) à titre exceptionnel et sous réserve de la disponibilité du service. Facturé par jour quel que soit le temps passé.	280 €
Tarif FORFAITAIRE pour les dossiers relatifs au droit à l'information	
Envoi de données dématérialisées devant être transmises à la CNRACL : - Correction du compte individuel retraite (CIR), - Simulations de pension y compris pour leur <u>contrôle</u>	80 €

Madame La Présidente rappelle que ladite convention ne donne lieu à facturation par le CDG79 que si le Syndicat Mixte du château de Saint Mesmin utilise les prestations proposées ci-dessus listées. En revanche, il est impossible de solliciter le concours du CDG79 pour le traitement desdits dossiers relevant de la mission optionnelle, sans avoir conventionné au préalable. Elle rappelle que la convention proposée couvre la période allant du 1^{er} février 2025 au 31 décembre 2027.

Proposition retenue

Les membres présents du conseil syndical décident d'adhérer à la mission optionnelle proposée par le CDG79 pour le traitement des dossiers retraite CNRACL. Ils autorisent Madame la Présidente à signer la convention avec le CDG79, afin de pouvoir recourir à la mission optionnelle relative au traitement des dossiers retraite CNRACL du CDG79, pour la période du 1^{er} février 2025 au 31 décembre 2027, et toutes pièces afférentes à ce dossier.

CDG 79 : Convention PSC Complémentaire (2026.2031)

Vu les articles L 827-1 et suivants du code général de la fonction publique relatifs à la protection sociale complémentaire,

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

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

Vu l'avis du comité social territorial du 4 février 2025 pris sur la base de l'article 4 du décret n°2011-1474 précité,

Les employeurs publics territoriaux doivent contribuer au financement des garanties d'assurance de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'ils emploient souscrivent pour couvrir :

- Les **risques santé** : frais occasionnés par une maternité, une maladie ou un accident,

- Les **risques prévoyance** : incapacité de travail, invalidité, inaptitude ou de décès.

Cette **participation est obligatoire** pour :

- Les **risques prévoyance** à effet du 1er janvier 2025.
 - o Le montant minimal s'élève à 7€ brut mensuel (article 2 du décret n°2022-581),
Ce montant serait porté à 50% au minimum de la cotisation à payer par l'agent dans le cas de la souscription d'un contrat collectif à adhésion obligatoire selon les termes de l'accord collectif national du 11 juillet 2023, sous réserve de la conclusion d'un accord collectif. Ce nouveau régime nécessite une transposition normative nécessaire. Le contrat collectif d'assurance est souscrit à l'issue d'un appel à concurrence réalisé soit par l'employeur, soit par le centre de gestion du ressort de l'employeur,
 - o Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur sont l'incapacité de travail et l'invalidité pour 90% du salaire net,
- Les **risques santé** à effet du 1^{er} janvier 2026.
 - o Le montant minimal s'élève à 15€ brut mensuel (article 6 du décret n°2022-581),
 - o Les garanties minimales éligibles à la participation de l'employeur doivent être proposées selon le mode de contractualisation à définir par employeur : contrat individuel d'assurance labellisé, ou contrat collectif d'assurance à adhésion facultative - ou obligatoire - souscrit dans le cadre d'une convention de participation. Cette convention est conclue, à l'issue d'une procédure d'appel à concurrence, avec un organisme d'assurance **soit par l'employeur, soit par le centre de gestion du ressort de l'employeur.**

Le processus de consultation permettra de proposer aux employeurs qui auront formulé leur intention, des garanties collectives d'assurance de prévoyance et de santé au bénéfice de leurs agents. Les conventions de participation et les contrats collectifs d'assurance associés sont conclus par le centre de gestion pour le compte des employeurs.

En application des dispositions de l'article L827-7 du code général de la fonction publique, le Centre de gestion a une obligation de proposer aux employeurs publics territoriaux des contrats collectifs permettant de couvrir les risques santé et prévoyance des agents territoriaux. La convention de participation sur la prévoyance du CDG 79 prend fin le 31 décembre 2025. Le CDG79 procédera au lancement des appels à concurrence en 2025 pour retenir et proposer des contrats collectifs à adhésion facultative en santé et prévoyance à effet au 1^{er} janvier 2026.

Le conseil, après en avoir délibéré, décide (ne décide pas) :

Risque prévoyance

- De retenir la procédure de la convention de participation, avec son contrat d'assurance collective à adhésion facultative des employeurs et à adhésion facultative des agents, pour un effet des garanties au 1^{er} janvier 2026. La procédure retenue est déclinée comme suit :
 - o participer au dispositif proposé par le CDG 79 et de lui donner mandat afin de réaliser tous les actes nécessaires à l'appel public à concurrence en vue de la sélection d'un organisme d'assurance.
- De proposer de verser une participation mensuelle brute par agent :
 - o d'un montant de 9 euros /agent/ mois
 - o La participation sera confirmée par délibération prise en application de l'article 18 du décret n°2011-1474, soit après connaissance de l'offre de l'organisme d'assurance qui sera classé n°1 à l'issue de l'analyse des offres,
- D'autoriser la présidente à effectuer tout acte en conséquence.

