



HAUT-COMMISSARIAT DE LA RÉPUBLIQUE
EN POLYNÉSIE FRANÇAISE

**Direction de la réglementation
et des affaires juridiques**

Bureau des affaires juridiques et du contentieux

Papeete, le **09 NOV. 2017**

Affaire suivie par :

vaianu.oopa@polynesie-francaise.pref.gouv.fr

N° HC / **1409** / DIRAJ / BAJC

**Le Haut-Commissaire de la République
en Polynésie française**

à

**Mesdames et Messieurs les Maires de Polynésie française
Madame et Messieurs les Présidents de groupements de communes
Monsieur le Président du Centre de gestion et de formation**

s/c de Messieurs les chefs de subdivisions administratives

Objet : Circulaire relative au régime indemnitaire des communes applicable à compter du 1^{er} janvier 2018

Réf. : - Arrêté n°1320/DIRAJ du 12 octobre 2017 fixant le régime indemnitaire dans la fonction publique communale ;
- Arrêté n°1321/DIRAJ du 12 octobre 2017 relatif à l'indemnité de responsabilité de caisse dans la fonction publique communale.

P.J. : Modèles de délibérations et d'arrêté individuel

Le 20 octobre dernier, sont parus au Journal officiel de la Polynésie française les arrêtés n°1320 et 1321/DIRAJ du 12 octobre 2017 fixant respectivement le régime indemnitaire dans la fonction publique communale et celui de l'indemnité de responsabilité de caisse des régisseurs. Le premier abroge et remplace l'arrêté n°1091/DIPAC du 5 juillet 2012 à compter du **1er janvier 2018**.

En effet, un important toilettage des textes réalisé lors de plusieurs réunions de la formation spécialisée n°2 du Conseil Supérieur de la Fonction Publique des Communes (CSFPC) a été approuvé à **l'unanimité** par le Conseil lors de sa séance plénière du 7 septembre dernier.

Conscient des contraintes pratiques et financières que ces deux arrêtés sont susceptibles d'engendrer sur le plan budgétaire, j'ai souhaité vous apporter au travers de cette circulaire l'ensemble des éclairages utiles à la bonne mise en œuvre de ces nouvelles dispositions au sein de vos collectivités ou établissements à compter du 1^{er} janvier prochain.

Aussi, au delà de la définition préalable du champ d'application de ces arrêtés, la présente circulaire a pour objet de préciser les modalités d'attribution des différentes primes (objet, conditions d'octroi, taux...) et les démarches à anticiper pour leur entrée en vigueur.

I) Le champ des bénéficiaires du régime indemnitaire prévu par l'arrêté n°1320/DIRAJ du 12 octobre 2017 fixant le régime indemnitaire dans la fonction publique communale (FPC)

A/ Les personnels concernés

Sont concernés par ces nouvelles dispositions :

- les fonctionnaires titulaires et stagiaires recrutés depuis le 12 juillet 2012 ;
- les fonctionnaires intégrés dans les conditions de l'article 75 de l'ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005 ;
- les agents non titulaires de droit public recrutés dans les conditions prévues à l'article 8 de l'ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005.

B/ Les personnels exclus du champ d'application de ce régime

Les agents non titulaires de droit public des collectivités, recrutés avant le 12 juillet 2012, ne remplissant pas les conditions des articles 73 et 74 de l'ordonnance du 4 janvier 2005 ou n'ayant pas exercé leur droit d'option ne sont pas concernés par ces arrêtés. Ils continuent de percevoir les indemnités résultant de leur statut.

II) Le contenu et les modalités d'octroi des différentes primes et indemnités de la FPC

Le régime indemnitaire de la fonction publique communale distingue 4 types d'indemnités que chaque collectivité ou établissement communal est libre d'attribuer à son personnel compte-tenu de leurs particularités respectives.

A/ Les indemnités liées à la nature des fonctions

Les indemnités liées à la nature des fonctions tendent à valoriser l'exercice de certaines fonctions ou à tenir compte de certaines situations particulières. Elles sont versées tant que l'agent exerce les fonctions ou se trouve dans la situation lui ayant permis d'en bénéficier.

En outre, elles continuent à être versées en cas d'absences (sauf en cas de congé de longue maladie ou de longue durée, dans ce cas, l'indemnité est supprimée pour la durée du congé) de l'agent notamment en cas de congé annuel, de congé de maladie ordinaire rémunéré à plein traitement, d'arrêt de travail lié à un accident de travail, de congé de maternité ou de congé d'adoption et lorsque l'agent bénéficie d'une décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical.

Dans le cas où il exerce ses fonctions à temps partiel ou à temps non complet, le montant de son indemnité est calculé au prorata du temps travaillé.

i. La prime de polyvalence

La prime de polyvalence est accordée de plein droit aux agents relevant des cadres d'emplois « application » (catégorie C) et « exécution » (catégorie D) ou de niveau équivalent qui exercent de manière régulière et continue au moins deux métiers relevant d'une ou plusieurs spécialités.

