



*Centre de gestion
de la fonction publique
territoriale de la Charente*

RÉUNION D'INFORMATION

LUNDI 5 OCTOBRE 2020

SOMMAIRE

1. Actualité statutaire (hors Loi TFP)

- Rémunérations / congés
- Elus locaux
- Chômage
- COVID-19

2. Actualité statutaire / Loi TFP

- Contrat de projet, congés, télétravail...
- Égalité professionnelle – volet handicap
- Les L.D.G.
- Déontologie et cumul d'emplois

3. Dispositif de signalement des situations de violences sexuelles...

4. Actualité du CDG 16

-/-

ACTUALITÉS STATUTAIRES

(HORS LOI TFP)



DIVERSES MESURES

Rémunération

Congés

Indemnités

T.N.C.

P.P.C.R.

RIFSEEP – MODIFICATION DES CORPS D'ÉQUIVALENCE DE LA FPE

 Changement au 1^{er} mars 2020

Jusqu'au 29 février 2020

| Cadres d'emplois | Corps équivalence | Arrêté RIFSEEP Etat |
|--------------------------|---|---------------------|
| Ingénieurs territoriaux | Ingénieurs des TPE | Non publié |
| Techniciens territoriaux | Techniciens supérieurs du développement durable | Non publié |

Depuis le 1^{er} mars

| Cadres d'emplois | Corps équivalence provisoire | Arrêté RIFSEEP Etat |
|--------------------------|---|--|
| Ingénieurs territoriaux | Ingénieurs des services techniques du ministère de l'intérieur | Arrêté du 26.12.2017 RIFSEEP applicable depuis le 01.01.2017 |
| Techniciens territoriaux | Contrôleurs des services techniques du ministère de l'intérieur | Arrêté du 07.11.2017 RIFSEEP applicable depuis le 01.01.2017 |



Décret n° 2020-182
du 27 février 2020

↳ Sont également concernés, les adjoints techniques territoriaux des établissements d'enseignement, les conseillers territoriaux des activités physiques et sportives, les infirmiers territoriaux, etc..

RIFSEEP – MODIFICATION DES CORPS D'ÉQUIVALENCE DE LA FPE

 Changement au 1^{er} mars 2020

Mise à jour des documents sur le site cdgl6.fr :
DOCUMENTATION / Catégorie **RIFSEEP**



[Note d'information + Annexe](#)

[Modèle de délibération](#)

REVALORISATION DU RSA, DE LA PRIME D'ACTIVITÉ ET DU CAPITAL DÉCÈS



Changement au 1^{er} avril 2020

Revalorisation du RSA et de la prime d'activité :

- Le montant forfaitaire du RSA est porté à **564,78 €** (contre 559,74 € jusqu'alors).
- La prime d'activité est également revalorisé et représente, pour un foyer composé d'une seule personne, **un montant forfaitaire mensuel de 553,16 €**.



Décrets n°2020-490 et n°2020-491
du 29 avril 2020

Revalorisation du montant du capital décès :

- Le montant forfaitaire du capital décès est fixé à **3 472 €** (contre 3 461 € depuis le 1^{er} avril 2019).
- Exemple : pour un fonctionnaire n'ayant pas atteint l'âge d'ouverture des droits à retraite et dont la date de décès intervient entre le 1^{er} avril 2020 et le 31 mars 2021, le montant du capital décès est de 13 888€.



Revalorisation
annuelle

REVALORISATION DU MONTANT DE L'INDEMNITÉ HORAIRE DES SPV & INFORMATION IJSS



Changement au 1^{er} juillet 2020

Revalorisation du montant de l'indemnité horaire des Sapeurs-pompiers volontaires :

- Officiers : **11,91 €** (contre 11,77€ en 2019)
- Sous-officiers : **9,60 €** (contre 9,49€ en 2019)
- Caporaux : **8,50 €** (contre 8,40€ en 2019)
- Sapeurs : **7,92 €** (contre 7,83€ en 2019).



Arrêté du 10 juin
2020

Indemnités Journalières de Sécurité Sociale (IJSS) :

Suppression de la majoration des IJSS versées aux assurés ayant au moins trois enfants à charge et dont l'arrêt de travail se prolonge au-delà de 30 jours (pour la maladie non-professionnelle).



Article 85 de la loi
de financement de
la sécurité sociale
pour 2020

LES CONGÉS BONIFIÉS



Changement au 5 juillet 2020



Décret n°2020-851
du 2 juillet 2020

Un décret en date du 2 juillet 2020 opère une refonte du dispositif :

- Jusqu'à présent, la durée maximale du congé bonifié était de **65 jours consécutifs**, c'est-à-dire la durée des congés annuels (35 jours calendaires) plus une bonification (30 jours calendaires).
 - Désormais, le congé bonifié est accordé si la durée prévue des congés au sein de la collectivité d'outre-mer n'excède pas **une durée de 31 jours**. Il n'y a plus de « bonification » de temps.
 - À ce titre, le fonctionnaire perçoit une indemnité de cherté de vie et de la prise en charge des frais de voyage.
- ↳ **Objectif** : permettre un bénéfice plus fréquent, en contrepartie d'une diminution de la durée des congés bonifiés.

Double condition

Exercer en France hexagonale et détenir le centre de ses intérêts moraux et matériels en outre-mer

Cumuler une durée minimale de service ininterrompue de 24 mois (contre 36 mois jusqu'à présent).

SAPEURS-POMPIERS PROFESSIONNELS



Changement au 26 juillet 2020

Un décret du 24 juillet 2020 permet de porter **l'indemnité de feu allouée aux sapeurs-pompiers à 25 %** (contre 19 % jusqu'à présent).

Condition à remplir :

Pour le SDIS : nécessité d'adopter une délibération au préalable pour acter cette revalorisation.

 Une circulaire du 31 août précise que les conseils d'administration des SDIS pourraient délibérer de manière rétroactive (sous réserve du climat social local)



Décret n°2020-903 du 24 juillet 2020

DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES – FRAIS DE REPAS

Nouveauté

Jusqu'au 6 juin 2020

Lors des déplacements temporaires des agents territoriaux, les frais de repas étaient remboursés selon un taux forfaitaire.

⇒ Depuis le 1^{er} janvier 2020, ce taux est fixé à 17,50 euros.



Depuis le 7 juin 2020

Désormais, il est reconnu la possibilité de décider du remboursement des frais de repas aux frais réels, sous le respect d'une double condition :

- Prise d'une délibération de l'organe délibérant,
- Dans la limite du plafond de 17,50 euros.



Décret n° 2020-404 du 7 avril 2020

DÉPLACEMENTS TEMPORAIRES – FRAIS DE REPAS

Mise à jour des documents sur le site cdgl6.fr :

DOCUMENTATION / Catégorie **Frais de déplacement temporaires**



Note d'information

incluant les modèles de délibérations

TEMPS PARTIEL ANNUALISÉ POUR ÉLEVER UN ENFANT DE MOINS DE 3 ANS

Nouveauté

Le temps partiel s'organise sur un cycle de 12 mois :

- Une première période non travaillée (*dans la limite de 2 mois*)
- Une deuxième période aménagée selon une quotité de service de 60 %, 70 %, 80 % ou 100 %, afin d'assurer l'intégralité de la quotité de service à temps partiel annualisé.

🔊 **Accordé de plein droit, sous réserve de la prise d'une délibération de l'organe délibérant de la collectivité.**

📌 **Dispositif expérimental applicable aux demandes présentées jusqu'au 30 juin 2022.**

Bénéficiaires

Temps partiel accordé sur demande, à l'issue d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité et d'accueil de l'enfant.



Décret n°2020-467 du 22 avril 2020

Modèle de délibération à venir

DÉCÈS D'UN ENFANT – DROITS DES AGENTS

Nouveauté

Est accordée de droit aux fonctionnaires et contractuels de droit public, **une autorisation spéciale d'absence (ASA) en cas de décès d'un enfant.**

Enfant de + 25ans

ASA de 5 jours
ouvrables

Enfant de – 25 ans

ASA de 7 jours
ouvrables
+
ASA "complémentaire"
de 8 jours *

** Possible fractionnement et
dans un délai d'une année*

 Ces ASA entrent en compte dans le calcul des congés annuels.



[Loi n°2020-692 du 8 juin 2020 – Article 2](#)

FONCTIONNAIRES À TNC

Un décret en date du 17 février 2020 modifie le décret n°91-298 relatif aux fonctionnaires territoriaux à TNC sur deux points principaux :

- Généralisation de la nomination des fonctionnaires dans des emplois à TNC :
 - Pour l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics.
 - Pour tous les cadres d'emplois.
- Mise en place d'un congé pour invalidité imputable au service pendant toute la période de travail jusqu'à la guérison complète
 - Désormais, le fonctionnaire IRCANTEC (- 28h hebdomadaire) perçoit son plein traitement **jusqu'à l'expiration de son congé (contre 3 mois jusqu'à présent)**

| Jusqu'à présent | Pour les 28 premiers jours d'arrêt de travail | Du 29 ^{ème} jour jusqu'à la fin du 3 ^{ème} mois | À compter du 4 ^{ème} mois jusqu'à la guérison complète |
|---------------------------|---|---|---|
| | 40 % par la collectivité + 60 % IJSS | 20 % par la collectivité + 80 % IJSS | 80 % IJSS uniquement |
| Depuis le 20 février 2020 | Pour les 28 premiers jours d'arrêt de travail 40 % par la collectivité + 60 % IJSS | Du 29 ^{ème} jour jusqu'à la guérison / consolidation 20 % par la collectivité + 80 % IJSS | X |

FONCTIONNAIRES ET CONTRACTUELS À TNC

Heures complémentaires

Heures réalisées au-delà du temps de travail de l'agent, et en dessous des 35 heures.



Décret n°2020-592 du 15 mai 2020

Un décret en date du 15 mai 2020 acte la majoration des heures complémentaires effectuées par des agents à TNC.

La rémunération d'une heure complémentaire est déterminée en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et, le cas échéant, de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps complet.

Modalités d'application :

- 10% pour chaque heure complémentaire accomplie dans la limite d' 1/10^{ème} de la durée de travail;
- 20% pour chaque heure accomplie au-delà.

 **Nécessité d'une prise d'une délibération préalable par l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public**

PERSONNELS MÉDICAUX - FPT

Création de deux nouveaux cadres d'emplois dans la FPT :

- Cadre d'emplois des pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale territoriaux
- Cadre d'emplois des masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes territoriaux

 Ces deux cadres d'emplois relèvent de la catégorie A,



Décrets n°2020-1174 et n°2020-1176 du 25 septembre 2020



Décrets n°2020-1175 et n°2020-1177 du 25 septembre 2020

 Entrée en vigueur

Le premier jour du mois qui suit sa publication, soit le 1^{er} octobre 2020

PPCR – TRAITEMENT INDICIAIRE BRUT MINIMAL

À venir

Au 1^{er} janvier 2021, la dernière étape dans la mise en œuvre de l'accord « **Parcours Professionnels carrières et rémunérations** » PPCR » entrera en application.

Pour mémoire, le PPCR harmonise la rémunération indiciaire des catégories hiérarchiques en procédant à la revalorisation des indices bruts (IB) et indices majorés (IM).



EN BREF



Congé paternité

Doublement de la durée

Passage de **11 à 25 jours** en cas de naissance d'un enfant, auquel s'ajoute le congé de naissance de 3 jours conduisant ainsi à **l'attribution de 28 jours**.

Une prise obligatoire

Le congé de paternité et d'accueil de l'enfant comporterait une période de « *prise obligatoire* » qui pourrait être fixée à **7 jours**.

Indemnité forfaitaire kilométrique

Augmentation du forfait

Depuis 2007, un forfait annuel de 210 euros indemnise les agents des frais qu'ils engagent pour leurs fonctions itinérantes.

Un projet d'arrêté porte ce montant à **615 euros**.

Avis favorable du CSFPT – 23 septembre 2020

N.B : Cette indemnité est versée pour les agents territoriaux pour les fonctions essentiellement itinérantes à l'intérieur d'une commune.

