



**Journal Mensuel  
Octobre 2024**

**FOCUS**

**L'entretien  
professionnel**

**Au sommaire :**

Actualités statutaires.....	2-3
Jurisprudences. ....	4-5
Question écrite. ....	5
Focus.....	6-7
FAQ.....	8
Actualités du CDG 16.....	9-12



# Actualités statutaires

## Revalorisation du SMIC au 1<sup>er</sup> novembre

Tenant compte des prévisions actuelles d'évolution des prix à la consommation et du salaire horaire des ouvriers et des employés, le montant du SMIC brut horaire est porté à 11,88 euros (contre 11,65 euros jusqu'à présent) soit 1 801,80 euros mensuels sur la base de la durée légale du travail de 35 heures hebdomadaires (au lieu de 1766,92 euros).

Pour mémoire, dans la Fonction Publique, le traitement minimum de base indiciaire s'établit à 1 801,74 euros bruts mensuels pour un temps complet (IM 366).

En vertu d'un principe général du droit applicable à tout salarié, la rémunération ne peut en tout état de cause être inférieure au SMIC.

Si le minimum de traitement n'est pas revalorisé, une **indemnité différentielle** d'un montant de 0,06 € devra être versée aux agents publics rémunérés sur la base de l'IM 366 (décret n°91-769 du 2 août 1991).

Entrée en vigueur : **1<sup>er</sup> novembre 2024.**

[Décret n° 2024-951 du 23 octobre 2024 portant relèvement du salaire minimum de croissance](#)

## Secrétaires Généraux de Mairie

Faisant suite à la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie et à la publication de 4 décrets d'application le 16 juillet dernier, une [instruction ministérielle](#) vient d'être diffusé par la DGCL.

Elle confirme notamment que les agents rémunérés en C1 (adjoints administratifs) ne peuvent prétendre au dispositif dérogatoire et transitoire de promotion interne.

## Contrat d'apprentissage

Le modèle de contrat d'apprentissage sous forme de CERFA et sa notice ont été mis à jour.

[Formulaire 10103\\*12](#)

## Droit de se taire dans le cadre d'une procédure disciplinaire

Pour rappel, l'article [L.532-4 du Code Général de la Fonction Publique](#) précise les garanties dont doit disposer l'agent public dans le cadre d'une procédure disciplinaire, à savoir : le droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et le droit à l'assistance de défenseurs de son choix.

Dans sa décision du 4 octobre 2024, [n°2024-1105 QPC](#), le Conseil Constitutionnel a déclaré inconstitutionnelles les dispositions du second alinéa de l'article L. 532-4 précité en tant qu'elles ne prévoient pas que l'agent poursuivi dans le cadre d'une procédure disciplinaire, est informé de son droit de se taire.

L'abrogation de ces dispositions est reportée au **1<sup>er</sup> octobre 2025.**

Toutefois, jusqu'à l'entrée en vigueur d'une nouvelle loi ou jusqu'à la date de l'abrogation de ces dispositions, **le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée, doit être informé de son droit de se taire devant le conseil de discipline.**

Ce droit doit également être rappelé aux fonctionnaires concernés par des procédures disciplinaires engagées et toujours en cours à la date du 4 octobre 2024.

N.B : Si la décision du Conseil Constitutionnel concerne les fonctionnaires, il y a lieu de reconnaître, par analogie, le droit de se taire des **agents contractuels de droit public** poursuivis disciplinairement.

En effet, l'article 37 du décret n°88-145 du 15 février 1988 pose les garanties de l'agent contractuel poursuivi disciplinairement et prévoit, notamment, que ce dernier a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et à l'assistance de défenseurs de son choix. Comme l'article L. 532-4 du CGFP à l'égard des fonctionnaires, l'article 37 du décret du 15 février 1988 ne prévoit pas le droit de se taire parmi les garanties dont dispose l'agent.

Cette disposition doit être désormais regardée, elle aussi et par extension, comme contraire à l'article 9 de la DDHC de 1789.



# Actualités statutaires

## Contrôle des antécédents judiciaires des personnes intervenant auprès des mineurs

Les professionnels et bénévoles intervenant ou souhaitant intervenir dans les secteurs de la protection de l'enfance ou de la petite enfance (*par exemple : les crèches ou les services périscolaires*), vont devoir présenter une « **attestation d'honorabilité** ».

Avant toute embauche, la personne doit présenter une attestation datant de moins de 6 mois à son futur employeur.

Puis, tous les trois ans, une nouvelle attestation devra être transmise par la personne concernée.



*L'obligation de présenter une « attestation d'honorabilité » s'applique également aux personnes qui sollicitent un agrément pour exercer la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial, ainsi qu'aux personnes âgées d'au moins 13 ans qui vivent à leur domicile.*

L'attestation d'honorabilité est délivrée par le Président du Conseil départemental, sur demande de la personne concernée elle-même. L'attestation ne sera pas délivrée lorsque le bulletin n° 2 et le FIJAIS établissent l'existence d'une condamnation entraînant une incapacité d'exercice.

