



SOMMAIRE

Les brèves p 3 à 6

- Prime exceptionnelle aux agents de catégorie A et B
- Indemnisation des jours CET non pris
- Nouvelles dispositions pour le congé maternité

Actualités législatives, juridiques et parlementaires p 7 à 12

- Notation : l'employeur formule librement son appréciation
- Modalités de notation
- Retenue sur traitement malgré présence effective
- Cumul d'emplois

THEMAS.....p 13 à 17

- Le nouveau dispositif de formation obligatoire entrera en vigueur le 1er juillet 2008
- L'extension de la bonification indemnitaire

Partage des connaissances Territoriales p 18 à 23

- Livret d'accueil à Montpellier
- Reconnaissance de l'expérience professionnelle au CNFPT
- Gestion des TOS en Haute Normandie
- Modernisation et optimisation pour la ville de Pantin
- Armentières améliore son organisation par l'autoévaluation

COIN LECTUREp 24 à 25

- Documents en lignes : heures supplémentaires, transfert de service, souffrance au travail, collectivités sans fonctionnaires...



... BREVES ...

Cadre d'emplois des attachés territoriaux

Un arrêté fixe la liste des professions prises en compte pour le classement dans le cadre d'emplois des attachés territoriaux.

L'attaché doit fournir, à l'appui de sa demande et pour toute période dont il demande la prise en compte, un descriptif détaillé de l'emploi tenu. Celui-ci porte notamment sur le domaine d'activité, le positionnement de l'emploi au sein de l'organisme employeur, le niveau de qualification nécessaire, les principales fonctions attachées à cet emploi. Sont prises en compte les périodes de travail effectif dans l'exercice de professions comparables dans d'autres Etats.

Arrêté du 10 août 2007, JO du 3 octobre

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=IOCB0765622A>

Le quotidien de la Gazette des communes du 03/10/07

Prime exceptionnelle

Un projet de décret prévoit le versement d'une bonification indemnitaire, pour les années 2006, 2007 et 2008 aux agents des catégories A et B stationnant au sommet de leur cadre d'emplois.

Pour en bénéficier, les agents doivent justifier d'une ancienneté au dernier échelon d'un des grades d'un cadre d'emplois au moins égale à cinq ans et appartenir, pour la catégorie A, à un cadre d'emplois dont l'échelon maximum est doté d'un indice brut inférieur ou égal à 985.

En cas de détachement, la situation prise en compte est celle afférente à l'emploi ou au grade de détachement.

Les modalités de calcul selon la durée des services effectuées sont détaillées et son versement doit intervenir, si possible, à l'occasion de la rémunération de décembre 2007.

Elle est soumise aux contributions et cotisations sociales et entre dans le calcul de la cotisation due au régime public de retraite additionnelle.

Sont également précisées les pièces justificatives à remettre aux comptables.

Circulaire B/7 n°2148 et 2BPSS n°07-3223 du 6 novembre 2007

Site internet du ministère de la fonction publique, novembre 2007.-

Formation Au programme du CSFPT.

Lors de sa séance du 28 novembre, le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT) examinera plusieurs projets de décrets relatifs à la formation. Particulièrement attendus, ces textes énoncent les nouvelles règles des formations d'intégration et de professionnalisation par cadre d'emplois.

En outre, un rapport réalisé en autosaisine et portant sur « une vision coordonnée de l'emploi et de la formation dans la FPT » sera présenté.

Gazette des Communes n°1911 - 26/11/2007

Durée du travail

Un projet de décret institue une indemnité compensant, pour les agents titulaires d'un compte épargne temps, les jours de repos non pris au titre de l'année 2007, dans la limite de quatre jours.

Cette mesure est applicable, sur leur demande, aux agents titulaires et non titulaires et le montant brut de l'indemnité pour chaque jour est de 125 € pour les agents de catégorie A, de 80 € pour ceux de catégorie B et de 65 € pour ceux de catégorie C.

Le montant de l'indemnisation est soumis aux règles d'imposition et aux cotisations sociales des primes et indemnités et n'entre pas dans le champ d'application de la loi n°2007-1223 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat
Circularité du 6 novembre 2007 du ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique relative à la mise en œuvre au titre de l'année 2007 des modalités d'achat des jours de repos non pris et travaillés.

Site internet du ministère du budget, des comptes publics et de la fonction publique, novembre 2007.- 3 p.

FPT Congé maternité

Une circulaire précise les nouvelles conditions de mise en œuvre du congé maternité dans la fonction publique territoriale, suite à l'entrée en vigueur de la loi du 5 mars 2007 réformant la protection de l'enfance. La future mère peut, à sa demande, voir son congé prénatal réduit de trois semaines, pour augmenter son congé postnatal de la même durée.

Circulaire NOR INTB0700097C du 27 septembre 2007, publiée sur le site internet du ministère de l'Intérieur

Gazette n°1908 - 05/11/2007

Exonération des heures supplémentaires des agents publics

Un décret d'application de l'article 1er de la loi du 21 août 2007 en faveur du travail, de l'emploi et du pouvoir d'achat détaille les éléments de rémunération versés aux agents publics titulaires ou non titulaires pris en considération pour l'exonération de l'impôt sur le revenu et la réduction de cotisations salariales de sécurité sociale au titre des heures supplémentaires réalisées ou du temps de travail additionnel effectif.

L'exonération fiscale et la réduction de cotisations salariales de sécurité sociale de ces éléments de rémunération sont subordonnées à la mise en œuvre par la hiérarchie de moyens de contrôle permettant de comptabiliser de façon exacte les heures supplémentaires ou le temps de travail additionnel effectivement accomplis.

L'employeur doit pour cela établir un document, éventuellement sur support dématérialisé, indiquant par mois civil (ou à la fin de chaque cycle) et pour chaque salarié, le nombre d'heures supplémentaires ou complémentaires effectuées et la rémunération y afférente. Le récapitulatif du nombre d'heures supplémentaires ou complémentaires (article D. 241-25 du code de la sécurité sociale) doit être tenu à disposition par l'employeur.

Le taux de réduction de cotisations salariales applicable aux fonctionnaires est fixé à 21,5 %, dans la limite des taux de cotisations et contributions dont le fonctionnaire est redevable au titre de l'heure supplémentaire ou du temps supplémentaire effectif travaillé.

Décret n° 2007-1430 du 4 octobre 2007 J.O du 5 octobre 2007

Pour en savoir plus :

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=BCFF0767166D>

Le Quotidien de la Gazette des Communes du 05/10/2007

De nouvelles règles pour le “pantouflage”

Des règles moins strictes, mais un contrôle plus systématique. La réforme du “pantouflage” introduite par la loi de la modernisation de la fonction publique vient de faire l'objet d'une circulaire. Elle précise la nouvelle procédure de contrôle déontologique des fonctionnaires partant dans le privé. Ce contrôle, qui vise à vérifier que l'agent n'a pas contrôlé ou passé de contrats avec l'entreprise qu'il rejoint, s'exerce désormais “*quels que soient la situation de l'agent et le caractère temporaire ou définitif de son départ*”.

Le contrôle sera en outre recentré sur les fonctions occupées par l'agent au cours de ses trois dernières années d'activité et pourra entraîner des interdictions pour les trois ans à venir. L'avis de la commission de déontologie, enfin, sera considérablement renforcé puisque l'administration ne pourra plus passer outre. Ce sera d'ailleurs prioritairement au ministère de la saisir et non au fonctionnaire. Autant de garanties qui viennent contrebalancer la réduction de la durée d'incompatibilité de cinq à trois ans.

Acteurs publics du 12/11/2007

Repos

Un décret institue une indemnité compensant les jours de repos travaillés au bénéfice des agents titulaires et non titulaires relevant du titre II du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales.

Pour les personnels titulaires et non titulaires soumis au titre III du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales, l'application des dispositions du présent décret est subordonnée à une délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité territoriale ou du conseil d'administration de l'établissement public local

Les personnels concernés qui souhaitent bénéficier de cette indemnité doivent en formuler la demande par écrit et être titulaires d'un compte épargne temps au 30 novembre 2007 ou en avoir demandé l'ouverture avant cette date. Le nombre de jours pouvant être indemnisé est limité à 4.

Décret n°2007-1597 du 12 novembre 2007, JO du 13 novembre

Pour en savoir plus

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnTexteDeJorf?numjo=BCFF0769638D>

La Gazette des Communes du 14 novembre 2007

Les pistes de l'IGAS pour améliorer l'efficacité de la médecine du travail.

