

Pour mieux se défendre avec la CGT : connaître ses droits, c'est primordial !



Depuis plus de 130 ans, la CGT organise tous les travailleurs et travailleuses, du secteur public comme du privé, afin qu'ensemble ils et elles puissent faire valoir leurs droits et en obtenir de nouveaux.

Nous, agent-es des mairies, des conseils départementaux, des conseils régionaux, des métropoles, des intercommunalités, des SDIS, des CCAS, des EHPAD... constatons quels sont les besoins de la population et connaissons les moyens qui sont à mettre en œuvre pour parvenir à les satisfaire. C'est pourquoi nous savons à quel point il est important de défendre nos missions car nous sommes fiers d'être au service des usagers.

Nous sommes près de 1,95 million répartis sur tout le territoire. Ce qui nous permet d'exercer nos missions au quotidien partout et pour tous les habitants, c'est le statut général de fonctionnaire.

Ce texte fondateur, souvent attaqué, reste le pilier de nos garanties collectives, le protecteur des usagers face à l'arbitraire, et il nous permet ainsi d'exercer nos missions pour toutes et tous, sans distinction, dès lors qu'il réside sur le territoire.

Alors que la tentation est grande, pour certains, de construire une société à deux vitesses, de diviser la population, pendant que d'autres ambitionnent de capitaliser nos missions, la CGT reste attachée à la défense et à la promotion des services publics et des agent-es qui les font vivre au quotidien.

Oui, l'ambition de la CGT est de renforcer le statut et de gagner de nouveaux droits pour toutes et tous.

Mais, pour cela, il est essentiel de connaître ses droits,

de connaître les revendications portées par la CGT et de s'organiser ensemble pour faire face aux reculs sociaux et imposer d'autres choix.

C'est la raison pour laquelle la Fédération CGT des services publics met ce guide à votre disposition.

Vous y trouverez tous les éléments constitutifs de votre carrière, les réponses aux questions que vous vous posez sur vos droits ainsi que les revendications élaborées par des agentes et agents publics et des militant·es de la CGT.

Ensemble, unis, défendons nos droits et gagnons-en de nouveaux !

Natacha Pommet,
Secrétaire générale

I DROITS, OBLIGATIONS ET PROTECTIONS.....6

- 1. DROITS ET LIBERTÉS
- 2. OBLIGATIONS
- 3. PROTECTIONS ET GARANTIES

II EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET DIALOGUE SOCIAL.....12

- 1. GARANTIES DE L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL
- 2. DROITS ACCORDÉS AUX REPRÉSENTANT-ES SYNDICAUX ET AUX AGENT-ES
- 3. LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL (IRP)
 - 3.1 Les instances nationales
 - 3.2 Les instances locales représentatives du personnel
- 4. NÉGOCIATION ET ACCORD COLLECTIF
- 5. RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) ET BASE DE DONNÉES

III RECRUTEMENT.....22

- 1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
 - 1.1 Stagiaire
 - 1.2 Titulaire
 - 1.3 Contractuel-le
- 2. EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

IV PRINCIPES D'ORGANISATION ET DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES.....33

- 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES - LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA CARRIÈRE
 - Organisation des cadres d'emplois
 - Lignes directrices de gestion (LDG)
- 2. FORMATION PROFESSIONNELLE - APPRENTISSAGE
 - 2.1 Les formations d'intégration
 - 2.2 Les formations de professionnalisation
 - 2.3 Les formations personnelles
- 3. TÉLÉTRAVAIL
- 4. RÉORGANISATIONS – SERVICES, ÉTABLISSEMENTS, COLLECTIVITÉS
 - 4.1 Détachement d'office
 - 4.2 Situation des agentes et agents contractuels en cas de transfert d'activité
- 5. ORGANISMES ASSURANT DES MISSIONS DE GESTION
 - 5.1 Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT)
 - 5.2 Les centres de gestion (CDG)

V CARRIÈRE ET PARCOURS PROFESSIONNELS.....51

■ 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES

- 1.1 Positions
- 1.2 Mobilité
- 1.3 Mutation

■ 2. APPRÉCIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE

■ 3. AVANCEMENT

- 3.1 L'avancement d'échelon
- 3.2 L'avancement de grade
- 3.3 La promotion interne