Cette prime, attribuée en points d'indice, est versée mensuellement dans les limites suivantes :

	Grade terminal	Grade de débouché	Grade initial
Cadre d'emplois « application » (C) ou niveau équivalent	Entre 11 et 22	Entre 9 et 18	Entre 9 et 18
Cadre d'emplois « exécution » (D) ou niveau équivalent	Entre 8 et 15	Entre 7 et 14	Entre 7 et 14

ii. La prime d'éloignement

La prime d'éloignement, réservée aux agents relevant des cadres d'emplois «conception et encadrement » (catégorie A), « maîtrise » (catégorie B) et « application » (catégorie C) ou de niveau équivalent, a pour objet de favoriser la mobilité de ces cadres vers les îles éloignées de Tahiti et Moorea.

L'attribution de cette prime implique pour le bénéficiaire une mutation sur un emploi permanent vers une zone définie ci-après entraînant de fait un changement de résidence administrative. Le fait d'être originaire d'une commune éligible ou d'y avoir vécu un certain temps n'est pas un frein à la perception de cette prime dès lors que l'agent exerçait dans une autre collectivité avant son recrutement.

Les différentes communes éligibles sont réparties en 4 zones tenant compte de leur éloignement de Tahiti-Moorea :

- **Zone 1** : Les communes de Bora-Bora, Huahine, Maupiti, Tahaa, Taputapuatea, Tumaraa, Uturoa ;
- **Zone 2** : Les communes de Arutua, Fakarava, Manihi, Rangiroa, Takaroa ;
- **Zone 3** : Les communes de Fatu Hiva, Hiva Oa, Nuku Hiva, Rurutu, Tahuata, Tubuai, Ua Huka, Ua Pou ;
- **Zone 4** : Les communes de Anaa, Fangatau, Gambier, Hao, Hikueru, Makemo, Napuka, Nukutavake, Puka Puka, Raivavae, Rapa, Reao, Rimatara, Tatakoto et Tureia.

Cette prime, attribuée en points d'indice, est versée mensuellement en fonction de la zone de destination où l'emploi permanent est réalisé comme suit :

Zone	Cadre d'emplois conception et encadrement (A)	Cadre d'emplois maîtrise (B)	Grade terminal du cadre d'emplois application (C)
1	11	9	6
2	14	11	9
3	23	17	13
4	28	21	19

Le versement de cette prime est limité à une période de cinq ans.

iii. La prime de responsabilité

La prime de responsabilité est versée aux personnels (toutes catégories confondues) qui, dans l'exercice de leurs fonctions sont amenés à encadrer du personnel. Sont ainsi concernés les directeurs, les chefs de service et les chefs d'équipe notamment.

Cette prime, attribuée en points d'indice, est versée mensuellement en tenant compte du nombre d'agents placés sous leur responsabilité comme suit :

	Fonctions	Nombre de points d'indice mensuel
Agent des spécialités « administrative », « technique » « sécurité civile » et « sécurité publique »	Agent encadrant plus de 200 agents	20
	Agent encadrant entre 100 et 199 agents	15
	Agent encadrant entre 26 et 99 agents	10
	Agent encadrant de 6 à 25 agents	8
	Agent encadrant de 3 à 5 agents	6

Les conditions d'attribution prévues par l'arrêté n°1091/DIPAC du 5 juillet 2012 ont été modifiées. Dès lors, les agents qui percevaient avant l'entrée en vigueur de l'arrêté n°1320/DIRAJ du 12 octobre 2017 une prime de responsabilité dans les conditions définies à l'article 15 de l'arrêté n°1091/DIPAC du 5 juillet 2012 et dont le montant était supérieur à celui fixé par le nouvel arrêté en conservent le bénéfice, dès lors qu'aucun changement dans les responsabilités exercées n'est intervenu.

B/ Les indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions

Par comparaison aux indemnités liées à la nature des fonctions, les indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions ne sont en principe pas versées en cas d'absence de service fait de l'agent. Toutefois, l'administration peut décider de continuer à les verser dans les cas précis de :

- congés annuels ;
- congés de maladie ordinaire rémunérés à plein temps ;
- arrêts de travail liés à un accident du travail ;
- congés de maternité ou congés d'adoption.

L'agent est informé en cas de maintien du versement de ces indemnités.

Pour l'ensemble des primes liées à l'exercice effectif des fonctions :

- elles sont versées au prorata du temps travaillé dans le cas où l'agent exerce ses fonctions à temps partiel ou à temps non complet ;
- elles sont maintenues pour l'agent qui bénéficie d'une décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical.

i. L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS)

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires (IFTS) est réservée aux cadres des cadres d'emplois « conception et encadrement » (A) et « maîtrise » (B) et agents non titulaires de niveau équivalent dont les missions impliquent une importance de sujétions particulières auxquelles ils sont appelés à faire face régulièrement dans l'exercice de leurs fonctions.

