Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 022-212201065-20260706-DEL2026_74-DE

COMMUNE DE LANGUEUX
Côtes d'Armor

EXTRAIT DES DELIBERATIONS DU CONSEIL MUNICIPAL
séance du 06 JUILLET 2026

L'an deux mille vingt-six, le six juillet à dix-neuf heures, le Conseil Municipal, dûment convoqué, s'est réuni, sous la présidence de Monsieur Richard HAAS, Maire de la Ville de Langueux

Etaient présents Mesdames Marie-Gabrielle RAULT-NIZETTI, Sylvie GUIGNARD, Angélique STEUNOU, Francia JAFFRAIN, Noëlle LAUNAY, Maryline NIVET, Karine MACE, Mélanie FRELAUT, Laura BLEVIN, Valérie TRAISSAC, Amandine HARNAY

Messieurs Richard HAAS, Guillaume HAMON, Eric TOULGOAT, Jean-Yves HINAULT, Cécil MOUTON, Danick PICHOT, Erwan MOISAN, Mathieu CHARLES, César LUCAS, Philippe BOUCHARD, Julien BALADI

Absents excusés Mesdames Maéva VENIN (pouvoir donné à Marie-Gabrielle RAULT-NIZETTI), Mélody LESSIGNY (pouvoir donné à Karine MACE), Lydie LETEXIER (pouvoir donné à Philippe BOUCHARD)

Messieurs Yannick CHAPELAIN (donne pouvoir à Guillaume HAMON), Sébastien BOUL (donne pouvoir à Francia JAFFRAIN), Régis BEELDENS (pouvoir donné à Jean-Yves HINAULT), Yann HAMON (pouvoir donné à Valérie TRAISSAC)

Secrétaire de séance Madame Sylvie GUIGNARD

Secrétaire auxiliaire Monsieur Yannick RAULT, Directeur Général des Services

Rapport n° 2026-74 **MODIFICATION DU RIFSEEP CONCERNANT LA PART CIA**

Rapporteur : Madame Marie-Gabrielle RAULT-NIZETTI, 1ère Adjointe aux Ressources Humaines et à l'Administration Générale

Le RIFSEEP (Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel) a été instauré dans la collectivité par délibération n°2024-74 du 8 octobre 2024. Il comprend 2 parts :

- L'Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise (IFSE) qui a vocation à valoriser le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions au sein des groupes de fonctions retenus
- Le Complément Indemnitaire Annuel (CIA) qui tient compte de l'engagement et de la manière de servir.

Concernant le CIA, le critère retenu était la « gestion d'un surcroît exceptionnel et/ou imprévu d'activité géré avec une efficacité reconnue par l'autorité territoriale ». Ce critère posant des difficultés d'interprétation et d'application, il est apparu nécessaire de revoir les modalités du CIA selon les dispositions suivantes :

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 022-212201065-20260706-DEL2026_74-DE

Article 1 : Dispositions générales

Les dispositions de l'article 3 relatives au CIA, de la délibération n°2024-74 du 8 octobre 2024 sont abrogées.

Article 2 : Mise en œuvre du CIA

Il est instauré au profit des agents un CIA tenant compte de l'engagement et de la manière de servir.

Ainsi, le CIA peut être attribué :

- aux agents titulaires et stagiaires à temps complet, à temps non complet et à temps partiel
- aux agents contractuels de catégorie A et B
- aux agents contractuels de catégorie C, ayant un contrat d'une durée d'un an au minimum

Le CIA ayant un caractère complémentaire, il ne doit pas représenter une part disproportionnée dans le RIFSEEP. La circulaire ministérielle applicable à la fonction publique d'Etat préconise que le CIA ne dépasse pas :

- 15 % du plafond global du RIFSEEP pour les agents de catégorie A
- 12 % pour les agents de catégorie B
- 10 % pour les agents de catégorie C

Le CIA n'est pas automatiquement reconductible d'une année sur l'autre puisque lié à la manière de servir de l'agent évalué lors de l'entretien professionnel annuel. Chaque responsable hiérarchique direct (évaluateur) devra remplir une grille spécifique (annexe 1) en remplissant l'une des 4 colonnes : atteint, partiellement atteint, non atteint, non évalué.

En cas d'absence du supérieur hiérarchique direct, c'est le n+2 qui se chargera de l'entretien professionnel.

Dans le cas où l'agent n'aurait pu avoir son entretien professionnel du fait d'une absence pour maladie ou congés exceptionnels, il lui sera proposé une nouvelle date dans les 30 jours suivant sa date de retour. Si cet entretien ne peut avoir lieu dans ce délai, l'agent ne pourra pas bénéficier du CIA de l'année n-1.

A l'issue des évaluations, l'ensemble des grilles « CIA » sera ensuite transmis au comité de direction qui est chargé d'analyser les notes et de faire une proposition à l'autorité territoriale.

Article 3 : Critères du CIA

L'engagement professionnel et la manière de servir des agents pris en compte pour l'attribution du CIA sont appréciés au regard des critères suivants :

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 022-212201065-20260706-DEL2026_74-DE

Critère 1- résultats professionnels

- Capacité à réaliser les objectifs assignés lors de l'entretien professionnel
- Fiabilité et qualité du travail effectué
- Sens de l'organisation et de la méthode

Critère 2- compétences professionnelles et techniques

- Maitrise de la communication écrite ou orale
- Capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances et compétences
- Réactivité et adaptabilité
- Autonomie
- Respect des directives, procédures et règlement intérieur
- Qualité du travail

Critère 3- qualités relationnelles

- Rapport avec la hiérarchie
- Capacité à travailler en équipe
- Capacité à travailler avec les collègues, les partenaires extérieurs, institutionnels et les relations avec les usagers
- Respect des valeurs du service public et des obligations professionnelles

Critère 4- aptitudes à exercer des fonctions d'un niveau supérieur

- Exercice sur l'année n-1 des missions complémentaires ou remplacement temporaire d'un supérieur hiérarchique

Critère 5- formation

- Volonté de l'agent de s'inscrire aux formations et à y participer pour monter en compétences (partage de connaissance, webinaire)

Critère 6- capacité d'encadrement (uniquement pour les encadrants)

- Aptitude à la conduite de projets
- Gestion budgétaire

Article 4 : Critères du CIA

Le montant individuel attribué au titre du CIA est versé annuellement (au cours du 2ème trimestre de l'année n+1). Cette temporalité ne s'applique pas pour l'année 2026.
Son montant est déterminé par l'autorité territoriale au vu des entretiens d'évaluation et des propositions établies par le comité de direction.