Risque santé

- De retenir la procédure de la convention de participation, avec son contrat d'assurance collective à adhésion facultative des employeurs et à adhésion facultative agents, pour un effet des garanties au 1^{er} janvier 2026. La procédure retenue est déclinée comme suit :
 - o participer au dispositif proposé par le CDG 79 et de lui donner mandat afin de réaliser tous les actes nécessaires à l'appel public à concurrence en vue de la sélection d'un organisme d'assurance.
- De proposer de verser une participation mensuelle brute par agent :
 - o d'un montant de 15 euros/agent/ mois
 - o La participation sera confirmée par délibération prise en application de l'article 18 du décret n°2011-1474, soit après connaissance de l'offre de l'organisme d'assurance qui sera classé n°1 à l'issue de l'analyse des offres,
- **D'autoriser la présidente pour effectuer tout acte en conséquence.**

CDG 79 : Convention Formation et assistance du personnel à l'utilisation d'un site informatique (2025.2027)

La convention liant le château de Saint Mesmin au centre de gestion des Deux-Sèvres pour la formation et l'assistance du personnel à l'utilisation d'un site informatique est arrivée à échéance le 31 décembre 2024.

Lors de sa séance en date du 9 décembre 2024, le conseil d'administration du centre de gestion a reconduit les tarifs du service d'assistance progiciels. Cette nouvelle convention intègre quelques modifications mineures de rédaction ainsi que les éventuelles modifications de notre organisation informatique.

Proposition retenue

Les membres présents du Conseil Syndical acceptent la nouvelle convention de formation et assistance du personnel à l'utilisation d'un site informatique du centre de gestion des Deux-Sèvres, pour une durée de 3 ans soit de 2025 à 2027. Ils laissent Madame la Présidente signer toutes pièces relatives à ce dossier

LA PRISE EN CHARGE DES FRAIS DE DEPLACEMENT PROFESSIONNELS

Les agents territoriaux peuvent bénéficier du remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions pour le compte de la collectivité.

Une prise en charge s'impose dès lors que l'agent est en mission ou en stage, c'est-à-dire dès lors qu'il est muni d'un ordre de mission et se déplace pour l'exécution du service hors de sa résidence administrative ou familiale.

La réglementation fixe un cadre général mais donne compétence aux organes délibérants des collectivités pour fixer certaines modalités de remboursement et pour moduler les montants des indemnités.

La présidente expose à l'assemblée :

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Code général de la fonction publique,
Vu le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlements des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics,
Vu le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
Vu le décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle des abonnements de transport,
Vu le décret n° 2019-139 du 26 février 2019 modifiant le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat,
Vu le décret n° 2020-689 du 4 juin 2020 modifiant le décret n° 2001-654 du 19 juillet 2001 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels des collectivités locales et établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et abrogeant le décret n° 91-573 du 19 juin 1991,
Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié fixant les taux des indemnités kilométriques prévues à l'article 10 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels de l'Etat, modifié par l'arrêté du 14 mars 2022,
Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, modifié par l'arrêté du 20 septembre 2023,
Vu l'arrêté du 26 février 2019 pris en application de l'article 11-1 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat.

Article 1 : Les bénéficiaires

Les personnels territoriaux qui reçoivent du Syndicat Mixte du Château Saint Mesmin une rémunération au titre de leur activité principale sont les bénéficiaires automatiques du dispositif.

Sont donc concernés :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires, à temps complet, temps partiel ou temps non complet,
- les agents contractuels,
- les agents de la collectivité sous contrat de droit privé (CUI-CAE, apprentis, stagiaires, ...).
-

Pour bénéficier du remboursement, il faut que les membres concernés se déplacent suite à une convocation ou une demande de la commission à laquelle ils participent.

Article 2 : Les motifs donnant lieu à remboursement de frais

Les frais engagés sont pris en charge à l'occasion de déplacements temporaires pour motif professionnel, effectués dans les cas suivants :

- **la mission** s'applique à l'agent en service, muni d'un ordre de mission qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

La durée de l'ordre de mission dit permanent est fixée à 12 mois. Elle est prorogée tacitement pour les déplacements réguliers effectués au sein du département de la résidence administrative. L'ordre de mission sera signé par l'autorité territoriale.

- **l'intérim** concerne l'agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;
- **le stage** est relatif à celui qui suit une action de formation initiale ou à un agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels ;
- **la collaboration aux commissions** inclut des organes tels que : les Conseils syndicaux, les Commissions d'appels d'offres, les Commissions Administratives Paritaires, les Comités Techniques, les Comités d'Hygiène et de Sécurité, les Conseils de Discipline ;

- **la présentation à un concours**, à une sélection ou à un examen professionnel.

Article 3 : Les dispositions générales applicables aux transports et à leurs indemnisations

Le déplacement doit se faire selon la voie la plus directe et la plus économique, en recourant au moyen de transport le mieux adapté à la nature du déplacement. L'usage de droit commun est le recours aux véhicules de services.

