CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU GARD

LES MATINÉES D'ACTUALITÉ STATUTAIRE

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU GARD

LES ABSENCES

Plan

I. Les congés annuels, jours fériés et autorisations d'absence

II. Congés liés aux responsabilités parentales ou familiales

III. Congés liés à des activités civiques

I. Les congés annuels et les RTT

- L'agent public en activité a droit à un congé annuel avec traitement :

5 fois ses obligations de travail hebdomadaire exprimés en jours ouvrés

Nombre de jours travaillés par semaine	Nombre de jours de congés annuels
5 jours	5 x 5 = 25 jours
4,5 jours	4,5 x 5 = 22,5 jours
4 jours	4 x 5 = 20 jours
3 jours	3 x 5 = 15 jours
2 jours	2 x 5 = 10 jours

I. Les congés annuels et les RTT

- Les congés sont utilisables **du 1er janvier au 31 décembre de l'année N**
- Exceptions :
  - En cas de maladie ou de nécessités de services rendant impossible l'utilisation des congés, possibilité de les reporter aux années suivantes
    - Limite de **20 jours par année civile** et de **15 mois à compter de la fin de l'année d'acquisition des droits**
  - Les agents originaires de corse
    - Possibilité sur demande de cumuler les congés **sur deux années** pour se rendre en Corse

I. Les congés annuels et les RTT

- Les agents bénéficient de **jours de fractionnement** s'ils posent des congés entre le 1er novembre et le 30 avril suivant :

Nombre de jours posés	Nombre de jours de fractionnement
Entre 5 et 7 jours	1 jour
8 jours et plus	2 jours

- Ce nombre de jours n'est pas proratisé en fonction de la quotité de temps de travail de l'agent

I. Les congés annuels et les RTT

- Les RTT sont accordées **si la durée de travail effectif est supérieure à la durée légale de travail** (35h par semaine)
  - Les jours non travaillés (quel qu'en soit le motif) ne génèrent pas d'heures de RTT
    - Sauf ASA droit syndical et ASA pour lesquelles il est prévu, par les textes, qu'elle soient assimilées à du temps de travail effectif

Durée de travail	Nombre de jours de RTT par année
40h	29 jours
39h	23 jours
37h	12 jours
36h	6 jours

I. Le compte épargne-temps

- Le CET permet à un agent exerçant une mobilité **dans les trois fonctions publiques** de conserver les congés acquis dans son administration d'origine
- Peut être alimenté par les congés annuels ou les RTT
- Si une délibération le prévoit, les congés peuvent êtres compensés financièrement

I. Le don de jours de repos

- Un agent peut renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris au bénéfice d'un autre agent :
  - Dont l'enfant est décédé ou gravement malade
  - Étant proche aidant d'une personne en perte d'autonomie ou handicapée
- L'employeur ne peut s'y opposer

I. Les jours fériés et la journée de solidarité

- Jours fériés :
  - Le 1er janvier
  - Le lundi de Pâques
  - Le 1er mai
  - Le 8 mai
  - L'Ascension
  - Le lundi de Pentecôte
  - L'Assomption
  - La Toussaint
  - Le 11 novembre
  - Le jour de Noël

I. Les jours fériés et la journée de solidarité

- Une journée de solidarité doit être accordée par l'agent chaque année :
  - Soit en travaillant **un jour férié habituellement chômé** (autre que le 1er mai)
  - Soit en déduisant **un jour de ses RTT** (s'il en bénéficie)
  - Soit par toute autre modalité permettant **le travail de 7h précédemment non travaillées**
- L'utilisation d'un jour de congé annuel est **interdit**
- La journée de solidarité est fixée par délibération

I. Les autorisations d'absence

- Des autorisations spéciales d'absence (ASA) sont accordées aux agents dans certains cas :
  - Événements familiaux
  - Décès d'un enfant
  - Exercice d'un mandat (mutuelle, mandat électif, etc.)
  - Etc.

II. Congés liés à l'arrivée d'un enfant au foyer

- Le fonctionnaire placé dans l'un de ces congés conserve l'intégralité de son traitement, du SFT et de l'indemnité de résidence
- A la fin du congé, il sera réaffecté dans son ancien emploi ou, à défaut, dans un emploi équivalent le plus proche de son dernier lieu d'affectation (ou à sa demande, au plus proche de son domicile)

II. Congés liés à l'arrivée d'un enfant au foyer

- Petite précision sur les termes « maternité » et « paternité » :
  - Est considéré comme « Mère » le fonctionnaire ayant donné naissance à l'enfant
  - Est considéré comme « Père » le fonctionnaire dont le conjoint donne naissance à l'enfant et disposant d'un lien de filiation

II. Congés liés à l'arrivée d'un enfant au foyer

- **Congé de maternité**
  - Congé égal à celui prévu, pour les mêmes motifs, pour les salariés du secteur privé

Statut de l'enfant à naître	Durée du congé prénatal (avant l'accouchement)	Durée du congé postnatal (après l'accouchement)	Durée totale du congé de maternité
1er enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
2e enfant	6 semaines	10 semaines	16 semaines
3e enfant ou plus	8 semaines	18 semaines	26 semaines

  - Si plusieurs enfants à naître, la durée du congé est modifiée :

Nombre d'enfants à naître	Durée du congé prénatal (avant l'accouchement)	Durée du congé postnatal (après l'accouchement)	Durée totale du congé de maternité
2	12 semaines	22 semaines	34 semaines
3 ou plus	24 semaines	22 semaines	46 semaines

II. Congés liés à l'arrivée d'un enfant au foyer

- **Congé de maternité**
  - En cas de grossesse pathologique, un congé supplémentaire est accordé :
    - **2 semaines** avant le début du congé prénatal
    - **4 semaines** après le congé postnatal

II. Congés liés à l'arrivée d'un enfant au foyer

- **Congé de maternité**
  - En cas de décès de la mère, le père agent public (ou en cas de refus du père, le conjoint de la mère) pourra bénéficier de la fin du congé de maternité

II. Congés liés à l'arrivée d'un enfant au foyer

- **Congé de naissance**
  - 3 jours sont accordés au père agent public à l'occasion de la naissance de l'enfant (ou à défaut, au conjoint de la mère)

- **Congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption**
  - L'agent public adoptant un enfant bénéficie de 3 jours à prendre de manière continue ou fractionnée dans les 15 jours entourant l'arrivée de l'enfant adopté

II. Congés liés à l'arrivée d'un enfant au foyer

- **Congé d'adoption**
  - Congé accordé à l'agent fonctionnaire lors d'une adoption
  - Si les deux parents sont fonctionnaires, le congé peut être réparti entre eux

Nombre d'enfants déjà à charge	Durée du congé s'il est pris par 1 seul parent	Durée du congé s'il est réparti entre les 2 parents
0 ou 1	16 semaines	16 semaines + 25 jours
2 ou plus	18 semaines	18 semaines + 25 jours

  - En cas d'adoption multiple, la durée du congé est portée à 22 semaines
    - A ces 22 semaines peuvent s'ajouter 32 jours en cas de répartition entre les deux parents
  - Le congé débute à la date choisie par l'agent et au maximum 7 jours avant l'arrivée de l'enfant