Entrée en vigueur : **Second trimestre 2025**

[Décret n° 2024-643 du 28 juin 2024](#)  
[Arrêté du 8 juillet 2024](#)  
[Arrêté du 8 juillet 2024](#)

## Promotion interne : introduction d'un mécanisme de validation, a posteriori, des obligations de formation

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2008, l'inscription sur une liste d'aptitude de promotion interne ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le CNFPT précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois d'origine, ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues avant le 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'établissement de la

liste d'aptitude ([article 16 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008](#)).

[Le décret n°2024-907 du 8 octobre 2024](#) introduit un **mécanisme de validation a posteriori des obligations de formation non satisfaites** par un fonctionnaire territorial, pour les périodes révolues.

Désormais, le fonctionnaire qui n'aura pas respecté ses obligations de formation, pourra les satisfaire en suivant les formations en cause après le délai prévu par le statut particulier mais toujours au plus tard avant son inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne.

## Responsabilité financière des agents publics

Le nouveau régime de responsabilité financière des gestionnaires public, entré en vigueur le 1<sup>er</sup> janvier 2023, vient de conduire pour la première fois à la **condamnation d'une Secrétaire générale de Mairie**.

Dans un arrêt ([n° S-2024-1305](#)) prononcé le 7 octobre 2024 « Commune de Sainte-Eulalie-en-Born (Landes) », la Cour des comptes estime qu'en ayant **omis de transmettre à l'assureur** de la commune plusieurs déclarations de sinistres dans les délais prescrits au contrat, cette Secrétaire de mairie avait commis une infraction aux règles relatives à l'exécution des recettes des collectivités territoriales.

La juridiction financière considère que si ces manquements relèvent d'une simple faute de service, la simplicité de la tâche à exécuter et la répétition des négligences, quand bien même l'épidémie de COVID sévissait pendant la moitié de la période concernée, constituent une **faute grave**.

Le préjudice, qui s'étend sur quatre exercices, représente moins de 3% des recettes annuelles de fonctionnement de la commune (inférieur à 0,75% de ces mêmes recettes en moyenne par an), est considéré comme significatif.

La secrétaire de Mairie est condamnée à régler une **amende de 1000 €**.

# Jurisprudences



## Entretien professionnel

–

**Possibilité que l'entretien professionnel soit mené par le supérieur ayant pris son poste en cours d'année**

Un agent public a demandé devant le juge administratif, l'annulation de son compte rendu d'évaluation professionnelle.

Il a soutenu que son évaluation était entachée d'illégalité, notamment car son supérieur hiérarchique avait été nommé en cours d'année.

La Cour administrative d'appel de Nantes a rejeté le moyen au motif qu'il n'est pas établi que le supérieur hiérarchique direct n'aurait pas été en mesure d'évaluer l'activité professionnelle de l'agent sur l'ensemble de l'année antérieure après avoir recueilli tous les éléments utiles lui permettant de porter une appréciation sur la manière de servir du requérant.

Au contraire, pour procéder à l'évaluation, le supérieur s'est appuyé sur le plan d'action établi lors de l'entretien précédent, sur les constats que ce dernier a lui-même réalisés au cours de l'année, ainsi que sur les plaintes ou observations qui lui étaient remontées au sein des services et par les élus.

➤ [CAA Nantes, 12 mars 2024, n°22NT03956](#)

## Promesse de recrutement

-

**L'intention de nommer un agent contractuel en qualité de fonctionnaire ne constitue pas une promesse non tenue**

Une fonctionnaire territoriale, placée en disponibilité pour convenances personnelles auprès de sa collectivité d'origine, a été recrutée par une autre collectivité via un contrat à durée déterminée d'une durée de six mois.

Lors de la procédure de recrutement, l'autorité territoriale a formulé son intention d'intégrer l'agent par voie de mutation à l'issue de son contrat à durée déterminée. Cette possibilité a été envisagée dans l'hypothèse où cette période de contrat s'avérerait concluante.

De plus, l'autorité territoriale a engagé une démarche auprès de la commune d'origine dans la perspective d'un éventuel recrutement par voie de mutation de l'agent au terme de son contrat.

Pourtant, à l'issue du contrat, l'employeur territorial a proposé le renouvellement du contrat.

L'intéressé a refusé cette proposition et a présenté une demande de réparation de ses préjudices en raison de la promesse non tenue.

Le juge administratif a considéré qu'aucun engagement ferme de recrutement par voie de mutation n'avait été pris. Dans ces conditions, l'agent n'est pas fondé à soutenir que la responsabilité de la collectivité serait engagée en raison de promesses non tenues.

➤ [CAA Toulouse, 16 juillet 2024, n° 22TL21435](#)



# Jurisprudences

**Entretien  
professionnel**  
—  
**Absence de  
conséquence  
du défaut de  
communication  
de la fiche de  
poste**

Un sapeur-pompier professionnel contestait devant le juge administratif son compte rendu d'entretien professionnel.

Il soutenait notamment que le compte rendu était illégal au motif que sa fiche de poste n'était pas jointe à la convocation en violation de l'article 6 2° du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

Le juge a rejeté le recours de l'agent.