Un rapport conjoint de l'Igas (Inspection générale des affaires sociales) et de l'Inspection générale de l'administration de l'éducation nationale et de la recherche suggère une expérimentation sur deux ans et formule diverses propositions privilégiant la prévention avec un plan pluriannuel de santé au travail, une prévention ciblée des inaptitudes et l'élaboration de guides de bonnes pratiques.

Face à la pénurie annoncée de la médecine du travail, il préconise l'augmentation des postes ouverts aux concours, des formes de reconversion, la formation d'équipes pluridisciplinaires et l'apparition de nouveaux métiers comme celui d'infirmier spécialisé en santé au travail.

Liaisons Sociales, 8 novembre 2007.

Bilans sociaux 70 % des fonctionnaires sont titulaires

Les données, qui portent sur 2005, montrent une structure des effectifs stable.

Avec 1,679 million d'agents, dont 1,176 million de titulaires et 191 000 non titulaires, les effectifs des collectivités connaissent pour l'année 2005 une relative stabilité par rapport à 2003. C'est ce que révèle la synthèse des bilans sociaux réalisée par la DGCL et l'Observatoire de la fonction publique territoriale du CNFPT (1). Le nombre de titulaires continue toutefois d'augmenter, atteignant 70 % des effectifs, contre 68,3 % en 2003, alors que celui des non titulaires connaît une baisse (de 12,2 % à 11,4 %).

26 300 comptes épargne temps. Pour autant, l'enquête révèle qu'en matière de mouvements des personnels, les recrutements de non titulaires devancent ceux de titulaires, recrutés avec ou sans concours et intégration directe (voir infographie). S'agissant de la structure des effectifs par sexe, catégorie hiérarchique, filière ou formation, peu de changements sont à relever.

Le taux de féminisation de 59 % reste le même. Tout comme le nombre moyen de journées de formation par agent, qui est de 2,7 (2,8 en 2003). Par ailleurs, le régime indemnitaire représente 16,5 % de la rémunération totale des titulaires et 10,4 % de celle des non titulaires. A noter, enfin, l'apparition d'un nouvel indicateur concernant l'adoption du compte épargne temps (2). 26 300 CET ont été ouverts, dont 70 % en 2005, essentiellement dans les conseils régionaux, généraux et les communes de plus de 10 000 habitants.

Estelle Mallet

Gazette des Communes n°1909 - 12/11/2007

Pistes de réflexion lancées par la conférence sur les parcours professionnels.

Treize fiches pratiques, remises aux participants de la conférence sur les parcours professionnels dans la fonction publique, présentent les thèmes de réflexion qui devront être examinés par trois groupes de travail et qui sont la simplification et la modernisation des modes de recrutement et de la formation professionnelle avec éventuellement le développement de formation inter fonctions publiques, une meilleure gestion des ressources humaines avec une valorisation des fins de carrière, la reconnaissance d'un droit à la mobilité ainsi que l'amélioration des conditions de travail avec le développement d'instruments de prévention et du télétravail.

Liaisons sociales, 5 novembre 2007.



JURIDICTIONS ET INITIATIVES PARLEMENTAIRES

Notation : l'employeur formule librement son appréciation

La notation comporte une appréciation d'ordre général exprimant la valeur professionnelle de l'agent et une note chiffrée de 0 à 20 (décret n° 86-473 du 14 mars 1986). Le texte n'impose pas de forme particulière à l'expression de la valeur professionnelle de l'agent. Pour le Conseil d'Etat, elle peut faire référence à un tableau annexé ou inclus dans la fiche de notation qui qualifie les aptitudes du fonctionnaire, le cas échéant par des indications données selon une échelle préétablie pour chacune d'elles. Il importe seulement que la valeur professionnelle apparaisse clairement à la lecture du tableau.

Dans une affaire, le maire avait renoncé à une rédaction littérale de son appréciation. En revanche, un tableau intitulé "note chiffrée" était inclus dans la fiche de notation. Il faisait apparaître, dans 4 rubriques, les aptitudes générales de l'agent, son efficacité, ses qualités d'encadrement et son sens des relations humaines.

Dans la mesure où ces rubriques témoignaient bien de la valeur professionnelle du salarié, le Conseil d'État a sanctionné le tribunal administratif pour erreur de droit, celui-ci ayant considéré que le maire ne respectait pas le décret sur la notation. Relevons néanmoins que la latitude laissée aux employeurs concerne la seule forme de la fiche de notation, et non son principe, parfois contesté.

CE n° 290.597 commune d'Haisnes-Lez-La-Bassée du 27 juin 2007.

La Lettre de l'employeur Territorial du 18/12/2007

Le non renouvellement d'un contrat afin de pourvoir le poste par un agent titulaire est légitime et ne peut donner lieu à réparation indemnitaire de la part de l'administration.

Un directeur des services fiscaux avait recruté (le 22 septembre 1985) un agent non titulaire pour assurer les remplacements d'une gardienne concierge titulaire. L'engagement avait ensuite été tacitement renouvelé. Par un dernier contrat (établi le 31 août 2001), l'intéressée avait engagée pour une durée de 16 jours. L'article 7 du contrat stipulait que celui-ci cesserait de plein droit à son échéance (qui avait été fixée au 26 août 2001). C'est par une lettre du 25 septembre 2001 que le directeur des services fiscaux avait mis fin aux fonctions de l'agent (au 26 août 2001 - date d'échéance du contrat). L'agent avait demandé la condamnation pécuniaire de l'administration en réparation de la perte de traitements et du préjudice moral subis.

La juridiction d'appel a d'abord estimé que la circonstance que le dernier contrat d'engagement de l'agent (qui était à durée déterminée et ne comportait pas de clause de tacite reconduction) ait été signé par l'intéressée postérieurement à l'exécution de son service, était sans incidence sur la légalité de mettre fin à ses fonctions. Il a été précisé que l'agent ayant été chargée d'assurer, de façon occasionnelle, les remplacements de la concierge titulaire, les fonctions assurées correspondaient à un besoin occasionnel.

La CAA a également constaté que la décision par laquelle le directeur des services fiscaux avait estimé ne plus devoir passer un nouveau contrat avec l'agent était justifiée par la nécessité de pourvoir par un agent titulaire le poste de gardien concierge devenu vacant par la suite de l'affectation de l'ancienne titulaire sur un emploi de bureau. La CAA a estimé qu'il ne résultait pas de l'instruction que ce motif reposerait sur des faits matériellement inexacts ou soit entaché d'erreur manifeste d'appréciation. Dans ces conditions, il a été considéré que l'agent n'était pas fondée à soutenir que la décision de ne pas renouveler son contrat serait entachée d'illégalité.

Il a été conclu que l'administration n'avait commis aucune faute en prenant sa décision et que la requérante n'était pas fondée à demander la réparation de préjudices qui en découleraient.

(CAA Bordeaux - 12 juin 2007 - 05 BX 00241).

Bulletin RH de la Lettre du Cadre Territorial du 14/11/2007

Refus de modification d'un contrat et licenciement.

Le refus d'acceptation de modification d'un contrat diminuant de moitié le temps de travail d'un agent implique une décision de licenciement de la part de l'employeur.

Un agent d'entretien avait été recruté dans une commune (le 1^{er} septembre 1976) par un contrat verbal. A partir de l'année 2001, le nombre d'heures de travail effectuées par l'intéressée avait été réduit pour passer de 1120 heures à 995 heures en 2001, puis à 660 heures en 2002. C'est par un courrier du 21 mars 2003 que le maire avait informé l'agent que le nombre d'heures de travail prévues pour l'année 2003 était fixé à environ 300. L'agent avait refusé cette modification et n'avait pas repris ses fonctions depuis le 10 mars 2003. Le maire avait alors, par courrier du 26 novembre 2003, mis en demeure l'intéressée de réintégrer son poste de travail.

La juridiction d'appel a rappelé que lorsqu'un agent contractuel a été recruté sur un contrat (même verbal), ne comportant aucune indication de durée, l'administration doit régulariser sa situation en lui proposant un contrat écrit. Il a été précisé que si le contrat proposé comporte des modifications substantielles des clauses du contrat initial en cours d'exécution, la décision de l'employeur de mettre fin à toute relation contractuelle avec l'agent, à la suite du refus par ce dernier de la proposition qui lui est faite, doit être regardée comme un licenciement.