Les fonctions concernées sont déterminés par une délibération.

LES ÉLUS LOCAUX

LA FORMATION DES ÉLUS LOCAUX

Le droit à la formation

Un congé de formation jusqu'à 18 jours par mandat, est octroyé, durant lequel les pertes de salaire, de traitement ou de revenus de l' élu sont pris en charge par la collectivité (*soumis à conditions*).

Le montant total des dépenses (*formation et remboursement annexes*) peut aller de 2 à 20% du montant total des indemnités de fonction allouées aux élus de la commune.

NB : Pour les élus ayant reçu une délégation, une formation obligatoire est organisée au cours de la 1^{ère} année de mandat.

Le DIF (Droit individuel à la formation)

Tout élu, y compris ceux qui ne perçoivent pas d'indemnités de fonction, ont un droit à **un crédit de 20 heures de formation par année de mandat**.

Nouveauté :

- Le crédit de 20 heures est attribué dès le début de chaque mandat. Jusqu'à présent, le crédit était accordé à l'issue de la première année de mandat.
- Le coût horaire des frais pédagogiques de formation susceptibles d'être financées ne doit pas excéder 100 euros HT.



LES FRAIS DE GARDE DES ÉLUS LOCAUX

Principe : L'État compense le remboursement des frais de garde des élus dans les communes de moins de 3500 habitants lorsqu'ils assistent à des **réunions obligatoires liées à leur mandat** (séances du conseil, réunions d'assemblées, etc...).

Sont concernés :

- Les frais de garde d'enfants
- Les frais d'assistance aux personnes âgées, handicapées ou celles qui ont besoin d'une aide personnelle à domicile.

Montant du remboursement : 10,15 € brut brut / heure.

 **Délibération du conseil municipal préalable obligatoire**



LA PROTECTION FONCTIONNELLE DES ÉLUS LOCAUX

Principe : Les communes de – 3500 habitants souscrivent à **un contrat de couverture du risque lié à la protection fonctionnelle** du maire et des élus le suppléant ou ayant reçu une délégation

L'État verse aux communes **une compensation annuelle** des frais de souscription de ces contrats d'assurance.

| Barème de compensation par l'Etat | |
|-----------------------------------|-------------------------------------|
| Population (habitants) | Montant de la compensation annuelle |
| De 1 à 99 habitants | 72 € |
| De 100 à 499 habitants | 87 € |
| De 500 à 2499 habitants | 102 € |
| De 2500 à 3499 habitants | 133 € |



CHÔMAGE

CHÔMAGE

Un décret en date du 29 juillet 2020 prévoit **le report au 1^{er} janvier 2021 du second volet de la réforme de l'assurance chômage** (*durée d'indemnisation, Salaire Journalier de Référence (SJR), etc.*).

Le texte suspend les mesures déjà entrées en vigueur depuis le 1^{er} novembre 2019.

- Retour à 4 mois minimum pour ouvrir un droit à chômage (*contre 6 mois jusqu'à présent*) ;
- Baisse de la durée minimale d'indemnisation à 122 jours calendaires (*contre 182 jours*) ;
- Prolongation de la période de suspension de la dégressivité pour les travailleurs privé d'emploi ayant ouvert un droit après le 1^{er} mars jusqu'au 31 décembre 2020.

🔊 Sont concernés, les contrats de travail prenant fin entre le 1^{er} août 2020 et le 31 décembre 2020.

CHÔMAGE

Le Conseil d'administration de l'Unedic a procédé à **une revalorisation des allocations chômage de 0,40 %**, comme suit :

- La partie fixe de l'Allocation d'Aide au Retour à l'Emploi (ARE) est portée à **12,05 euros** (contre 12 euros depuis le 1^{er} juillet 2019),
- L'ARE minimale est fixée à **29,38 euros** (au lieu de 29,26 euros),
- Le seuil minimal de l'ARE formation est porté à **21,04 euros** (contre 20,96 euros).

Le **salaire journalier de référence (SJR)**, servant de base de calcul de l'allocation, est revalorisé de **+ 0,40%** pour :

- les nouveaux allocataires depuis le 1^{er} juillet 2020,
- pour les allocataires en cours d'indemnisation dont les salaires ayant servi à déterminer le SJR sont antérieurs au 1^{er} janvier 2020.

CHÔMAGE

Un décret en date du 16 juin 2020 définit les modalités d'ouverture du droit à l'assurance chômage pour les agents publics privés d'emploi.

Sont notamment précisés :

- L'éligibilité à l'allocation chômage des agents ayant bénéficié d'une rupture conventionnelle ;
- Les personnels involontairement privés d'emplois ;
- Les éléments de rémunération servant de base au calcul de l'allocation ;
- La prise en compte, dans le calcul de la durée de l'ouverture des droits à indemnisation, des périodes de suspension de la relation de travail durant lesquelles les personnels sont indemnisés

 **Objectif** : agréger dans un même texte l'ensemble des règles de chômage spécifiques aux agents publics, tout en articulant la réglementation de l'assurance chômage

COVID-19



Pour la situation des agents voir : [Note d'information m-à-j 18/09/20](#)

STAGE & TITULARISATION

Un décret du 21 août 2020 instaure un dispositif temporaire et dérogatoire lorsque la titularisation de certains fonctionnaires territoriaux doit intervenir au plus tard le 31 décembre 2020.

Absence de formation
d'intégration sur la période du
17 mars 2020 au 31 décembre
2020

Report

La formation d'intégration est
réalisée avant le 30 juin 2021

📌 La liste des cadres d'emplois concernés figure en annexe du décret.

🔊 Ne sont pas concernés, les sapeurs-pompiers professionnels et les cadres d'emplois de catégorie A visés par l'article 45 de la loi du 26 janvier 1984.



[Décret n°2020-1082 du 21 août 2020](#)

STAGE & TITULARISATION

Cas particulier des cadres d'emplois de police municipale

Les stagiaires relevant des cadres d'emplois de la police municipale dont la formation initiale a débuté **avant le 17 mars 2020** et pour lesquels la titularisation intervient **au plus tard le 31 décembre 2020** bénéficient, sur décision du CNFPT, des mesures suivantes :

La comptabilisation des services accomplis auprès de la collectivité territoriale qui les emploie, sous réserve que celle-ci produise une évaluation de stage

Une dispense des enseignements théoriques de la formation d'une durée de 15 jours maximum

COMPTE ÉPARGNE TEMPS

En raison de la crise sanitaire liée à l'épidémie de COVID-19, le plafond global des jours inscrits au titre du CET est porté à **70 jours** (*contre 60 jours classiquement*).

Il s'agit là d'une mesure dérogatoire qui ne vaut que pour l'année 2020.

 **Obligation de poser à minima 20 jours de congés annuels pour pouvoir alimenter les jours sur le CET.**

 **Les jours ainsi épargnés en excédant du plafond global de jours, peuvent être maintenus sur le CET ou être utilisés les années suivantes.**



[Décret n°2020-723 du 12 juin 2020](#)

CONTRAT À DURÉE INDÉTERMINÉE (CDI)

Principe : Tout contrat conclu ou renouvelé avec un agent qui justifie **d'une durée de services publics de 6 ans** à minima sur des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique est conclu pour une durée indéterminée.

Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, sous réserve que la durée des interruptions entre deux contrats **n'excède pas 4 mois**.

Nouveauté : **Pour le calcul de la durée d'interruption entre deux contrats, la période de l'état d'urgence sanitaire n'est pas prise en compte.**



HANDICAP – LOITFP

- Titularisation des apprentis en situation de handicap dans un corps ou cadre d'emplois
 - Expérimentation initialement prévue pour une durée de 5ans.
 - Désormais applicable jusqu'au 7 août 2025 (soit une durée de 6 ans).
- Accès à un corps ou cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure par la voie de détachement pour les agents en situation de handicap
 - Expérimentation Initialement prévue jusqu'au 31 décembre 2025.
 - Désormais applicable jusqu'au 31 décembre 2026.



Article 21 de la loi
n°2020-737 du 17
juin

CONTRATS UNIQUES D'INSERTIONS

Contrats Uniques d'Insertions

Depuis le 12 mars 2020 et jusqu'au 10 janvier 2021, les CUI (dont les PEC), et le versement des aides professionnelles qui y sont associées, pourront être conclus ou renouvelés pour **une durée totale de 36 mois** (au lieu de 12 mois, renouvelable dans la limite d'une durée totale de 24 mois).



Article 5 de la loi
n°2020-734 du 17
juin

CONCOURS & EXAMENS PROFESSIONNELS

Suppression de certaines épreuves obligatoires et facultatives d'admission à certains concours et examens professionnels d'accès à la FPT en cours ou ouverts au plus tard le 31 décembre 2020.

Sont principalement concernés, les épreuves de langues vivantes et les épreuves facultatives physiques.

Cette dérogation temporaire s'appliquent aux concours et examens professionnels d'accès aux cadres d'emplois suivants :

- Adjoints administratifs territoriaux
- Attachés territoriaux
- Chefs de service de police municipale
- Directeurs de police municipale



*QUESTIONS ?
RÉACTIONS ?*



-II-

ACTUALITÉS STATUTAIRES

**LOI DE TRANSFORMATION DE LA
FONCTION PUBLIQUE**



CONTRAT DE PROJET

Conclu pour occuper un emploi non permanent pour répondre à un besoin temporaire pour **la réalisation d'un projet ou d'une opération identifié.**

Ce contrat est ouvert à l'ensemble des catégories hiérarchiques (A, B et C).

Une **mallette pédagogique** est disponible sur le site internet de votre centre de gestion (note d'information, modèle de contrat de projet, modèles de courrier, etc.).

 *Le contrat de projet doit faire l'objet d'une déclaration de vacance d'emploi (DVE)*

Nouveau type de contrat dans la fonction publique

Versement d'une indemnité en cas de rupture anticipée du contrat



[Décret n°2020-172 du 27 février 2020](#)

CONTRAT DE PROJET

Mise à jour des documents sur le site cdgl6.fr :
DOCUMENTATION / Catégorie **Contrat de projet**



[Note d'information](#)

[Modèle de délibération](#)

[Modèle de contrat](#)

[Modèle de fin de contrat](#)

[Modèle de modification d'un élément substantiel du contrat de projet](#)

[Modèle de non renouvellement de contrat de projet](#)

[Modèle de renouvellement de contrat de projet](#)

[Modèle de rupture anticipée du contrat de projet](#)

CONGÉ PARENTAL & DISPONIBILITÉ POUR ÉLEVER UN ENFANT

Congé parental

- Accordé par **période de 2 à 6 mois** (*contre 6 mois renouvelables jusqu'alors*).
- Les demandes de renouvellement sont présentées **1 mois avant l'expiration du congé, sous peine de cessation de plein droit du congé parental** (*contre 2 mois jusqu'à présent*).

Disponibilité pour élever un enfant

- La disponibilité est accordé de droit, sur demande, pour élever un enfant de **moins de 12 ans** (*contre 8 ans jusqu'à présent*).