II. Congés liés à l'arrivée d'un enfant au foyer

- **Congé de paternité et d'accueil de l'enfant**
  - Congé accordé au père de l'enfant ou au conjoint vivant en couple avec la mère de l'enfant

Nombre d'enfants à naître	Durée du congé paternité
1	25 jours calendaires
2 ou plus	32 jours calendaires

  - 4 jours de ce congé doivent suivre impérativement le congé de naissance
  - Le reste du congé peut être pris de manière continue ou en deux périodes d'au moins 5 jours, et ce dans les 6 mois suivant la naissance

II. Congés de présence parentale

- Congé accordé de droit lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge nécessite la présence de l'un de ses parents et de soins contraignants
- Congé d'une durée maximale de **310 jours** ouvrés sur une période de **36 mois**
    - Possibilité de le renouveler une fois dans les mêmes limites si le quota des 310 jours a été atteint avant la fin de la période de 36 mois

II. Congés de présence parentale

- Le congé peut être **fractionné** ou **pris sous forme de temps partiel**
- L'agent est considéré comme en activité
  - Garde ses droits à congés, à avancements et à retraite
  - Il bénéficie du maintien de ses droits à congés acquis avant la prise du congé de présence parentale s'il n'a pas pu en bénéficier en raison dudit congé
- Le congé **n'est pas rémunéré**
  - L'agent bénéficie en revanche des allocations journalières de présence parentale versées par la CAF (64,54 € par jour – 32,27 € par demi-journée)
- A la fin du congé, l'agent est réintégré de plein droit dans son emploi

II. Congés de solidarité familiale

- Congé accordé lorsqu'un proche souffre d'une **pathologie mettant en jeu son pronostic vital** ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable :
  - Ascendant
  - Descendant
  - Frère ou sœur
  - Personne partageant le même domicile
  - Personne ayant désigné l'agent comme sa personne de confiance
- Congé d'une **durée maximale de 3 mois** renouvelable **une fois**
  - Il prend fin soit au terme de sa durée maximale, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure

II. Congés de solidarité familiale

- Le congé peut être **fractionné** ou **pris sous forme de temps partiel**
- L'agent est considéré comme en activité
  - Garde ses droits à congés, à avancements et à retraite
  - Il bénéficie du maintien de ses droits à congés acquis avant la prise du congé de solidarité familiale s'il n'a pas pu en bénéficier en raison dudit congé
- Le congé **n'est pas rémunéré**
  - L'agent bénéficie en revanche des allocations journalières d'accompagnement d'une personne en fin de vie versées par la CAF (63,34 € par jour – 31,67 € par jour en cas d'activité à temps partiel)
- A la fin du congé, l'agent est réintégré de plein droit dans son emploi

II. Congés de proche aidant

- Congé accordé à l'agent public lorsqu'un proche présente un handicap ou une perte d'autonomie :
  - Conjoint, partenaire de PACS ou concubin de l'agent
  - Un ascendant ou un descendant
  - Un enfant dont l'agent assume la charge
  - Un collatéral jusqu'au 4ème degré
  - Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au 4ème degré de son conjoint, concubin ou partenaire de PASC
  - Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou entretien des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnelle, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne

II. Congés de proche aidant

- Le congé peut être **fractionné** ou **pris sous forme de temps partiel**
- L'agent est considéré comme en activité
  - Garde ses droits à congés, à avancements et à retraite
  - Il bénéficie du maintien de ses droits à congés acquis avant la prise du congé de proche aidant s'il n'a pas pu en bénéficier en raison dudit congé
- Le congé **n'est pas rémunéré**
  - L'agent bénéficie en revanche des allocations journalières de proche aidant versées par la CAF (64,54 € par jour – 32,27 € par demi-journée)
- A la fin du congé, l'agent est réintégré de plein droit dans son emploi

III. Congé de citoyenneté

- Congé pour exercer certaines activités civiques :
  - Activités destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement des cadres et animateurs des organisations de jeunesse et d'éducation populaire (agents de moins de 25 ans)
  - Exercice d'un mandat au sein de l'organe d'administration ou de direction d'une association ou d'une mutuelle
  - Exercice des missions de délégué du défenseur des droits
  - Exercice d'un mandat dans un conseil citoyen reconnu par le Préfet
- Congé d'une durée maximale de **6 jours ouvrables par an**
- L'agent n'est pas rémunéré, mais est considéré comme en service effectif

III. Congé de représentation d'une association ou d'une mutuelle

- Congé destiné à permettre la représentation d'une association ou d'une mutuelle auprès d'une instance
- Congé d'une durée de **neuf jours ouvrables par an**, fractionnables en demi-journées
- L'agent est rémunéré

III. Congé relatif au SNU

- Congé pour accomplir une période d'activité afin d'exercer des fonctions de préparation et d'encadrement des séjours de cohésion du service national universel
- L'agent conserve sa rémunération
- Congé d'une durée **inférieure ou égale à 60 jours** sur une période de 12 mois consécutifs
    - Au-delà, l'agent sera placé en congé sans rémunération

III. Congé de réserviste/de service militaire

- Congé avec traitement pour accomplir :
  - Un service militaire, d'instruction militaire ou une activité dans la réserve opérationnelle
  - Une activité dans la réserve de sécurité civile
  - Une activité dans la réserve sanitaire
  - Une activité dans la réserve civile de la police nationale

III. Congé de réserviste/de service militaire

- Congé avec traitement dans la limite de :

Type d'activité	Durée du maintien du traitement
Service militaire, instruction militaire ou activité dans la réserve opérationnelle	30 jours par année civile
Activité dans la réserve de sécurité civile	15 jours par année civile
Activité dans la réserve sanitaire	Sans limite
Activité dans la réserve civile de la police nationale	45 jours

CDG 30
CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU GARD

CENTRE DE GESTION DU GARD
CONSEIL STATUTAIRE

LA RÉFORME DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

Loi du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie

✓ Application à tous les fonctionnaires territoriaux exerçant ou susceptibles d'exercer la fonction de secrétaire général de mairie

D'autres structures autres que les communes peuvent être amenées à employer des secrétaires généraux de mairie, tels que :

- EPCI,
- EPCI sans fiscalité propre,
- mais aussi des CDG (article L.452-44 du CGFP)

✓Dispositions pas applicables aux agents relevant du grade C1 – seulement C2 et C3 peuvent prétendre aux fonctions de secrétaire général de mairie.

✓Sont concernés les agents titulaires et non les agents contractuels, néanmoins, si ces derniers sont amenés à être titularisés leurs années de service effectuées en tant qu'agents contractuels seront pris en compte afin qu'ils puissent bénéficier d'une promotion interne ou de l'attribution d'avantages liés à l'ancienneté.

Les mesures de la réforme

⇨ Les décrets n°2024-826, 2024-827, 2024-830 et 2024-831 du 16 juillet 2024 précisent les modalités de mise en œuvre des principales dispositions de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire général de mairie

Obligation de nommer un secrétaire général de mairie

- Un maire ne peut avoir qu'un seul secrétaire général de mairie
- Obligations pour les maires des communes de moins de 3500 habitants à nommer un agent chargé des fonctions de secrétaire général de mairie.
- Commune de plus de 2000 habitants → possibilité de nommer un DGS
- Applicable depuis le 1er janvier 2024, cela implique la nomination par voie d'arrêté d'un agent chargé des fonctions de secrétaire général de mairie au sein de chaque commune concernée (modèle CDG)

Pas d'interdiction à ce que deux secrétaires généraux de mairie soient recrutés à temps non complet afin d'exercer de manière alternative les fonctions (article L.2122-19-1 du CGCT).