Le recours à d'autres moyens de transport est apprécié au cas par cas, dans l'intérêt du service et dans les conditions ci-dessous énumérées :

➤ **Le recours au véhicule personnel** :

L'autorité territoriale peut autoriser les agents à utiliser leur véhicule terrestre à moteur, quand l'intérêt du service le justifie.

Ce recours doit être limité aux besoins du service, sur autorisation de la Présidente ou de la personne ayant reçu délégation, notamment en cas d'indisponibilité d'un véhicule de service.

Les autorisations ne sont délivrées que dans les cas suivants :

- si l'utilisation du véhicule personnel entraîne une économie ou un gain de temps appréciable
- ou bien lorsqu'elle est rendue nécessaire soit par l'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transports en commun, soit par l'obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant.

Et si l'agent a souscrit, au préalable, une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

Le remboursement :

Les agents autorisés à utiliser leur véhicule à moteur pour les besoins du service sont indemnisés de leurs frais de transport sur la base des indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par arrêtés ministériels.

L'indemnisation des frais kilométriques se fait sur la base de la législation en vigueur soit actuellement :

- **Pour les véhicules (article 1^{er})** :

Puissance fiscale du véhicule	Jusqu'à 2000 km	De 2001 à 10000 km	Au-delà de 10000 km
5 CV et moins	0.32 €	0.40 €	0.23 €
6 et 7 CV	0.41 €	0.51 €	0.30 €
8 CV et plus	0.45 €	0.55 €	0.32 €

- **Pour les motocyclettes, vélomoteurs ou autres véhicules à moteur (article 2)** :

Motocyclettes (cylindrée supérieure à	Vélomoteurs et autres véhicules à moteur
--	---

125 cm 3)	
0,15 € par kilomètre	0.12 € par kilomètre

Ces indemnités kilométriques seront revalorisées en fonction des textes en vigueur.

Le remboursement est effectué sur la base du kilométrage parcouru depuis le 1^{er} janvier de chaque année et nécessite donc un suivi précis par le service gestionnaire.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel, pour les besoins du service, peut être remboursé de ses frais de parc de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur et sur la base des frais réellement exposés.

Dans le cadre de la mission, les frais de stationnement sont pris en charge dans la limite de 72 heures.

➤ Le recours à un autre véhicule :

A titre exceptionnel, les agents et élus peuvent utiliser un taxi quand l'intérêt du service le justifie, c'est-à-dire :

- sur de courtes distances, en cas d'absence justifiée, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun et dès lors que le taxi constitue un gain de temps précieux ;
- sur de courtes distances, lorsqu'il y a obligation attestée de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant ;
- quand l'utilisation collective d'un taxi est moins onéreuse que l'utilisation des moyens de transports en commun réguliers.

Dans le cas d'utilisation du taxi, le remboursement des frais s'effectue sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

➤ Le recours aux transports collectifs :

Les déplacements doivent se faire par la voie la plus directe et la plus économique.

Aussi, les transports sont effectués prioritairement en 2e classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour les trajets par voie aérienne.

Le train :

Le recours à la première classe peut être autorisé, sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire ou de la personne ayant reçu délégation, lorsque les conditions de la mission ou les conditions tarifaires permettent de le justifier. Lorsque l'accès à un train est soumis au paiement d'un supplément de prix, le remboursement de ce supplément est autorisé sur présentation des pièces justificatives. Le remboursement de la couchette ou du wagon-lit est exclusif de l'indemnité de nuitée. Pour les déplacements de nuit par train, entre 0 heure et 5 heures, et lorsque la prestation n'est pas incluse dans le prix du billet, les frais de petit déjeuner peuvent être remboursés au réel, dans la limite du plafond réglementaire pour un repas, sur présentation des justificatifs (notamment titre de transport et facture).

L'avion :

Le recours à la voie aérienne peut être autorisé pour les déplacements situés en dehors des grands axes ferroviaires et supérieurs à 500 km et pour lesquels la durée du déplacement s'en trouverait globalement augmentée, de plus d'une journée, en raison du mode de transport utilisé.

Pour des trajets inférieurs à 500 km et lorsque des circonstances exceptionnelles de voyage le justifient (urgence essentiellement), le recours à la voie aérienne peut être autorisé sur justification écrite et sous la responsabilité du Maire (*ou Président*) ou de la personne ayant reçu délégation.

Le temps passé à bord des avions n'ouvre droit à aucune indemnité de nuitée ou de repas, sauf dans le cas où le prix du passage ne comprend pas la fourniture du repas.

Aucun remboursement n'est accordé à l'agent en déplacement temporaire au titre des bagages personnels transportés en excédent de la franchise consentie par les compagnies de navigation aérienne.

Les autres moyens de transports collectifs :

Le remboursement des frais de transport en autocar, navette, métro, ou tout autre moyen de transport collectif comparable peut être effectué, sur présentation des pièces justificatives et sur la base des frais réellement exposés.

Article 4 : Les dispositions générales applicables aux indemnités de mission

L'agent en mission, c'est-à-dire, qui se déplace pour l'exécution de son service, hors de sa résidence administrative et familiale, doit être muni, au préalable, d'un ordre de mission signé par la Présidente ou la personne ayant reçu délégation.