■ 4. DISCIPLINE

- 4.1 Procédure et sanctions pour les agent-es titulaires
- 4.2 Procédures et sanctions pour les agent-es stagiaires
- 4.3 Procédures et sanctions pour les agentes et agents contractuels

■ 5. SUPPRESSION D'EMPLOI

■ 6. CESSATION DÉFINITIVE DE FONCTION OU D'EMPLOI

- 6.1 Démission
- 6.2 Rupture conventionnelle
- 6.3 Licenciement
- 6.4 Renouvellement ou fin de contrat
- 6.5 Admission à la retraite

VI TEMPS DE TRAVAIL ET CONGÉS.....73

■ 1. DURÉE DE TRAVAIL

- 1.1 Garanties minimales
- 1.2 Annualisation
- 1.3 Astreintes

■ 2. TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

■ 2. CONGÉS ANNUELS, JOURS FÉRIÉS ET AUTORISATIONS D'ABSENCE

- 1.1 Congés annuels
- 1.2 Compte épargne temps
- 1.3 Jours fériés et journée de solidarité
- 1.4 Dons de jours de repos
- 1.5 Autorisations spéciales d'absence
- 1.6 Congés liés à la parentalité
- 1.7 Congé de solidarité familiale
- 1.8 Congé du proche aidant

VII RÉMUNÉRATION ET ACTION SOCIALE.....86

■ 1. RÉMUNÉRATION

- 1.1 Fonctionnaire

- a) Le traitement de base
- b) Les compléments de traitement obligatoires
- c) Le régime indemnitaire
- d) La rémunération indirecte
- 1.2 Contractuel-le
- **2. GRILLES INDICIAIRES**
- **3. ACTION SOCIALE**
- 3.1 Prestations d'action sociale
- 3.2 Gestion des prestations d'action sociale (CASC-COS)

VIII PRÉVENTION ET PROTECTION EN MATIÈRE

DE SANTÉ AU TRAVAIL.....95

■ 1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ AU TRAVAIL

- 1.1 Hygiène, sécurité et santé au travail
- 1.2 CST et F3SCT
- 1.3 Risques psychosociaux (RPS)

■ 2. MALADIE, ACCIDENT, INVALIDITÉ, DÉCÈS

- 2.1 Congé de maladie ordinaire (CMO)
- 2.2 Congé de longue maladie (CLM) et congé de longue durée (CLD)
- 2.3 CITIS, accident de service et maladie professionnelle
- 2.4 Temps partiel thérapeutique
- 2.5 Maintien dans l'emploi et période de préparation au reclassement

■ 3. PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (PSC)

IX GRILLES INDICAIRES.....102

X GLOSSAIRE.....103

1

DROITS, OBLIGATIONS ET PROTECTIONS

Livre 1, articles L111-1 à L142-3 du Code
général de la fonction publique (CGFP)

■ 1. DROITS ET LIBERTÉS – Art. L111-1 à L115-6 du CGFP

Ces articles posent les bases des droits et libertés fondamentaux reconnus aux agentes et agents publics. Ces droits sont statutaires, non négociables et constituent des garanties collectives essentielles pour la qualité des services publics.

Égalité d'accès aux emplois publics, liberté d'opinion, liberté syndicale, droit de grève, participation à la vie des services... Pour la CGT, ces droits sont des conquies non négociables qui constituent le cœur du statut.

La CGT revendique leur application pleine et entière, partout et pour toutes et tous, et lutte sans relâche contre toutes les tentatives de remise en cause, de restrictions ou de contournement conduites à marche forcée par les gouvernements successifs et de trop nombreux employeurs locaux.

Statut des fonctionnaires, pilier d'un service public de qualité

Anicet Le Pors, ministre de la Fonction publique de 1981 à 1983, rappelle que « *le statut n'est pas un privilège, c'est la garantie de l'égalité des usagers devant le service public* » (interview à *L'Humanité*, le 16 juillet 2010) et affirme lors du colloque « La fonction publique au service de l'intérêt général », organisé au Sénat le 20 novembre 2013, que « *le fonctionnaire n'est pas au service d'un gouvernement, mais au service de la loi et de l'intérêt général* », soulignant ainsi la nécessité d'une fonction publique indépendante et protégée.