Cette prime, attribuée en points d'indice, est versée mensuellement comme suit :

	Nombre de points d'indice mensuel
Administrateur communal	Entre 11 et 88
Conseiller principal	Entre 10 et 80
Conseiller qualifié	Entre 10 et 80
Conseiller	Entre 8 et 64
Technicien principal	Entre 5 et 40
Technicien de classe exceptionnelle	Entre 4 et 32
Technicien	Entre 4 et 32

Lorsque les fonctions de secrétaire général sont exercées par un fonctionnaire du cadre d'emplois « maîtrise », le nombre de points attribué est fixé :

- entre 8 et 64 points pour les titulaires du grade de technicien et de technicien de classe exceptionnelle ;
- entre 10 et 80 points pour les titulaires du grade de technicien principal.

Les agents bénéficiant d'un logement de fonction par nécessité absolue de service ne peuvent se voir attribuer d'IFTS.

ii. Les primes de sujétions

1. Les indemnités pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants

Cette indemnité est attribuée aux agents qui dans le cadre de leurs fonctions sont exposés à des risques d'accident corporel ou de lésion organique, d'intoxication, de contamination ou sont amenés à réaliser au quotidien des travaux incommodes ou salissants.

Cette indemnité est octroyée comme suit:

Spécialité	Modalité d'attribution	Nombre de points d'indice mensuel
Administrative	Selon appréciation du conseil municipal	Entre 3 et 9 points
Technique	De droit pour ceux qui répondent aux caractères propres des travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants ; sinon selon appréciation du conseil municipal	Entre 3 et 9 points
Sécurité civile	De droit	Entre 14 et 18 points
Sécurité publique	Selon appréciation du conseil municipal	Entre 3 et 18 points

2. Les indemnités de travail de nuit

L'indemnité de travail de nuit peut être accordée aux agents qui exercent de manière habituelle un travail effectif durant six heures consécutives de nuit.

Ces heures de nuit doivent nécessairement être effectuées :

- sur une période de sept heures consécutives comprise entre 19 heures et 5 heures que vous pouvez déterminer par délibération de votre organe délibérant ;
- ou à défaut de délibération, entre 22h et 5 heures du matin.

Le montant de cette indemnité est fixé entre 9 et 11 points d'indice, quel que soit le grade ou le cadre d'emplois de l'agent.

C/ Les indemnités de mission occasionnées par les déplacements temporaires des agents

i. Frais de déplacement

Les frais de déplacement s'entendent comme les dépenses de transport entre la résidence administrative ou personnelle et le lieu où doit se dérouler la mission ou la réunion.

Par résidence administrative, il faut comprendre la commune ou, lorsque la commune est répartie en plusieurs îles, la commune associée sur le territoire de laquelle se trouve le service d'affectation habituel des personnes concernées. Pour les groupements de communes, la résidence administrative s'entend comme la commune sur le territoire de laquelle se trouve le service d'affectation habituel des personnes concernées.

1. Durée de la mission

La mission débute à l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence. Par dérogation, la résidence personnelle peut être retenue pour la détermination des droits à indemnisation. Le choix entre la résidence administrative ou personnelle doit correspondre au déplacement effectif.

Le trajet à prendre en compte et la durée de la mission sont déterminés en fonction :

- de l'heure de départ de la résidence administrative ou personnelle ;
- de l'heure de retour à la résidence administrative ou personnelle.

Un délai forfaitaire d'une demi-heure est inclus dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Ce délai forfaitaire est porté à une heure en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

2. Modalités de prise en charge

Les frais de déplacement sont remboursés sur présentation d'un état des frais auquel l'agent joint les factures qu'il a acquittées et précise notamment son identité, son itinéraire ainsi que les dates de départ et de retour.

a. La prise en charge des déplacements autres que terrestres

Les frais de transport sont calculés en fonction du tarif en vigueur au moment du déplacement lorsque le bénéficiaire emprunte un moyen de transport autre que terrestre pour se rendre à sa convocation. Le bénéficiaire est tenu d'emprunter le moyen de transport le plus économique ou le plus rapide pour pouvoir être indemnisé.

En outre, la commune, le groupement de communes ou l'établissement public administratif procède directement au profit des bénéficiaires à l'achat du titre de transport et en supporte les dépenses correspondantes. Dans le cas où le bénéficiaire ne se rend pas au lieu et à la date où va se dérouler la mission ou la réunion, pour quelque motif que ce soit et sans en avoir informé son employeur, un titre de recette sera émis à son encontre.

b. La prise en charge des déplacements terrestres

Des indemnités kilométriques sont prévues pour le transport terrestre des agents missionnés par les communes, les groupements de communes ainsi que les établissements publics administratifs relevant des communes de Polynésie française qui utilisent leur véhicule personnel pour se rendre au lieu où doit se dérouler la mission ou la réunion. Elles sont calculées, pour le trajet entre sa résidence administrative et le lieu de mission ou de réunion, en fonction d'un taux déterminé ci-après et du moyen de transport utilisé par le bénéficiaire.