Les indemnités de mission recouvrent, en plus des frais liés aux transports, l'hébergement et les repas.

Le remboursement des frais engagés par les agents en mission se fait sur la base des frais réels, dans la limite des plafonds réglementaires, hors circonstances exceptionnelles liées à l'intérêt du service.

➤ L'indemnisation de l'hébergement :

Les hébergements se font, en principe, à l'hôtel, en chambre simple, avec petit déjeuner. Celui-ci est pris en charge, lorsqu'il n'est pas compris dans le prix de la réservation.

Les taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement, incluant le petit déjeuner, sont fixés comme suit :

Lieu de mission	Paris intra-muros	Communes du Grand Paris	Communes de plus de 200 000 habitants	Autres communes
Taux de remboursement (incluant le petit-déjeuner)	140 €	120 €	120 €	90 €

Le taux d'hébergement est fixé dans tous les cas à 150 € pour les agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés et en situation de mobilité réduite.

Ces taux seront revalorisés en fonction des textes en vigueur.

Pour prétendre à ce remboursement, l'agent doit se trouver en mission, pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures.

Le dépassement des plafonds réglementaires est possible dans le cadre de l'indemnisation de la mission, sur décision de la Présidente ou de la personne ayant reçu délégation, quand l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de circonstances exceptionnelles :

- impossibilité d'être logé dans un hôtel dont le prix de l'hébergement est inférieur aux plafonds réglementaires ;
- urgence et départ imprévu ;

- mission de représentation exceptionnelle de la collectivité.

➤ L'indemnisation des repas :

L'agent perçoit une indemnisation de ses repas pris dans le cadre de la mission, dans la limite des plafonds réglementaires et dans les conditions suivantes :

- s'il se trouve en mission pendant la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures pour le repas de midi, et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir ;
- et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.

Les frais de repas sont remboursés en fonction des frais réellement payés par l'agent sur présentation d'un justificatif dans la limite de 20 euros. (Cette indemnité actuelle limitée à 20 euros pourra être revalorisée en fonction des textes en vigueur).

Article 5 : La justification des dépenses engagées

Les frais d'hébergement doivent être systématiquement justifiés par une facture ou toute autre pièce attestant d'un hébergement à titre onéreux.

En ce qui concerne les frais de transport et le frais de repas, la communication ou non des justificatifs de paiement dépend du montant des frais de transport engagés par l'agent :

- lorsque les frais de transport sont inférieurs à 30€, les agents doivent simplement conserver leurs justificatifs de frais de transports et de repas jusqu'au remboursement. Leur communication n'est requise qu'en cas de demande expresse de l'ordonnateur ;
- lorsque les frais de transport sont supérieurs à 30 €, les agents doivent obligatoirement communiquer l'ensemble des justificatifs de leurs frais de transport et de repas.

Article 6 : Les dispositions particulières applicables aux déplacements

L'agent en mission hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, d'hébergement et de repas, dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur. Il est tenu compte de situations spécifiques.

➤ La distinction entre résidences administrative et familiale :

En principe, lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, il peut prétendre à la prise en charge des frais engagés, à compter de sa résidence administrative.

A titre dérogatoire, le point de départ de l'indemnisation est la résidence familiale, dès lors que le trajet est plus direct pour l'agent ou l'écu et plus économique pour lui et la collectivité.

Le service gestionnaire veille à ces situations particulières, en tenant compte de la situation géographique, les horaires, la durée du déplacement et du coût du transport.

➤ Les horaires de début et de fin de mission :

Pour le décompte des indemnités, les horaires de début et de fin de mission correspondent aux horaires inscrits sur les titres de transport ou sur l'ordre de mission en cas d'utilisation d'un véhicule personnel.

Pour tenir compte du délai nécessaire pour rejoindre une gare et pour en revenir, un délai forfaitaire d'une ½ heure est pris en compte dans la durée de la mission avant l'heure de départ et aussi après l'heure de retour.

Ce délai est porté à 2 heures en cas d'utilisation de l'avion.

Le délai forfaitaire peut être dépassé en cas de force majeure ou de circonstances exceptionnelles.

➤ Les avances sur paiement :

Des avances sur le paiement des indemnités de mission et les remboursements de frais peuvent être accordées aux agents qui en font la demande, dans les conditions suivantes :

- elles ne peuvent excéder 75% des sommes présumées dues à la fin du déplacement ;
- elles ne peuvent être versées au plus tôt un mois avant la date effective du déplacement ;
- la dépense à engager doit avoir un caractère significatif.

Le montant est précompté sur le mandat de paiement émis à la fin du déplacement, à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

En cas d'annulation de la mission du seul fait de l'agent, l'avance doit être intégralement remboursée.

➤ Les déplacements en stage ou formation :

L'agent qui se déplace pour suivre une action de formation initiale ou continue, une préparation à un concours ou un examen, ou toute autre action en vue de sa professionnalisation (colloques, journées professionnelles, ...) peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport, de repas et d'hébergement dans la limite des barèmes et plafonds réglementaires, sur production des justificatifs de paiement auprès de l'ordonnateur.