Dispositions résultant de la réforme

- Incompatibilité des fonctions de secrétaire général de mairie et DGS :

Est imposé au maire de nommer un agent dans les fonctions de secrétaire général de mairie, « sauf s'il nomme un agent pour occuper les fonctions de directeur général des services ».

- Le recrutement de secrétaires généraux de mairie comme agent contractuel :

Auparavant, les emplois de secrétaires de mairie pouvaient être occupés par des agents contractuels uniquement dans les communes de moins de 1 000 habitants, ainsi que dans toutes les autres communes pour les secrétaires généraux de mairie exerçant à temps non complet et sur la base d'une quotité de travail inférieure à 50%. Ces possibilités sont aujourd'hui élargies aux communes de moins de 2 000 habitants, quelle que soit par ailleurs la quotité de travail de l'agent et qu'il exerce ou non à temps complet.

- La nouvelle bonification indiciaire des secrétaires généraux de mairie :

Les SGM exerçant dans les communes de moins de 3 500 habitants ont droit à une NBI de 30 points. Possibilité que plusieurs secrétaires généraux de mairie recrutés à temps non complet exercent alternativement la fonction. Dans ce cas, ils perçoivent chacun la NBI attachée à cet emploi, à due concurrence de leur quotité de travail.

Interdiction de recruter un agent relevant de la catégorie C à compter du 1er janvier 2028

1er janvier 2028 → impossible de recruter des agents relevant de la catégorie C comme secrétaires généraux de mairie.

Cette interdiction de recruter des agents relevant de cette catégorie ne concerne que les nouveaux recrutements ainsi les agents recrutés en catégorie C avant le 1er janvier :

- Agents fonctionnaires recrutés sur un poste de secrétaire général de mairie catégorie C avant le 1er janvier 2028 pourront continuer d'exercer leurs fonctions au-delà de cette date.
- Agents contractuels assimilés à un emploi de catégorie C recrutés avant le 1er janvier 2028 pourront de la même manière poursuivre leurs missions au-delà de cette date :

→ CDI : ce sera à l'employeur de déterminer s'il souhaite proposer un nouveau contrat à l'agent à compter du 1er janvier 2028 pour que l'agent soit assimilé à un emploi de catégorie supérieure.

→ CDD : l'employeur sera à l'inverse tenu en cas de renouvellement postérieur au 1er janvier 2028 d'aligner le contrat sur un emploi de catégorie B à minima.

Une promotion interne facilitée

Le plan de requalification :

- ✓ Ouvre la possibilité aux agents exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie de bénéficier d'ici le 31 décembre 2027 d'une promotion au choix en catégorie B sans qu'une proportion de postes ouverts à la promotion soit préalablement déterminée et cela permet de déroger au principe de la promotion interne.
- ✓ Permet de promouvoir des agents de catégorie C titulaire d'un grade d'avancement C2 ou C3 exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie au 1er janvier de l'année et à la date de publication de la liste d'aptitude

⇨ Ce plan permet de déroger aux conditions statutaires de la promotion interne

Mécanisme de validation a posteriori des formations (décret 2008-512 → possibilité dépôt de dossier PI en attente réalisation formation de 2 jours jusqu'à l'inscription sur liste d'aptitude)

<u>Ouverture aux agents :</u>

- Ayant exercé au moins quatre ans de services effectifs dans les fonctions de secrétaire de mairie dans une commune de moins de 2000 habitants

Calcul de l'ancienneté → prise en compte des services accomplis dans l'emploi de «secrétaire de mairie » en tant que contractuel ou titulaire, mais également si l'agent relevait du grade C1 lorsqu'il effectuait les missions.

Permet de revaloriser la carrière des agents ayant exercé les fonctions de secrétaire de mairie.

Les modalités de classement

- Point sur la promotion interne 2024 (86 dossiers reçus, liste d'aptitude 1er décembre 2024)
- Promotion interne 2025 (pièces à fournir : organigramme + 2 jours de formation de professionnalisation + arrêté de désignation + …)
- Conditions d'accès à la promotion interne (C2 ou C3 + 4 ans fonction SM commune de moins de 2 000 hab. + exercer au 01/01 et lors de la parution de la liste d'aptitude les fonctions de SGM)
- Modalités de nomination au grade de rédacteur (création de l'emploi le cas échéant, DVE, RIFSEEP, arrêté détachement pour stage sur le grade de rédacteur suite à la PI pour 6 mois)
- Nomination d'un agent intercommunal : Pas obligation d'unicité puisque catégorie différente
- Obligation de nomination suite à son inscription sur liste d'aptitude : NON
- Obligation de formation suite à nomination par promotion interne NON obligatoire durant le stage

Formation promotion

Dispositif est mis en place de manière pérenne, il s'agit :

- D'une nouvelle voie de promotion interne qui vient compléter les deux voies traditionnelles que sont l'examen professionnel et la promotion au choix.
- Ouverte aux agents de catégorie C relevant des grades C2 et C3 qui exercent ou souhaitent exercer les missions de secrétaire généraux de mairie.
- Pas limitée dans le temps contrairement au plan de requalification
- Faciliter le recrutement de secrétaire généraux de mairie permettant à des fonctionnaires territoriaux de catégorie C qui n'occupent pas à ce jour la fonction de secrétaire général de mairie, mais qui souhaitent l'exercer, de pouvoir être promus à cette fin en catégorie B après avoir suivi une formation qualifiante sanctionnée par un examen professionnel.

BUT → renforcer l'attractivité du métier de secrétaire général de mairie.

Formation promotion

L'instruction vient énumérer les conditions statutaires d'éligibilité (décret n°2012-924) ainsi que les étapes de la formation promotion que l'agent doit effectuer afin d'être nommé comme secrétaire général de mairie dans le cadre d'emplois de rédacteur territorial :

- ✓ Fonctionnaire catégorie C
- ✓ Justifiant d'au – 8 ans de service public effectif dans un emploi catégorie C
- ✓ Suivre une formation qualifiante validée par un examen professionnel spécifique lui permettant d'être promu au grade de rédacteur (catégorie B)

Décret n°2024-831 prévoit qu'une fois **nommé** le fonctionnaire doit exercer les fonctions de SGM pour une durée **minimale de trois ans** à compter de sa titularisation.

Une part de promotion interne réservée aux secrétaires généraux de mairie

Le législateur a souhaité faire en sorte que les listes d'aptitude à la promotion interne comprennent nécessairement une part de fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie, et que cette part doit être fixée par décret. Le projet de décret est en cours de préparation et doit encore faire l'objet de concertation préalable. Il interviendra d'ici la fin de l'année 2024 afin d'être applicable aux promotions de l'année 2025.

Une formation statutaire obligatoire au premier emploi de secrétaire général de mairie

Concerne tous les membres des cadres d'emplois de la filière administrative affectés sur un premier emploi de secrétaire général de mairie ainsi que pour les agents contractuels à l'exception des agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L 332-8 du CGFP.