Véhicule personnel de 5 CV et moins	48 F CFP
Véhicule personnel de 6 CV et 7 CV	44 F CFP
Véhicule personnel de 8 CV et plus	41 F CFP
Motocyclette personnelle (cylindrée supérieure à 125 cm³)	20 F CFP
Vélomoteur personnel et autres véhicules personnels à moteur	12 F CFP

Lorsque les agents sont tenus de louer un véhicule pour se rendre à une réunion hors de leur résidence administrative, ils sont indemnisés à hauteur du tarif de la catégorie de véhicule la plus économique.

ii. **Frais de séjour**

Le remboursement des frais de séjour comprend les frais d'hébergement et de restauration.

Les modalités de remboursement sont précisées par délibération de l'organe délibérant de la commune, du groupement de communes ou de l'établissement public concerné, dans le respect des dispositions de l'arrêté n° HC/1320/DIRAJ/BAJC du 12 octobre 2017 et des orientations de la présente circulaire.

Le montant maximal de l'indemnité journalière de mission est fixé à 14 320 XPF. En cas de dépassement de ce montant maximal, seule l'indemnité maximum journalière de mission (14 320 XPF) sera versée.

Cette indemnité maximum journalière de mission est allouée dans les conditions suivantes :

Prestation	Montant
Nuitée <i><u>comprenant le petit déjeuner</u></i>	9308 XPF
Repas de midi	2148 XPF
Repas du soir	2148 XPF
Frais divers (<i>taxi, parking dans la limite de 72 heures ...</i>)	716 XPF

Les montants des indemnités journalières de mission précitées ne sont pas dus lorsque le bénéficiaire est hébergé et/ou nourri gratuitement.

Indépendamment de la prise en charge des frais d'hébergement et des repas, les frais divers sont versés aux agents à hauteur de 716 XPF par jour.

Le bénéficiaire dont la mission s'accomplit en une seule et même journée perçoit 7 160 XPF d'indemnité journalière ou 3 580 XPF lorsqu'il est défrayé d'un de ses repas.

Dans l'hypothèse où le montant des frais s'avère inférieur à la limite de 14 320 XPF, le remboursement des frais doit, sur présentation des justificatifs originaux :

- soit s'effectuer aux frais réels ;
- soit donner lieu à la prise en charge forfaitaire de 14 320 XPF.

Le choix de l'un ou l'autre de ces régimes devra au préalable être déterminé par délibération de l'organe délibérant de la commune ou du groupement de communes ou de l'établissement concerné.

En outre, une avance dont le montant est plafonné à 75% du montant prévisible des indemnités mentionnées précédemment peut être versée, à la demande de l'intéressé. Dans le cas où, une fois le séjour ou le déplacement effectué, il est constaté que le montant de l'avance versée est supérieure au montant des indemnités auxquelles peut prétendre l'intéressé, un titre de perception sera émis pour obtenir le remboursement de la différence constatée.

L'autorité de nomination versera les 25% restant sur présentation de tout document justifiant la dépense.

Compte-tenu de ce qui précède, vos délibérations, prises antérieurement à l'entrée en vigueur de l'arrêté n°1320/DIRAJ précité, en matière d'indemnités de mission de vos agents n'auront plus vocation à être appliquées à compter du 1^{er} janvier 2018.

D/ L'indemnité de responsabilité de caisse

L'indemnité de responsabilité de caisse peut être accordée aux régisseurs de recettes ou d'avances titulaires (et leurs suppléants lorsque ceux-ci les remplacent) qui manipulent des fonds publics en contrepartie de la responsabilité pécuniaire et personnelle qu'ils engagent par l'exercice de cette fonction. Contrairement aux précédentes indemnités, celle-ci peut être versée également aux agents non titulaires n'ayant pas encore exercé leur droit d'option ou ayant refusé d'intégrer.

Elle est due pour toute la durée effective où le régisseur exerce sa fonction de comptable des deniers publics. Sa fonction commence et finit aux jours indiqués par les procès-verbaux constatant la prise et la remise de son service.

L'indemnité de responsabilité de caisse peut être accordée annuellement aux régisseurs, compte-tenu de l'importance des fonds maniés, par tranches cumulatives selon le tableau ci-après :

TRANCHE DE RECETTES OU AVANCES ANNUELLES (en XPF)		Montant de l'indemnité par tranche
DE	A	
0	2 500 000	25 000
2 500 001	7 000 000	38 250
7 000 001	12 000 000	37 500
12 000 001	17 000 000	30 000
17 000 001	27 000 000	40 000
27 000 001	52 000 000	50 000
52 000 001		139 250

Le montant maximum annuel de l'indemnité de responsabilité de caisse est fixé à 360 000 XPF.

Exemple : un régisseur ayant encaissé sur l'année 20 millions de francs pacifiques percevra une indemnité de responsabilité de caisse de 170 750 XPF (soit 25 000 XPF + 38 250 XPF + 37 500 XPF + 30 000 XPF + 40 000 XPF)

Enfin, les régisseurs suppléants bénéficient également d'une indemnité de responsabilité de caisse lorsqu'ils remplacent les titulaires au prorata du temps de remplacement, sans que le régisseur titulaire ne soit privé de la sienne, sur la base du calcul suivant :

$\frac{\text{Indemnité du régisseur titulaire} \times A}{222}$

« A » étant le nombre de jours travaillés en tant que faisant fonction de titulaire.