Les frais engagés pour un stage se déroulant à l'intérieur de la résidence administrative et de la résidence familiale ne font l'objet d'aucune prise en charge par la collectivité.

Lorsque l'agent bénéficie d'un hébergement ou d'un repas gratuit, il ne peut prétendre à l'indemnisation correspondante.

Les indemnités ne sont pas versées à l'agent qui, appelé à effectuer un stage au Centre National de la Fonction Publique Territoriale, bénéficie, à ce titre, d'une indemnisation particulière.

Au demeurant, lorsque la prise en charge des frais de repas et de nuitées est partiellement assurée par le CNFPT, le syndicat Mixte du château de Saint Mesmin pallie cette carence dans la limite des plafonds réglementaires.

L'agent doit justifier de frais supérieurs au montant des indemnités versées par le CNFPT.

➤ Le cas spécifique des agents en déplacement pour concours ou examens :

Les frais de transport de l'agent amené à se déplacer pour passer un concours ou un examen professionnel peuvent être pris en charge deux fois par année civile, une première fois à l'occasion des épreuves d'admissibilité et une seconde fois à l'occasion des épreuves d'admission du même concours ou examen professionnel.

Article 7 : Le remboursement des frais domicile-travail

La réglementation prévoit la possibilité pour les employeurs publics de prendre en charge une partie des titres d'abonnement à des transports publics utilisés par les agents pour leurs déplacements entre le domicile et le lieu de travail.

Le montant pouvant être pris en charge par la collectivité ne peut excéder 50% du montant du titre d'abonnement dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Ce plafond est aujourd'hui fixé à 86,16 € par mois (il sera automatiquement réactualisé en fonction des textes en vigueur)

Sur cette base, l'assemblée délibérante décide de prendre en charge les titres d'abonnements souscrits par les agents pour effectuer le trajet domicile – lieu de travail par des moyens de

transports publics à raison de 50% de leur montant dans la limite du plafond fixé par arrêté ministériel.

Article 8 : Date d'effet

Les dispositions de la présente délibération prendront effet après transmission aux services de l'Etat et publication et ou notification.

Article 9 : Voies et délais de recours

La présidente certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui pourra faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le tribunal administratif compétent dans un délai de deux mois à compter de sa transmission au représentant de l'Etat et de sa publication.

Proposition retenue

Les membres présents du syndicat mixte valident le remboursement des frais induits par l'exercice de leurs fonctions des agents territoriaux pour le compte de la collectivité.

Ils laissent Madame la Présidente signer toutes pièces relatives à ce dossier.

RIFSEEP (IFSE et CIA)

Le conseil syndical du château de Saint Mesmin

Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,

Vu le Code Général de la Fonction publique et notamment ses articles L 712-1 et L712-2, L 713-1, L714-1 et L714-4 à L714-8

Vu le décret n° 91-875 du 6 septembre 1991 pris pour l'application du 1er alinéa de l'article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984,

Vu 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,

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

Vu le décret n°2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de certains congés pour raison de santé des fonctionnaires et des agents contractuels 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 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,

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 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,

Vu l'arrêté du 30 décembre 2016 pris pour l'application au corps des adjoints techniques d'accueil, de surveillance et de magasinage des dispositions du 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,

Vu les annexes du décret n°91-875 du 6 septembre 1991

Vu l'arrêté du 27 août 2015 pris en application de l'article 5 du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014

Vu la circulaire NOR : RDFS1427139C 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, dans la fonction publique de l'Etat

Vu l'avis du Comité Social Territorial en date du 10.12.2024.

Considérant l'exposé de la Présidente

Considérant que l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) vise à valoriser l'exercice des fonctions et constitue l'indemnité principale du nouveau régime indemnitaire. Cette indemnité repose, d'une part, sur une cotation des postes à partir de critères professionnels et d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle. Cette indemnité est liée au poste de l'agent et à son expérience professionnelle.

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

- ✓ Fonctions d'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.

Le RIFSEEP se substitue à l'ensemble des primes et indemnités versées antérieurement, hormis celles pour lesquelles un maintien est explicitement prévu. Après en avoir délibéré,

DECIDE

à l'unanimité d'instituer selon les modalités ci-après et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (I.F.S.E.) et la part complément indemnitaire annuel (CIA)

I/INDEMNITE DE FONCTIONS, DE SUJETIONS ET D'EXPERTISE (I.F.S.E.)

1/ BENEFICIAIRES :

Agents stagiaires :	<input checked="" type="checkbox"/>	} Comptant aucune ancienneté
Agents titulaires :	<input checked="" type="checkbox"/>	
Contractuels de droit public :	<input checked="" type="checkbox"/>	

- ✓ Agents stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- ✓ Agents titulaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
- ✓ Agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel sur emploi permanent ou sur emploi non permanent.
- ✓

2/ DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA :

Chaque part de l'I.F.S.E. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque cadre d'emplois repris, ci-après, est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants.