Au cas d'espèce, la CAA a estimé qu'en réduisant pour l'année 2003 (par décision du 21 mars 2003) le nombre d'heures de travail de l'agent de plus de la moitié par rapport à l'année 2002, la commune avait modifié de manière substantielle le contrat de travail de l'agent. Dans ces conditions, il a été considéré que la mise en demeure du maire (du 26 novembre 2003) adressée à l'agent après que celle-ci ait refusé de reprendre son travail, devait être regardée comme une décision de licenciement. Le jugement rendu en premier ressort condamnant la commune au versement d'une indemnité de licenciement et de préavis a été confirmé en appel.

(CAA Nancy - 14 juin 2007 - n° 06 NC 01539).

Bulletin Rh de La Lettre du Cadre Territorial du 08/11/2007

Décision plaçant un fonctionnaire en surnombre

L'arrêté plaçant un fonctionnaire en surnombre n'emporte aucune modification de sa situation statutaire de fonctionnaire titulaire de la commune intéressée, ni ne la prive de son traitement, malgré l'absence de service fait. En conséquence, cette décision n'entre pas dans le champ d'application de la loi du 11 juillet 1979 modifiée.

Cour administrative d'appel de Bordeaux, 23 octobre 2007, req. n°05BX02519.

Pour en savoir plus :

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnDocument?base=JADE&nod=J3XCX2007X10X000000502519>

Procédure disciplinaire : communication du dossier

Dans la mesure où l'agent territorial n'a pas été mis à même de prendre communication de son dossier personnel avant l'intervention de la décision le sanctionnant, la sanction prise à son égard est illégale.

CAA Bordeaux, 23 octobre 2007, req. n° 05BX01622

Pour en savoir plus :

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnDocument?base=JADE&nod=J3XCX2007X10X000000501622>

Le Quotidien de la Gazette des communes du 16 novembre 2007

Commission administrative paritaire : discrétion professionnelle

Les membres d'une CAP ne tiennent d'aucun principe ni d'aucun texte le droit de rendre eux-mêmes /publics les avis émis par cette commission. En outre, l'obligation de discrétion professionnelle et de confidentialité à laquelle sont tenus les membres des CAP ne dispense nullement l'autorité administrative de procéder, dans le respect des textes et principes applicables, à la communication des avis de ces commissions aux personnes intéressées.

CE 10 septembre 2007, req. n° 295647

Pour en savoir plus

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnDocument?base=JADE&nod=JGXBX2007X09X000000295647>

Fonction publique territoriale: modalités de notation

Il appartient à la seule autorité territoriale de fixer la note chiffrée et l'appréciation générale exprimant la valeur professionnelle du fonctionnaire noté, au vu de propositions formulées qui lui sont faites par le secrétaire général ou le directeur des services, le cas échéant après avis du supérieur hiérarchique immédiat. La fiche individuelle de notation comportant cette note chiffrée et cette appréciation générale est communiquée à l'intéressé afin qu'il puisse en demander la révision.

Au vu de cette fiche, la commission administrative paritaire est, le cas échéant, appelé à donner son avis. En conséquence, l'autorité territoriale doit rédiger elle-même l'appréciation générale qu'elle entend porter sur le fonctionnaire. A défaut, elle doit préciser qu'elle s'approprie la proposition portée sur la fiche de notation par le secrétaire général ou le directeur des services.

Conseil d'Etat, 17 octobre 2007, requête n°289657

Pour en savoir plus :

<http://www.legifrance.gouv.fr/WAspad/UnDocument?base=JADE&nod=JGXCX2007X10X000000289657>

La Gazette des communes du 14 novembre 2007

Une retenue sur traitement malgré une présence au service.

La simple présence au service d'un agent peut légitimer une retenue sur son traitement pour absence de service fait, s'il refuse d'exécuter les tâches afférentes à sa fonction.

Le directeur d'un centre hospitalier avait procédé, à l'encontre d'un agent, à une retenue sur traitement pour absence de service fait de cinq trentièmes. Cette décision avait été prise au motif que l'intéressé, affecté au bloc opératoire pour y exercer les fonctions d'agent des services hospitaliers brancardier, avait refusé d'accomplir ses obligations de service les 24, 25, 26, 30 et 31 mars 1999.

La haute juridiction a rappelé le principe selon lequel les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération qui comprend notamment le traitement, l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement.

Le Conseil d'Etat a constaté qu'il ressortait des pièces du dossier et qu'il n'était pas sérieusement contesté par l'agent qu'aux dates en question l'intéressé était bien présent au bloc opératoire mais qu'il avait refusé d'exécuter les tâches afférentes à sa fonction.

Dans ces conditions, il a été considéré que le requérant ne pouvait être regardé, alors même qu'il se trouvait dans une situation ne correspondant pas à son grade, comme ayant accompli son service.

(CE 12 décembre 2006 - n° 04 BX 00049).

Bulletin RH du 22 Octobre 2007

Avancement de grade et promotion interne

Les dispositions de l'article 33 de la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale permettent de prendre en compte les acquis de l'expérience professionnelle comme critère pour l'avancement de grade ou la promotion interne sans que l'intervention d'un texte réglementaire soit nécessaire.

Question écrite n°1089 du 26 juillet 2007 de M. Bernard Piras à M. le secrétaire d'Etat chargé de la fonction publique. J.O. S. (Q), n°37, 20 septembre 2007, pp. 1669-1670.

Contrats aidés

La loi n° 2005-32 du 18 janvier 2005 de programmation pour la cohésion sociale a institué les contrats d'avenir et les contrats d'accompagnement dans l'emploi qui se sont substitués aux dispositifs du contrat emploi solidarité (CES) et du contrat emploi consolidé.

Comme c'était déjà le cas pour le CES, les activités menées dans le cadre de ces nouveaux contrats aidés, quelle que soit leur nature, ont pour objectif de répondre à des besoins collectifs non satisfaits. Toutefois, les salariés en contrats aidés n'ont en aucun cas vocation à se substituer à des salariés permanents pour accomplir des missions de service public incombant aux collectivités territoriales. Il convient en effet de rappeler le caractère transitoire des contrats aidés. Ces dispositifs d'insertion sociale et professionnelle s'inscrivent dans une logique de parcours vers l'emploi durable de droit commun. Ils n'ont pas pour objectif de réduire les coûts salariaux des collectivités locales en remplaçant des salariés avec des contrats ordinaires par des salariés en contrats aidés. Afin de respecter la logique d'insertion professionnelle du dispositif, il est donc impossible, pour une commune, de recruter un salarié en contrat aidé pour pourvoir un emploi permanent.

QE de Jean – Louis Masson, JO du Sénat du 4 octobre 2007, n° 00885

Cumul d'emplois

Le cumul d'activités publique et privée est possible, sous réserve de la compatibilité avec les obligations de service et l'absence d'atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service public.

La [loi du 2 février 2007](#) de modernisation de la fonction publique réforme (chapitre IV, art. 20 à 25) le régime du cumul d'activités et de rémunérations des agents publics. Elle modifie notamment l'article 25 de la [loi du 13 juillet 1983](#) portant droits et obligations des fonctionnaires (art. 20-1).

Tout en maintenant le principe de non-cumul, l'objectif de cette réforme est d'adapter les dérogations qui lui sont apportées à l'évolution économique et sociale, ainsi qu'aux réalités quotidiennes des administrations.

L'article 25-1 de la loi du 13 juillet 1983 interdit ainsi aux fonctionnaires et agents non titulaires de droit public de:

- participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations, sauf en ce qui concerne les organismes sans but lucratif dont la gestion est désintéressée et qui présentent un caractère social ou philanthropique (référence à l'article 261-7-1°-b du Code général des impôts);
- donner des consultations;
- procéder à des expertises ou plaider en justice contre l'administration dans le cadre de litiges;
- prendre, par eux-mêmes ou par personnes interposées, des intérêts de nature à compromettre leur indépendance au sein d'une entreprise avec laquelle ils peuvent avoir des relations dans le cadre de leurs fonctions.

L'article 25-IV de cette même loi prévoit que les agents occupant un emploi à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet peuvent exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative dans les limites et conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. Les limites posées à cette activité privée lucrative par le décret n°2007-658 du 2 mai 2007 sont la compatibilité avec les obligations de service et l'absence d'atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance et à la neutralité du service (art. 15).