Il a considéré que, s'il n'est pas contesté que la fiche de poste de l'intéressé n'était pas jointe à sa convocation faute d'avoir été formalisée à cette date, l'agent, qui n'indique pas avoir sollicité cette fiche en vain, quelles que soient les raisons avancées à son manque de diligence à ce titre, et qui a été mis à même de formuler ses observations et commentaires, n'établit pas que cette absence aurait eu une incidence sur le contenu de son entretien, alors qu'il exerçait les mêmes fonctions depuis huit années à la date de son entretien professionnel, ou qu'elle l'aurait effectivement privé d'une garantie.

➤ [CAA Lyon, 7 février 2024, n°22LY00331](#)

# Question écrite

**Question : Une commune affiliée à un Centre de Gestion peut-elle promouvoir directement ses agents ?**

**Réponse :**

La loi confie aux Centres de Gestion le soin d'établir les listes d'aptitude relatives à la promotion interne des agents de toutes les collectivités territoriales et de leurs établissements publics ([article L. 452-35 du Code Général de la Fonction Publique](#)). Il s'agit là d'une compétence obligatoire des Centres de Gestion, qui s'exerce notamment au profit des collectivités qui ont l'obligation d'être affiliées à un Centre de Gestion, à savoir celles qui emploient moins de 350 fonctionnaires (ou celles qui dépassent ce seuil mais ont fait le choix d'être affiliées volontairement à un Centre de Gestion).

Les maires sont d'ores-et-déjà associés à l'établissement des listes d'aptitude. Ces dernières sont en effet établies par le président du Centre de Gestion, pour le compte des communes affiliées, sur proposition de l'autorité territoriale ([article L. 523-5 2° du Code Général de la Fonction Publique](#)).

Cette compétence des Centres de Gestion s'inscrit plus globalement dans le choix fait par le législateur de confier à ces établissements publics locaux la responsabilité d'assurer la mutualisation de la gestion des ressources humaines, au bénéfice notamment des communes comptant de faibles effectifs.

Le Gouvernement a récemment mené une réforme de la promotion interne dans la fonction publique territoriale : en concertation avec les organisations syndicales et les employeurs territoriaux, le [décret n° 2023-1272 du 26 décembre 2023](#) est ainsi venu assouplir les mécanismes de contingentement l'encadrant (passage de la règle d'une promotion pour 3 recrutements externes à la règle d'un pour 2, intégration des contractuels dans l'assiette de calcul des postes; et assouplissement des clauses de sauvegarde).

[Question écrite n°10892 publiée au JO Assemblée nationale, 7 mai 2024](#)

## L'entretien professionnel

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2015, l'entretien professionnel est devenu **obligatoire** au sein de toutes les collectivités et établissements publics et a remplacé définitivement le système de la notation.

 *L'entretien professionnel doit être un temps d'échange et de dialogue annuel privilégié entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct.*

Il donne lieu à une appréciation de la **valeur professionnelle** de l'agent et se matérialise par un **compte-rendu** écrit, rédigé par le supérieur hiérarchique direct ([article L. 521-1 du CGFP](#)).

Le [décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014](#) apporte des précisions sur les modalités de mise en œuvre de l'entretien professionnel.

### Les finalités de l'entretien professionnel

- ❖ **Pour la collectivité**, l'entretien professionnel permet :
  - de reconnaître le travail effectué par l'agent ;
  - d'apprécier les résultats professionnels (*par rapport aux objectifs fixés*), la manière de servir et les compétences ;
  - de fixer de nouveaux objectifs pour l'année à venir et leurs conditions de réalisation ;
  - de planifier les actions de formation ;
  - d'échanger avec l'agent sur ses perspectives d'évolution professionnelle (carrière et mobilité) ;
  - d'arbitrer l'attribution de la part variable du régime indemnitaire.
- ❖ **Pour l'agent**, l'entretien professionnel permet :
  - la reconnaissance et l'appréciation du travail effectué ;
  - de faire le point sur les activités et le parcours de formation, faire remonter les réussites, les difficultés et solliciter des formations ;
  - connaître les objectifs pour l'année à venir : décliner les objectifs de service en objectifs individuels ;
  - de favoriser le développement des compétences et évoquer les conditions de travail ;
  - d'aborder des souhaits d'évolution de carrière et de mobilité.

### Les personnels concernés

- ❖ **Sont concernés :**
  - Les fonctionnaires titulaires ;
  - Les agents contractuels sur emploi permanent en CDI ou en CDD d'une durée supérieure à un an ;
  - Les agents contractuels recrutés sur un contrat de projet.

- ❖ **Sont exclus :**
  - Les fonctionnaires stagiaires qui sont soumis à une évaluation en cours de stage ;
  - Les agents contractuels (de droit public sur emploi non permanent et de droit privé).
    - ⇒ Rien n'empêche de mener des entretiens même lorsque cela n'est pas prévu.