Lorsque le fonctionnaire bénéficie d'une disponibilité pour élever un enfant ou d'un congé parental, il conserve, au titre de ces deux positions, l'intégralité de ses droits à avancement, **dans la limite d'une durée de 5 ans pour l'ensemble de sa carrière.**



Décret n° 2020-529 du 5 mai 2020

APPRENTISSAGE & POLICIERS MUNICIPAUX

Apprentissage - CNFPT

- Financement des frais de formation : *50% CNFPT / 50% la collectivité ou établissement public*
 - Une convention entre le CNFPT et le CFA peut être conclue pour fixer un coût de formation inférieur au montant maximal de prise en charge de la formation
- ⇒ *Entrée en vigueur le 28 juin 2020, mais application au contrat d'apprentissage conclu à compter du 2 janvier 2020*



Décret n°2020-786 du 26 juin 2020

Policiers municipaux

À titre posthume : promotion au cadre d'emplois hiérarchiquement supérieur ou, à défaut, au grade ou à l'échelon immédiatement supérieur

Dans l'exercice des fonctions :

- Avancement à l'échelon supérieur ou au grade immédiatement supérieur en cas d'accomplissement d'un acte de bravoure ou de blessure grave
- Nomination dans un cadre d'emplois supérieur en cas de blessure grave

⇒ *Entrée en vigueur le 7 mai 2020*



Décret n°2020-722 du 12 juin 2020

TÉLÉTRAVAIL PONCTUEL & ASA

Télétravail ponctuel

- Principe : attribution de jours de télétravail fixes par semaine ou par mois
- Nouveauté : attribution d'un **volume de jours flottants** de télétravail par semaine, par mois ou par an.
- Utilisation dans le respect de la limite de 3 jours / semaine max. (sauf dérogation)

⇒ *Entrée en vigueur le 7 mai 2020*



Décret n°2020-524 du 5 mai 2020

Autorisations spéciales d'absence

- Dresse une liste exhaustive des autorisations spéciales liées à la parentalité et à l'occasion de certains évènements familiaux
- Organise l'aménagement horaire pour allaitement de l'enfant
- *Applicables aux fonctionnaires en activité ainsi qu'aux agents contractuels de droit public*

 **Attente de publication du décret**

TÉLÉTRAVAIL

Mise à jour des documents sur le site cdgl6.fr :
DOCUMENTATION / Catégorie **Télétravail**



[Note d'information](#)

CONGÉ PROCHE AIDANT

 Attente de publication du décret

Bénéficiaires : fonctionnaire dont le proche présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité (ex : conjoint, ascendant, descendant, etc.)

 *Dispositif issue du secteur privé*

Trois modalités d'attribution :

- Période continue
- Période fractionnée d'au moins une journée
- Service à temps partiel

Durée : **66 jours renouvelables dans la limite d'une année** sur l'ensemble de la carrière.

Modalités : Accordé de droit, sur demande écrite du fonctionnaire.
Le congé doit être posé **au moins 1 mois avant le début programmé.**

Particularités : Le congé de proche aidant peut commencer **immédiatement** en cas :

- dégradation soudaine de l'état de santé de la personne aidée,
- situation de crise nécessitant une action urgente du proche aidant,
- cessation brutale de l'hébergement en établissement dont bénéficiait la personne aidée.

 *Ouvre droit au versement de l'Allocation Journalière Proche Aidant (AJPA)*

CONGÉ DE PRÉSENCE PARENTALE

 Attente de publication du décret

Bénéficiaires : les agents publics parents d'un enfant à charge dont l'état de santé d'une particulière gravité rend indispensable une présence parentale et des soins contraignants.

Durée : 310 jours ouvrés (environ 14 mois), dans la limite de 370 jours ouvrés au cours d'une période de 36 mois.

↳ Accordé de droit,
sur demande

Examen du renouvellement dans une période de 6 à 12 mois (contre 6 mois max. jusqu'à présent).

Deux nouvelles
modalités d'attribution :

- Période fractionnée
- Service à temps partiel

Rémunération : versement de l'allocation journalière de présence parentale : 43,83 € pour une personne en couple (ou 52,08 € pour une personne seule).

Particularité : Réouverture du droit à congé à l'issue de la période de 36 mois, lorsque la gravité de la pathologie de l'enfant nécessite la présence de l'un des deux parents et des soins contraignants.



PRIME DE PRÉCARITÉ

 *Attente de publication du décret*

 *Dispositif issue
du secteur privé*

La prime de précarité est versée à **certains contrats de droit public dont la durée est inférieure ou égale à une année**, à savoir :

| | |
|--------------------------|--|
| Article 3 I 1° loi 84-53 | Accroissement temporaire d'activité |
| Article 3-1 loi 84-53 | Remplacement temporaire |
| Article 3-2 loi 84-53 | Vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire |
| Article 3-3 loi 84-53 | Recrutement sur emploi permanent |

Conditions :

- Le montant de la rémunération perçue doit être inférieure ou égale à deux fois le SMIC (environ 3 078 €/mois).
- La prime de précarité est fixée à **10% de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent**.

PROJET D'ORDONNANCE « SANTÉ-FAMILLE »

 Premier projet
d'ordonnance « Loi
TFP »

Passage
devant le
CCFP

2 octobre
2020

Passage en revue des 13 articles du projet d'ordonnance

- La notion de condition « générale » d'aptitude physique à l'entrée de la FP est remplacée par des « **conditions d'aptitude physique et mentale** » propres à chaque corps et cadres d'emplois.
- **Institution d'un « conseil médical »** qui rationalise l'organisation des comités médicaux et commission de réforme
- **CLM & CLD** = possibilité de manière continue ou discontinue. Le délai d'un an de reconstitution des droits à CLM & CLD s'apprécie à l'issue de l'épuisement des droits à congé.
- **Ouverture du TPT en l'absence d'arrêt maladie préalable et élargissement du dispositif au maintien et au retour à l'emploi**
- Reclassement des fonctionnaires inaptes à l'exercice de leurs fonctions pour raisons de santé **dans les trois versants FP**

MALETTE PÉDAGOGIQUE « LOI TFP »



Mise à jour de la Mallette Pédagogique Régionale « Loi TFP »

- Focus : Temps de travail, rémunération, discipline et droit de grève – *Màj Mai 2020*
- Focus : Agents publics contractuels – *Màj Juillet 2020*
- Focus : Égalité Professionnelle – *Màj Août 2020*
- Focus : Formation et Mobilité – *Màj Septembre 2020*

8 Focus créés
suivant la
publication de la loi
TFP du 6 août 2019

Mise à jour des
documents sur le site
cdg16.fr :

DOCUMENTATION /
Catégorie **Loi de**
TFP



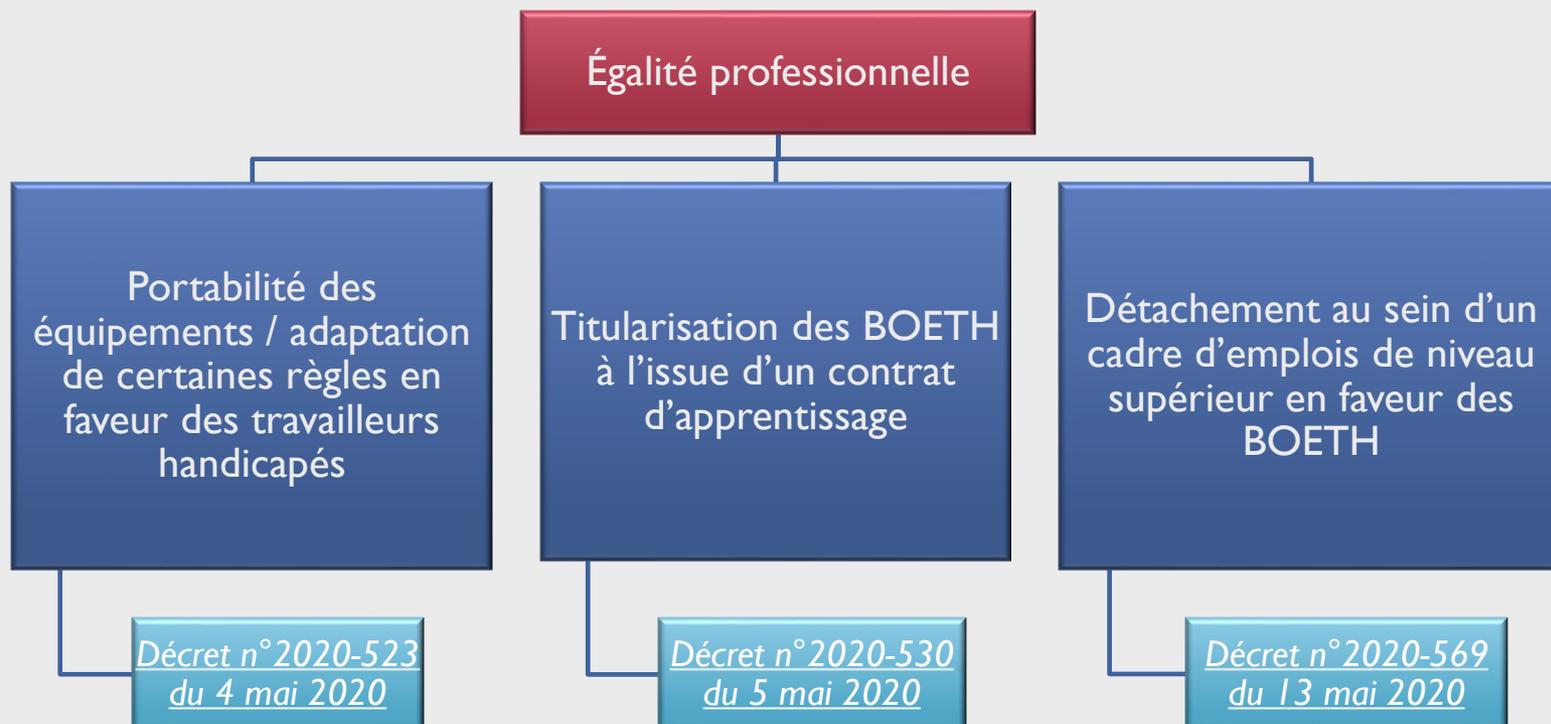
ÉGALITÉ

PROFESSIONNELLE -

VOLET HANDICAP

ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE – VOLET HANDICAP

Courant le mois de mai 2020, trois nouveaux décrets d'application de la Loi de Transformation de la Fonction Publique ont été publiés au Journal Officiel en matière d'égalité professionnelle, en particulier sur le volet Handicap.



Portabilité des équipements du poste de travail
et adaptation de certaines règles
au profit des agents handicapés

PORTABILITÉ DES ÉQUIPEMENTS DU POSTE DE TRAVAIL ET ADAPTATION DE CERTAINES RÈGLES AU PROFIT DES AGENTS HANDICAPÉS



Portabilité des équipements

- **Si changement d'emploi dans le cadre d'une mobilité** \Rightarrow les collectivités territoriales et EPCI prennent les mesures appropriées permettant à l'agent en situation de handicap de conserver ses équipements contribuant à l'adaptation de son poste de travail.
 - **Une convention** est conclue entre la collectivité d'accueil et la collectivité d'origine (*transport, installation, prise en charge des coûts afférents, etc.*)
 - Mise en œuvre de la portabilité **uniquement si le coût est inférieur à celui d'une nouvelle adaptation sur le nouveau poste.**
- ↳ **Obligation pour les collectivités territoriales et EPCI. La portabilité n'est pas soumise à une demande préalable de l'agent.**

PORTABILITÉ DES ÉQUIPEMENTS DU POSTE DE TRAVAIL ET ADAPTATION DE CERTAINES RÈGLES AU PROFIT DES AGENTS HANDICAPÉS

Dérogations aux règles normales de déroulement des concours, des procédures de recrutement et des examens

- Production obligatoire d'un **certificat médical** établi, par un médecin agréé, **au moins 6 mois avant le déroulement du concours/recrutement/examens.**
- L'arrêté ou la décision d'ouverture du concours/recrutement/examen fixe la date limite de transmission du certificat, **qui ne peut être inférieure à 3 semaines avant le déroulement des épreuves.**

Le certificat médical précise :

- la nature des aides humaines et techniques,
- les aménagements nécessaires au candidat.

Mis en œuvre par l'autorité organisatrice

Condition : les charges afférentes ne soient pas disproportionnées au regard des moyens, notamment matériels et humains, dont elle dispose.

Titularisation des BOETH à l'issue d'un contrat d'apprentissage

TITULARISATION DES BOETH À L'ISSUE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Principe : Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH), peuvent bénéficier d'une titularisation dans un corps ou dans un cadre d'emplois, à l'issue d'un contrat d'apprentissage.