Droit de grève, un droit constitutionnel retranscrit dans le CGFP (art. L114-7 à L114-10)

Pour porter les revendications, la grève est un droit fondamental et constitutionnel pour l'ensemble des agentes et agents titulaires, stagiaires ou contractuels de la fonction publique comme des salarié·es du secteur privé.

Dans la fonction publique territoriale, sauf dans les communes de moins de 10 000 habitants, la grève doit obligatoirement être précédée d'un préavis déposé par une organisation syndicale dite représentative.

Pendant la durée du préavis, l'administration est tenue de négocier sur les revendications. Le préavis doit parvenir cinq jours francs avant le déclenchement de la grève. Le délai ainsi calculé ne tient pas compte du jour de la décision à l'origine du délai, ni du jour de l'échéance.

Si cette obligation de préavis n'est pas respectée, l'administration peut prendre des sanctions disciplinaires à l'encontre des agent-es grévistes.

Bon à savoir

L'agent-e ou agent public n'est pas obligé de cesser le travail pendant toute la durée indiquée par le préavis. Elle ou il peut cesser ou reprendre le travail au moment qu'il choisit. Elle ou il n'est pas obligé d'informer son administration de son intention de faire grève.

Mais attention, l'exercice du droit de grève est néanmoins encadré pour garantir la sécurité des usager-es et la continuité du service public, notamment dans certaines missions sensibles : accueil des enfants, surveillance de bassin nautique... Concrètement, l'agent-e ne peut pas quitter son poste en cours de service une fois qu'elle ou il a commencé sa journée (ou repris après la pause méridienne) lorsque cela mettrait en danger les personnes accueillies ou la sécurité du public.

Grève : quel impact sur votre salaire ?

L'agent-e de la fonction publique territoriale n'est pas tenu de cesser le travail pendant toute la durée couverte par le préavis de grève. Seules les heures non travaillées pendant la grève sont retirées du salaire et non la totalité de la journée. Le reste de la journée travaillée sera rémunéré normalement.

Obligation pour certain-es agent-es des services publics d'informer à l'avance leur employeur de leur intention de faire grève !

Attention, depuis la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique (article 56), et **à condition que la collectivité ait délibéré sur le sujet**, l'agent-e qui exerce dans une structure soumise à un service minimum doit informer à l'avance son administration. Les services qui peuvent être concernés par cette restriction sont : collecte et traitement des ordures ménagères, transports publics, aide aux personnes âgées et handicapées, accueil des enfants de moins de 3 ans, accueil périscolaire, restauration collective et scolaire.



LA CGT REVENDIQUE

Le droit de grève est un droit constitutionnel, il ne se négocie pas !

L'attaque contre le droit de grève est dangereuse et nécessite une réponse à hauteur de l'enjeu, une seule réponse CGT : tous en grève contre toute régression sur ce droit ou négociation restrictive !



Plus d'informations sur Le droit de grève

■ 2. OBLIGATIONS – Art. L121-1 à L125-3 du CGFP

Ces articles rappellent les obligations statutaires des agentes et agents publics. Pour la CGT, les obligations générales rappellent la responsabilité des agent-es au service de l'intérêt général. La dignité, la neutralité, la probité et le respect des règles comme la discrétion sont des exigences légitimes pour garantir l'égalité de traitement et la confiance des usagers dans le service public.

Toutefois, la CGT alerte sur le risque d'une utilisation abusive par les employeurs locaux de ces obligations, notamment de l'obligation de réserve ou de la hiérarchie, pour

restreindre la liberté d'expression, l'action syndicale ou le droit de grève des agent-es.

■ **3. PROTECTIONS ET GARANTIES** – Art. L131-1 à L137-4 du CGFP

Ces articles du CGFP fixent les droits statutaires de protection, de respect et de carrière des agent-es. Il encadre l'action des employeurs et garantit un socle de sécurité professionnelle.

- Protection contre les discriminations : art. L131-1 à L131-13
- Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes : art. L132-1 à L132-11
- Protection contre le harcèlement : art. L133-1 à L133-3
- Protection dans l'exercice des fonctions : art. L134-1 à L134-12
- Dispositifs d'alerte et de signalement : art. L135-1 à L135-6
- Protection en matière d'hygiène et de sécurité : art. L136-1
- Garanties relatives au dossier individuel : art. L137-1 à L137-4

Garanties et protections statutaires : la CGT exige des actes, pas des discours !