Les postes ont été classés dans les groupes de fonctions selon les critères suivants :

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
• Responsabilité de projet ou d'opération	• Connaissances réglementaires	• Sujétions horaires

<ul style="list-style-type: none"> • Responsabilité d'encadrement • Ampleur de champs d'action 	<ul style="list-style-type: none"> • Diversités de tâches, de dossiers et projets • Prise d'initiative • Diversités des domaines de compétences 	<ul style="list-style-type: none"> • Pénibilités et efforts physiques • Responsabilités financières • Relations externes
--	--	---

Les montants sont établis pour un agent à temps complet. Ils sont donc réduits au prorata de la durée de travail effectuée pour les agents exerçant leur activité à temps partiel ou à temps non complet.

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX ET SECRETAIRES DE MAIRIE		PARTS IFSE MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	
Groupe 1	Responsable de site	7 200 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		PARTS IFSE MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	
Groupe 1	Animateur&médiateur	3 000 €
Groupe 2	Guide saisonnier	1 500 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE		PARTS IFSE MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	
Groupe 1	Animateur&médiateur	3 000 €

3/ L'EXCLUSIVITE :

L'IFSE est exclusive de toutes autres indemnités liées aux fonctions.

4/ L'ATTRIBUTION :

L'attribution individuelle de l'IFSE sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté à partir des critères suivants :

- ✓ Le montant de l'IFSE sera déterminé en fonction du groupe de fonction et selon l'expérience professionnelle détenue par l'agent, examinée au regard des critères suivants :

• **Transmission du savoir (tutorat)**

• **Connaissance acquise par la pratique**

• **Spécialisation dans un domaine de compétence**

• **Diversification des compétences**

5/ LE REEXAMEN DU MONTANT DE L’I.F.S.E. :

Le montant annuel attribué à l’agent fera l’objet d’un réexamen :

- ✓ en cas de changement de fonctions ou d’emploi,
- ✓ au moins tous les quatre ans, en l’absence de changement de fonctions ou de cadre d’emploi et au vu de l’expérience acquise par l’agent (approfondissement de sa connaissance de l’environnement de travail et des procédures, l’amélioration des savoirs techniques et de leur utilisation, ...), afin de prendre en compte l’expérience professionnelle,
- ✓ en cas de changement de grade ou cadre d’emploi à la suite d’une promotion (avancement de grade, promotion interne, nomination suite concours)

6/ LES MODALITES DE MAINTIEN OU DE SUPPRESSION DE L’I.F.S.E. :

Absences rémunérées à plein traitement (100%)	Maintien 100%	Maintien jusqu’à 33% (maximum Etat)	Suppression	Autre disposition à préciser
Maladie ordinaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Congé longue maladie		<input checked="" type="checkbox"/> 33%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Congé maladie longue durée			<input checked="" type="checkbox"/>
Grave maladie		<input checked="" type="checkbox"/> 33%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Absences rémunérées à demi-traitement (50%)	Maintien 50%	Maintien jusqu’à 60% (maximum Etat)	Suppression	Autre disposition à préciser
Maladie ordinaire	<input checked="" type="checkbox"/>		<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Congé longue maladie		<input checked="" type="checkbox"/> 60%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
Congé maladie longue durée			<input checked="" type="checkbox"/>
Grave maladie		<input checked="" type="checkbox"/> 60%	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres absences rémunérées à plein traitement (100%)	Maintien 100%	Suppression	Autre disposition à préciser
Maternité	<input checked="" type="checkbox"/>		
Paternité, accueil de l’enfant	<input checked="" type="checkbox"/>		
Adoption	<input checked="" type="checkbox"/>		
Maladie professionnelle Accident de service Accident de trajet	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Autres absences rémunérées	Suit le sort du traitement	Proratisé à hauteur du temps partiel
----------------------------	----------------------------	--------------------------------------

Temps partiel thérapeutique	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>
-----------------------------	-------------------------------------	--------------------------

Autre situation	Maintien 100%	Suppression	Autre disposition à préciser
Période de Préparation au Reclassement (PPR)	<input checked="" type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>	<input type="checkbox"/>

Lorsque, le fonctionnaire est placé en congé de longue durée à la suite d'une période de congé de longue maladie rémunérée à plein traitement, les primes et indemnités qui lui ont été versées durant son congé de longue maladie lui demeurent acquises.

7/ PERIODICITE DE VERSEMENT DE L'IFSE. :

Le montant de l'IFSE sera versé mensuellement sur la base d'1/12^{ème} du montant annuel individuel attribué.

I. MISE EN PLACE DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A.)

1/ PRINCIPE :

Le complément indemnitaire annuel (C.I.A.) sera versé en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel.

2/ BENEFICIAIRES

Agents stagiaires :	<input checked="" type="checkbox"/>	} Comptant aucune ancienneté
Agents titulaires :	<input checked="" type="checkbox"/>	
Contractuels de droit public :	<input checked="" type="checkbox"/>	

- ✓ Agents stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel,
- ✓ Agents titulaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
- ✓ Agents contractuels de droit public à temps complet, à temps non complet et à temps partiel sur emploi permanent ou sur emploi non permanent.