Le cadre d'emplois d'accueil est déterminé en tenant compte :

- **Du diplôme ou du titre préparé** dans le cadre du contrat d'apprentissage;
 - **Du niveau de diplôme requis** par le statut particulier pour l'accès par voie du concours externe.
- ↳ Dispositif expérimental applicable aux apprentis dont le contrat prend fin à partir du 1^{er} juin 2020, et jusqu'au 7 août 2025 (initialement prévue jusqu'au 7 août 2024).

TITULARISATION DES BOETH À L'ISSUE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

Le bénéfice de ce dispositif expérimental suit plusieurs étapes clés :



N.B : Un bilan annuel des recrutements réalisés au titre du présent dispositif est présenté devant le CST (et, jusqu'au renouvellement des instances, devant le CT).

TITULARISATION DES BOETH À L'ISSUE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

- Dépôt des candidatures

L'autorité territoriale informe, dès l'entrée en apprentissage dans la collectivité ou l'établissement public, l'apprenti de la possibilité de demander à être titularisé à l'issue du contrat.

Une demande doit intervenir au moins 3 mois avant le terme du contrat d'apprentissage.

Dans un délai d'1 mois à compter de la réception de la demande, l'autorité territoriale peut :

- Ne pas donner suite à la demande ;
- Transmettre au candidat une proposition de titularisation dans un cadre d'emplois d'accueil ainsi qu'une ou plusieurs offres d'emploi.

Un dossier de candidature (*composé notamment d'un CV et d'un document présentant la motivation du candidat*) est transmis à l'autorité territoriale dans **un délai de 15 jours**.

TITULARISATION DES BOETH À L'ISSUE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

II

• Procédure de sélection

L'autorité territoriale transmet, à une **commission chargée de statuer sur l'aptitude du candidat**, le dossier de candidature ainsi que le bilan de la période d'apprentissage renseigné par le maître d'apprentissage.

- **Première étape : examen du dossier** (et notamment les capacités du candidat à exercer les missions dévolues, sa motivation ou encore son parcours professionnels).
- **Deuxième étape** : si l'examen du dossier est concluant, **un entretien avec le candidat est mis en place, au plus tard un mois avant le terme du contrat** (présentation du candidat, échange avec la commission, questions relatives à l'environnement de travail, etc.).

Au terme de la procédure, **la commission émet un avis sur l'aptitude** du candidat à être titularisé.

 **L'autorité territoriale peut déléguer la mise en œuvre de cette procédure au Centre de Gestion**

TITULARISATION DES BOETH À L'ISSUE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE

III

• Titularisation

L'autorité territoriale peut procéder à la titularisation et à l'affectation du candidat déclaré apte à être titularisé :

- **Au terme du contrat d'apprentissage** (*lorsqu'à cette date, le candidat a obtenu le diplôme préparé*),
- **À défaut, à la date d'obtention de ce diplôme** (*sous réserve que celle-ci n'intervienne pas plus de 6 mois après le terme du contrat*).

L'agent est classé au **1^{er} échelon du premier grade du cadre d'emplois d'accueil**, sauf s'il justifie de l'exercice d'une activité professionnelle avant la conclusion du contrat (*application des dispositions du statut particulier du cadre d'emplois d'accueil*).

 **L'agent bénéficie d'une formation d'intégration prévue par le statut particulier dans l'année suivant la titularisation.**

Détachement au sein d'un cadre d'emplois
de niveau supérieur
en faveur des BOETH

DÉTACHEMENT AU SEIN D'UN CADRE D'EMPLOIS DE NIVEAU SUPÉRIEUR EN FAVEUR DES BOETH

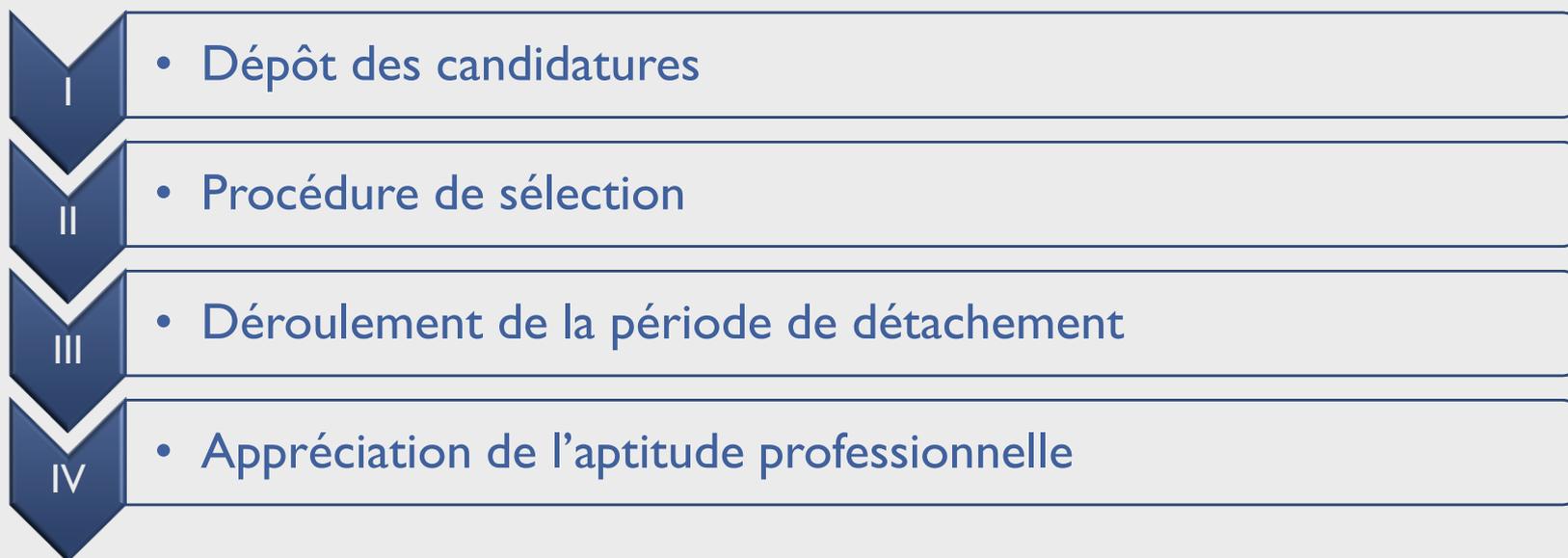
Principe : Les bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (BOETH), peuvent accéder à un cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégorie supérieure par la voie du détachement.

L'autorité territoriale fixe le nombre d'emplois susceptibles d'être offerts au détachement dans le cadre de ce dispositif.

📌 Dispositif expérimental applicable aux BOETH jusqu'au 31 décembre 2026 (initialement prévue jusqu'au 31 décembre 2025).

DÉTACHEMENT AU SEIN D'UN CADRE D'EMPLOIS DE NIVEAU SUPÉRIEUR EN FAVEUR DES BOETH

Le bénéfice de ce dispositif expérimental suit plusieurs étapes clés :



N.B : Un bilan annuel des détachements et des intégrations réalisés au titre de ce dispositif est présenté devant le CST (et, jusqu'au renouvellement des instances, devant le CT).

DÉTACHEMENT AU SEIN D'UN CADRE D'EMPLOIS DE NIVEAU SUPÉRIEUR EN FAVEUR DES BOETH

- Dépôt des candidatures

📢 Chaque candidat doit justifier de la durée de services publics exigée pour l'accès par la voie du concours interne.

Pour les cadres d'emplois de la catégorie A+, les candidats doivent justifier les conditions requises pour la promotion interne.

Un avis d'appel à candidature est publié par l'autorité territoriale (site internet, ou à défaut, par tout moyen), et précise :

- la description et le nombre d'emplois
- la date prévue de détachement
- la composition du dossier de candidature
- la date limite de dépôt des candidatures.

Le dossier de candidature est constitué selon le modèle fixé en annexe du décret

DÉTACHEMENT AU SEIN D'UN CADRE D'EMPLOIS DE NIVEAU SUPÉRIEUR EN FAVEUR DES BOETH

II

• Procédure de sélection

L'autorité territoriale vérifie **la recevabilité** des dossiers de candidature et transmet les dossiers recevables à une commission chargée d'évaluer l'aptitude des candidats, comme suit :

- Première étape : **examen du dossier** (et notamment l'aptitude professionnelle à exercer les missions dévolues, les acquis de l'expérience professionnelle, etc.).
- Deuxième étape : la commission dresse une liste de candidats sélectionnés à **un entretien** (présentation du candidat, échange avec la commission, etc.).
- Troisième étape : la commission dresse **une liste des candidats proposés au détachement**, et les candidats retenus par l'autorité territoriale sont détachés auprès de celle-ci.

⚡ Cette procédure peut être déléguée au Centre de Gestion.

DÉTACHEMENT AU SEIN D'UN CADRE D'EMPLOIS DE NIVEAU SUPÉRIEUR EN FAVEUR DES BOETH

III

- Déroulement de la période de détachement

Durée du détachement : correspond à la durée du stage ou de la formation initiale prévue par le statut particulier du cadre d'emplois. À défaut de précision, le détachement est prononcée pour une durée d'un an.

Classement : dès la nomination conformément aux dispositions du statut particulier du cadre d'emplois pour les recrutements par la voie du concours interne.

Formation initiale : si le statut particulier du cadre d'emplois de détachement prévoit une formation initiale, le fonctionnaire est tenu de la suivre ; elle peut également faire l'objet d'une **adaptation en lien avec le référent handicap**. L'agent qui se soustrait à sa formation est réputé renoncer à son détachement.

Cadre d'emplois – Catégorie A

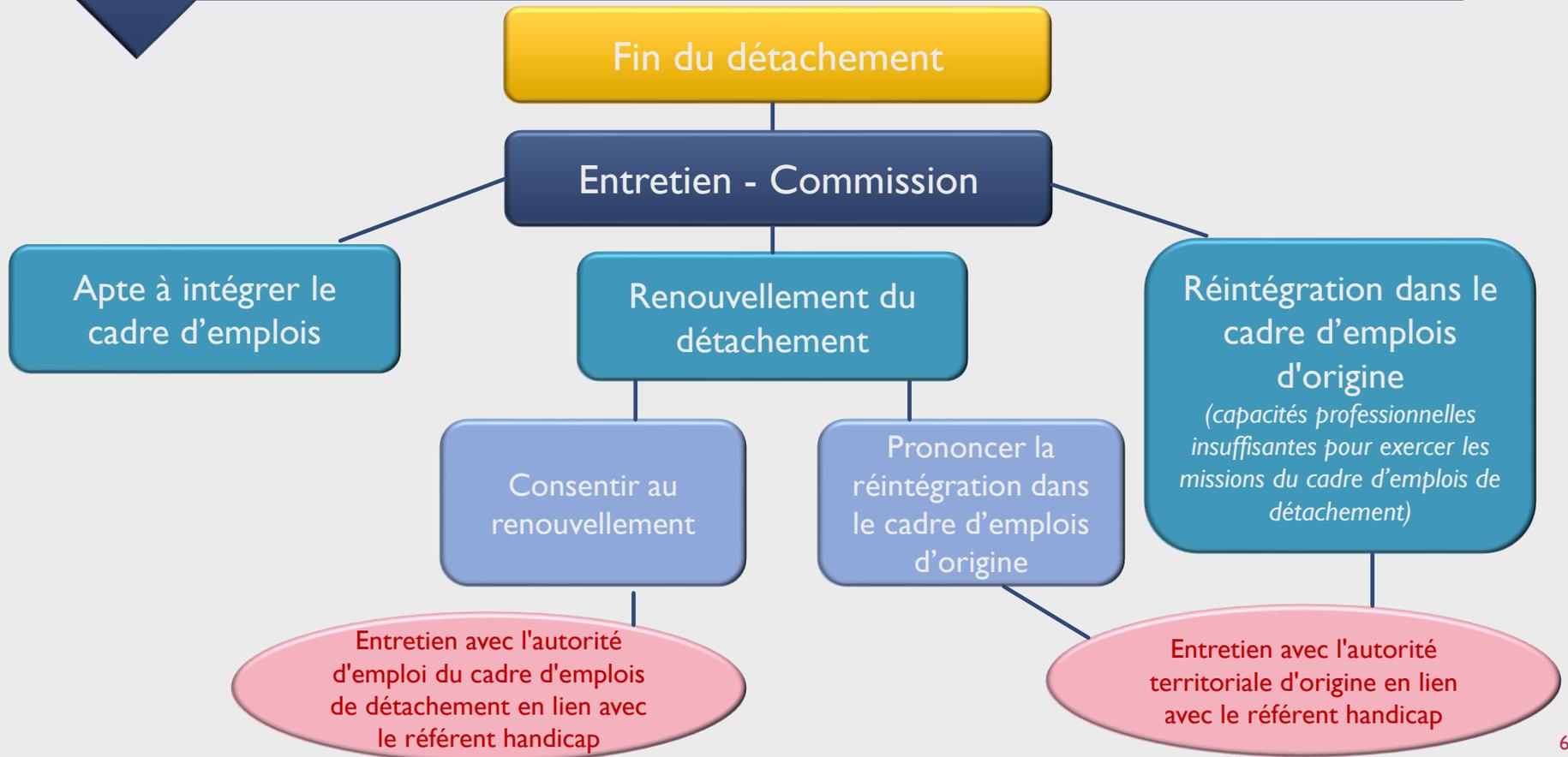
Obligation de suivre la formation de professionnalisation au premier emploi

📌 Le supérieur hiérarchique dresse un rapport d'appréciation à l'issue de la période de détachement.