Les interdictions énoncées à l'article 25-I visent expressément et d'une manière générale les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public. Elles s'appliquent également aux ouvriers régis par le régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'Etat (art. 20-II de la loi du 13 juillet 1983).

Les agents qui, à l'intérieur de l'ensemble ainsi défini, travaillent à temps non complet ou incomplet, sont soumis à ces interdictions, au même titre que leurs collègues à temps plein ou à temps partiel, c'est-à-dire notamment les interdictions posées par l'article 25-1.

A ce titre, ils ne peuvent donc ni participer aux organes de direction de sociétés ou associations à but lucratif, ni donner des consultations, procéder à des expertises ou plaider en justice contre l'administration, ni prendre des intérêts de nature à compromettre leur indépendance dans une entreprise.

Réponse à la question écrite de Joël Billard, JO du Sénat du 8 novembre, n°1317

<http://www.senat.fr/basile/visio.do?id=qSEQ070801317>

Le Quotidien de la Gazette des Communes du 13 novembre 2007

Comité médical supérieur: délai d'instruction des dossiers

Le Comité médical supérieur (CMS) est une instance de recours commune aux agents des 3 fonctions publiques concernant les avis rendus en premier ressort par les comités médicaux départementaux. Il a une compétence particulière en matière de congés de longue maladie et de longue durée. En particulier, il est obligatoirement consulté lorsque le comité médical compétent propose l'octroi d'un congé de longue maladie «hors liste».

Le CMS traite plus de 1.900 dossiers par an. Depuis 2006, les statistiques démontrent, selon le ministère chargé de la Fonction

publique, que le délai d'attente pour qu'un dossier soit traité est de quatre à six mois maximum, parfois de trois mois pour certaines pathologies.

QE n°3115 de Marie-Jo Zimmermann, Journal officiel de l'Assemblée nationale du 23 octobre 2007

La Gazette des Communes du 14 novembre 2007



Le nouveau dispositif de formation obligatoire entrera en vigueur le 1er juillet 2008

En février dernier, la loi a fait de la mise à disposition une forme de mobilité entre les fonctions publiques (article 14 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983). Le fonctionnaire demeure dans son cadre d'emplois, perçoit la rémunération correspondante, mais exerce ses fonctions hors de son service. À ces mises à disposition « sortantes », la loi a ajouté des mises à disposition « entrantes ». Pour des fonctions techniques spécialisées, les collectivités pourront bénéficier des services de personnels de droit privé.

Le 28 novembre dernier, le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT) a rejeté le dispositif réglementaire d'application, compte tenu des difficultés déontologiques liées au prêt de personnels privés, particulièrement dans les petites collectivités. Il a approuvé, en revanche, certaines modifications sur les CAP et les CTP.

La transposition du dispositif de l'Etat

Le projet sur la mise à disposition réécrit largement le décret territorial (n° 85-1081 du 8 octobre 1985), reprenant l'essentiel d'un texte publié dans la fonction publique de l'État le 28 octobre 2007.

Une convention conclue entre les deux employeurs définira la nature des activités exercées, les conditions d'emploi du fonctionnaire, les modalités de contrôle et d'évaluation de son activité. La convention pourra porter sur le prêt d'un ou de plusieurs salariés. Pour un organisme bénéficiaire de droit privé, la convention indiquera les missions de service public confiées à l'agent. Dans tous les cas, elle précisera les modalités de remboursement de la rémunération, y compris les cotisations et contributions.

S'il y a plusieurs structures, une convention sera passée avec chacune d'elles et le remboursement effectué au prorata du temps passé.

Si l'organisme d'accueil est dispensé de l'obligation de rembourser la rémunération, son étendue et sa durée seront décidées par l'assemblée délibérante.

L'employeur transmettra la convention et ses avenants au fonctionnaire avant signature, pour lui permettre d'exprimer son accord.

L'arrêté de mise à disposition, rédigé après accord de l'intéressé et de l'organisme bénéficiaire, se conformera à la convention. Il précisera les structures d'accueil et la quotité de travail auprès de chacune d'elles. Les mises à disposition auprès de structures privées, d'États étrangers ou d'organisations internationales seront transmises au contrôle de légalité, accompagnées de la convention.

Un rapport annuel au comité technique paritaire (CTP) précisera le nombre de fonctionnaires mis à disposition de la collectivité, leurs administrations et organismes d'origine, d'une part, le nombre de fonctionnaires territoriaux prêtés et la quotité de temps de travail représentée par les mises à disposition, d'autre part. Les comités se prononceront sur les projets d'organisation d'activités ou de services qui donnent lieu à des mises à disposition ou à l'accueil de fonctionnaires.

La durée et le terme de la mise à disposition

La mise à disposition sera prononcée pour 3 ans renouvelables. Si le fonctionnaire travaille auprès d'une collectivité locale pour la totalité de son service, sur les fonctions que son grade lui permet d'occuper, l'employeur d'accueil qui dispose d'un poste vacant devra lui proposer une mutation (ou un détachement, le cas échéant), au terme d'une période qui ne pourra excéder 3 années. Cette précision consacre le statut de la mise à disposition comme une forme d'essai, de sas, avant une intégration. Dans le cadre d'un détachement, les services effectués pendant la mise à disposition seront pris en compte dans le calcul de l'ancienneté.

La mise à disposition pourra être écourtée à la demande de l'employeur d'origine, de la structure d'accueil ou de l'agent, sous réserve de délais de préavis figurant dans la convention.

Si plusieurs organismes bénéficient des services de l'agent, la fin de la mise à disposition pourra ne s'appliquer qu'à une partie d'entre eux. Les autres employeurs en seront informés. La mise à disposition prendra fin sans préavis en cas de faute disciplinaire, par accord des 2 employeurs. Au terme d'une mise à disposition, le fonctionnaire qui ne pourra être affecté à son poste précédent recevra une affectation dans l'un des emplois que son grade lui permet d'occuper, en tenant compte des priorités de mobilité attachées aux rapprochements de conjoints.

La gestion du fonctionnaire mis à disposition

Les modalités de gestion s'inspirent largement du dispositif antérieur. L'organisme bénéficiaire supportera les dépenses de formation qu'il accorde à l'agent, gèrera les congés annuels, mais aussi de maladie, en informant l'employeur d'origine. L'attribution des congés en cas de pluralité d'organismes bénéficiaires continuera de reposer sur un accord des structures, la collectivité d'origine imposant le point de vue du bénéficiaire qui emploie l'agent le plus longtemps en cas de désaccord, et son propre point de vue en cas d'égalité. Ces décisions lui reviendront également si la mise à disposition est prononcée pour une durée inférieure ou égale au mi-temps, ou si la structure d'accueil est de droit privé. L'employeur d'origine prononcera les décisions de congés autres qu'annuels, de maladie ordinaire et d'accident de service, ainsi que les congés de présence parentale et ceux relatifs au droit individuel à formation (le DIF), après avis des structures d'accueil. Il en ira de même des décisions d'aménagement de la durée du travail. Il continuera de supporter les charges liées aux congés de maladie, d'accident et à l'allocation temporaire d'invalidité (ATI). Il prendra en charge la rémunération, l'indemnité forfaitaire ou l'allocation de formation versées aux fonctionnaires au titre du congé de formation ou du DIF. Le projet ne remet pas en cause le pouvoir disciplinaire de l'employeur d'origine, ni le principe d'un rapport sur la manière de servir de l'agent. Il sera rédigé après un entretien individuel et transmis au fonctionnaire pour observations. La collectivité d'origine établira la notation.

Le fonctionnaire mis à disposition conservera sa rémunération. Mais le projet, qui rappelle le principe d'indemnisation par l'organisme d'accueil des frais et sujétions auxquels s'expose l'agent dans ses fonctions, admet le versement d'un complément de rémunération, à condition qu'il soit dûment justifié ; possibilité que le texte actuel exclut formellement. Le projet précise également que le fonctionnaire mis à disposition restera soumis à la commission de déontologie (article 87 de la loi du 29 janvier 1993 sur la prévention de la corruption).