Exemple : le régisseur suppléant qui aurait remplacé le titulaire 12 jours cette année percevra une indemnité de responsabilité de caisse de 9230 XPF correspondant à $(170 750 \times 12) / 222$.

III. Procédure de mise en œuvre de ce régime indemnitaire

L'arrêté n°1320/DIRAJ du 12 octobre 2017 abroge à compter du 1^{er} janvier 2018 les dispositions de l'arrêté n°1091/DIPAC du 5 juillet 2012. De fait, toutes les délibérations et arrêtés individuels pris sur le fondement de ce dernier arrêté deviendront caduques.

Pour l'ensemble des indemnités définies ci-dessus, il vous appartient dès lors de décider par le vote de nouvelles délibérations, **avant le 1^{er} janvier 2018**, de leur mise en œuvre au sein de votre collectivité.

Pour des raisons de clarté, tant pour vos services que pour vos agents, il apparaît opportun de les scinder en 3 délibérations distinctes :

- une délibération concernant les indemnités liées à la nature des fonctions et les indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions ;
- une délibération relative aux frais de missions des agents ;
- une délibération relative à l'indemnité de responsabilité de caisse.

Dans le premier et le dernier cas de délibérations à prendre, il s'agit pour l'essentiel de définir la liste des emplois pouvant bénéficier des indemnités décidées par la collectivité.

Dans le second cas, il s'agit de déterminer les modalités de remboursement des frais de mission.

Enfin, pour chacun de vos agents, un nouvel arrêté d'attribution d'indemnités sera indispensable afin de définir à nouveau leur régime indemnitaire conformément aux dispositions des arrêtés n°1320 et 1321/DIRAJ du 12 octobre 2017.

Des modèles de délibérations et d'arrêté sont joints à la présente circulaire afin de vous aider dans vos démarches.

Je vous remercie de veiller à l'application de ces dispositions et de me faire part de toutes difficultés que vous pourriez rencontrer dans leur mise en œuvre.

Mes services se tiennent à votre disposition pour toutes informations complémentaires.

Pour le Haut-Commissaire
Par délégation
Le Secrétaire Général
du Haut-Commissariat

Marc TSCHIGGFREY

Copies :

- TIVAA
- TISLV

ANNEXE I

Modèle de délibération fixant le régime indemnitaire de la collectivité.....

Le (date), à (heure), en (lieu) se sont réunis les membres du Conseil Municipal/ Comité Syndical/ Conseil d'Administration de sous la présidence de M..... (nom), (qualité).

Etaient présents :

Etaient absents :

Etaient excusés :

Le secrétariat a été assuré par

Après en avoir délibéré, fixe le régime indemnitaire tel qu'il suit applicable aux agents de à compter du 1^{er} janvier 2018,

VU la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française ;

VU l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment son article 62 ;

VU le décret n° 2011-1040 du 29 août 2011 fixant les règles communes applicables aux fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

VU l'arrêté n°1320/DIRAJ du 12 octobre 2017 fixant le régime indemnitaire dans la fonction publique communale ;

Dans sa séance du.....,

ADOPTE

Article 1 – Bénéficiaires

Les fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi que les agents non titulaires recrutés dans les conditions prévues à l'article 8 de l'ordonnance n°2005-10 du 4 janvier 2005 de (la commune/ le syndicat/l'établissement public...) bénéficient dans certains cas de contreparties financières pour des situations ou des tâches particulières qui leur sont imposées de par leurs fonctions.

Titre 1 : Les indemnités liées à la nature des fonctions

Article 2 – Les indemnités prévues au présent titre sont attribuées aux agents compte-tenu de la nature de leurs fonctions. Elles continuent d'être versées à l'agent lorsqu'il est placé en position de congé annuel, de congé de maladie ordinaire rémunéré à plein traitement, d'arrêt de travail lié à un accident de travail, de congé de maternité ou de congé d'adoption.

Lorsque l'agent est placé en position de congé de longue maladie ou de longue durée, l'indemnité est supprimée pour la durée du congé.

Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions à temps partiel ou à temps non complet, le montant de l'indemnité est calculé au prorata du temps travaillé.

L'agent qui bénéficie d'une décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical ne peut voir son indemnité diminuée ou supprimée en raison d'un tel bénéfice.

1 - La prime de polyvalence

Article 3 – Il est décidé d'attribuer une prime de polyvalence aux fonctionnaires titulaires et stagiaires des cadres d'emplois « application » (C) et « exécution » (D) ainsi qu'aux agents non titulaires de niveau équivalent et exerçant des fonctions de même nature dans les conditions déterminées ci après :

	Grades et métiers	Nombre de points d'indice mensuels
Cadre d'emplois « application » (C)	- Grade terminal : - Grade initial :	Entre 9 et 18
Cadre d'emplois « exécution » (D)	- Grade terminal : - Grade débouché : ... - Grade initial :	Entre 7 et 14

La prime de polyvalence est la contrepartie de l'exercice régulier et continu d'au moins deux métiers relevant d'une ou de plusieurs spécialités telles que définies par les statuts particuliers.