DÉTACHEMENT AU SEIN D'UN CADRE D'EMPLOIS DE NIVEAU SUPÉRIEUR EN FAVEUR DES BOETH

IV

- Appréciation de l'aptitude professionnelle





**LES
LIGNES DIRECTRICES
DE GESTION**

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

★ RÉFÉRENCES JURIDIQUES

**Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation
de la Fonction Publique**

⇒ Obligation pour toutes les collectivités territoriales de
définir des Lignes Directrices de Gestion



Décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019

⇒ Contenu et conditions d'élaboration des LDG

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Objectifs poursuivis

- Renouvellement du dialogue social en passant d'une approche individuelle à une approche collective
- Développer les leviers managériaux pour une action publique plus réactive et plus efficiente
- Simplifier et garantir la transparence et l'équité du cadre de la gestion des agents publics
- Favoriser la mobilité et accompagner les transitions professionnelles des agents publics dans la FP et le secteur privé
- Renforcer l'égalité professionnelle dans la FP

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Le dispositif des LDG répond donc à une double finalité :

- Définir le cadre à l'intérieur duquel les autorités territoriales prendront leurs décisions
- Apporter une visibilité aux agents sur les orientations et les priorités de chaque employeur ainsi que sur les perspectives de carrière

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Élaboration des LDG

Dans chaque collectivité et établissement public, des **Lignes Directrices de Gestion (LDG)** devront être arrêtées par l'autorité territoriale, après avis du Comité Social Territorial (CST).

Les LDG sont instaurées pour **une durée pluriannuelle de 6 ans maximum**.

Au cours de cette période, elles peuvent faire l'objet d'une révision, en tout ou partie, après avis du CST.

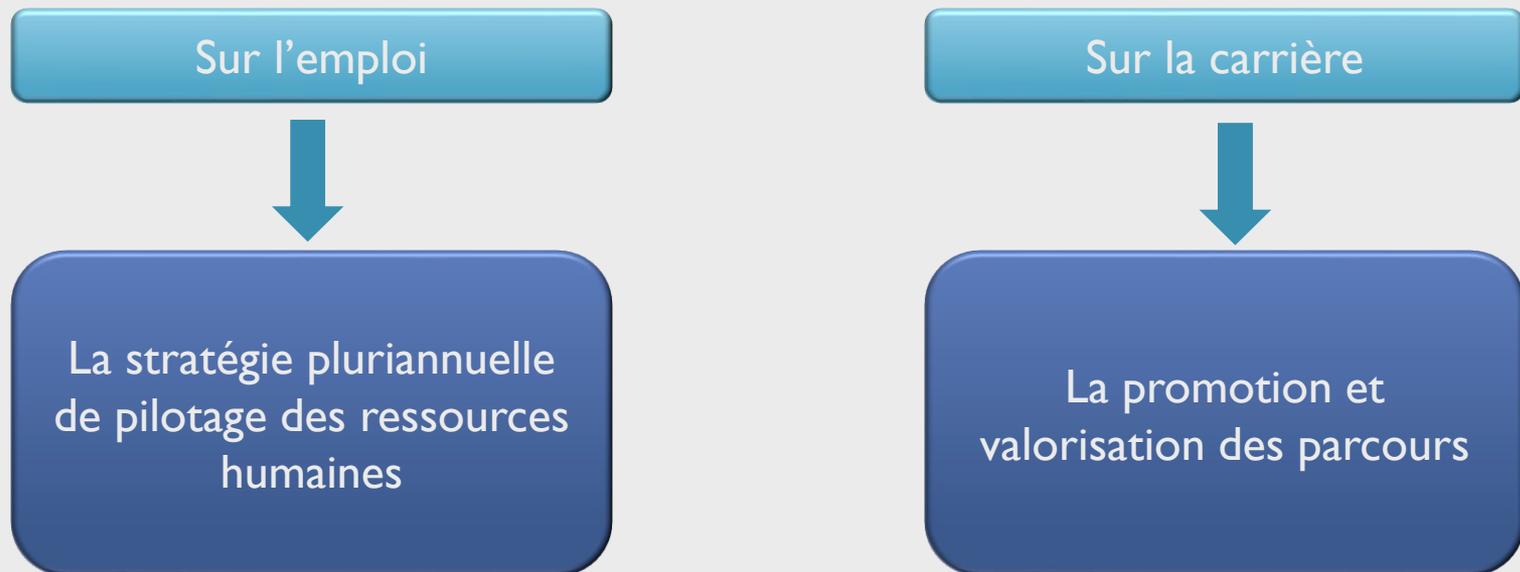
NB : Dans l'attente du renouvellement des instances paritaires en 2022, le Comité Technique est compétent sur ces projets.

📢 Entrée en vigueur en vue de l'élaboration des décisions individuelles prises au titre de l'année 2021

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Le contenu des LDG

Les lignes directrices de gestion traduisent la politique de gestion des ressources humaines sur deux volets :



Ces LDG peuvent être établies de manière **commune ou distincte**. Elles peuvent également comporter des orientations propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories.

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Le contenu des LDG

La stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines

Les LDG définissent **les enjeux et les objectifs** de la collectivité en la matière, « *compte tenu des politiques publiques mises en œuvre et de la situation des effectifs, des métiers et des compétences* ».

Pour mettre en œuvre cette stratégie, l'autorité territoriale peut notamment s'appuyer sur les documents RH internes formalisés (note de service, arrêtés, délibérations, règlements, etc.)

- 📌 **Objectif : accorder plus de visibilité aux agents publics sur les attentes de leur employeur et sur leurs perspectives de carrière**

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Le contenu des LDG

La promotion et la valorisation des parcours

Les LDG définissent les orientations et critères généraux à prendre en compte pour les « *promotions au choix dans les grades et cadres d'emplois* », et les « *mesures favorisant l'évolution professionnelle des agents et leur accès à des responsabilités* ».

Les LDG visent, en particulier à :

- préciser les modalités de prise en compte de la valeur professionnelle des agents (*formations suivies, diversité des parcours, capacité d'adaptation, etc.*)
- assurer l'égalité F/H dans les procédures de promotion.

Recrutement

Les LDG visent à favoriser :

- l'adaptation des compétences à l'évolution des missions et des métiers
- la diversité des profils
- la valorisation des parcours professionnels
- l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION



Quel accompagnement par le CDG ?

➤ Mise à disposition d'outils – Mi-octobre

- Travail mené par la coopération des CDG de N.A. :
 - ❖ Outil Excel *pré-rempli* (indicateurs de la collectivité / indicateurs nationaux de la strate)
+ guide d'accompagnement
- Formulaire élaboré par le CDG 16 (et si Ø BS)
 - ❖ Formulaire saisine CT, trame d'arrêté, exemples d'actions...

➤ Temps d'échanges spécifiques – Novembre / Décembre

- Petites collectivités : appui à la formalisation : Demi-journée
- Collectivités les plus importantes : travail sur la méthodologie, les acteurs, les outils à développer... Partenariat CNFPT/CDG16 : lundi 7 décembre

**RAPPEL : Importance d'établir le Bilan Social :
date limite repoussée au 15 octobre 2020**

Les Lignes Directrices de Gestion
en matière de
PROMOTION INTERNE

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION PROMOTION INTERNE

1

- Le Président du CDG élabore un projet de **LDG en matière de promotion interne**.

2

- Avis du **comité technique** placé auprès du CDG.

3

- **Transmission** aux collectivités et établissements publics affiliés (*qui ont leur propre CT*).

4

- Ces collectivités ont un délai de **2 mois** pour consulter leur CT et faire un retour des avis au Président du CDG.
- A défaut, les CT seront réputés consultés et avoir émis **un avis favorable**.

5

- Le Président du CDG arrête **les LDG en matière de promotion interne**.

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - PROMOTION INTERNE -



Elaboration dans une démarche de concertation

➤ 2 réunions de Groupe de travail

- 23 Septembre :
 - présentation des LDG
 - cadrage et objectifs
 - rappel critères actuels et difficultés rencontrées
 - définition des grands principes pour les futures LDG
- 20 Octobre : Validation critères et pondération

➤ Composition

- 5 représentants des élus siégeant dans les instances CAP/CT du Centre de Gestion
- 5 représentants du personnel siégeant dans les instances de dialogue social du CDG (CGT, UNSSA, CFDT, FO, SNDGCT)
- 5 représentants « experts R.H. » des collectivités et établissements publics affiliés, disposant de leurs propres C.T. (Charente Limousine, Cognac, CALITOM, Soyaux, La Rochefoucault)

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION PROMOTION INTERNE

Le CDG calcule toujours **le nombre de postes ouverts au titre de la PI** et informe les collectivités.

Les collectivités proposent toujours uniquement que les agents qu'elles souhaitent proposer - au vu de leurs propres LDG.

 Pour mémoire, la loi TFP retire la promotion interne du **champ de compétence de la CAP** :

- **Le Président du CDG demeure compétent pour dresser la liste d'aptitude** pour les collectivités et établissements publics.
- Pour établir ces listes d'aptitude, le Président du CDG peut être assisté par un collège de représentants d'employeurs et doit tenir compte des **LDG relatives à la promotion interne**.

LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Communication des LDG

L'autorité territoriale rend accessible les LDG à l'ensemble des agents **par voie numérique** et, le cas échéant, par tout autre moyen.