Un agent ayant suivi cette formation sera exonéré d'effectuer la formation de professionnalisation au premier emploi qui est normalement obligatoire.

Il sera également exonéré de la formation de professionnalisation tout au long de la carrière pour une période de 5 ans. Le respect de ces obligations statutaires de formation est une condition pour pouvoir bénéficier par la suite d'une promotion interne.

La création d'un accélérateur de carrière

Avantage ouvert à tous les agents territoriaux pouvant statutairement occuper les fonctions de secrétaire général de mairie. Cet accélérateur de carrière est lié à l'ancienneté dans l'emploi de secrétaire général de mairie.

Le calcul de la durée d'ancienneté prend en compte, le cas échéant, l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie accompli en tant qu'agent contractuel ou comme adjoint administratif relevant de la catégorie C1.

Plusieurs dispositifs sont mis en place dont :

- Dispositif automatique tout au long de la carrière de l'agent.
- Dispositif supplémentaire conditionné à la manière de servir.

La création d'un accélérateur de carrière

Dispositif automatique tout au long de la carrière de l'agent lié au seul exercice des fonctions de secrétaire général de mairie : les fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie bénéficient, tous les huit ans de service dans ces fonctions, d'une bonification d'ancienneté de six mois. Cette bonification est de droit.

Dispositif supplémentaire conditionné à la manière de servir : les fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie peuvent bénéficier, par période d'au moins trois années de service dans ces fonctions, d'une bonification d'ancienneté d'une durée comprise entre un et trois mois

→ Bonification fixée par l'autorité territoriale selon la valeur professionnelle de l'agent, qu'elle apprécie en tenant compte des critères définis dans les lignes directrices de gestion, adoptées après consultation du comité social territorial. Outil complémentaire et facultatif. Autrement dit, l'employeur n'est pas tenu d'octroyer cet avantage, même si l'agent est de nature à réunir les critères fixés par les lignes directrices de gestion.

- Sont prises en compte les années d'activité antérieures à la création de ces dispositifs
- Ouvert à tous les grades
- Les années de service dans les fonctions de secrétaire général de mairie effectuées avant le 1er août 2024 ouvrent droit à la bonification d'ancienneté, dans les limites, respectivement, de huit et trois années.
- Prise d'effet de manière rétroactive, dès le 1er août 2024, en application de l'article L. 522-13 du CGFP

La création d'un accélérateur de carrière

Grades concernés : attaché territorial, rédacteur territorial, adjoint administratif principal 1ère et 2ème classe

Dispositif automatique (6 mois tous les 8 ans)

- Date d'effet au plus tôt au 01/08/2024
- Absence de la notion de continuité
- Prise en compte des services effectifs
- Prise d'un arrêté (modèle CDG)

Dispositif supplémentaire (de 1 à 3 mois tous les 3 ans)

- Sur appréciation de l'autorité territoriale après entretien professionnel
- Saisine du CST pour les LDG le cas échéant
- Prise d'un arrêté

CDG 30
CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU GARD

LA PROCÉDURE DE RECRUTEMENT DES AGENTS

Références juridiques

- **CGFP**

- **Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique.**

La procédure de recrutement des fonctionnaires

Emploi permanent et emploi non permanent

Un emploi non permanent est créé de manière provisoire pour répondre à un besoin temporaire ou saisonnier. Il peut également s'agir d'un contrat de projet correspondant à la réalisation d'une mission déterminée. Il est pourvu par des contractuels.

Un emploi permanent est créé pour répondre à l'activité normale et habituelle de l'administration. Sur ce type d'emplois, la priorité est donnée aux fonctionnaires et aux lauréats de concours. Le recrutement d'agents contractuels sur les emplois permanents reste donc un mode de recrutement dérogatoire, mais s'il est possible.

La procédure de recrutement des fonctionnaires

I. L'identification du besoin

L'analyse du besoin de recruter est **une réflexion préalable** évaluant les futurs besoins en personnel à court et moyen terme.

Le recrutement peut être lié à une création de poste, au départ définitif d'un agent et à son remplacement, à un surcroît d'activité…

Les besoins de recrutement **sont multiples** : la poursuite d'activités déjà réalisées, le développement de nouveaux projets, de nouveaux objectifs politiques, le fonctionnement des services.

Le départ d'un agent peut être l'occasion pour repenser un poste : son positionnement, ses missions.

La procédure de recrutement des fonctionnaires

II. Le passage en conseil municipal ou communautaire :

- **Lors de l'inscription budgétaire**

Rattachement à un budget, la collectivité doit disposer de crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant.

Compétence de l'organe délibérant. Elle peut être distincte de la délibération qui crée ou non l'emploi.

- **La création d'emploi**

S'il n'existe pas de poste vacant au tableau des effectifs, l'organe délibérant devra prendre une délibération pour créer le poste correspondant :

- toute nomination nécessite une vacance de poste
- une vacance de poste au tableau des effectifs n'oblige pas au recrutement
- la délibération précise le grade correspondant à l'emploi créé, ainsi que la durée hebdomadaire de travail.

Un poste est créé selon une estimation du besoin. Si le recrutement s'effectue sur un autre grade, une seconde délibération peut modifier le poste.

La procédure de recrutement des fonctionnaires

III. LA FICHE DE POSTE

Il s'agit du descriptif du poste, par référence à un métier territorial, qui permettra notamment de définir les activités du poste et le profil du candidat recherché.

Obligatoire règlementairement.

La loi n° 2023-171 du 9 mars 2023 portant diverses dispositions d'adaptation au droit de l'Union européenne dans les domaines de l'économie, de la santé, du travail, des transports et de l'agriculture crée l'obligation d'information pour les agents publics, à savoir un droit à recevoir communication des règles et informations essentielles relatives à l'exercice de leurs fonctions: cela induit l'obligation de création d'une fiche de poste, attente du décret.

Elle doit contenir **plusieurs éléments :**

- L'identification du poste
- Le positionnement
- La description des activités
- Les relations avec l'environnement
- Les moyens matériels

La procédure de recrutement des fonctionnaires

IV. L'OFFRE D'EMPLOI

Distinction entre la déclaration de vacance d'emploi (DVE) de l'offre d'emploi.

La DVE= formalité obligatoire, l'offre d'emploi= faculté ouverte aux collectivités + détaillée quant à l'emploi (conditions de travail, horaires, situation hiérarchique…).

L'offre est un outil complémentaire permettant de réaliser une annonce préalable au recrutement dans laquelle figure le profil de poste qui sera diffusé sur le site internet www.emploiterritorial.fr. Cette publicité ne constitue pas et ne remplace pas la DVE.

Il s'agit d'un onglet à part sur le site Internet.

4 onglets sur le site: l'emploi (métier, temps de travail etc), la création et la DVE, l'appel à candidature et la décision de recrutement.

L'offre d'emploi relève de la communication de la collectivité. Elle est rédigée sur la base du profil de poste déjà établi.

Les offres diffusées sur Emploi-territorial.fr doivent respecter le statut.