Un arrêté de l'autorité de nomination fixe le nombre de points d'indice attribué mensuellement à chaque agent dans les limites fixées ci-dessus.

2 - La prime d'éloignement

Article 4 – Il est décidé d'attribuer une prime d'éloignement aux fonctionnaires titulaires et stagiaires des cadres d'emplois « conception et encadrement » (A), « maîtrise » (B) et « application » (C), ainsi qu'aux agents non titulaires de niveau équivalent et exerçant des fonctions de même nature et de façon permanente sur le territoire de la commune..... alors qu'ils n'en sont pas issus, dans les conditions déterminées ci après :

Cadre d'emplois « conception et encadrement » (A)	Cadre d'emplois « maîtrise » (B)	Cadre d'emplois « application » (C)
.....***

**Nombre de points d'indice à déterminer en fonction de la zone dans laquelle se situe la collectivité*

La prime d'éloignement a pour objet de favoriser la mobilité des cadres vers des espaces éloignés et est versée mensuellement pour une période limitée de cinq ans suivant l'affectation de l'agent concerné.

Un arrêté de l'autorité de nomination fixe le nombre de points d'indice attribué mensuellement à chaque agent dans les limites fixées ci-dessus.

3 - La prime de responsabilité

Article 5 – Il est décidé d'attribuer une prime de responsabilité aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents non titulaires exerçant l'un des emplois ou l'une des fonctions ci après :

	Fonctions	Emplois	Nombre de points d'indice mensuel
Agent des spécialités « administrative », « technique » « sécurité civile » et « sécurité publique »	Agent encadrant plus de 200 agents		20
	Agent encadrant entre 100 et 199 agents		15
	Agent encadrant entre 26 et 99 agents		10
	Agent encadrant de 6 à 25 agents		8
	Agent encadrant de 3 à 5 agents		6

Un arrêté de l'autorité de nomination fixe le nombre de points d'indice attribué mensuellement à chaque agent au titre de la prime de responsabilité dans les limites fixées ci-dessus.

La prime de responsabilité cesse d'être versée lorsque le fonctionnaire quitte l'emploi au titre duquel il la percevait.

Titre 2 : Les indemnités liées à l'exercice effectif des fonctions

Article 6 – Les indemnités prévues au présent titre présentent le caractère d'indemnités de fonctions nécessairement liées à l'exercice effectif de celles-ci, lesquelles ne sont pas dues en l'absence de service fait.

Le versement de ces indemnités au cours de congés annuels, de congés de maladie ordinaire rémunérés à plein traitement, d'arrêts de travail lié à un accident de travail, de congés de maternité ou de congés d'adoption est laissé à l'appréciation de l'administration dans chaque circonstance d'espèce après information préalable de l'agent concerné.

Article 7 – Dans le cas où l'agent exerce ses fonctions à temps partiel ou à temps non complet, le montant des indemnités prévues au présent titre est calculé au prorata du temps travaillé.

L'agent qui bénéficie d'une décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical ne peut voir ses indemnités prévues au présent titre diminuées ou supprimées en raison d'un tel bénéfice.

1 – L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires

Article 8 – Il est décidé d'attribuer une indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires aux fonctionnaires titulaires et stagiaires des cadres d'emplois « conception et encadrement » (A) et « maîtrise » (B) ainsi qu'aux agents non titulaires de niveau équivalent et exerçant des fonctions de même nature dans les conditions définies ci après :

Cadres d'emplois	Grades et emplois	Nombre de points d'indice mensuel
Conception et encadrement	Administrateur communal : ...	Entre 11 et 88
	Conseiller principal : ...	Entre 10 et 80
	Conseiller qualifié : ...	Entre 10 et 80
	Conseiller : ...	Entre 8 et 64
Maitrise	Technicien principal : ...	Entre 5 et 40
	Technicien de classe exceptionnelle : ...	Entre 4 et 32
	Technicien : ...	Entre 4 et 32

L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires est versée aux agents dont les missions impliquent une importance de sujétions particulières auxquelles ils sont appelés à faire face régulièrement dans l'exercice de leurs fonctions.

Un arrêté de l'autorité de nomination fixe, chaque année, le nombre de points d'indice attribué mensuellement à chaque agent au titre de l'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires en tenant compte notamment de sa manière de servir et de la notation et dans les limites fixées ci-dessus.

Article 9 – L'indemnité forfaitaire pour travaux supplémentaires ne peut être attribuée à un agent bénéficiant d'un logement de fonction par nécessité absolue de service.