La CGT réaffirme avec force l'importance capitale de ces droits et conquis fondamentaux, véritables piliers du service public. Pourtant, il subsiste un fossé inacceptable entre les principes solennellement proclamés et la réalité quotidienne des agent-es, où l'application de ces droits reste trop souvent défailante.

Sur le terrain, carrières bloquées, favoritisme, opacité, mobilité subie, agentes et agents isolés face à la violence ou au harcèlement... restent encore trop souvent la norme.

La CGT exige l'application réelle et immédiate de tous les droits : transparence totale, avancements pour toutes et tous, mobilité choisie, protection fonctionnelle systématique...

Aucun-e agent-e ne doit être abandonné face aux attaques ! Contre toutes les violences, la CGT réclame des actes : prévention, sanctions fermes, accompagnement des victimes... Nous ne lâcherons rien !



LA CGT REVENDIQUE

Égalité professionnelle

Le renforcement du protocole d'accord du 30 novembre 2018 relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes est actuellement en cours de négociation avec le gouvernement. Lors de ces négociations, la CGT condamne avant tout l'austérité budgétaire, la casse des services publics, l'absence de perspective concernant la revalorisation des métiers à prédominance féminine et le maintien de la décote salariale injuste en cas d'arrêt maladie ordinaire, qui pénalise particulièrement les femmes enceintes. La CGT rappelle que les politiques d'austérité sont sexistes, qu'elles frappent les femmes deux fois – comme agentes et comme usagères des services publics – et qu'elles aggravent les inégalités sociales et territoriales. L'égalité femmes/hommes ne peut pas être un slogan : elle exige des moyens, des choix politiques clairs et des actes forts. La CGT restera pleinement mobilisée pour que la Fonction publique demeure un pilier de l'égalité et de la justice sociale.

FOCUS

Droit d'alerte – Art. L135-1 à L135-6 du CGFP

Le droit d'alerte permet à un agent public de signaler, de bonne foi, des faits susceptibles de constituer un crime, un délit, une menace grave pour l'intérêt général ou une violation grave d'une règle, tout en bénéficiant d'une protection contre les représailles (loi du 9 décembre 2016 dite « loi Sapin II », renforcée par la loi du 21 mars 2022 visant à améliorer la protection des lanceurs d'alerte).

En 2019, un agent territorial ayant signalé des faits de harcèlement moral et de malversations dans sa collectivité a été protégé par le juge administratif, qui a annulé la sanction disciplinaire prise à son encontre au motif qu'il avait agi dans le cadre de l'alerte et de la protection des lanceurs d'alerte (tribunal administratif de Toulouse, 4 juin 2024, no 1701858).

2

EXERCICE DU DROIT SYNDICAL ET DIALOGUE SOCIAL

Livre II, articles L211-1 à L291-2
du Code général de la fonction publique

■ 1. GARANTIES DE L'EXERCICE DU DROIT SYNDICAL

– Art. L211-1 à L216-3 du CGFP

Le Code reconnaît et protège l'action syndicale dans la fonction publique. C'est un pilier de la démocratie sociale et un contre-pouvoir indispensable face à l'arbitraire hiérarchique des employeurs locaux et des gouvernements successifs.

Ces droits ne sont pas des privilèges ; ce sont des conquises, fruits de luttes syndicales que la CGT défend et fait vivre chaque jour.

La CGT revendique son plein exercice, des moyens renforcés, la fin de toute entrave à l'action syndicale et l'arrêt de la criminalisation et de la répression des militantes et militants syndicaux.

■ 2. DROITS SYNDICAUX ACORDÉS AUX REPRÉSENTANT-ES SYNDICAUX ET AGENT-ES

Droits des agents à l'information syndicale – Art. L215-2 du CGFP

Les agentes et agents titulaires, stagiaires ou contractuels, syndiqués ou non, de la fonction publique d'une même collectivité ont le droit à 12 heures d'information syndicale au cours d'une même année. La demande d'une autorisation d'absence auprès de la ou du chef de service doit être faite par l'agent-e trois jours avant. Aucune justification supplémentaire n'a à être exigée.