La gestion des mises à disposition « entrantes »

Les collectivités locales pourront bénéficier de la mise à disposition de personnels privés pour la réalisation d'une mission ou d'un projet déterminé, qui ne pourrait être mené à bien sans les qualifications techniques spécialisées d'un salarié privé (et non d'une profession libérale). La mise à disposition sera limitée à la durée du projet ou de la mission, sans pouvoir excéder 4 ans. Elle sera subordonnée à une convention entre les deux employeurs et à l'accord du salarié. La convention, qui comportera les modalités de remboursement de la rémunération et des charges, sera approuvée par l'assemblée délibérante. Elle pourra prendre fin à la demande de l'une des parties, selon les modalités définies par la convention. Les règles déontologiques qui s'appliquent aux fonctionnaires s'imposeront à ces salariés. En particulier, il ne pourra leur être confié de fonctions qui les exposeraient au délit pénal de prise illégale d'intérêts. Les personnels de droit privé mis à disposition devront se conformer aux instructions de leur supérieur hiérarchique.

Le CTP sera informé des projets d'organisation ou d'activités du service qui donneront lieu à l'accueil de salariés privés. Les fonctionnaires mis à disposition au moment de l'entrée en vigueur du décret pourront intégrer, en tout ou partie, le champ du nouveau dispositif avant l'expiration de leur mise à disposition. Cette application fera l'objet d'une convention conforme au nouveau dispositif, approuvée par arrêté de l'employeur.

L'aménagement du dispositif électoral des commissions administratives paritaires (CAP)

Le dernier projet aménage certaines dispositions du décret sur les CAP (n° 89-229 du 17 avril 1989) en vue des élections de l'automne 2008 (novembre probablement). Il supprime la mention du congé de présence parentale au titre des positions qui conservent aux agents la qualité d'électeur, puisque cette dernière situation est seulement une modalité de la position d'activité, au même titre que le congé annuel. Il précise que les listes de candidats n'ont pas à mentionner leur qualité de titulaire ou de suppléant et permet de désigner un délégué de liste suppléant pour les élections. Le projet adapte la constitution du bureau de vote à la situation liée au transfert des personnels techniciens, ouvriers et de service (TOS) de l'Education nationale. Désormais, le représentant de l'autorité locale au bureau de vote et le secrétaire de ce bureau pourront être désignés parmi les agents appartenant à une administration de l'État qui aura donné son accord.

La centralisation des résultats par le ministre chargé des Collectivités locales est désormais organisée ; elle reprend les modalités préconisées par circulaire. Lorsqu'une liste aura été présentée par plusieurs organisations syndicales, le nombre de voix recueillies sera divisé par le nombre des organisations l'ayant composée et le résultat attribué à chacune d'elles. Pour le fonctionnement des CAP, le projet prévoit l'approbation du procès-verbal par les membres de la commission à la séance suivante. Les conditions dans lesquelles un représentant du personnel empêché peut se faire remplacer intègreront les représentants tirés au sort. Rappelons qu'un représentant élu peut se faire remplacer par un élu sur la même liste de candidats et appartenant au même groupe hiérarchique. Cette possibilité sera étendue aux représentants tirés au sort et appartenant au même groupe hiérarchique. Le projet renforce également l'interdiction d'assister à la CAP pour les fonctionnaires qui ont vocation à être inscrits à un tableau d'avancement. Le texte leur interdira d'assister à la séance de la commission, et pas seulement de ne pas prendre part au vote. Le décret intègre également la réforme des frais de déplacement, intervenue en 2006.

L'aménagement du dispositif électoral des comités techniques paritaires (CTP)

Les modifications apportées aux élections des CTP reprennent, presque intégralement, celles des CAP sur : le congé de présence parentale, la présentation des listes de candidats, la désignation d'un délégué de liste suppléant, la représentation de l'autorité locale, la désignation des secrétaires des bureaux de vote, et la centralisation des résultats. Il en va de même pour un remplacement entre agents tirés au sort (la notion de groupe hiérarchique n'ayant pas d'objet) et la prise en compte de la réforme des frais de déplacement.

Le projet aménage également l'interdiction, pour un agent sanctionné, de poursuivre l'exercice d'un mandat de représentant du personnel. Il mentionne l'ensemble des sanctions du troisième groupe au lieu de la rétrogradation et de l'exclusion de 16 jours à 6 mois.

Le texte précise enfin les conditions de constitution d'un CTP commun à une commune et à un établissement public de coopération. En effet, les délibérations concordantes d'une communauté de communes, d'agglomération, ou urbaine, d'une part, et des communes adhérentes, d'autre part, peuvent conduire à créer un comité technique paritaire commun lorsque l'effectif global est au moins égal à 50 agents. Le projet fixe les conditions de désignation de ces personnels. Les délibérations détermineront la commune ou l'établissement auprès duquel est placé le comité. Elles fixeront la répartition des sièges entre les représentants de l'établissement et ceux des communes.

Pierre-Yves Blanchard, La Lettre de l'Employeur Territorial du 18/12/2007



L'extension de la bonification indemnitaire

En marge de la conférence sur le pouvoir d'achat, qui constitue l'un des 4 champs de réflexion ouvert le 1er octobre par le Premier ministre, le ministre du Budget, des Comptes et de la Fonction publique a annoncé plusieurs mesures d'amélioration du pouvoir d'achat, dont l'extension de la bonification indemnitaire pour les agents au sommet de leur cadre d'emplois. Instituée pour les années 2006, 2007 et 2008 (décret n° 2006-778 du 30 juin 2006), elle accorde un avantage financier aux fonctionnaires de catégories A et B qui ont atteint, depuis au moins 5 ans, le dernier échelon de leur cadre d'emplois, compensant ainsi le blocage de carrière de ces salariés.

Le gouvernement a décidé, pour la seule année 2007, d'étendre la bonification indemnitaire aux fonctionnaires qui sont bloqués

dans l'un des grades de leurs cadres d'emplois, sans en avoir nécessairement atteint le sommet.

Les agents concernés

Les bénéficiaires restent identiques : les fonctionnaires de catégories A et B des trois fonctions publiques ou appartenant à des cadres de même niveau, à l'exclusion des agents non titulaires qui ne bénéficient pas, par définition, d'une carrière. Les intéressés doivent justifier de 5 années d'ancienneté au dernier échelon de l'un des grades et non du cadre d'emplois, même si ce grade est contingenté. L'extension de la bonification permettra donc de prendre en compte la situation de fonctionnaires dont le déroulement de carrière est entravé par des quotas d'avancement de grade, lesquels sont librement fixés par les assemblées locales. La pertinence de l'extension de la bonification dépendra donc des politiques de ressources humaines mises en oeuvre par les collectivités.

Si l'agent a changé de cadre d'emplois (dans les conditions d'une refonte statutaire), sans gain indiciaire, la condition de plafonnement pendant 5 années additionnera le temps passé au dernier échelon d'un grade des différents cadres d'emplois de même niveau. Les 5 années d'ancienneté s'apprécient au regard des règles habituelles de classement et peuvent avoir été acquises de façon discontinue, en cas d'interruption d'activité.

Tous les fonctionnaires de catégorie B sont concernés. En catégorie A, ils doivent appartenir à un cadre d'emplois dont l'indice brut terminal est inférieur ou égal à 985. Les administrateurs territoriaux, conservateurs du patrimoine ou des bibliothèques, l'ensemble du cadre des ingénieurs sont ainsi exclus du dispositif. En cas de détachement dans un corps ou un cadre d'emplois ouvrant droit à pension de l'État ou de la CNRACL, la situation d'accueil sera seule prise en compte. Observons que la bonification vise uniquement des grades et non des emplois, notamment fonctionnels. Le même régime s'appliquera aux fonctionnaires à temps non complet dont le statut ne permet pas l'affiliation à la CNRACL, en raison d'un temps de travail insuffisant (inférieur à 28 heures hebdomadaires). Si le détachement n'a pas lieu dans un emploi ouvrant normalement droit à pensions civiles ou militaires, et exceptée la situation particulière des agents à temps non complet, la bonification indemnitaire ne sera pas attribuée.

Les modalités de versement

Le versement est dû à l'agent qui remplit les conditions de la bonification indemnitaire. Les assemblées locales n'ont donc pas à délibérer sur son principe de versement. Seul l'employeur constatera que l'agent est bien éligible à la bonification. Son montant reste identique :

- 400 € pour les fonctionnaires de catégorie B,
- 700 € pour les fonctionnaires de catégorie A.

Ce montant est proratisé si l'agent remplit les conditions de son bénéfice en cours d'année. Le calcul s'effectue forfaitairement sur la base d'une année de 360 jours et de 30 jours mensuels. Ainsi, un fonctionnaire de catégorie B qui remplit les conditions d'attribution de la bonification le 1er avril d'une année sera éligible à 270 jours de bonification, 90/360e étant défalqués du montant annuel, soit un versement de 300 €. Le même agent en congé parental jusqu'au 1er octobre percevra les 90/360e du montant de la bonification, soit 100 €.