2 – L'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants

Article 10 – Il est décidé d'attribuer une indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux agents non titulaires dont les conditions déterminées ci-après :

Spécialités	Grades et emplois	Nombre de points d'indice mensuel
« Administrative » et « Technique » *		Entre 3 et 9 points
« Sécurité publique »		Entre 3 et 18 points
« Sécurité civile »**		Entre 14 et 18 points

* indemnité attribuée de droit aux agents de la spécialité « technique » répondant aux caractères propres des travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants

** indemnité attribuée de droit

L'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants est accordée en contrepartie de l'exposition avérée à des risques d'accident corporel ou de lésion organique, d'intoxication, de contamination et de la réalisation de travaux incommodes ou salissants aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux agents non titulaires.

Un arrêté de l'autorité de nomination fixe le nombre de points d'indice attribué mensuellement à chaque agent au titre de l'indemnité pour travaux dangereux, insalubres, incommodes ou salissants dans les limites fixées ci-dessus.

La prime de responsabilité cesse d'être versée lorsque le fonctionnaire quitte l'emploi au titre duquel il la percevait.

3 – L'indemnité de travail de nuit

Article 11 – Il est décidé d'attribuer une indemnité de travail de nuit aux fonctionnaires titulaires et stagiaires ainsi qu'aux agents non titulaires exerçant de manière habituelle un travail effectif durant six heures consécutives de nuit.

Le travail de nuit est fixée entre : et

Le montant de cette indemnité est fixé entre 9 et 11 points quelque soit le grade ou le cadre d'emplois de l'agent.

Un arrêté de l'autorité de nomination fixe le nombre de points d'indice attribué mensuellement à chaque agent au titre de l'indemnité de travail de nuit dans les limites fixées ci-dessus.

Titre 3 : Les indemnités de missions occasionnées par les déplacements temporaires des agents

Article 12 – La mission commence à l'heure de départ de la résidence administrative et se termine à l'heure de retour à cette même résidence. Par dérogation, la résidence personnelle peut être retenue pour la détermination des droits à indemnisation. Le choix entre la résidence administrative ou personnelle doit correspondre au déplacement effectif.

Le trajet à prendre en compte et la durée de la mission sont déterminés en fonction :

- de l'heure de départ de la résidence administrative ou personnelle ;
- de l'heure de retour à la résidence administrative ou personnelle.

Un délai forfaitaire d'une demi-heure est inclus dans la durée de la mission avant l'heure de départ et après l'heure de retour. Ce délai forfaitaire est porté à une heure en cas d'utilisation de l'avion ou du bateau.

1 – Frais de déplacement

Article 13 – En cas de déplacements des agents inter-îles ou à l'international, le transport est pris en charge par la commune (directement ou par remboursement) dans les conditions fixées par arrêté du haut-commissaire et organisé par l'agent qui remet à la commune toute information utile à l'émission des réquisitions de transport ou à la réalisation de formalités administratives et comptables.

Dans le cas où le bénéficiaire ne se rend pas au lieu et à la date où va se dérouler la mission ou la réunion, pour quelque motif que ce soit et sans en avoir averti la commune, le groupement de communes ou l'établissement public administratif, un titre de recette sera émis à son encontre.

Article 14 – L'intervenant occasionnel qui utilise son véhicule personnel, sur demande, peut bénéficier du remboursement d'une indemnité kilométrique si son montant est supérieur à ...(*possibilité de prévoir*

un montant minimum. Exemple : 500 XPF). Ce remboursement est calculé pour le trajet de sa résidence administrative au lieu où se déroule la mission.

L'intervenant devra fournir un état récapitulatif kilométrique des dépenses accompagné des factures le cas échéant, et une copie de la carte grise du véhicule. Le barème kilométrique est fixé par arrêté du haut-commissaire.

2 – Frais de séjour

Article 15 – L'intervenant est indemnisé pour ses dépenses de repas et d'hébergement sur présentation de tout document justifiant la dépense dans la limite de 14 320 XPF par jour.

Article 16 – L'indemnité journalière de mission est allouée dans les conditions suivantes :

- 9 308 F CFP au titre de la nuitée incluant le petit déjeuner ;
- 2 148 F CFP pour le repas de midi ;
- 2 148 F CFP pour le repas du soir ;
- 716 F CFP pour les frais divers.

Les montants des indemnités journalières de mission précités ne sont pas dus lorsque le bénéficiaire est hébergé et/ou nourri gratuitement.

Indépendamment de la prise en charge des frais d'hébergement et des repas, les frais divers sont versés aux agents à hauteur de 716 F CFP par jour.

Le bénéficiaire dont la mission s'accomplit en une seule et même journée perçoit 7 160 F CFP d'indemnité journalière ou 3 580 F CFP lorsqu'il est défrayé d'un de ses repas.

Article 17 – Une avance dont le montant est plafonné à 75% du montant prévisible des indemnités mentionnées au sous-chapitre précédent peut être versée, à la demande de l'intéressé. Dans le cas où, une fois le séjour ou le déplacement effectué, il est constaté que le montant de l'avance versée est supérieure au montant des indemnités auxquelles peut prétendre l'intéressé, un titre de perception sera émis pour obtenir le remboursement de la différence constatée ».