Droit des agents à la formation syndicale – Art. L215-1 du CGFP
Les agent-es, syndiqués ou non, de la fonction publique territoriale, en activité, bénéficient de la possibilité de prendre un congé de formation syndicale avec maintien du plein traitement d'une durée maximale de 12 jours ouvrables par an, pour participer à des sessions de formation syndicale. Tout refus par la collectivité de congé de formation syndicale doit être l'objet d'une information devant la Commission administrative paritaire (CAP).

Participation à la vie syndicale – Art. L214-3 à L214-7 du CGFP
Les agentes et agents syndiqués peuvent participer à la

vie de leur organisation syndicale et y exercer des mandats pendant leur temps de travail.

À cette fin, les représentantes et représentants syndicaux mandatés bénéficient de crédit de temps syndical.

Ce crédit de temps syndical est déterminé, dans chaque collectivité, après chaque élection des représentants du personnel au Comité social territorial (CST). Il est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes.

■ **3. LES INSTANCES REPRÉSENTATIVES DU PERSONNEL** – Art. L241-1 à L242-3 ; art. L244-1 à L244-7 ; art. L251-1 à L254-6 ; art. L261-2 à L264-4 du CGFP

- 3.1 Les instances nationales

Les instances nationales sont le Conseil commun de la fonction publique (CCFP) et le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT).

La CGT, première force syndicale de la fonction publique !

À l'issue des dernières élections professionnelles de 2022, la CGT a confirmé sa place de première organisation syndicale dans l'ensemble de la fonction publique – et en particulier dans la fonction publique territoriale.

Forte de la confiance des agent-es, la CGT est la première force syndicale avec 7 sièges, tant au Conseil commun de la fonction publique (CCFP) qu'au Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT). Cette première place n'est pas qu'un symbole : elle donne à la CGT le poids nécessaire pour être force de proposition, porter haut et fort la voix des agent-es et défendre un service public de qualité.



Plus d'informations sur les Instances nationales de consultation

- 3.2 Les instances locales représentatives du personnel

Les instances locales représentatives du personnel, telles que les Comités sociaux territoriaux (CST), les Commissions administratives paritaires (CAP), les Commissions consultatives des personnels (CCP), les Commissions consultatives paritaires départementales (CCPD, pour les assistantes familiales et les assistantes maternelles) sont des instances qui permettent aux agent-es de faire entendre leur voix, à travers leurs représentants syndicaux. Les élu-es CGT y jouent un rôle essentiel en y portant les revendications des agent-es, en défendant leurs droits et en veillant à l'amélioration de leurs conditions de travail au quotidien.

Le Comité social territorial (CST) – Art. L251-1 à L254-6 du CGFP

Le CST, créé par la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, est l'instance unique de dialogue social dans la fonction publique territoriale depuis le 1^{er} janvier 2023. Il fusionne les missions auparavant exercées par le Comité technique (CT) et le Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Il est composé à parité de représentants de la collectivité et de représentants du personnel élus lors des élections professionnelles. Il se réunit au moins deux fois par an en séance plénière.

Le CST est consulté sur de nombreux sujets stratégiques ayant un impact direct sur les agentes et agents territoriaux, notamment :

- L'organisation et le fonctionnement des services ;
- Les évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels ;
- Les grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences ;
- La politique indemnitaire ;
- Le plan de formation, l'insertion et la promotion de l'égalité professionnelle ;
- Les sujets d'ordre général relatifs à l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ;
- Les aides à la protection sociale complémentaire ;

- L'action sociale...

Le CST est également informé des grandes orientations stratégiques en matière de ressources humaines, à travers les lignes directrices de gestion (LDG) qui portent sur la mutation, la mobilité, la promotion interne et l'avancement de grade des agent-es. Ces LDG, qui permettent de déterminer la gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC) sont adoptées par chaque collectivité après avis du CST, puis communiquées aux agent-es.

La Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail (F3SCT) – Art. L253-5 et L253-6 du CGFP

Une F3SCT est obligatoirement créée dans les collectivités et établissements employant 200 agent-es au moins mais peut être néanmoins également créée pour les collectivités et établissements employant moins de 200 agent-es, par décision de l'organe délibérant. En dessous de ce seuil, c'est la F3SCT du Centre de gestion qui est compétente.