3/ DETERMINATION DES GROUPES DE FONCTIONS ET DES MONTANTS MAXIMA :

Chaque part du C.I.A. correspond à un montant maximum fixé dans la limite des plafonds déterminés et applicables aux fonctionnaires de l'Etat.

Chaque cadre d'emplois repris, ci-après est réparti en groupes de fonctions auxquels correspondent les montants plafonds suivants.

Les montants sont établis pour un agent à temps complet. Ils sont donc réduits au prorata de la durée de travail effectuée pour les agents exerçant leur activité à temps partiel ou à temps non complet.

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ATTACHES TERRITORIAUX ET SECRETAIRES DE MAIRIE		PARTS CIA MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	

Groupe 1	Responsable de site	720 €
----------	---------------------	-------

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX D'ANIMATION		PARTS CIA MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	
Groupe 1	Animateur&médiateur	300 €
Groupe 2	Guide saisonnier	150 €

REPARTITION DES GROUPES DE FONCTIONS PAR EMPLOI POUR LE CADRE D'EMPLOIS DES ADJOINTS TERRITORIAUX DU PATRIMOINE		PARTS CIA MONTANTS ANNUELS MAXIMA (PLAFONDS)
GROUPES DE FONCTIONS	EMPLOIS	
Groupe 1	Animateur&médiateur	300 €

4/ PERIODICITE ET MODALITE DE VERSEMENT DU COMPLEMENT INDEMNITAIRE ANNUEL (C.I.A.) :

Le complément indemnitaire annuel fera l'objet d'un versement annuel (1^{er} trimestre N+1) et ne sera pas reconductible automatiquement d'une année sur l'autre puisqu'il est attribué en fonction de la valeur professionnelle et de l'investissement de l'agent appréciés lors de l'entretien professionnel de l'année écoulée (au cours du 4eme trimestre)

Si l'agent a bénéficié de congé pour indisponibilité physique, le CIA pourra être versé, uniquement si les critères d'attribution ont été satisfaits.

Le montant sera proratisé en fonction du temps de travail et en fonction de la date d'entrée et de sortie dans la collectivité.

5/ ATTRIBUTION :

L'attribution individuelle du C.I.A. sera décidée par l'autorité territoriale et fera l'objet d'un arrêté individuel à partir des critères ci-après :

- Atteinte des objectifs
- Gestion d'événementiels exceptionnels
- Résultats professionnels obtenus
- L'Investissement personnel
- Les qualités relationnelles

6/ DATE D'EFFET :

Les dispositions de la présente délibération prendront effet au 01.04.2025

Proposition retenue

Les membres présents du conseil syndical décident à l'unanimité d'instituer le RIFSEEP selon les modalités ci-dessus et dans la limite des textes applicables à la Fonction Publique d'Etat, l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et la part complément indemnitaire annuel (CIA) aux agents susnommés de la collectivité.

Ils laissent Madame la Présidente signer toutes pièces relatives à ce dossier.

C – ANIMATION

BILAN ANIMATIONS 2024

Cf. Bilan synthétique du 31.12.2024 en PJ

Proposition retenue

Les membres présents du conseil syndical valident le bilan de saison 2024 du château de Saint Mesmin. Ils laissent Madame la Présidente signer toutes pièces relatives à ce dossier.

TABLEAU DES ANIMATIONS 2025

En complément de la thématique retenue 2025 :

« **Voyageurs au Moyen-Age** », trois espaces seront animés comme suit :



DANS LA BASSE-COUR : voyage expéditionnaire

Par monts et par vaux, il faut prendre la route ! Petit déplacement ou grande expédition militaire, un voyage se doit d'être bien préparé. Lors de ces périple, les maîtres mots sont : ne pas se perdre, calculer son itinéraire, prendre les bons transports et les bons équipements et se méfier des dangers du voyage....

DANS LA CUISINE : voyage commercial et spirituel

Négocier, acheter, mais sans y perdre son âme ! Le comptoir commercial du château regorge de matières premières pèle mèle, de riches denrées, de camelotes, de reliques et autres marchandises provenant de pays lointains. C'est un fleurissant négoce qui se négocie, se troque au plus offrant.

DANS LE LOGIS : voyage exotique

On dresse la table pour les ambassadeurs ! De quoi épater la galerie par l'exotisme des menus aux saveurs d'ailleurs, des spectacles lors des entremets, des fastueux présents offerts par les ambassadeurs et des facéties des récits des troubadours. Le château de Saint Mesmin accueillera d'avril à décembre les manifestations suivantes :