La procédure de recrutement des fonctionnaires

V. LA DECLARATION DE VACANCE D'EMPLOI

« Lorsqu'un emploi permanent est crée ou devient vacant, l'autorité territoriale en informe le CDG qui assure la publicité de cette création ou de cette vacance, à l'exception des emplois susceptibles d'être pourvus exclusivement par avancement de grade. » Obligation dont l'absence entraîne l'illégalité de la nomination.

Acte légal obligatoire qui sera enregistré par le CDG, numéroté et répertorié dans un arrêté adressé en Préfecture toutes les semaines par l'édition d'un arrêté.

- Toutes les collectivités territoriales, affiliées ou non doivent lui déclarer leurs emplois vacants ou nouvellement crées avant de les pourvoir.
- La publicité est effectuée par le CDG pour tous les emplois sauf administrateur, conservateur des bibliothèques, conservateur du patrimoine et ingénieur en chef qui relèvent du CNFPT.
- Le CDG et le CNFPT transmettent leurs arrêtés de publicité au représentant de l'Etat afin qu'ils deviennent exécutoires
- La collectivité précise dans son acte de recrutement la date de l'arrêté de publicité et le numéro de référence disponible dans son espace personnel
- Après la nomination, la collectivité envoie l'acte de recrutement au représentant de l'Etat et au service Carrières du Centre de gestion.

La procédure de recrutement des fonctionnaires

V. LA DECLARATION DE VACANCE D'EMPLOI (suite)

La collectivité peut décider de ne pas pourvoir immédiatement un poste vacant. Elle procède à la DVE au moment où elle décide de le pourvoir.

Déclaration quel que soit le mode de recrutement : mutation, détachement ou intégration directe.

Aucune indication sur le délai entre la DVE et la nomination sur le poste déclaré vacant (délai raisonnable)

La durée de vacance sur l'espace numérique commun est de 1m minimum (sauf urgence manifeste)

Délai supplémentaire nécessaire pour organiser la procédure de recrutement (2 mois)

La DVE doit préciser le grade et la durée de travail afférente à l'emploi. Une fois ouverte, la DVE continue de courir.

La loi du 12 mars 2012 a introduit l'obligation pour chaque déclaration de préciser le motif de la vacance de l'emploi et un descriptif du poste à pourvoir.

Place de l'emploi public= le site pour les 3 FP, Emploi territorial pour la FPT.

Dès qu'il y a offre, cela part sur PEP qui ne publie que les offres.

Emploi territorial est la partie règlementaire.

La procédure de recrutement des fonctionnaires

V. SITUATIONS DANS LESQUELLES IL Y A DECLARATION DE VACANCE OBLIGATOIRE

1/ Création d'un nouvel emploi à TC ou TNC et suite à promotion interne

2/ Radiation des cadres d'un fonctionnaire, quelle qu'en soit la cause

3/ Mutation externe

4/ Détachement de longue durée (plus de 6 mois)

5/ Mise en position hors cadre

6/ Disponibilité de +de 6m pour raisons familiales ou d'office + autres disponibilités quelle que soit la durée

7/ Recrutement sur emploi fonctionnel de direction

8/ Rupture conventionnelle

9/ Transfert de personnel

10/ Contrat de projet – art 3 II

12/ Recrutement d'un contractuel sur emploi permanent par art 3- 2, 3-3, 3-5 et 38

13/ Fin de l'engagement d'un agent contractuel qui occupe un emploi permanent

14/ Nomination d'un agent lauréat de concours occupant auparavant un poste en qualité d'agent contractuel

La procédure de recrutement des fonctionnaires

V. SITUATION SANS DECLARATION DE VACANCE OBLIGATOIRE

1/Avancement de grade

2/ Détachement pour stage

3/ Suspension dans l'attente de la saisine du Conseil de discipline

4/ Emplois de collaborateur de cabinet

5/ Décharge de service pour activité syndicale

6/ Emplois occasionnels (accroissement temporaire d'activité) (sauf si durée ≥ 1 an

7/ Emplois saisonniers (accroissement saisonnier d'activité)

8/ Recrutement d'un agent sur un emploi permanent pour remplacer un fonctionnaire

La procédure de recrutement des fonctionnaires

VI. LA SÉLECTION DES CANDIDATURES ET LE JURY DE RECRUTEMENT

- **La sélection des candidatures**

A réaliser au terme de la date limite de recrutement.

Sélection qui se fait sur la base de critères déterminés en interne.

Les candidats présélectionnés sont conviés à un entretien de recrutement. Idéalement, la date est communiquée dans l'offre d'emploi.

- **Le jury de recrutement**

Jury composé de 2 à 5 personnes selon la nature des postes. Possibilité d'organiser des tests ou des mises en situation

Rédaction d'une fiche pour arrêter et évaluer les critères prioritaires lors de l'entretien

Suite à chaque entretien de sélection et en fin de journée, le jury échange sur les candidats reçus et formalise une liste hiérarchisant les candidats, et argumentant les choix arrêtés. Est établi alors le PV de jury.

Le CDG propose une mission d'aide au recrutement.

La procédure de recrutement des fonctionnaires

VII. LE CANDIDAT RETENU

1/ Le recrutement du fonctionnaire de la FPT ou d'une autre FP

- la mutation
- le détachement
- l'intégration directe
- le recrutement direct

2/ Le lauréat de concours

3/ L'agent contractuel

La procédure de recrutement des fonctionnaires

VIII. LES FORMALITES ADMINISTRATIVES

1. L'arrêté de nomination

- le numéro de la DVE doit y figurer

- transmission à la Préfecture pour le contrôle de légalité (surtout les nominations de fonctionnaires et les recrutements en CDD sauf temporaires)

- transmission au service carrières du CDG pour les collectivités affiliées

2. .Affiliation à la caisse de retraite

Pour les fonctionnaires à 28h et plus, hebdomadaires : Affiliation à la CNRACL
Pour les fonctionnaires à moins de 28h hebdomadaires + agents contractuels: affiliation à l'IRCANTEC

3. Demande de transmission, à l'administration d'origine, du dossier administratif si c'est un fonctionnaire

La procédure de recrutement des fonctionnaires

IX. LA DECISION DE RECRUTEMENT

Prise d'un arrêté de nomination visant explicitement le tableau des effectifs, la délibération et la déclaration de vacance de poste.

Le dossier de l'agent est alors créé et lui procure des droits et obligations.

Renseigner sur « emploi territorial » l'onglet « décision de recrutement » afin de finaliser la procédure de recrutement.

Vérification règles de classement (concours, détachement)

Ce dernier volet est à compléter puis à valider par créer pour clore l'opération de recrutement.

D'une manière générale, si la case « décision de recrutement » comporte un nombre autre que zéro, cela signifie qu'une opération de recrutement est en cours et qu'une décision de recrutement est à saisir.

La procédure de recrutement des contractuels

Procédure de recrutement spécifique pour le recrutement des CDD sur le fondement des article 3-1, 3-2 et 3-3

Procédure permettant de garantir le principe d'égal accès aux emplois publics (décret n°2019-1414 du 19/12/2019)

1/ La création d'emploi

Tout emploi sur lequel est recruté un agent doit au préalable avoir été créé, qu'il soit permanent ou non par délibération qui doit préciser le grade.