Les journées de service non fait, pour cause de grève notamment, sont déduites de la durée des services retenus pour la bonification.

Les variations du taux d'activité

La bonification indemnitaire varie selon le taux d'activité. Un agent à temps partiel à 80 % percevra les 6/7 de la bonification, soit 600 € pour un fonctionnaire de catégorie A. Il en va de même pour le fonctionnaire à temps non complet, étant précisé qu'un travail à 80 % entraînera le versement de 80 % de la bonification. Les employeurs tiendront compte des changements en cours d'année. Un agent en cessation progressive d'activité (CPA) à 50 %, rémunéré à 60 % du 1er avril au 31 décembre, bénéficiera de $(700 \text{ €} \times (90/360) \times 100 \% + (270/360) \times 60 \%) = 490 \text{ €}$.

En cas de maladie, la bonification indemnitaire suit le sort du traitement. Un agent en congé de maladie à demi traitement bénéficiera d'une bonification réduite de moitié. Observons que cette règle déroge, pour la fonction publique territoriale, au principe imposé par le Conseil d'État, qui considère que le maintien du traitement exclut par défaut le maintien des avantages indemnitaires. La bonification suit également les majorations et indexations applicables dans des départements et collectivités d'outre-mer.

Elle fait l'objet d'un versement annuel unique, dont le gouvernement souhaite qu'il intervienne avant le 31 décembre pour l'année 2007. Le cas échéant, les changements de situation, intervenus entre le mandatement et le versement du salaire, seront répercutés le mois suivant. Si le fonctionnaire a changé d'employeur au cours de l'année, la bonification indemnitaire sera calculée au prorata du temps passé auprès de chacun, qui vérifiera les conditions d'éligibilité de l'agent et versera la part qui lui revient. La bonification est soumise à contribution et cotisations, notamment au régime additionnel de la fonction publique (RAFP), et à l'impôt sur le revenu. À l'exception des fonctionnaires non affiliés à la CNRACL, qui cotisent auprès du régime

général sur l'ensemble de leurs revenus, la bonification n'entre pas dans l'assiette de la cotisation retraite.

Les pièces justificatives

Chaque employeur vérifie l'éligibilité de l'agent à l'indemnité et calcule son montant en fonction du temps de travail effectué auprès de lui. Il fournira au payeur une décision précisant les noms et prénoms du fonctionnaire, la catégorie dont relève son cadre d'emplois, son grade et l'indice brut qu'il détient dans l'échelon de ce grade. Il indiquera également la date à laquelle le fonctionnaire a atteint les 5 années d'ancienneté requise pour bénéficier de la bonification, son taux d'activité et le montant brut de la bonification.

Décret n° 2007-1731 du 7 décembre 2007 (JO du 9 décembre 2007).

Circulaire du ministère de la Fonction publique n° 2148 du 6 novembre 2007.

Pierre-Yves Blanchard, La Lettre de l'Employeur Territorial du 18/12/2007



PARTAGE DES CONNAISSANCES TERRITORIALES

Montpellier : le livret d'accueil s'inscrit dans une culture commune

La collectivité offre à l'ensemble de son personnel un livret d'accueil qui, au-delà de son aspect pratique, vise aussi à instaurer une administration plus transversale.

Les agents de Montpellier (229 055 hab., Hérault) exercent 150 métiers différents sur une cinquantaine de sites. Face à cette diversité des profils et à cet « éclatement » géographique, le livret d'accueil se veut être un document fédérateur.

Contexte : un projet de longue date

« Le projet d'un livret d'accueil remontait déjà à plusieurs années, précise Pascale Thibon, chargée de la communication interne de Montpellier. Il n'avait pas abouti car il nécessite un travail important. » Une réorganisation interne des services a impulsé ce projet. Celui-ci a permis, notamment, à la direction de présenter aux agents le nouvel organigramme.

Objectif : un outil attractif

« Au départ, ce livret ne devait être destiné qu'aux nouveaux agents, poursuit Pascale Thibon. Mais Hélène Mandroux, maire de Montpellier, a pensé qu'il était préférable de le remettre à tous, afin de donner à chacun des agents une connaissance territoriale de base, ainsi que des repères administratifs, politiques et statutaires. Ce document est ainsi devenu un outil de référence pour nos 3 000 agents. » Une autre volonté partagée par tous les acteurs du projet, et affichée dès le début, concernait l'esthétique du livret d'accueil : « Nous voulions quelque chose de vivant et d'attrayant comme l'est notre communication externe », confie Pascale Thibon.

Moyens : une longue préparation

Une année a été nécessaire pour rassembler toutes les informations. Le service de communication interne a travaillé de concert avec la direction des ressources humaines, chargée de la partie administrative et, particulièrement, des règles statutaires. Cette gestation fut « un peu longue », aux dires de Jacques Vallet, DGS de Montpellier : au débat sur le format (livret ou classeur) ont, en effet, succédé de multiples relectures, concernant notamment le chapitre traitant de la carrière des agents municipaux. « Il fallait rester simple et intelligible par le plus grand nombre », indique-t-il. Une agence de communication, basée à Montpellier, a été chargée des visuels et de la mise en page. En outre, deux photographes professionnels ont réalisé, à la demande de la collectivité, plusieurs reportages sur des agents travaillant hors de la commune : « Il s'agissait de casser l'image de l'agent assis devant son écran d'ordinateur », résume Pascale Thibon.

Résultat : la remise d'un classeur

Le produit satisfait aujourd'hui tous ses artisans : ce classeur, contenant des fiches (système qui facilite les mises à jour), s'avère pratique, complet et attrayant. « Un exemplaire a été remis, en main propre, par Hélène Mandroux à chaque agent sur son lieu de travail, à l'occasion d'une tournée de l'ensemble des services », affirme Jacques Vallet. Ce document, également accessible sur l'intranet, a été très bien accueilli par le personnel, semble-t-il. « De plus, ce livret a créé une impulsion, estime Pascale Thibon. Plusieurs projets et réalisations internes visent aujourd'hui à mettre à la disposition des agents de l'information et des référentiels collectifs. Autant d'éléments qui forgent une identité commune. »

Les chiffres clés

3 000 agents dépendent de la collectivité de Montpellier, soit 65 services. 500 agents travaillent au sein de la mairie. 4 000 exemplaires du livret d'accueil ont été imprimés. 60 000 euros ont été nécessaires à la réalisation de ce document.

« Nous souhaitons une approche plus opérationnelle »

Témoignage Jacques Vallet, directeur général des services de Montpellier « Ce document de référence s'inscrit dans une démarche amorcée il y a trois ans, et visant à revisiter les différentes formes de management au sein de la collectivité. Il nous paraissait fondamental de donner du sens au travail et aux missions des agents en instaurant une administration plus transversale. Nous avons ainsi souhaité une approche plus opérationnelle grâce à une réorganisation interne et à la modification des relations entre les services. Dans ce contexte, ce livret d'accueil est un outil précieux pour les relations entre, d'une part, la hiérarchie, les élus, le site central et, d'autre part, les agents. D'autant qu'environ 10 % de ces derniers mouvementent chaque année, et qu'ils occupent des fonctions très variées sur une multitude de sites. »

contact

Mairie de Montpellier, service communication interne, tél. : 04.67.34.74.11

Gazette des Communes n°1911 - 26/11/2007

La reconnaissance de l'expérience professionnelle au CNFPT

La délégation Bourgogne du CNFPT a mis en place un dispositif de reconnaissance de l'expérience professionnelle qui fait de l'agent et de sa collectivité des acteurs de la démarche.

C'est avec l'objectif d'adapter et d'alléger les parcours de formation initiale et dans l'esprit de la loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, que la délégation régionale Bourgogne du CNFPT a créé un dispositif qui s'appuie sur l'individualisation des parcours.

Le dispositif mis en place se décompose en quatre grandes étapes.

- Une analyse de l'activité et des compétences de l'agent : il s'agit d'élaborer un référentiel d'activité et un référentiel de compétences pour chaque agent.
- Le positionnement des compétences de l'agent : il est réalisé à partir d'un outil conçu par la délégation Bourgogne, le « document de positionnement des compétences ».
- L'analyse du positionnement et la traduction des écarts : cette étape est mise en œuvre dans la collectivité entre l'agent et sa hiérarchie et elle est validée par le DRH de la collectivité.