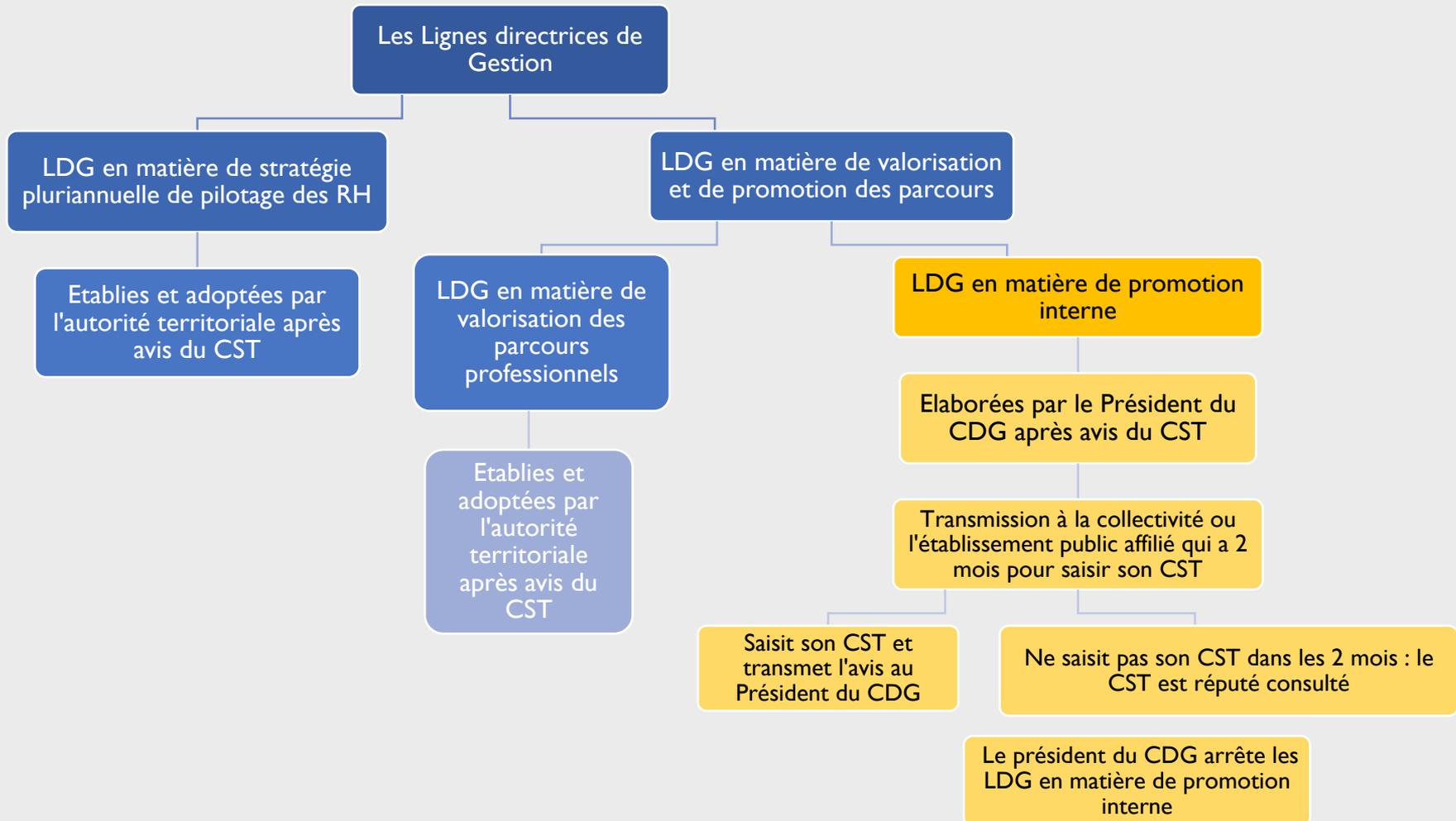
À la demande de chaque agent, les éléments relatifs à sa situation individuelle au regard de la réglementation en vigueur et des LDG lui sont communiqués.

Bilan des LDG

Un bilan de la mise en œuvre des lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels est **établi annuellement**, sur la base des décisions individuelles et en tenant compte des données issues du Rapport Social Unique.

Le bilan est présenté au Comité Social Territorial (jusqu'en 2022, devant le Comité Technique).

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION - SYNTHÈSE -





DÉONTOLOGIE ET CUMUL D'EMPLOIS

RÉFÉRENCES JURIDIQUES

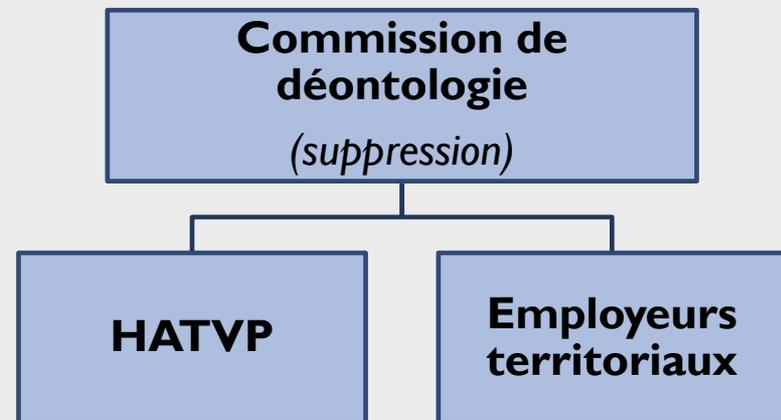
- ⇒ Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
- ⇒ Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- ⇒ Décret n°91-198 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- ⇒ Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique
- ⇒ Arrêté du 4 février 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique

RÉPARTITION DES COMPÉTENCES

Depuis le 1^{er} février 2020, la **Commission de déontologie est supprimée et remplacée** au profit de la **Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP)**.

Le législateur opère une reconfiguration des compétences jusque là détenues par la Commission de déontologie et les réparties entre la HATVP et les employeurs territoriaux.

Objectif : Responsabiliser les employeurs en leur accordant la majeure partie du contrôle déontologique.



L'exercice d'activités privées par des agents ayant cessé leurs fonctions

L'EXERCICE D'ACTIVITÉS PRIVÉES PAR DES AGENTS AYANT CESSÉ LEUR FONCTIONS

- **Rappel** : L'autorité hiérarchique était saisie trois mois au moins avant le début de l'activité privée.

Tout changement d'activité pendant un délai de 3 ans doit être porté à la connaissance de l'administration avant le début de cette nouvelle activité.

- **Nouveauté** : **Depuis le 1^{er} février 2020**, un agent cessant temporairement ou définitivement ses fonctions pour exercer dans le secteur privé **informe son autorité hiérarchique avant le début de l'exercice de l'activité privée.**

Agents concernés

Fonctionnaires

Agents publics contractuels, si :

- 6 mois de service (cat A)
- 1 an de service (cat B et C)

Exemples

Disponibilité

Démission

Licenciement

...

L'EXERCICE D'ACTIVITÉS PRIVÉES PAR DES AGENTS AYANT CESSÉ LEUR FONCTIONS

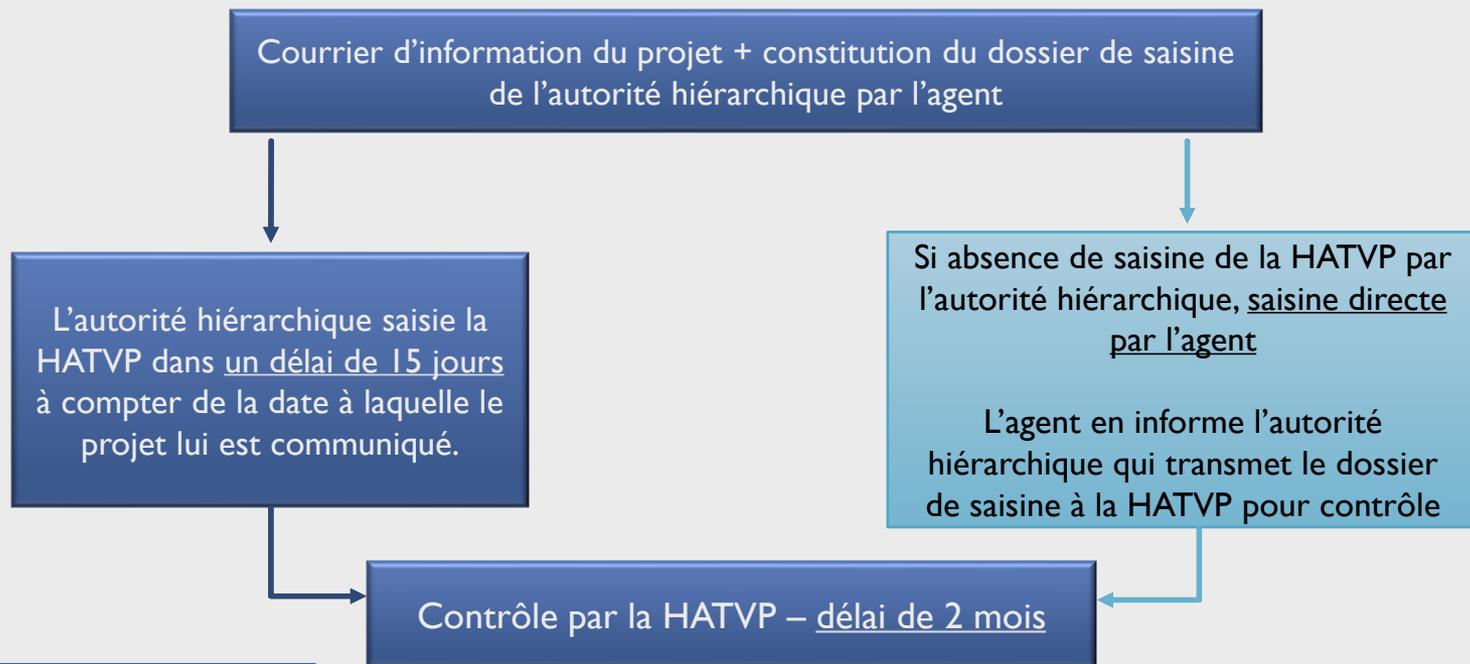
Qui effectue le contrôle déontologique ?

Le décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 instaure deux modalités de contrôle selon la nature des fonctions occupées par l'agent.

| DGS / DGAS des régions et départements DGS / DGAS et DGST des communes et EPCI de plus de 40 000 habitants | Pour les autres agents publics |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none">• Saisine de la HATVP par l'autorité hiérarchique• À défaut, saisine directe de la HATVP par l'agent• La décision de l'administration• L'auto-saisine de la HATVP | <ul style="list-style-type: none">• Examen de la demande par l'autorité hiérarchique• Saisine du référent déontologue en cas de doute sérieux• Saisine de la HATVP si le doute persiste |

Pour les agents dont la nature des fonctions ou le niveau hiérarchique le justifie

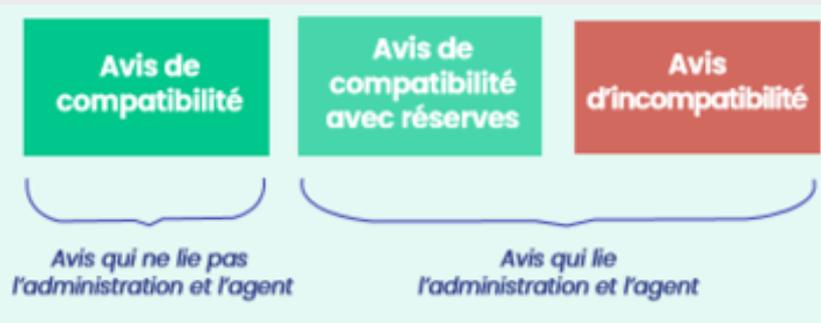
Schéma récapitulatif de la procédure de saisine obligatoire de la HATVP



N.B : Si pas de saisine de l'autorité hiérarchique et de saisine directe par l'agent

Possible auto-saisine du président de la HATVP, dans un délai de 3 mois suivant le début de l'activité privé.

La HATVP en informe par écrit l'agent et l'autorité hiérarchique, qui produisent, dans un délai de 10 jours, le dossier de saisine et l'analyse circonstanciée de la situation.