Si emploi permanent, la délibération doit indiquer que l'emploi peut également être pourvu à titre permanent par un agent contractuel. Elle précise également le motif invoqué pour la création de l'emploi, la nature des fonctions, le niveau de recrutement et le niveau de rémunération. Il est donc impossible de créer un emploi permanent exclusivement réservé aux agents contractuels.

La procédure de recrutement des contractuels

Création et vacance de l'emploi

2/ La publicité de l'avis de vacance ou de création d'emploi

L'autorité assure la publicité des créations ou vacances des emplois permanents sur lesquels des agents contractuels sont susceptibles d'êtres recrutés (tous les emplois sauf remplacement et temporaires de moins d'un an)

La publication de l'avis de vacance ou de création de l'emploi permanent à pourvoir est effectuée sur l'espace numérique commun aux trois fonctions publiques « Place de l'emploi public ».

Lorsqu'il n'est pas prévu d'obligation de publication sur cet espace numérique commun, l'autorité compétente assure la publication de l'avis de vacance ou de création sur son site internet ou, à défaut, par tout moyen assurant une publicité suffisante.

L'avis de vacance ou de création de l'emploi permanent est accompagné d'une fiche de poste qui précise notamment les missions du poste, les qualifications requises pour l'exercice des fonctions, les compétences attendues, les conditions d'exercice
Les candidatures sont adressées à l'autorité territoriale dans la limite d'un délai qui, sauf urgence, ne peut être inférieur à un mois à compter de la date de publication de l'avis.

Ces principes généraux s'appliquent également au contrat de projet, mais pas aux besoins temporaires.

La procédure de recrutement des contractuels

La sélection des candidats

Une personne non fonctionnaire peut candidater dès la publication de l'avis de création ou de vacance de l'emploi à pourvoir.

Les candidatures sont adressées à l'autorité territoriale dans la limite d'un mois minimum sauf urgence à compter de la date de publication. AR obligatoire.

Si l'emploi est permanent dont la nature des fonctions ou les besoins du service justifient le recrutement d'un agent contractuel, l'examen des candidatures des personnes n'ayant pas la qualité de fonctionnaire ne pourra se faire que lorsque l'autorité territoriale aura établi le constat du caractère infructueux du recrutement d'un fonctionnaire sur cet emploi.

L'autorité peut écarter toute candidature qui, de manière manifeste, ne correspond pas au profil recherché, au regard notamment de la formation suivie et de l'expérience professionnelle acquise.

La procédure de recrutement des contractuels

Le contrat

L'agent contractuel est recruté par un contrat écrit.

Le contrat peut prévoir une période d'essai, sauf lorsqu'un nouveau contrat est conclu ou renouvelé par une même autorité territoriale avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions ou pour occuper le même emploi que précédemment.

La décision de licenciement au cours de la période d'essai doit être motivée et n'est pas obligatoire au terme de la période d'essai. Aucun délai de préavis n'est requis dans ce cas de licenciement. Le licenciement au cours ou au terme d'une période d'essai ne donne pas lieu à versement de l'indemnité de licenciement et pas de CCP

La procédure de recrutement des contractuels

Divers

1/ La promesse d’engagement constitue une décision de recrutement créatrice de droits. Dès lors qu'elle n'est pas illégale, elle ne peut donc être retirée pour des motifs d'opportunité, sans quoi l'intéressé sera fondé à demander réparation en cas de préjudice (démission du précédent emploi).

2/ La délibération créant un emploi ainsi que la décision de recrutement doivent être transmises aux services préfectoraux pour contrôle de légalité sauf pour celles qui correspondent à un besoin lié à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité.

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU GARD

ACTUALITES

Réforme du régime indemnitaire des policiers municipaux et gardes champêtres

En application de l'article L. 714-13 du code général de la fonction publique, les fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et ceux du cadre d'emplois des gardes champêtres peuvent bénéficier d'un régime indemnitaire propre dont les modalités et les taux sont fixés par décret.

Jusqu'à présent, ces fonctionnaires bénéficiaient d'un régime indemnitaire composé d'une indemnité spéciale mensuelle de fonctions (ISMF) assise sur le traitement indiciaire brut et, sous conditions, de l'indemnité d'administration et de technicité (IAT) pour les agents de catégorie C.

Après avis favorable du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale le 27 mars, et du Conseil national d'évaluation des normes le 4 avril 2024, le **décret n° 2024- 614 du 26 juin 2024** relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres, vient acter la refonte de ce RI.

Entrée en vigueur

- Les dispositions de ce décret sont d'ores et déjà entrées en vigueur à l'exception des dispositions abrogeant les précédents régimes indemnitaires (IAT et ISMF) lesquels ne seront abrogés qu'à compter du 1er janvier 2025.
- Il revient à présent aux organes délibérants des collectivités territoriales souhaitant mettre en œuvre ce nouveau régime indemnitaire, de faire voter de nouvelles délibérations au plus tard d'ici la fin de l'année 2024, afin de rendre applicable l'ensemble des nouvelles dispositions issues du décret n° 2024-614 du 26 juin 2024 relatif au régime indemnitaire des fonctionnaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale et des fonctionnaires relevant du cadre d'emplois des gardes champêtres (avec saisine préalable obligatoire du CST).

L’indemnité spéciale de fonction et d’engagement (ISFE)

LA PART FIXE

- **Versée mensuellement**
- **Déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel que la collectivité fixe dans la limite de :**

- 33 % pour les directeurs de police municipale ;
- 32 % pour les chefs de service de police municipale ;
- 30 % pour les agents de police municipale ;
- et 30 % pour les gardes champêtres.

Précision apportée par la DGCL : la part fixe de l’ISFE est déterminée en appliquant au montant du traitement soumis à retenue pour pension un taux individuel dans la limite de taux fixés par cadre d’emplois déterminés par l’organe délibérant.

Il est donc possible pour les employeurs territoriaux de fixer une taux individuel différent selon chaque agent – au regard de la fiche de poste – dans la limite du taux applicable pour le cadre d’emplois.

L’indemnité spéciale de fonction et d’engagement (ISFE)

LA PART VARIABLE

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement tient compte de l'engagement professionnel et de la manière de servir appréciés selon des critères définis par l'organe délibérant.

L'organe délibérant détermine le plafond de la part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement dans la limite des montants suivants :

- 9 500 euros pour le cadre d'emplois des directeurs de police municipale ;
- 7 000 euros pour le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;
- 5 000 euros pour le cadre d'emplois des agents de police municipale ;
- 5 000 euros pour le cadre d'emplois des gardes champêtres.

La part variable de l'indemnité spéciale de fonction et d'engagement peut être versée mensuellement dans la limite de 50 % du plafond défini par l'organe délibérant.

Elle peut être **complétée d'un versement annuel** sans que la somme des versements dépasse ce même plafond.

Lors de la première application des dispositions du décret, si le montant indemnitaire mensuel perçu par le fonctionnaire est inférieur à celui perçu au titre du régime indemnitaire antérieur, à l'exclusion de tout versement à caractère exceptionnel, **ce montant précédemment perçu peut être conservé, à titre individuel et au titre de la part variable, au-delà de 50% e**t dans la limite du plafond de cette part.