- L'élaboration d'un parcours individualisé : celui-ci est adapté tant à l'agent qu'à sa collectivité.

Le CNFPT détermine les axes du parcours et une répartition indicative en stages théoriques et pratiques. C'est la collectivité qui détermine le volume à accorder à chaque axe et la priorité des stages. Le système mis en place permet une certaine souplesse dans la réalisation de la formation et favorise l'implication de la collectivité.

Afin de tenir compte des rythmes d'apprentissage et accompagner l'agent et la collectivité dans la réalisation du parcours, deux étapes intermédiaires permettent de confirmer le parcours engagé et de le réajuster, le cas échéant.

Ce dispositif opérationnel de reconnaissance de l'expérience professionnelle permet, selon les cas, des dispenses partielles de formation qui varient de 11 à 82 % des parcours.

Contact :

<http://www.cnfpt.fr/>

Bulletin Rh de la Lettre du Cadre Territorial du 14/11/2007

La Haute-Normandie mutualise la gestion des TOS

Les départements de la Seine maritime et de l'Eure ont mutualisé leurs moyens avec la région Haute-Normandie pour améliorer la gestion des personnels TOS.

Les trois collectivités avaient déjà mutualisé des projets dans le domaine de la culture et du sport. Avec le transfert des personnels TOS, elles se sont regroupées dans un « portail 276 » dont le principe est que chacune des trois collectivités prend en charge un aspect de la gestion des TOS : un vivier de recrutement et de mobilité pour le département de la Seine-Maritime, la formation et les EMOP pour la région et l'action sociale pour le département de l'Eure.

C'est de la nécessité de faciliter le recrutement des agents non titulaires qu'est née l'idée de la création d'un vivier commun, afin que les agents puissent continuer à exercer leurs fonctions à la fois dans les collèges et dans les lycées. Un outil spécifique a été mis en place sous forme de portail web permettant d'assurer le remplacement, le recrutement et la mobilité des personnels. C'est la cellule « recrutement / mobilité » du département de la Seine-Maritime qui reçoit chaque candidat en entretien et juge de son aptitude à occuper un poste en remplacement (si c'est le cas, il est intégré dans la base de données du vivier).

Les remplaçants ont plus de possibilités d'accéder à un emploi sur tout le territoire de l'académie et les collectivités bénéficient d'une mise en commun des compétences. Une bourse à l'emploi complète le vivier de recrutement dans le « portail 276 » et permet aux agents de consulter les offres d'emploi et de poser leur candidature.

La mutualisation a également porté sur les visites médicales. Une convention tripartite avec les centres de gestion (CDG) des deux départements a été mise en place pour organiser les visites, pour lesquelles le seul CDG de Seine-Maritime a recruté 10 médecins.

Sous le pilotage de la région, la formation des TOS a également fait l'objet d'une mutualisation. Un plan de formation a été élaboré en commun par les trois collectivités et présenté au CNFPT. Les formations sont assurées dans les établissements d'enseignement et plus particulièrement dans les lycées où elles sont plus nombreuses et plus accessibles que dans les collèges.

Les DRH ou DGA responsables des RH ont piloté ce projet de manière transversale et l'ont porté au sein de leur structure.

Le collectif des trois collectivités a reçu le Grand prix du management public pour son projet « portail 276, vivier TOS et bourse à l'emploi ».

Contacts :

<http://www.seinemaritime.net/>

<http://www.cg27.fr/>

<http://www.region-haute-normandie.com/>

Bulletin RH de la Lettre du Cadre Territorial du 21 novembre 2007

Depuis l'année 2004, La ville de Pantin optimise son dispositif de relations sociales et le positionne au cœur de sa démarche de modernisation de la collectivité.

Un constat dressé avec les partenaires sociaux révélait l'inadéquation des projets de service aux besoins d'évolution de l'administration. Un tel contexte était préjudiciable à la qualité du dialogue social qui était limité au seul fonctionnement des instances paritaires et constituait une source de conflits sociaux.

Au travers d'une charte de dialogue social, signée en juin 2007, la ville a choisi de dynamiser le dialogue social en instaurant un système basé sur les principes de la démocratie sociale. Les objectifs majeurs de la charte portaient sur un développement du dialogue social mais également sur la définition des conditions de validité des accords sociaux conclus dans la collectivité.

La charte s'appuie sur les principes et méthodes suivants :

- Un dialogue social visant à la plus large information possible, basé sur la concertation et la négociation en vue de conclure des accords.
- Une amélioration des conditions de fonctionnement des instances représentatives.
- Un développement des échanges avec les organisations syndicales représentatives (table ronde annuelle, commissions du dialogue social ...).
- Un dispositif d'alarme sociale destiné à permettre d'anticiper et de prévenir les conflits.
- Une expérimentation de nouvelles organisations de travail dans le cadre de la mise en place de projets de service.
- Une facilitation de la négociation visant à aboutir à des accords résultants d'engagements constructifs.

La signature de chaque accord majeur devra faire l'objet d'un protocole de 12 mois minimum durant lesquels les partenaires sociaux signataires s'engagent à ne pas favoriser l'émergence de contentieux sur les aspects liés aux termes du protocole. Un projet définitif signé par un ou plusieurs syndicats doit être communiqué à l'ensemble des partenaires sociaux puis soumis à l'avis du comité technique paritaire.

Contact :Nicolas NAULIN - DRH - Tél. 01 49 15 48 41

n.naulin@ville-pantin.fr

Bulletin RH de la Lettre du Cadre Territorial du 31/10/2007

PERFORMANCE

Armentières améliore son organisation par l'autoévaluation

Proposé par le CNFPT Nord-Pas-de-Calais, l'outil européen « CAF » a favorisé, notamment, les échanges et la transversalité.

En 2005, Gérard Bertrand, le nouveau directeur général des services (DGS), propose au maire de mettre en place un processus de diagnostic interne appelé CAF pour « cadre d'autoévaluation des fonctions publiques ». Inspiré de la démarche EFQM (qualité totale) et mis au point par des ministres européens, il est diffusé par le CNFPT Nord-Pas-de-Calais qui l'a déjà expérimenté. L'analyse du fonctionnement, des performances et du projet de l'organisation est faite par le personnel.

Contexte : manque de communication

Alors qu'Armentières a obtenu une fleur dans le classement des Villes fleuries et vu son beffroi classé par l'Unesco, la rénovation des places et du quartier de la gare a débuté. Mais cette progression n'est pas suffisamment valorisée auprès du personnel. Aucune communication sur le projet ou les valeurs n'a été effectuée.

Objectif : accroître la performance

Accompagnée par la délégation régionale du CNFPT, qui joue le rôle de conseil, cette démarche d'auto évaluation vise à améliorer la performance et le service rendu, en valorisant les bonnes pratiques afin de les diffuser dans tous les services.

Méthode : grille d'évaluation

Le CAF est proposé pour validation au comité technique paritaire. Un comité de pilotage réunit le maire, des élus, le DGA et le DRH. Par ailleurs, une coordinatrice, Cathy Verbeke, directrice du bureau information jeunesse a été nommée. Six groupes de dix personnes accueillent les volontaires. Six animateurs, formés à l'animation de groupe par le CNFPT, travaillent sur des grilles d'évaluation sous forme de tableaux dont le vocabulaire est adapté pour être compris de tous. Les cinq facteurs d'évolution ont trait à l'encadrement, la gestion des ressources humaines, la stratégie et le plan d'action, les partenaires et les ressources, et, enfin, les procédures et le processus. Un second tableau porte sur les critères, les résultats et les performances clés. Les animateurs font un compte rendu au comité de pilotage. Le CNFPT valide ce qui fait consensus.

Résultats : mise en place d'actions

Le diagnostic, réalisé en trois mois, a mis en lumière un déficit de management, une motivation en baisse après plusieurs changements de DGS, un empilement de procédures et des cloisonnements. Des axes de progrès ont alimenté le séminaire des chefs de service qui a permis l'élaboration d'un plan d'actions : pour plus d'équité, le décompte des congés ne se fait plus en jours, mais en heures, le régime indemnitaire a été revu, avec une part variable sur la manière de servir et une prime d'assiduité. Le livret du personnel a été amélioré et un livret d'accueil a été réalisé. Le comité de direction est élargi à six membres. Les chefs de service vont être bientôt formés au management et à l'entretien d'embauche et d'évaluation. La volonté d'améliorer l'accueil du public entraîne une redistribution des locaux. L'action de la collectivité est plus visible et lisible. Les groupes ont favorisé le dialogue. Les agents travaillent en transversalité et des initiatives informelles sont nées : déjeuners culturels, découverte du patrimoine, soutien psychologique, médical et diététique, etc.