 *L'agent doit justifier d'une **durée de présence effective suffisante au cours de l'année** pour permettre à son supérieur hiérarchique direct de l'évaluer et d'apprécier sa valeur professionnelle de manière pertinente.*

### Le contenu de l'entretien

Les différents domaines à aborder prévus par le décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014 sont au nombre de sept :

- Les résultats professionnels obtenus ;
- Les objectifs assignés pour l'année à venir ;
- La manière de servir du fonctionnaire ;
- Les acquis de son expérience professionnelle ;
- Les capacités d'encadrement le cas échéant ;
- Les besoins de formation ;
- Les perspectives d'évolution professionnelle :
  - fonctionnaires (évolution en termes de carrière et mobilité),
  - contractuels (ses projets de préparation aux concours d'accès aux emplois de la fonction publique).

Au cours de cet entretien, l'agent est invité à formuler ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

 *Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021, l'agent reçoit une information sur l'ouverture et l'utilisation de ses droits afférents au compte personnel de formation ([article L. 521-4 du CGFP](#)).*

### La méthodologie

- ❖ **1<sup>ère</sup> étape : la détermination des critères de la valeur professionnelle**

Le Comité Social Territorial doit émettre un avis sur les critères à partir desquels la valeur professionnelle est appréciée.

Ces critères portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- les compétences professionnelles et techniques ;
- les qualités relationnelles ;
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

## ❖ 2<sup>ème</sup> étape : la convocation

L'agent est convoqué **8 jours** au moins avant la date de l'entretien par le **supérieur hiérarchique direct**.

La convocation est obligatoirement accompagnée :

- de la **fiche de poste** de l'intéressé ;
- d'un exemplaire vierge de la **fiche d'entretien professionnel** servant de base au compte rendu.

## ❖ 3<sup>ème</sup> étape : la conduite de l'entretien (conseils)

**1/ Accueillir l'agent** : les dates et heures doivent être respectées, de même que les conditions matérielles d'écoute et d'attention.

Le supérieur hiérarchique direct rappelle le cadre de l'entretien, ses finalités et présente les rubriques de la fiche d'entretien professionnel.

**2/ Pendant l'entretien** : il est conseillé que le supérieur hiérarchique complète la grille d'entretien au fur et à mesure et conjointement avec l'agent. Attention à s'appuyer sur des faits concrets et objectifs et à maintenir un dialogue ouvert.

**3/ Conclure l'entretien** : il est conseillé de relire la fiche d'entretien avec l'agent mais ce n'est pas une obligation. Le supérieur hiérarchique direct pourra la compléter ultérieurement (15 jours maximum). Il devra la signer et la dater et cela constituera le compte-rendu.



*Si l'entretien est mené par une autre personne que le supérieur hiérarchique direct, la procédure est irrégulière ([CE, 6 décembre 2006, n° 287453](#)).*

## ❖ 4<sup>ème</sup> étape : la notification du compte-rendu

Dans un délai maximum de **15 jours**, le compte-rendu est notifié à l'agent qui en prend connaissance et le transmet signé à son supérieur hiérarchique direct.

L'agent a la possibilité de le compléter par ses observations.

Aucun délai n'est prévu pour le retour du compte-rendu par l'agent. Un règlement, validé après avis du CST, peut prévoir de fixer un tel délai afin d'encadrer le retour par l'agent de son compte-rendu.

## ❖ 5<sup>ème</sup> étape : la validation du compte-rendu

Le compte rendu, complété, le cas échéant, des observations de l'agent, est visé par l'autorité territoriale qui peut elle aussi formuler, si elle l'estime utile, ses propres observations ([article L. 521-3 du CGFP](#)).

Le compte rendu est versé au dossier de l'agent par l'autorité territoriale et communiqué à l'agent.

## ❖ 6<sup>ème</sup> étape : la transmission au Centre de Gestion

Lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public local est affilié à un Centre de Gestion, une copie en est communiquée à celui-ci, dans les délais compatibles avec l'organisation des CAP ou de la CCP.

## Les recours dont dispose l'agent

### ❖ La révision du compte-rendu

L'agent peut demander à l'autorité territoriale la révision du compte-rendu de l'entretien :

- la demande doit être formulée dans un délai de **15 jours francs** suivant la notification du compte-rendu à l'agent ;
- l'autorité territoriale doit notifier sa réponse dans un délai de 15 jours à compter de la date de réception de la demande. L'absence de réponse par la collectivité dans le délai imparti vaut décision implicite de rejet.

Dans un délai d'**un mois** suivant la notification de la réponse de l'autorité territoriale, l'agent public peut, s'il n'a pas obtenu satisfaction, demander à la CAP (ou à la CCP) de proposer à l'autorité territoriale la révision du compte-rendu de l'entretien ([article L. 521-5 du CGFP](#) ; [article 7 du décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014](#) et [article 20 du décret n°2016-1858 du 23 décembre 2016](#)).