Cumul de l’ISFE

L’ISFE est **exclusive de toutes autres primes et indemnités liées aux fonctions et à la manière de servir** à l'exception des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) et des « primes et indemnités compensant le travail de nuit, le dimanche ou les jours fériés ainsi que les astreintes et le dépassement régulier du cycle de travail ».

Par conséquent, l’IFSE demeure cumulable avec les primes suivantes :

- La NBI, le SFT, l’indemnité de résidence et l’indemnité compensatrice de la hausse de la CSG
- Les IHTS et heures complémentaires
- L’indemnité horaire pour travail normal de nuit ainsi que indemnité horaire pour travail du dimanche et jours fériés (arrêté du 19 août 1975) ;
- Les indemnités d’astreinte, d’intervention et de permanence
- L’indemnité complémentaire pour élections
- La prime d'intéressement à la performance collective des services

Formation obligatoire des fonctionnaires territoriaux – PI

Le décret n° 2024-907 du 8 octobre 2024 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux a pour objet d'**introduire un mécanisme de validation a posteriori des obligations de formation non satisfaites par un fonctionnaire territorial, pour les périodes révolues, et de lever ainsi un frein à la promotion interne des fonctionnaires territoriaux tout en maintenant le caractère obligatoire de la formation.**

L'article 16 du décret du 29 mai 2008, modifié par le décret précité, précise que : « Sauf dispositions statutaires contraires, l'accès à un nouveau cadre d'emplois en application du 1° et du 2° de l'article L 523-1 du code général de la fonction publique est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, des obligations de formation auxquelles était astreint le fonctionnaire concerné dans son cadre d'emplois d'origine en application du présent chapitre. »

Le décret du 8 octobre complète cette réglementation en apportant un élément de simplification en matière d'éligibilité au dispositif de la promotion interne sur le volet de la formation obligatoire : « Le fonctionnaire qui n'a pas satisfait à ces obligations avant l'échéance des périodes de formation prévues par le statut particulier de son cadre d'emplois d'origine peut toutefois accéder à un nouveau cadre d'emplois s'il justifie, préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude mentionnée au 1° ou au 2° de l'article L 523-1 du code général de la fonction publique du suivi des formations en cause. »

Le décret est entré en vigueur le 12 octobre 2024.

Augmentation du SMIC au 1er novembre 2024

Le décret n° 2024-951 du 23 octobre 2024 portant relèvement du salaire minimum de croissance porte, pour ce qui concerne la métropole, le montant du SMIC brut horaire à 11,88 euros (augmentation de 2 %), soit 1 801,80 euros mensuels sur la base de la durée légale du travail de 35 heures hebdomadaires.

Au 1er novembre 2024, le montant du Smic s'élèvera à 1 801,80 € brut par mois, soit 1 426,30 € net pour 35 heures hebdomadaires.

Conséquence pour les agents publics

L'indice minimum de traitement (366) ne fait l'objet d'aucune revalorisation.

Il induit une rémunération pour les agents nommés ou recrutés à cet indice à 1 801.74€. Celle-ci étant inférieure au SMIC et conformément au décret n°91-769 du 2 août 1991, il conviendra de verser une indemnité différentielle aux agents publics rémunérés sur l'IM 366 pour compenser la différence entre le SMIC et le TBI, soit 0.06 euros.

Index égalité professionnelle

La **loi n°2023-623 du 19 juillet 2023** a mis en place un index ayant pour objectif de mesurer les écarts de rémunération et de promotion entre les femmes et les hommes. Les articles L.132-93-3 à L.132-5 du CGFP prévoient une obligation de publication annuelle sur leur site internet et de transmission au préfet :

- des indicateurs relatifs aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes
- et des actions mises en œuvre pour les supprimer.

Cette obligation s'applique :

- aux régions,
- départements,
- communes et aux établissements publics de coopération intercommunale de plus de 40 000 habitants lorsqu'ils gèrent au moins 50 agents,
- au CNFPT,

Deux textes encadrent cette obligation de mesure et de publicité :

- Décret n° 2024-801 du 13 juillet 2024 relatif à la mesure et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la fonction publique territoriale
- Décret n° 2024-802 du 13 juillet 2024 relatif aux modalités de calcul des indicateurs relatifs à la mesure et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la fonction publique territoriale

Indicateurs

4 indicateurs :

- Ecart global de rémunération entre les femmes et les hommes, pour les fonctionnaires, calculé à partir de la moyenne de la rémunération des femmes comparée à celle des hommes, à filière et catégorie hiérarchique équivalentes ;
- Ecart global de rémunération entre les femmes et les hommes, pour les agents contractuels, calculé à partir de la moyenne de la rémunération des femmes comparée à celle des hommes, à filière et catégorie hiérarchique équivalentes
- Ecart de taux de promotion de grade entre les femmes et les hommes ;
- Nombre d'agents publics du sexe sous-représenté parmi les dix agents publics ayant perçu les plus hautes rémunérations.

Les résultats obtenus doivent être supérieurs ou égaux à une cible fixée à 75 points.

Calendrier de publication des données et des indicateurs :

⇨ Au plus tard le 30 septembre de chaque année : publication par les employeurs sur leur site internet :
Le comité social territorial (CST) compétent est informé des résultats et actions.

⇨ Au plus tard le 15 octobre : transmission au préfet.

⇨ Au plus tard le 7 décembre : transmission par le préfet au ministre chargé des collectivités de l'ensemble de ces informations.

⇨ Au plus tard le 31 décembre : publication des indicateurs et de l'index de chaque employeur au titre de l'année précédente sur le site internet du ministre chargé de la fonction publique.

Pénalités

En cas de non-respect de l'obligation de publication des indicateurs et des actions mises en œuvre, une contribution est due. Le montant forfaitaire de la contribution est fixé à :

- 45 000 euros pour les régions, les départements, le Centre national de la fonction publique territoriale ainsi que, lorsqu'ils comprennent au moins 80 000 habitants, les communes et établissements publics de coopération intercommunale ;
- 25 000 euros pour les communes et les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 40 000 et de moins de 80 000 habitants.

Contrôle des antécédents judiciaires des personnes intervenant auprès de mineurs

Deux arrêtés du 8 juillet 2024 sont pris pour l'application du décret n°2024-643 du 28 juin 2024 qui prévoit des modalités de contrôle renforcées en matière d'accueil des mineurs.

Personnels concernés :

- Les personnes qui exploitent, dirigent, interviennent, exercent une fonction permanente ou occasionnelle, à quelque titre que ce soit, y compris bénévole, dans les établissements, services et lieux de vie et d'accueil définis à l'article R.133-1 1° du CASF. Exemples : crèches collectives et familiales, accueil périscolaire...
- Les assistants maternels ou familiaux ainsi que les personnes majeurs et mineurs d'au moins 13 ans vivant à leur domicile, hors personnes accueillies.

La délivrance de l'attestation d'honorabilité est délivrée au moyen d'un système d'information sécurisé défini par les arrêtés de juillet 2024.

Délivrance : Le président du conseil départemental dans lequel réside le demandeur délivre l'attestation lorsque le bulletin n° 2 du casier judiciaire et le fichier judiciaire automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes ne contiennent aucune inscription. L'attestation n'est pas délivrée lorsque le bulletin n° 2 et le FIJIAS établissent l'existence d'une condamnation entrainant une incapacité d'exercice.