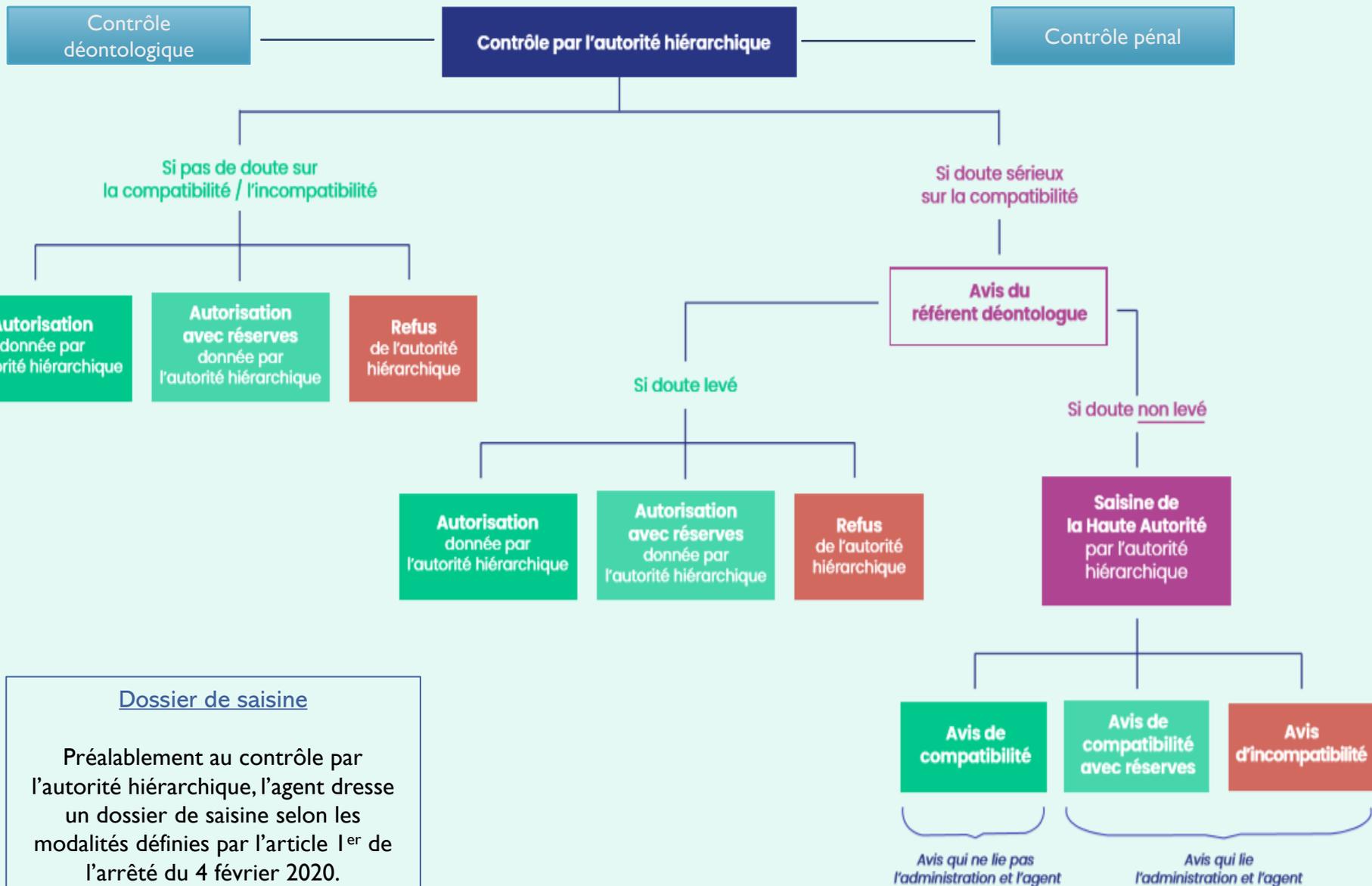


🔊 Si absence d'avis de la HATVP dans le délai de 2 mois
⇒ avis de compatibilité

L'administration prend sa décision dans un délai de 15 jours à compter de l'avis de la HATVP

Pour les autres agents publics

Schéma récapitulatif de la procédure de saisine subsidiaire (facultative) de la HATVP



Dossier de saisine

Préalablement au contrôle par l'autorité hiérarchique, l'agent dresse un dossier de saisine selon les modalités définies par l'article 1^{er} de l'arrêté du 4 février 2020.

Le contrôle préalable à la nomination

LE CONTRÔLE PRÉALABLE A LA NOMINATION

Depuis le 1^{er} février 2020, la loi crée un **nouveau type de contrôle déontologique** : **le contrôle préalable à la nomination**.

Ce contrôle s'exerce pour :

- la nomination d'un fonctionnaire
- le recrutement d'un agent contractuel

*ayant exercé au cours
des trois dernières
années dans le secteur
privé.*

Objectif : s'assurer que les activités exercées dans le secteur privé sont compatibles avec les fonctions envisagées au sein de l'administration.

LE CONTRÔLE PRÉALABLE A LA NOMINATION

Ce contrôle concerne uniquement les **emplois les plus exposés aux risques déontologiques, à savoir :**

| | Contrôle préalable à la nomination |
|---|--|
| Tout agent public (fonctionnaire, et contractuel) | Pas de contrôle à mettre en œuvre |
| DGS des communes et EPCI à fiscalité propre de + 40 000 habitants | Saisine de la HATVP par l'autorité hiérarchique |
| DGA et DGST des communes et EPCI de + de 40 000 habitants Emplois de cabinet de communes de + 20 000 habitants | <ul style="list-style-type: none">✓ Contrôle par l'autorité hiérarchique✓ Saisine du référent déontologue si doute sérieux✓ Saisine de la HATVP si le doute persiste |

Le cumul d'activités

LE CUMUL D'ACTIVITÉS

La règle

L'agent consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées

Pas d'activité privée lucrative de quelque nature que ce soit

Les exceptions

- Les activités librement exercées
- La poursuite d'une activité privée
- La création ou reprise d'entreprise à TP
- L'activité accessoire
- Les agents TNC exerçant une activité privée
- Le cumul d'emplois permanents

LE CUMUL D'ACTIVITÉS

L'autorité hiérarchique peut toujours **s'opposer au cumul d'activités, si** :

- l'intérêt du service le justifie,
- les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée ou celles communiquées dans la demande de l'agent sont inexactes,
- le cumul est incompatible avec les fonctions exercées par l'agent ou l'emploi qu'il occupe au regard des obligations déontologiques.

LES CAS DE CUMULS D'ACTIVITÉS INTERDITS & LES ACTIVITÉS LIBREMENT EXERCÉES

Les cas de cumuls d'activités interdits

Article 25 septies de la loi n°83-634

- Création/Reprise d'entreprise si l'agent occupe un emploi à TC (*le principe demeure le temps partiel*).
- Participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations à but lucratif ;
- Donner des consultations, procéder à des expertises ou plaider en justice (*sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ne relevant pas du secteur concurrentiel*) ;
- Prendre ou détenir des intérêts au sein d'une entreprise ayant fait l'objet d'un contrôle par l'administration, de nature à compromettre son indépendance ;
- Cumuler un emploi permanent à TC avec un ou plusieurs emplois permanents à TC.

Les activités librement exercées

(sans autorisation préalable)

- La production des œuvres de l'esprit ;
- L'enseignement ;
- Une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif ;
- Les contrats vendanges ;
- Les fonctions d'agent recenseur ; etc.

En pratique, l'agent est toutefois invité à en informer son employeur afin qu'il puisse s'assurer que ces activités sont compatibles avec l'exercice des fonctions.

AGENT NOUVELLEMENT RECRUTÉ POURSUIVANT L'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ PRIVÉE

Qui est concerné ?

- Le lauréat d'un concours ou un agent recruté en qualité de contractuel de droit public.

Quelles activités privées sont concernés par ce dispositif ?

- Dirigeant d'une société ou d'une association à but lucratif.

Quelles sont les mesures à respecter ?

- La poursuite de l'activité privée de l'agent **ne doit pas être incompatible** avec les obligations de service, porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service ainsi que les principes déontologiques, ou placer l'agent en situation de prise illégale d'intérêt.
- La poursuite de l'activité privée est ouverte pour **une durée d'un an, renouvelable une fois.**

Dès le recrutement, l'agent présente une déclaration à l'employeur public.

Cette déclaration précise la forme et l'objet social de l'entreprise ou de l'association, ainsi que son secteur et sa branche d'activité.

La création ou la reprise d'une entreprise

LA CRÉATION OU LA REPRISE D'UNE ENTREPRISE

Autorisation
accordée pour 3 ans,
renouvelable pour
un an (*nouveauté*)

Procédure
identique à celle
des agents
cessant leurs
fonctions pour
exercer dans le
privé

PRINCIPE

article 25 septies III de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983

Les agents publics qui occupent un emploi à TC peuvent être autorisés à créer ou reprendre une entreprise et à exercer, à ce titre, une activité privée lucrative

Conditions obligatoires

- Impossible pour les agents occupant un emploi à temps plein.
- L'agent doit nécessairement accomplir un service à temps partiel (*sur autorisation*)
- Sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail

L'exercice d'une activité accessoire

L'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE

PRINCIPE

Article 25 septies IV de la loi du 13 juillet 1983

Par dérogation, les agents publics peuvent exercer à titre accessoire une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne/un organisme public ou privé.

Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020 = reprend la liste exhaustive des activités accessoires susceptibles d'être autorisées.

Conditions obligatoires

- Être compatible avec les fonctions qui sont confiées à l'agent ;
- Ne pas porter atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service ni placer l'intéressé en situation de prise illégale d'intérêts (article 432-12 du code pénal).

L'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE

Composition de la liste exhaustive des activités accessoires autorisées

| Expertise et consultation | Enseignement et formation |
|---|---|
| Activité à caractère sportif ou culturel | Activité agricole |
| Activité de conjoint de collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale | Aide à domicile (ascendant, descendant, conjoint, PACS ou concubin) |
| Travaux de faible importance chez des particuliers | Activité d'intérêt général (personne publique ou personne privée à BNL) |
| Mission d'IG de coopération internationale ou organisme d'IG à caractère international ou Etat étranger | |

Les services à la personne et la vente de biens produits personnellement par l'agent sont reconnus comme activités accessoires mais doivent obligatoirement être exercés sous le régime de **la micro-entreprise**.

 Un agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

L'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE

La procédure se matérialise comme suit :

Demande écrite de l'agent *

Si l'autorité estime ne pas disposer de toutes les informations pour statuer, l'agent complète sa demande dans un délai de 15 jours max. à compter de la date de sa demande initiale.

Décision de l'autorité hiérarchique

Pour un agent communal : décision rendue dans un délai d'un mois

Pour un agent intercommunal : décision rendue dans un délai deux mois

- * Contenu de la demande, à minima :
- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée
 - Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité accessoire.

L'EXERCICE D'UNE ACTIVITÉ ACCESSOIRE

La décision de l'autorité hiérarchique :

- peut comporter **des réserves et recommandations** (*visant à assurer le respect des obligations déontologiques ainsi que le fonctionnement normal du service*).
- précise que l'activité accessoire ne peut être exercée **qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.**



Pas de saisine
du référent
déontologue,
ni de la
HATVP

 En l'absence de décision expresse écrite dans le délai d'un mois / deux mois : la demande est réputée rejetée.



En cas de changement substantiel de l'activité exercée à titre accessoire (*conditions d'exercice ou de rémunération*), l'agent devra adresser une nouvelle demande d'autorisation.

Le cas des agents à T.N.C.

LES AGENTS À TNC EXERÇANT UNE ACTIVITÉ PRIVÉE

PRINCIPE

article 25 septies II 2° de la loi du 13 juillet 1983

Les agents publics dont la durée de service est inférieure ou égale à 70% (24h30 hebdo.) bénéficient d'une dérogation à l'interdiction d'exercer une activité privée lucrative.

L'autorité hiérarchique **informe l'agent** que cette possibilité de cumul doit :

- être réalisée en dehors de ses obligations de services,
- être compatible avec les fonctions qu'il exerce.

🔊 En pratique, l'autorité hiérarchique veille au respect de la compatibilité du cumul.

Déclaration auprès de l'autorité hiérarchique, qui précise :

- La nature de la ou des activités privées envisagées,
- Le cas échéant, la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités.

⚡ Un arrêté est en attente de publication pour préciser le modèle de déclaration.

Le cumul d'emplois publics permanents

LE CUMUL D'EMPLOIS PUBLICS PERMANENTS

Le cumul d'emplois permanents à TNC

- Principe : Un fonctionnaire ne peut occuper un ou plusieurs emplois permanents à temps non complet que si la durée totale de service qui en résulte n'excède pas de plus de 15% de celle afférente à un emploi à temps complet.
- Exemple : *Si la durée de service à temps complet est de 35 heures pour l'emploi, le cumul se fera dans la limite de $35 \times 115 \%$, soit 40 heures hebdomadaires.*

Les emplois cumulés peuvent relever ou non de la même collectivité.