Dates	Thématiques	Structures / Compagnies	Statuts	contrat conv.	Nb jrs	Nb pers.	Montant € TTC
Du 13 avril au 27 avril	Relevez le défi autour du Voyage	Interne	Prof.		15	0	0,00
Du 29 mai au 1er juin	Au Château, les enfants	Armutan	Prof.	cont.	4	4	6 404,40
	Au Château, les enfants	Maryse Chastan	Prof.			1	1 530,00
	Au Château, les enfants	Les Nanous	Prof.	cont.		2	943,80
	Au Château, les enfants	Jeuxroule	Prof.	Loc.		0	99,20
Du 6 juillet au 29 août	Voyageurs au Moyen-âge	Comédien	Prof.	GUSO	55	5	30 000,00
20 et 21 septembre	Jeu St Mesmin	Ludothèque			2	1	0,00
Du 18 octobre au 2 novembre	Voyageurs au MA, façon Playmobil®	Jean-Philippe Broussin	Prof.	cont.	16	1	1 600,00
5 décembre	Saint Nicolas	Pascal Carbon	Prof.	cont.	1	1	400,00
	Saint Nicolas	Patrick Proust	Prof.	cont.		1	350,00
	Saint Nicolas	Vincent Sirot	Prof.	GUSO		1	400,00
	Saint Nicolas	Thomas Guicheteau	Prof.	GUSO		1	400,00
	Saint Nicolas	Borne à selfie	Loc.				380,00
	Saint Nicolas	Jeuxroule	Prof.	Loc.		0	54,20
		TOTAUX					42 561,60
					Rappel 2024		43 000,00

Un COPIL est acté le 10 septembre prochain pour faire un premier bilan des animations passées, d'analyser les recettes du château par temps forts et prévoir l'enveloppe 2026 en conséquence.

Proposition retenue

Les membres du Conseil Syndical présents valident l'ensemble des compagnies, structures et artistes qui participeront à la programmation 2025 « Voyageurs au Moyen Age ». Ils laissent Madame la Présidente signer toutes pièces relatives à ce dossier.

TARIFS BOUTIQUE 2025

Le tableau de l'ensemble des produits vendus en boutique (hors restauration rapide) sera présenté en séance.

Proposition retenue

Les membres du conseil syndical acceptent dans sa totalité la tarification 2025 et la modulation tarifaire des produits de la boutique et E-boutique du Château de Saint Mesmin. Ils laissent Madame la Présidente signer toutes pièces relatives à ce dossier.

Au prochain conseil syndical, une analyse des marges de la restauration rapide sera présentée.

Informations : TARIFS BOUTIQUE 2025 par arrêté n°151 au 01.01.2025

Envoi en France Métropolitaine			
Colissimo France Contrat FACILITE			
Domicile et point de retrait			
Poids jusqu'à	Château Tarifs 2025 Colissimo domicile	Château Tarifs 2025 Colissimo domicile	Château Tarifs 2025 Colissimo point de retrait
0,250 kg	8,50 €	9,50 €	6,50 €
0,5 kg	9,50 €	10,50 €	7,50 €
1 kg	11,50 €	12,50 €	9,50 €
2 kg	12,50 €	14,00 €	11,00 €
3 kg	14,00 €	15,50 €	12,00 €
4 kg	15,50 €	16,50 €	13,50 €
5 kg	16,50 €	17,50 €	14,50 €
10 kg	22,00 €	23,00 €	20,00 €
Jusqu'à 20kg	33,00 €	34,50 €	31,00 €
Envoi en Outre-Mer*			
Colissimo Domicile Outre-Mer			
Poids jusqu'à	Château Tarifs 2025 Colissimo	Envoi en France et Dom/T	Envoi international
0,5 kg	14,50 €	Lettre verte suivie Château	
1 kg	21,50 €	Poids jusqu'à Tarifs 2025	Poids jusqu'à Château Tarifs
2 kg	29,00 €	0,020 kg 2,50 €	0,020 kg 5,50 €
5 kg	49,50 €	0,100 kg 3,50 €	0,100 kg 7,50 €
* Outre-mer 1 : Guadeloupe (y compris St Bartélemy et St Martin),			
		0,250 kg 6,00 €	0,250 kg 14,00 €

Envoi Europe								
Colissimo Europe								
Poids jusqu'à	Château Tarifs 2025 Colissimo domicile avec signature							
	Allemagne	Belgique	luxembourg	Pays-Bas	Italie	Espagne	Autriche	
0,5kg	11,50 €	11,50 €	11,50 €	11,50 €	13,00 €	13,00 €	13,00 €	
1 kg	14,00 €	14,00 €	14,00 €	14,00 €	16,50 €	16,50 €	16,50 €	
2 kg	15,00 €	15,00 €	15,00 €	15,00 €	18,50 €	18,50 €	18,50 €	
5 kg	18,00 €	18,00 €	18,00 €	18,00 €	22,00 €	22,00 €	22,00 €	
Envoi Europe								
Colissimo Europe								
Poids jusqu'à	Château Tarifs 2025 Colissimo Point retrait (Bureau de poste, en relais, en consigne)							
	Allemagne	Belgique	luxembourg	Pays-Bas	Italie	Espagne	Autriche	
0,5kg	9,00 €	9,00 €	9,00 €	9,00 €	10,50 €	10,50 €	10,50 €	
1 kg	11,50 €	11,50 €	11,50 €	11,50 €	14,00 €	14,00 €	14,00 €	
2 kg	12,50 €	12,50 €	12,50 €	12,50 €	16,00 €	16,00 €	16,00 €	
5 kg	15,50 €	15,50 €	15,50 €	15,50 €	19,00 €	19,00 €	19,00 €	

FIN DE SEANCE, 16H00