Article 5 : Date d'application

La présente délibération prendra effet au 01/08/2026 pour une durée indéterminée.

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 022-212201065-20260706-DEL2026_74-DE

Aussi,

- Vu le Code Général des Collectivités Territoriales ;
- Vu le Code Général de la Fonction Publique ;
- Vu le décret n°2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique d'Etat ;
- Vu le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 relatif à l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires territoriaux ;
- Vu la circulaire NOR : RDFF1427139C du 5 décembre 2014 relatif à la mise en œuvre du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel ;
- Vu la délibération n°2024-74 du 8 octobre 2024 concernant la mise en place du RIFSEEP ;
- Vu l'avis favorable du CST du 16 juin 2026 ;

Je vous propose :

- D'abroger l'article 3 de la délibération n°2024-74 du 8 octobre 2024 et de le remplacer par les dispositions présentées ci-dessus ;

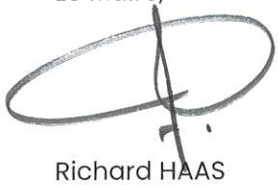
- D'appliquer la grille figurant en annexe 1 comme élément d'évaluation du CIA pour tous les agents de la collectivité ;

- D'adopter lors du vote du budget les crédits correspondants à la part CIA ;

- D'autoriser Monsieur le Maire, ou son représentant, à signer tout document nécessaire à l'exécution de la présente délibération.

Le présent rapport, mis aux voix, est ADOPTE à l'unanimité.

Pour extrait conforme,
Langueux, le 8 juillet 2026
Le Maire,



Richard HAAS



La Secrétaire de séance,



Sylvie GUIGNARD

Envoyé en préfecture le 13/07/2026
Reçu en préfecture le 13/07/2026
Publié le
ID : 022-212201065-20260706-DEL2026_74-DE

Annexe 1 : Grille d'évaluation CIA

Nom Prénom de l'agent : **Service :**

1- Résultats professionnels et réalisation des objectifs (sur 20 pts)		**atteint**	**partiellement atteint**	**non atteint**	**non evalué**
Capacité à réaliser les objectifs assignés lors de l'entretien professionnel	*en lien avec les orientations stratégiques ou opérationnelle/ mise en œuvre de projets et actions*				
fiabilité et qualité du travail effectué	*respect des instructions, des notes et procédures, des délais et des échéances, rigueur, respect et utilisation du matériel mis à disposition et EPI*				
Sens de l'organisation et de la méthode	*anticipation et initiative/gestion des priorités, imprévus et urgence*				
	ponctualité, respect des horaires				
	participation active à la réalisation des missions, sens des nécessités de service				

2- compétences professionnelles et techniques (sur 24 pts)					
maitrise de la communication écrite ou orale	*rédactionnelle, analyse et synthèse, animation de réunions ou groupe de travail*				
capacité à acquérir, développer et transmettre ses connaissances et compétences	*Apte à acquérir des savoirs et/ou à les développer et/ou transmettre ses savoirs, partage de l'information avec tous les acteurs concernés*				
réactivité et adaptabilité	*capacité à intégrer les évolutions conjoncturelles et/ou structurelles, les évolutions de son environnement professionnel et à assurer la continuité du service (ex : remplacement d'un collègue,...)*				
autonomie					
Respect des directives, procédures et reglement interieur	*respecte, connait, mobilise transmet les directives, procedures et règlement*				
qualite du travail	*apporte un travail de qualité et avec régularité*				

3- qualités relationnelles (sur 16 pts)					
rapport avec la hiérarchie	*respect de la hiérrachie et des règles de courtoisie, rend compte de son activité*				
capacité à travailler en équipe	*capacité à travailler de manière collaborative, à faire circuler l'information, au travail en transversalité*				
capacité à travailler avec les collègues, les partenaires extérieurs, institutionnels et les relations avec les usagers	*respect des autres et des règles de courtoisie, écoute et prise en compte des sollicitations, solidarité professionnelle, sens de l'écoute et qualité de l'accueil*				
respect des valeurs du service public et des obligations professionnelles	*devoir de réserve, discrétion, comportement*				

4- aptitudes à exercer des fonctions d'un niveau supérieur (sur 4 pts)					
Exercice sur l'année n-1 des missions complementaires ou remplacement temporairement d'un supérieur hierarchique					

5- formation (sur 4 pts)					
volonté de l'agent de s'inscrire aux formations et à y participer et monter en compétence (partage de connaissance, webinaire)					

6- capacité d'encadrement (*à compléter uniquement pour les encadrants*) **(sur 12 pts)**					
aptitude à la conduite de projets					
aptitude au management d'équipe	*dialogue, écoute, information, définir des priorités et suivi des objectifs, gestion des conflits,...*				
gestion budgétaire	*application et compréhension de l'environnement des ressources budgétaires*				

Indiquer le total par colonne

anomalie remplissage

Note ramenée sur 20
(tenant compte des items évalués) **0**