*L'autorité territoriale est libre de donner suite ou non à la demande de révision de l'agent public. Il s'agit uniquement d'une possibilité, et non d'une obligation. De plus, aucun texte n'impose que soit accordé un second entretien à l'agent qui conteste les termes du compte-rendu ([CAA Versailles, n°18VE01333, 19 septembre 2019](#)).*

L'autorité territoriale communique à l'agent public, qui en accuse réception, le compte rendu définitif de l'entretien professionnel. Elle n'est pas tenue de suivre l'avis de la CAP ou de la CCP, mais, dans ce cas, elle doit lui communiquer ses motifs.

### ❖ Les recours de droit commun

En plus de la procédure spécifique de révision, l'agent qui a fait l'objet d'un entretien professionnel bénéficie des recours de droit commun.

## La prise en compte des comptes rendus d'entretiens professionnels pour la carrière

La valeur professionnelle, telle qu'elle est appréciée au cours de l'entretien, sera prise en compte :

- Pour l'**avancement de grade** et la **promotion interne** ([article 8 du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014](#)) ;
- Pour **moduler le régime** indemnitaire lorsqu'il comprend une part variable établie en fonction des résultats ou de la manière de servir ([circ. min. du 6 août 2010](#)).



*La valeur professionnelle n'est plus prise en compte pour l'avancement d'échelon. Il ne dépend plus que de l'ancienneté acquise.*

# Foire aux questions



**Un agent peut-il se présenter à un entretien professionnel accompagné d'un représentant syndical ?**

**Réponse : NON**

L'entretien professionnel doit constituer un échange bilatéral entre l'agent et son supérieur hiérarchique pour conduire à l'évaluation individuelle de l'agent. Celui-ci ne peut donc pas être accompagné, dans cet exercice, par un collègue ou un représentant syndical.

Au-delà de la réglementation, une telle présence serait contraire aux objectifs du dispositif, nuirait à la sincérité de l'exercice et irait à l'encontre du caractère individuel et personnel de l'entretien. Si la situation se présente, il conviendra de la refuser.

**Faut-il convoquer à un entretien professionnel un agent placé en congé de maladie ?**

**Réponse : OUI**

L'employeur est tenu de convoquer l'agent à l'entretien, quand bien même l'agent est en arrêt de travail dans des délais lui permettant, à défaut d'entretien et dans la mesure compatible avec son état de santé, soit d'avoir un échange par visioconférence ou par téléphone, soit de faire parvenir des observations écrites avant la date fixée ([CAA Paris, 13 septembre 2022, n°20PA04065](#)).

**Faut-il évaluer la valeur professionnelle même si l'agent ne se présente pas à l'entretien professionnel ?**

**Réponse : OUI**

En vertu de l'article L.521-1 du CGFP et de l'article 2 du décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014, la tenue d'un entretien professionnel chaque année est obligatoire.

Un employeur public commet ainsi une faute en ne procédant pas à l'évaluation professionnelle d'un agent. Cette faute est susceptible d'ouvrir à indemnisation pour l'intéressé s'il a subi un préjudice de carrière.

La circonstance que l'intéressé refuse de se présenter aux entretiens professionnels n'est pas de nature à exonérer l'administration de cette obligation et ne fait, en tout état de cause, pas obstacle à ce que son supérieur hiérarchique évalue sa manière de servir ([CAA Paris, 25 octobre 2023, n°21PA02972](#)).

**Est-ce que la durée de l'entretien est réglementée ?**

**Réponse : NON**

Il n'y a pas de durée réglementaire. Toutefois, il est conseillé de ne pas excéder une durée de 1h à 1h30. A l'inverse, afin de pouvoir aborder toutes les rubriques et d'établir un réel échange avec l'agent, une durée inférieure à 30 minutes paraît insuffisante.

La durée de l'entretien peut être fonction du poste et des responsabilités de l'agent évalué. Le juge a pu considérer à l'égard d'un entretien d'une durée de 5h que « *Si la durée de cet entretien peut être regardée comme inhabituelle, elle n'est en soi contraire à aucune disposition et aucun principe.* » ([CAA Versailles, 10 décembre 2020, 18VE01148](#)).

**Est-ce qu'un agent peut déclarer un accident du travail à la suite d'un entretien professionnel ?**

**Réponse : NON**

Le Conseil d'État précise qu'un entretien professionnel ne peut être qualifié « d'événement » constitutif d'un accident de service que lorsqu'il donne lieu à un comportement ou à des propos excédant l'exercice normal du pouvoir hiérarchique, quels que soient les effets qu'il a pu produire sur l'agent ([CE, 27 septembre 2021, n° 440983 ; CE, 3 juillet 2024, n° 474342](#)).

Le simple fait qu'au cours de l'entretien d'évaluation, le supérieur hiérarchique ait adressé à l'agent des recommandations, remarques, reproches ne constitue pas un événement soudain et violent susceptible d'être qualifié d'accident de service.

**Est-ce qu'un agent peut être évalué par un agent d'un grade inférieur ?**

**Réponse : OUI**

L'entretien d'un agent peut être réalisé par un agent de grade ou de catégorie inférieure si les nécessités du service le justifient.