Contrôle : Avant tout embauche, la personne doit présenter une attestation datant de moins de 6 mois à son futur employeur, qui est chargé de vérifier l'authenticité de l'attestation. Tous les trois ans, une nouvelle attestation devra être transmise par la personne concernée.

Contrôle des antécédents judiciaires des personnes intervenant auprès de mineurs

- Le premier arrêté définit le système d'information sécurisé permettant la délivrance de l'« attestation d'honorabilité » dans le champ de l'accueil du jeune enfant et de la protection de l'enfance.

- Le second arrêté détermine le calendrier de déploiement du dispositif par départements. La première échéance fixée au 3ème trimestre 2024 concerne 6 départements. Dans 23 autres départements , la mise en place interviendra au cours du 1er trimestre 2025 avant la généralisation à l'ensemble du territoire au 2nd trimestre 2025 (c'est le cas pour le Gard).

Projet de loi de finances 2025

- Non reconduction de la GIPA pour 2024
- Gel du point d'indice
- Allongement du délai de carence chez les fonctionnaires en arrêt maladie, faisant passer celui-ci de 1 à 3 jours (par voie d'amendement gouvernemental)
- Limiter le remboursement des congés maladie à 90 % pour les arrêts de trois jours à trois mois, contre 100% aujourd'hui (par voie d'amendement gouvernemental)

Application différente du dispositif de la protection fonctionnelle entre élus et agents publics

QPC n° 2024-1106 du 11 octobre 2024

La commune d'Istres reproche de n'accorder la protection fonctionnelle de la commune à certains élus municipaux que lorsqu'ils font l'objet de poursuites pénales, sans étendre le bénéfice de cette protection aux actes intervenant au cours de l'enquête préliminaire.

La commune fait valoir que ces dispositions instaureraient une différence de traitement injustifiée entre ces élus municipaux et les agents publics au motif que seuls ces derniers bénéficient d'une protection fonctionnelle lorsqu'ils sont entendus en qualité de témoin assisté, placés en garde à vue ou se voient proposer une mesure de composition pénale. Il en résulterait une méconnaissance du principe d'égalité devant la loi.

Analyse du conseil constitutionnel :

- ❑ L'article L. 134-4 du code général de la fonction publique prévoit que les agents publics bénéficient d'une protection fonctionnelle lorsqu'ils font l'objet de poursuites pénales ainsi que lorsqu'ils sont entendus en qualité de témoin assisté, placés en garde à vue ou se voient proposer une mesure de composition pénale.

- ❑ En application des dispositions contestées de l'article L. 2123-34 du code général des collectivités territoriales, la commune est tenue d'accorder sa protection au maire ou à l'élu municipal le suppléant ou ayant reçu une délégation, ou à l'un de ces élus ayant cessé ses fonctions, uniquement lorsqu'il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère de faute détachable de l'exercice de ses fonctions. Il en résulte une différence de traitement entre ces élus et les agents publics pour l'octroi de la protection fonctionnelle.

Si les agents publics bénéficient en outre d'une telle protection lorsqu'ils sont entendus en qualité de témoin assisté, placés en garde à vue ou se voient proposer une mesure de composition pénale, ils ne se trouvent pas dans la même situation que les élus chargés d'administrer la commune, au regard notamment de la nature de leurs missions et des conditions d'exercice de leurs fonctions. Compte tenu de cette différence de situation, le législateur n'était donc pas tenu de les soumettre aux mêmes règles de protection fonctionnelle.

Les dispositions attaquées sont donc conformes à la Constitution.

Droit de se taire pour un fonctionnaire dans le cadre d'une procédure disciplinaire

QPC n° 2024-1105 du 4 octobre 2024

L'article L. 532-4 du code général de la fonction publique prévoit que : « Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes.
« L'administration doit l'informer de son droit à communication du dossier.
« Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à l'assistance de défenseurs de son choix ».

La constitutionnalité de cette disposition est contestée devant le CC qui reconnaît que :

Le fonctionnaire poursuivi ne peut faire l'objet d'une sanction disciplinaire autre que celles classées dans le premier groupe qu'après consultation d'un conseil de discipline devant lequel il est convoqué. Lorsqu'il comparaît devant cette instance, le fonctionnaire peut être amené, en réponse aux questions qui lui sont posées, à reconnaître les manquements pour lesquels il est poursuivi disciplinairement. Or, les déclarations ou les réponses du fonctionnaire devant cette instance sont susceptibles d'être portées à la connaissance de l'autorité investie du pouvoir de sanction.

Dès lors, en ne prévoyant pas que le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée doit être informé de son droit de se taire, les dispositions contestées méconnaissent les exigences de l'article 9 de la Déclaration de 1789. Par conséquent, et sans qu'il soit besoin de se prononcer sur les autres griefs, les dispositions statutaires prévues par la loi du 13 juillet 1983 et le code général de la fonction publique doivent être déclarées contraires à la Constitution.

Report au 1er octobre 2025 la date de l'abrogation de ces dispositions

Le refus de versement du CIA ne peut pas s'appuyer sur l'absence d'entretien professionnel en cas de mutation en cours d'année

TA de Toulouse, 15 juillet 2024, requête n°2201963

La mutation en fin d'année ne fait obstacle, ni à l'évaluation de la valeur professionnelle par la collectivité qui l'a employé le plus longtemps au cours de cette année, ni à l'attribution par elle d'un CIA, au prorata de sa durée de présence dans ses services cette année-là.

Dans ces conditions, c'est à tort qu'un maire a considéré que son agent ne pouvait se voir attribuer un CIA faute d'avoir bénéficié d'un entretien professionnel annuel.

Il est enjoint au maire de réexaminer la demande de versement d'un CIA présentée par son agent.

Dérogations aux 1607 heures
TA de de Melun, 27 juin 2024, requête n° 2303779

Il appartient à l'organe délibérant de définir avec précision les sujétions particulières, qu'elles soient afférentes au travail de nuit, le dimanche, en horaires décalés ou en équipes, à la modulation importante du cycle de travail ou de travaux pénibles ou dangereux, ou en prenant en compte d'autres critères que ceux mentionnés à l'article 1 er du décret du 25 août 2000, **à la condition qu'elles soient liées à la nature même des postes occupés par les agents concernés ou à leurs missions et aient un caractère spécifique à ces postes ou missions**.

Cela implique nécessairement, d'une part, que **ces sujétions ne peuvent avoir un caractère général ou être susceptibles de pouvoir être corrigées par d'autres moyens et notamment par une adaptation du poste de travail, une meilleure organisation du travail ou une formation spécifique des agents qui les occupent ou les exercent**, conformément à la responsabilité de tout employeur, et d'autre part qu'**elles soient décrites de manière suffisamment détaillée permettant de déterminer précisément leur particularité par rapport aux fonctions habituelles exercées par les autres agents de la commune dans des conditions normales**.

Le juge administratif annule dans cette affaire une délibération octroyant des jours de repos supplémentaires à des agents départementaux, sans que celle-ci ne détaille de manière suffisamment précise les sujétions qui implique cet avantage, qui était par ailleurs accordé à tous les agents des services concernés sans explication poussée.

Fin

Merci pour votre attention

CDG 30
CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU GARD