Le maire versera les 25% restant sur présentation de tout document justifiant la dépense.

Article 18 – Cette délibération abroge la délibération n°... (*actuelle délibération sur le régime indemnitaire*).

Article 19 – La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de la Polynésie française dans un délai de trois (3) mois à compter de sa publication ou de sa notification et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 20 – Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée et affichée partout où besoin sera.

Transmis au représentant de l'Etat le :

Publiée le :

ANNEXE II

Modèle de délibération instituant l'indemnité de responsabilité de caisse au sein de

Le (date), à (heure), en (lieu) se sont réunis les membres du Conseil Municipal/ Comité Syndical/ Conseil d'Administration de sous la présidence de M..... (nom), (qualité).

Etaient présents :

Etaient absents :

Etaient excusés :

Le secrétariat a été assuré par

Après en avoir délibéré, fixe le régime indemnitaire tel qu'il suit applicable aux agents de à compter du 1^{er} janvier 2018,

VU la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française ;

VU l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment son article 62 ;

VU le décret n° 2011-1040 du 29 août 2011 fixant les règles communes applicables aux fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

VU l'arrêté n°1321/DIRAJ du 12 octobre 2017 relatif à l'indemnité de responsabilité de caisse dans la fonction publique communale ;

Dans sa séance du.....,

ADOpte

Article 1 – Il est décidé d'attribuer une indemnité de responsabilité de caisse aux fonctionnaires titulaires et stagiaires, ainsi qu'aux agents non titulaires qui manipulent des fonds publics en contrepartie de la responsabilité pécuniaire et personnelle qu'ils engagent par l'exercice de cette fonction.

Sont concernés les régisseurs de recettes ou d'avances titulaires et leurs suppléants lorsque ceux-ci les remplacent.

Article 2 – L'indemnité de responsabilité de caisse est accordée annuellement aux régisseurs titulaires, compte-tenu de l'importance des fonds maniés, par tranches cumulatives selon le tableau ci-après :

TRANCHE DE RECETTES OU AVANCES ANNUELLES (en XPF)		Montant de l'indemnité par tranche
DE	A	
0	2 500 000	25 000
2 500 001	7 000 000	38 250
7 000 001	12 000 000	37 500
12 000 001	17 000 000	30 000
17 000 001	27 000 000	40 000
27 000 001	52 000 000	50 000
52 000 001		139 250

Le montant maximum annuel de l'indemnité de responsabilité de caisse est fixé à 360 000 FCP.

Article 3 – Les régisseurs suppléants bénéficient d'une indemnité de responsabilité de caisse lorsqu'ils remplacent les titulaires au prorata du temps de remplacement, sans que le régisseur titulaire ne soit privé de la sienne, sur la base du calcul suivant :

$\frac{\text{Indemnité du régisseur titulaire} \times A}{222}$

« A » étant le nombre de jours travaillés en tant que faisant fonction de titulaire.

Article 4 – L'indemnité de responsabilité de caisse est due pour toute la durée effective où le régisseur exerce sa fonction de comptable des deniers publics. Sa fonction commence et finit aux jours indiqués par les procès-verbaux constatant la prise et la remise de son service.

Article 5 – La présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de la Polynésie française dans un délai de trois (3) mois à compter de sa publication ou de sa notification et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Article 6 – Le Maire est chargé de l'exécution de la présente délibération qui sera publiée et affichée partout où besoin sera.

Transmis au représentant de l'Etat le :

Publiée le :

ANNEXE III
Modèle d'arrêté individuel attribuant à M. X une indemnité de

VU la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 modifiée portant statut d'autonomie de la Polynésie française ;

VU l'ordonnance n° 2005-10 du 4 janvier 2005 modifiée portant statut général des fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs et notamment son article 62 ;

VU le décret n° 2011-1040 du 29 août 2011 fixant les règles communes applicables aux fonctionnaires des communes et des groupements de communes de la Polynésie française ainsi que de leurs établissements publics administratifs ;

VU l'arrêté n°1320/DIRAJ du 12 octobre 2017 fixant le régime indemnitaire dans la fonction publique communale ;

VU la délibération n°.... fixant le régime indemnitaire de la commune de

VU l'arrêté n°... portant nomination de M. X aux fonctions de ... ;

VU la notation et la manière de servir de l'intéressé ;

ARRETE

Article 1 – Pour compter du présent arrêté, Monsieur X, (*fonctions*), fonctionnaire au grade de ... du cadre d'emplois....., bénéficie d'une indemnité..... dont le nombre de points est fixé à

Article 2 – Cette indemnité est versée dans les conditions fixées par l'article ... de la délibération n°.... (*Délibération fixant le régime indemnitaire*) susvisée.

Article 3 – Le Maire certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte et informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal administratif de la Polynésie française dans un délai de deux (2) mois à compter de sa notification.

Article 4 – Le présent arrêté sera enregistré, notifié à l'intéressé, publié et communiqué partout où besoin sera.

Fait à....., le

Le Maire