La notion de « supérieur hiérarchique direct » se définit par un lien fonctionnel entre l'évaluateur et le fonctionnaire évalué et est indépendante de l'appartenance à un cadre d'emplois ou à un grade. Les fiches de postes et les organigrammes peuvent participer à identifier le supérieur hiérarchique d'un agent ([circ. min. du 6 août 2010](#)).

# Actualités de votre CDG

## Service de médecine de prévention

Comme nous vous l'indiquions dans les Mag. R.H. précédent (n°60 et n°63), le service de médecine de prévention s'est réorganisé suite au départ de plusieurs médecins et à la mise en place d'une **équipe pluridisciplinaire** telle que prévue par le décret du 13 avril 2022.

Au 1<sup>er</sup> novembre, une **6<sup>ème</sup> infirmière** rejoint le service placé sous la responsabilité du Docteur Christophe JAMMET.



Justine VIENNE

Le département est dorénavant découpé en 3 secteurs, chacun doté d'un binôme de 2 infirmières qui assurent les visites d'information et de prévention au sein de 10 centres de visites.

**Une cartographie sera prochainement disponible sur le site** (menu Nous contacter).

Secteur 1 : Aurélie QUELARD / Elodie PIVETEAU  
Secrétariat : Véronique BORDRON  
Lieux de visite : CDG16, Cognac, Rouillac.

Secteur 2 : Marie PARINET / Anaïs COUSTET  
Secrétariat : Marilyne MEUNIER  
Lieux de visite : CDG16, Ruffec, Chabanais, La Rochefoucauld, Mansle.

Secteur 3 : Aurélie DEBAILLEUL / Justine VIENNE  
Secrétariat : Sophie DESMET  
Lieux de visite : CDG16, Confolens, Barbezieux, Montmoreau, La Rochefoucauld.

Au 1<sup>er</sup> janvier 2025, le service médecine de prévention du CDG16 assurera le suivi de plus de 12 000 agents publics (FPT et FPE).

Avec **436 structures adhérentes**, ce sont plus de **97% des agents** territoriaux qui bénéficient des informations en matière de prévention des risques grâce au Centre de Gestion et à votre confiance.

## Assurance statutaire - service associé : Accompagnez vos agents touchés par les maladies chroniques

Votre collectivité adhère au contrat d'assurance départemental mis en place par le Centre de Gestion et attribué à Relyens. Nous vous remercions une nouvelle fois pour votre confiance.

Les pathologies chroniques sont un sujet majeur dans le domaine de la santé.

Maladies évolutives, elles génèrent un retentissement sur la vie quotidienne et peuvent déclencher des incapacités, voire des complications graves.

En France, plus 24 millions de personnes en souffrent et 15 millions sont des aidants.



Nous avons le plaisir de vous annoncer notre partenariat avec Mapatho, entreprise sociale et solidaire.

Le service premium Mapatho Plus est une plateforme digitale destinée à améliorer le quotidien des agents, accessible via le site internet ou l'application mobile.

- ✓ Des contenus personnalisés pour rester informé,
- ✓ Un annuaire de soignants par pathologie, recommandés par d'autres patients,
- ✓ Une fonctionnalité « parcours de santé »,
- ✓ Un outil de préparation à la consultation,
- ✓ Une assistance humaine personnalisée par une infirmière.

Dès aujourd'hui, vos agents peuvent accéder à Mapatho Plus et créer **gratuitement** leur compte.

Pour créer son compte, l'agent doit :

1. Télécharger l'application mobile ou se connecter au site : <https://www.mapatho.com/relyens61222>
2. Remplir le formulaire sur la page d'inscription
3. Saisir le code CDG16
4. Consulter l'e-mail de confirmation (vérifier les spams)

- ⇒ [J'active mon compte](#)
- ⇒ [Brochure MaPatho+](#)
- ⇒ [Affiche Mapatho+](#)

## Recours à l'intérim : et si vous faisiez des économies ?



Certaines collectivités sollicitent des agences d'intérim pour le remplacement d'agents momentanément absents ou pour des renforts. Cela ne nous a pas échappé...

Nous avons déjà diffusé l'information relative à l'obligation de solliciter en

premier lieu le Centre de Gestion (cf. [Circulaire du 3 août 2010 relative aux modalités de recours à l'intérim dans la fonction publique](#)).

Parfois, vous indiquez (cf. enquête usager - juin 2024), « j'ai déjà sollicité le CDG il y a 4 ans et il n'avait personne à me proposer ! ».

Il est vrai que pour certains métiers en tension nous n'avons pas trouvé la formule du clonage. Mais ce qui était vrai il y a 2, 3 ou 4 ans, ne l'est peut-être pas systématiquement ?

Si vous avez déjà trouvé votre candidat, plutôt que de le faire recruter par l'agence d'intérim, **si nous nous occupions de tout** (contrat, paie, chômage...) à l'identique ?

A l'heure où les collectivités sont appelées et même contraintes à rechercher des économies, les choix opérés sont décisifs pour la qualité du service public et la préservation de conditions de travail saines pour les agents.

Les frais de gestion du service Remplacement-Renfort du CDG16 sont de 6,5% du salaire hors charges.