Les points clés

Nombre d'agents concernés : 450, pour 20 000 habitants.

Rythme des séances : 5 à 6 réunions d'évaluation d'une demi-journée, tous les 15 jours, d'octobre à décembre, depuis 2006.

Validation des résultats par la coordinatrice, les animateurs et le CNFPT début 2007. Présentation au comité de direction, au bureau municipal et à la réunion des chefs de service, en mars 2007, et au personnel, en avril.

contact

Yvon-Paul Lollivier, directeur régional de la délégation Nord-Pas-de-Calais du CNFPT, email : yvonpaul.lollivier@cnfpt.fr

TEMOIGNAGE Gérard Bertrand, directeur général des services d'Armentières

« Les agents ont besoin d'équité et de transparence »

« Arrivé avec la volonté d'améliorer et de clarifier les processus, j'ai convaincu le maire de réserver une part du budget 2006 au CAF, outil d'auto-évaluation.

Les agents intéressés étant plus nombreux que prévus, nous avons étendu le projet aux agents de catégories C. Le but n'était pas d'éliminer les opinions non consensuelles, mais d'arriver à des validations par tous. Le besoin d'équité et de transparence des agents a été mis en évidence. L'utilisation du CAF, impulsé avec l'aide du CNFPT, donne la possibilité de progresser par une introspection fondée, non sur des impressions ou des jugements de valeur, mais sur des éléments objectifs. Le service public a un avenir et peut trouver des forces pour se réguler et se redonner du sens. »

Martine Doriac

Gazette n°1910 - 19/11/2007

Communication interne Les départements s'organisent

Pour la première fois, le réseau virtuel des chargés de communication interne des conseils généraux - qui s'est peu à peu tissé via internet - s'est réuni dans un espace bien réel, à la maison de la Lozère à Paris, le 11 octobre. Objectif : créer un lieu d'échange d'expériences entre des professionnels confrontés aux mêmes contraintes et aux mêmes défis, comme celui d'intégrer dans une culture commune les personnels TOS ou les agents des services de l'Équipement.

Echange de pratiques. « Les premiers tours de table ont confirmé que la vingtaine de responsables présents, qu'ils soient rattachés au cabinet du président ou à la direction des ressources humaines, parlent le même langage », soulignent Ludvine - Marbrier, directrice adjointe de la communication au conseil général de la Lozère, et Florent Deprey, chargé de mission communication interne au conseil général de la Mayenne, à l'initiative du réseau. Cette réunion a confirmé la nécessité d'un réseau exclusif aux communicants des départements, dont les préoccupations sont elles aussi bien spécifiques.

« Nous souhaitons faire comprendre que la communication interne, dans nos collectivités, n'est plus en période de création, et qu'elle est tenue par de vrais professionnels », ajoute Florent Deprey. Certains sont diplômés du Celsa ou de Sciences po, d'autres ont une expérience en agence, et tous veulent dépasser la production d'outils à la demande pour travailler à une vraie stratégie de communication.

Au-delà de la conception d'un magazine ou d'une newsletter, il s'agit d'être « impliqués en amont des projets de réorganisation interne et d'accompagner les managers ». C'est par le partage de bonnes pratiques entre collectivités, plus ou moins avancées en la matière, que le réseau, qui se veut informel, entend progresser, au rythme de deux réunions par an et d'échanges quotidiens, via un site de travail collaboratif, actuellement en phase de test. Le nom du réseau est également à l'étude : le « CID » (Communicants internes départementaux) pourrait l'emporter, l'intitulé permettant d'englober les profils très différents de la profession.

Contact. Florent Deprey, chargé de mission communication interne, conseil général de la Mayenne,

tél. : 02.43.66.52.93, email : florent.deprey@cg53.fr

Gazette des Communes n°1909 - 12/11/2007



COIN LECTURE

Guide des métiers territoriaux.

Cette nouvelle édition du répertoire des métiers de la fonction publique territoriale présente les différentes fonctions exercées dans les collectivités territoriales et établissements publics en dépendant dans le cadre d'un regroupement par familles professionnelles : pilotage, management et gestion des ressources ; politiques publiques d'aménagement et de développement, interventions techniques, animation et services à la population, sécurité.

Chaque métier fait l'objet d'une fiche définissant l'emploi, les activités principales exercées, l'employeur, le rattachement à un ou des cadres d'emplois et les conditions d'accès.

Site internet du CNFPT, 2007.- 314 p.

Observation des pratiques de formation des collectivités territoriales / Centre national de la fonction publique territoriale.

Cette étude, effectuée en 2005 et 2006 auprès d'un panel de 28 collectivités territoriales, montre des pratiques hétérogènes en matière de ressources humaines et comme grands sujets de préoccupations, l'accompagnement des personnels transférés par l'Etat, le respect des obligations réglementaires en matière d'hygiène et de sécurité et l'accompagnement de la mobilité professionnelle des agents.

Les services de formation, majoritairement récents, évoluent vers le conseil et l'adéquation avec les projets des services et de la collectivité. Les plans de formation sont rarement prospectifs, visent plutôt l'accompagnement et concernent prioritairement la formation au management, à l'hygiène et la sécurité et à la bureautique. Le suivi des formations est rarement formalisé.

Les collectivités formulent certaines attentes vis-à-vis du CNFPT et recourent par défaut à des prestataires externes et développent des formations en interne.

Site internet du CNFPT, 2006.- 25 p.

Recrutement, formation, promotion : l'alternative de l'expérience professionnelle

Ce rapport, examiné lors de la séance du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale du 11 avril 2007, présente le bilan des dispositifs de validation des acquis de l'expérience (VAE) et de reconnaissance de l'expérience professionnelle (REP) déjà

mis en place, rappelle les dispositions mises en place par la loi n°2007-249 du 19 février 2007 et préconise la mise en place de procédures et de normes au niveau national, la définition, par voie réglementaire du contenu du dossier du candidat et du déroulement des entretiens, l'instauration d'un cycle de formation à la constitution d'un dossier REP, la rédaction d'un guide à l'attention des directeurs de ressources humaines ainsi que l'instauration de critères précis concernant les dispenses de formation.

*Rapporteur Serge Becuwe.
Site internet du CSFPT, avril 2007.- 104 p.*

Une France innovante

Le troisième tome de la collection "Paroles d'élus", recense 90 initiatives menées par les territoires s'appuyant sur les **technologies de l'information et de la communication** (TIC). Ces projets sont établis dans des domaines aussi variés que le développement économique, la gestion interne des collectivités, la santé et le social, les services rendus au public, le tourisme et la culture ou la communication.

Pour se procurer l'ouvrage : mbiette@amf.asso.fr

... A TELECHARGER ...

Heures sup' : quels taux appliquer ?

Le régime des IHTS obéit à des textes contradictoires, les taux appliqués n'étant pas les mêmes en fonction de la référence réglementaire choisie. Explications et clarifications, pour mieux comprendre et savoir à quoi s'en tenir. (La Lettre du cadre territorial n° 348, 15 novembre 2007).

>> [Télécharger le fichier .pdf \(121Ko\)](#)

Bulletin RH de la Lettre du Cadre Territorial du 14/11/2007

Au secours, je suis transféré(e) !

Tout transfert de compétence entraîne le transfert automatique du service, ou de la partie de service, chargé de sa mise en œuvre. La règle est donc que le personnel suit la compétence transférée. Explications... (Profession Territoriale n° 102, novembre 2007)

>> [Télécharger le fichier .pdf \(80Ko\)](#) :

Bulletin RH de la Lettre du Cadre Territorial du 21/11/2007

Travail : la souffrance cachée ?

La souffrance au travail, ça existe aussi dans les collectivités. Certains agents, au contact des publics difficiles, ou victimes des blocages statutaires, en sont les victimes toutes désignées. Il est pourtant possible d'agir car les outils existent. (La Lettre du cadre territorial n° 348, 15 novembre 2007)

>> [Télécharger le fichier .pdf \(188Ko\)](#)

Bulletin RH de la Lettre du Cadre Territorial du 14/11/2007