En revanche, les tâches relevant des emplois cumulés ne doivent pas être exercées simultanément, mais être clairement délimitées dans le temps.

LE CUMUL D'EMPLOIS PUBLICS PERMANENTS

Le fonctionnaire ne peut pas être nommé dans un emploi à TNC relevant de la même collectivité où il effectue un emploi à TC.

Le cumul est autorisé uniquement avec un emploi à TNC dans une autre collectivité.

Le cumul d'un emploi à TC avec un emploi à TNC

- Principe : Un fonctionnaire à temps complet peut être nommé sur un emploi à temps non complet. Par conséquent, la durée totale de service qui en résulte ne doit excéder 15% de la durée afférente à l'emploi à TC.
- Exemple : Si la durée de service à temps complet est de 35 heures pour l'emploi, le cumul se fera dans la limite de $35 \times 115 \%$, soit 40 heures hebdomadaires.

Le référent déontologue

LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

▪ Son rôle à l'égard des agents publics

Le référent répond aux sollicitations des agents publics portant sur le respect non seulement des principes déontologiques du statut mais aussi de toutes les obligations de l'agent public.

Il peut ainsi être question aussi bien de **positionnement vis-à-vis de la hiérarchie** (*obéissance, discrétion ou encore réserve*), que de **positionnement vis-à-vis de l'utilisateur du service public** (*laïcité ou encore secret professionnel*).

Attention ! Le référent déontologue n'est pas compétent sur les questions relatives au déroulement de carrière, à l'organisation des services, à la rémunération, etc.

▪ Son rôle à l'égard des employeurs publics

Depuis le 1^{er} février 2020, le référent répond à de nouveaux cas de saisines présentés par l'employeur public.

- Lorsqu'un fonctionnaire en activité souhaite créer ou reprendre une entreprise
- Lorsqu'un fonctionnaire cesse définitivement ou temporairement ses fonctions
- Lors du contrôle préalable à la nomination dans un emploi dont le niveau hiérarchique ou la nature des fonctions le justifient

Attention ! Le référent déontologue est saisi pour avis uniquement en cas de doute sérieux de l'employeur public sur la compatibilité du projet

LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

- Qui est-il ?

Pour le CDG I 6, il s'agit de :

Monsieur Emmanuel AUBIN,
professeur agrégé de droit public,
vice-président relations sociales,
affaires juridiques et éthique de la
faculté de droit et des sciences
sociales de l'université de Poitiers

- Comment le saisir ?

La saisine s'effectue via **deux formulaires en ligne** prévus à cet effet :

-l'un proposé lorsque la saisine est à l'initiative de l'agent,

-l'autre proposé lorsque la saisine est à l'initiative de l'autorité hiérarchique (nouveau depuis le 01/02/2020).

Ces documents, complétés éventuellement des éléments nécessaires, sont à retourner à l'adresse électronique suivante : referent-deontologue@cdg16.fr

*QUESTIONS ?
RÉACTIONS ?*



-III-

***Le dispositif de signalement et de traitement
des situations de violences sexuelles,
de discrimination, de harcèlement sexuel
ou moral et d'agissements sexistes***



DÉCRET N°2020-256 DU 13 MARS 2020

relatif au dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique

L'accord relatif entre les femmes et les hommes dans la fonction publique signé le 30 novembre 2018 ainsi que l'article 80 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique prévoient la mise en place obligatoire d'un tel dispositif.

Ce dispositif était jusqu'à présent prévu par la circulaire de la DGAFP du 9 mars 2018 relative à la lutte contre les violences sexuelles et sexistes dans la fonction publique qui recommandait la mise en place et la définition par les administrations d'un dispositif de signalement (cellule d'écoute ou dispositif équivalent) et de traitement des violences sexuelles et sexistes sur le lieu de travail, complété par un circuit de prise en charge permettant d'accompagner les agents victimes au sein des services de ressources humaines

Ce décret en précise les conditions d'application.

OBLIGATION - RESPONSABILITÉ

Ni l'article 6 quater A de la loi du 13 juillet 1983, ni son décret d'application **ne prévoit de sanction en cas de carence de l'employeur.**

Toutefois, l'agent s'estimant victime qui n'aurait pas été en mesure de déclarer les faits, faute de mise en place de la procédure selon les modalités définies par le décret **pourrait rechercher la responsabilité de l'employeur sur le fondement du non-respect des obligations de prendre les mesures pour assurer :**

- la sécurité des agents placés sous son autorité et la protection de leur santé physique et morale ;
- la protection fonctionnelle, le dispositif de signalement pouvant être considéré comme l'une des modalités de mise en œuvre de cette protection.

LE DISPOSITIF DE SIGNALEMENT

Ce dispositif de signalement a pour but de renforcer la prévention des risques psychosociaux par la lutte et le traitement des violences sexuelles, du harcèlement sexuel ou moral et des agissements sexistes au sein des trois versants de la fonction publique.

Il est ouvert à l'ensemble des agents publics s'estimant victimes ou témoins de violences sexuelle, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral ou d'agissements sexistes sur leur lieu de travail.

Cette obligation de mise en place de dispositif de signalement concerne **l'ensemble des employeurs publics et doit être mis en œuvre à compter du 1^{er} mai 2020 au plus tard**

LE DISPOSITIF DE SIGNALEMENT – 3 VOLETS

Le dispositif de signalement doit prévoir, afin de protéger les victimes et de sanctionner les auteurs des actes :

- Une procédure de **recueil des signalements** effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements
- Une procédure d'**orientation des agents** s'estimant victimes de tels actes ou agissements **vers les services et professionnels compétents** chargés de leur accompagnement et de leur soutien (psychologues, service des ressources humaines, médecines préventives...)
- Une procédure d'orientation des agents s'estimant victimes ou témoins de tels actes ou agissements **vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle** appropriée et assurer le traitement des faits signalés, notamment par la réalisation d'une enquête administrative.

AUTORITÉ COMPÉTENTE ET DÉFINITION DES PROCÉDURES

- **Les procédures de signalement** sont fixées **par décision de l'autorité territoriale** après information du CT et du CHSCT

Disposition dérogatoire : jusqu'au renouvellement général des instances représentatives des personnels (2022), les projets d'arrêté ou de décision sont présentés pour information aux Comités Techniques compétents ainsi qu'aux C.H.S.C.T. Ces comités peuvent être réunis conjointement.

- **Le contenu de l'acte :**

Il précise les modalités selon lesquelles l'auteur du signalement :

- adresse son signalement
- fournit les faits ainsi que les informations ou documents, s'il en dispose, quels que soient leur forme ou leur support, de nature à étayer son signalement
- fournit les éléments permettant, le cas échéant, un échange avec le destinataire du signalement

AUTORITÉ COMPÉTENTE ET DÉFINITION DES PROCÉDURES

Selon les procédures, des éléments supplémentaires doivent être précisés à savoir :

➤ Pour le recueil de signalements

- le **descriptif des mesures** qui incombent à l'autorité territoriale :
 - ✓ pour informer sans délai l'auteur du signalement de la réception de celui-ci, ainsi que des modalités suivant lesquelles il est informé des suites qui y sont données,
 - ✓ pour garantir la stricte confidentialité de l'identité de l'auteur du signalement et des personnes visées ainsi que des faits faisant l'objet de ce signalement, y compris en cas de communication aux personnes ayant besoin d'en prendre connaissance pour le traitement du signalement.
- le cas échéant, l'existence d'un **traitement automatisé des signalements**, mis en œuvre conformément à la réglementation européenne.

AUTORITÉ COMPÉTENTE ET DÉFINITION DES PROCÉDURES

Selon les procédures, des éléments supplémentaires doivent être précisés à savoir :

➤ **Pour l'orientation des agents vers les services et professionnels en charge de leur accompagnement et de leur soutien :**

- la nature des dispositifs mis en œuvre pour la prise en charge par les services et professionnels compétents des agents victimes des actes ou agissements en cause,
- les modalités par lesquelles ils ont accès à ces services et professionnels.

➤ **Pour la procédure d'orientation vers les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection appropriée et le traitement des faits signalés :**

- les modalités de transmission du signalement à l'autorité compétente pour prendre toute mesure de protection au bénéfice de l'agent, victime ou témoin des actes ou agissements en cause,
- la nature de ces mesures de protection,
- les modalités par lesquelles elle s'assure du traitement des faits signalés.

INFORMATION DES AGENTS

L'autorité compétente (chaque autorité en cas de mutualisation ou de mission confiée au centre de gestion) procède à **une information des agents placés sous son autorité par tout moyen propre** à la rendre accessible sur :

- l'existence de ce dispositif de signalement
- les procédures qu'il prévoit
- les modalités définies pour que les agents puissent y avoir accès
- les modalités par lesquelles elle s'assure du traitement des faits signalés

EN PRATIQUE – LES GRANDS PRINCIPES

Le dispositif de signalement doit assurer :

- **La confidentialité des données recueillies**
- **Le respect des victimes présumées et auteurs présumés,**
- **La neutralité vis-à-vis des victimes présumées et auteurs présumés,**
- **L'Impartialité et l'indépendance des dispositifs de signalement et de traitement,**
- **Un traitement rapide des signalements.**



La mise en place du dispositif implique le respect de règles relatives au traitement de données personnelles dans le cadre du règlement général sur la protection des données (RGPD)

EN PRATIQUE – RÔLE DE L'ADMINISTRATION

Lorsque des faits constitutifs d'une violence sexuelle, d'une discrimination, d'un harcèlement moral ou sexuel ou d'un agissement sexiste sont signalés par un agent ou un témoin, l'administration doit :

- **Faire cesser les faits** en prenant toute mesure conservatoire y compris l'éloignement de l'auteur(e) supposé(e) des faits ou de la victime ;
- **Orienter** le ou la plaignante vers les acteurs adéquats ;
- **Procéder à une enquête interne** : audition de l'ensemble des protagonistes (y compris l'auteur(e) présumé(e) des faits) et les collègues de travail ;
- **Travailler en lien avec la médecine de prévention** ;
- **Informers les membres du CHSCT.**

EN PRATIQUE – PRISE EN CHARGE

La prise en charge est à adapter en fonction du niveau de souffrance :

- Clinique,
- Psychologique,
- Sociale,
- Administrative,
- Juridique.

Conformément à l'**Art.11 de la loi n°83-634**, l'agent victime de harcèlement peut, via une lettre recommandée avec accusé de réception, bénéficier dans les conditions prévues, d'une protection organisée par la collectivité qui l'emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire. Il s'agit de la **Protection Fonctionnelle**.

EN PRATIQUE – MISE EN OEUVRE

Le dispositif de signalement peut être mutualisé par voie de convention entre plusieurs collectivités territoriales ou établissements publics.

Les collectivités territoriales et établissements publics peuvent également le confier au Centre de Gestion en application de l'article 26-2 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Vos besoins ? Vos attentes ?

- La collectivité est en capacité de mettre en place le dispositif de signalement
- Appui documentaire : note d'information, ...
- Outil informatique mutualisé
- ...?

*QUESTIONS ?
RÉACTIONS ?*



-IV-
ACTUALITÉ DU



EN COURS / A VENIR

- Recueil des Bilans Sociaux : ➔ 15 Octobre
- Contrat groupe de Protection Sociale Complémentaire – 31 octobre
 - ✓ **MANDATS** : Avis C.T. + délibération + statistiques
- Contrat groupe d'assurance des risques statutaires – 1^{er} janvier 2021
 - ✓ **ADHESIONS** : Délibération + formulaire ➔ contrats
- Lignes Directrices de Gestion : Vu
- Dématérialisation de la gestion des cotisations du CDG : 1^{er} janvier 2021
- Changement du logiciel de gestion des carrières : en cours
 - ✓ Impacts à prévoir
 - ✓ Déploiement d'un portail – courant 2021
- Elections du C.A. du CDG : 23 octobre

*Merci de votre
attention...*

Questionnaire