Par exemple, pour un adjoint administratif 1<sup>er</sup> échelon à temps complet, cela représente moins de 120€/mois.

Salaire brut : 1 801,74 € (SMIC)	
Charges : 756,19 €	
Total : 2 557,93 €	<b>16,90 € / heure</b>
Frais CDG : 117,11 €	<b>0,77 € / heure</b>
Total : 2 675 €	17,66 € / heure

**Nous vous permettons comparer.**

- ⇒ Pour en savoir plus : 05.45.69.70.07
- ⇒ [Infos sur le site](#)



## Vivier de candidats : orientez vos administrés vers le CDG

Notre vivier de candidats est riche de plus de 1500 CV que nous mettons régulièrement à jour.

### Vous recevez des demandeurs d'emploi lors de vos permanences ou des candidatures spontanées ?

Vous pouvez les orienter vers notre plateforme de recensement et peut-être leur permettre d'accéder à des missions pour des collectivités en recherche.



N'hésitez pas à leur indiquer le lien d'inscription : <https://www.cdg16.fr/inscription-net-candidature-missions-temporaires/>

## Un nouvel agent arrive dans votre collectivité :

Nous avons mis à jour le formulaire d'information à nous retourner lors de tout recrutement. Il est dorénavant commun au service R.H. et au service médecine de prévention.

En effet, dans le cadre de notre mission obligatoire, le CDG tient à jour la liste des fonctionnaires des collectivités et établissements publics affiliés.

- ⇒ Retrouvez-le dans : Missions/Gestion des carrières/Le recrutement/[Formulaire](#)

## Réunion d'information



**Mardi 26 novembre**, une matinée d'information sur l'**actualité statutaire**, l'actualité de votre CDG et un focus sur le **temps partiel**, vous est proposée en présentiel, au Centre de Gestion.

- ⇒ [Inscription obligatoire](#) (nombre de places limité)

## POEI dans la FPT : Une opportunité pour former avant de recruter des personnes en situation de handicap



La POEI (Préparatoire Opérationnelle à l'Emploi Individuelle) est un dispositif conçu pour faciliter l'insertion professionnelle des demandeurs d'emploi en situation de handicap. Elle permet à un employeur de former un candidat avant son embauche afin d'adapter ses compétences aux besoins spécifiques du poste. Ce mécanisme vise à réduire l'écart entre les qualifications du candidat et les exigences du poste à pourvoir.

### Fonctionnement de la POEI :

1. Identification du besoin de recrutement spécifique, souvent sur un métier en tension.
2. Élaboration d'un plan de formation qui est établi en fonction des compétences manquantes chez le candidat. La formation peut être assurée par un organisme de formation externe ou en interne.
3. Éligibilité : Tout demandeur d'emploi inscrit à France Travail peut être éligible, sous réserve que le poste visé requiert une formation complémentaire.
4. Financement : La formation est financée par France Travail.
5. Durée et contenu : La formation peut durer jusqu'à 400 heures, réparties en fonction des besoins du poste et du secteur d'activité.
6. Embauche : Une fois la formation terminée, l'employeur s'engage à embaucher le candidat (CDD) sous réserve de la validation des compétences acquises.

La POEI représente un levier pour les collectivités territoriales souhaitant favoriser l'accès à l'emploi des personnes en situation de handicap. En adaptant les compétences des candidats aux besoins concrets des postes.

- ⇒ Pour tout besoin d'informations : [Elodie CAVROT](#) : 05.45.69.69.96
- ⇒ Pour en savoir plus : [France Travail](#)

## Anticipez le parcours de formation de votre référent handicap

La loi du 6 août 2019 de la transformation de la fonction publique consacre sur le plan légal, le rôle du **référé handicap**. Elle prévoit notamment que « *tout agent a le droit de consulter un référent handicap, chargé de l'accompagner tout au long de sa carrière et de coordonner les actions menées par son employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées* » ([art. L1391-9 du CGFP](#)).

Plus récemment, la [circulaire du 17 mars 2022](#) précise la fonction de **référé handicap** et notamment **ses missions** ainsi **que les moyens dont il doit disposer pour les accomplir**.

En 2025, les collectivités charentaises auront l'opportunité de former des agents au rôle de référent handicap grâce à un parcours dédié qui se déroulera au premier semestre.

Bien que les dates précises n'étaient pas encore été fixées, cette formation constitue un enjeu pour intégrer les politiques inclusives au sein des administrations publiques.

Le parcours, intitulé « Référé handicap dans la Fonction Publique Territoriale », sera animé par : Laurence LEVY (H2L Conseil) et Élodie CAVROT (CDG 16).

Ces sessions formeront les participants aux défis actuels en matière de handicap, dans un cadre législatif en constante évolution.

Objectifs pédagogiques de la formation :

- Maîtrise des enjeux législatifs : les participants apprendront à naviguer et à se conformer aux exigences réglementaires en vigueur.
- Rôle stratégique du référent handicap : ils deviendront des acteurs clés dans la mise en œuvre de politiques handicap au sein de leurs établissements.
- Compréhension du handicap au travail : une vision pragmatique pour appréhender le handicap dans un cadre professionnel.
- Accompagnement et conseil : savoir orienter et soutenir les agents en situation de handicap.
- Bonnes pratiques : un focus sur la communication, le recrutement, le maintien dans l'emploi, l'analyse de postes, ainsi que la constitution de dossiers de financement.



Les collectivités territoriales qui inscrivent des agents à ce parcours pourront demander le **remboursement du coût de la formation via le FIPHFP** (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique), conformément au catalogue des interventions.

Si votre référent handicap n'a pas encore été formé, pensez à inscrire cette dépense et la recette correspondante, dans vos prévisions budgétaires 2025 (2500 € pour la formation complète).

Cette démarche incarne un engagement fort en faveur de l'inclusion et du bien-être des agents en situation de handicap.

## Emploi des travailleurs handicapés



Du 18 au 24 novembre, la Semaine Européenne pour l'Emploi des Personnes Handicapées (SEEPH) se déroulera à travers la France, mobilisant les collectivités, entreprises et associations autour d'un objectif commun : l'inclusion professionnelle des personnes en situation de handicap.

Cette semaine sera l'occasion de sensibiliser et d'agir concrètement en faveur de l'insertion professionnelle des personnes handicapées.

Événements à ne pas manquer :

- **HANDICHARENTE** : Rendez-vous le 13 novembre 2024 à l'Espace Lunesse d'Angoulême pour un salon dédié à l'emploi des personnes handicapées, en présence du CDG 16.
- **DUODAY** : Le 21 novembre 2024, cet événement se tiendra dans toute la Charente, permettant à des personnes en situation de handicap de former un duo avec un professionnel le temps d'une journée d'immersion.

⇒ [Programme complet des manifestations](#)

La SEEPH 2024 est une opportunité précieuse pour renforcer l'engagement des collectivités en faveur de l'inclusion et permettre à chacun de participer activement à l'intégration professionnelle des personnes handicapées.

- ⇒ [Pour en savoir plus](#)
- ⇒ Pour tout besoin d'informations : [Elodie CAVROT](#) : 05.45.69.69.96

## Protection Sociale Complémentaire

Nous vous rappelons que l'ordonnance n°2021-1574 du 17 février 2021 et le décret n° 2022-581 du 20 avril 2022 imposent, dès le 1er janvier prochain, que chaque employeur verse une **participation minimum de 7€ brut** par mois et par agent pour le risque Prévoyance.

- Pour les structures qui ont choisi d'adhérer au 1<sup>er</sup> janvier 2022 aux **conventions proposées par le Centre de Gestion** et qui auraient fixé un montant inférieur à 7€, une délibération doit intervenir d'ici la fin de l'année, après avis du CST compétent.
- Pour les structures qui avaient choisi de mettre en place leur participation par la voie de la **labellisation**, la démarche est la même.
- Pour les structures qui n'ont toujours rien mis en place, il convient de délibérer, d'ici la fin de

l'année, pour adopter la **labellisation**. En effet, le délai et la procédure ([décret n°2011-1474](#)) ne permet plus de proposer un contrat collectif.

Afin de vous faciliter la tâche, nous vous proposons un [modèle de délibération](#) et de [saisine du CST](#).

Pour les collectivités relevant du C.S.T. rattaché au CDG16, la dernière réunion de l'année est fixée au lundi 9 décembre : le dossier doit nous être parvenu **le 9 novembre au plus tard**.



compagnie.

Enfin, nous attirons votre attention sur certains démarchages d'assureur qui proposent aux collectivités de souscrire un contrat collectif en Prévoyance, sans respect de la procédure prévue par le décret susmentionné.

Pour votre parfaite information : [courrier](#) adressé à cette

En cas d'interrogation, vous pouvez joindre Madame Édith VERGEZ en charge de la Protection Sociale Complémentaire à l'adresse suivante : [psc@cdg16.fr](mailto:psc@cdg16.fr) ou au 05.45.69.70.03.

## Déontologie / laïcité

Dans le cadre de notre coopération régionale, les CDG de Nouvelle-Aquitaine mettent à votre disposition des flyers vous permettant de communiquer vers vos agents en matière de :

- [Respect du principe de laïcité](#)
- [Respect des principes déontologiques](#)
- [Le référent déontologue des agents](#)
- [Le lanceur d'alerte éthique](#) (pour les seules collectivités qui l'ont mis en place).

Pour plus d'information, vous pouvez consulter les pages dédiées de notre site / Missions / Référents déontologue, laïcité...

## Déontologie élus

Pour rappel, toutes les collectivités et établissements publics **doivent désigner un référent** déontologue des élus, conformément à l'article 218 de la [loi n°2022-217 du 21 février 2022](#) relative à la différenciation, la décentralisation, la déconcentration et portant diverses mesures de simplification de l'action publique locale.

A ce jour **242** structures du département ont désigné le collège de référents proposé par le CDG16 et dont nous assurons la rémunération.

Si vous n'êtes pas en conformité, il est toujours temps de délibérer !

⇒ [Pour en savoir plus](#)