Les représentantes et représentants syndicaux qui y siègent sont mandatés par leur organisation syndicale.

La F3SCT reprend donc en partie les compétences du CHSCT, instance supprimée par la loi de transformation de la fonction publique, à savoir :

- Contribuer à la protection de la santé physique et mentale et à la sécurité des agent-es ;
- Améliorer les conditions de travail, l'égalité professionnelle ;
- Veiller au respect de la réglementation en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;
- Procéder à l'analyse des risques professionnels, répertoriés dans le Document unique (DU) ;
- Proposer des actions de prévention du harcèlement moral et sexuel, et toute autre mesure visant à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail ;
- Coopérer à la préparation et à la mise en œuvre des formations relatives à l'hygiène et à la sécurité au travail ;
- Les membres de la F3SCT procèdent également à la visite des services relevant de leur champ de compétence.

ANALYSE CGT

Conséquence directe de la loi de transformation de la fonction publique, la fusion du CT et du CHSCT dans une nouvelle instance, le CST, marque un recul sans précédent pour la démocratie sociale et la défense des droits des agent·es. Cette réforme, imposée à marche forcée, réduit considérablement les prérogatives qui étaient auparavant exercées séparément par le CT et le CHSCT, affaiblissant ainsi la capacité des représentant·es du personnel à intervenir efficacement sur les questions d'organisation du travail, de conditions de travail et de santé au travail.



LA CGT REVENDIQUE

- La CGT revendique le rétablissement des CHSCT dotés de moyens et de compétences élargis, en matière de santé, de sécurité et d'amélioration des conditions de travail, et donc l'abrogation de la loi de transformation de la fonction publique ;
- Dans tous les CST, la généralisation des F3SCT pour garantir un suivi rigoureux et une prévention efficace des risques professionnels ;
- Les compétences des F3SCT doivent être renforcées et prendre réellement en compte la parole et les alertes des agent·es et de leurs représentantes et représentants syndicaux, notamment sur l'organisation du travail, les effectifs, la charge de travail, l'égalité professionnelle et l'amélioration des conditions de travail ;
- Le renforcement des droits syndicaux et des moyens pour mener à bien les missions de défense des agent·es.
- Un dialogue social de qualité, basé sur la transparence, une véritable négociation et non une consultation formelle style « chambre d'enregistrement ».

La Commission administrative paritaire (CAP) – Art. L261-2 à L264-4, spécificités pour la fonction publique territoriale : L262-5 et L262-6 du CGFP

La CAP est une instance consultative composée à part égales de représentant-es de l'administration et du personnel, qui examine les questions individuelles concernant la carrière des agent-es.

Depuis la loi de transformation de la fonction publique, ses missions ont été fortement réduites, notamment en termes de mobilité et d'avancement, et son avis n'est plus requis pour de nombreux actes de gestion.

À ce jour, la CAP intervient principalement pour examiner des questions relatives à la discipline, telles que les sanctions disciplinaires, mais aussi pour se prononcer sur les refus de titularisation à l'issue du stage, les licenciements pour insuffisance professionnelle, les demandes de réintégration après une période de disponibilité ou de congé parental, les refus de congé pour formation syndicale, les refus de détachement ou de mise à disponibilité ainsi que les refus de temps partiel ou de télétravail.

La CAP peut également être saisie en cas de contestation d'un refus de congé pour formation professionnelle, de refus d'autorisation d'absence, de refus de mutation interne, ou encore lors de la contestation d'un refus de réintégration après un congé longue maladie ou de longue durée.

La loi de transformation de la fonction publique, en recentrant et en réduisant les missions des CAP, constitue un recul important pour les droits collectifs et individuels des agent-es.

La CGT continue de revendiquer le rétablissement de toutes les compétences des CAP, notamment en matière de mobilité et d'avancement, ainsi que le renforcement du rôle des représentant-es du personnel dans toutes les instances de dialogue social, et continue d'exiger l'abrogation de la loi de transformation de la fonction publique qui a considérablement réduit les droits collectifs et individuels des agent-es et affaibli le dialogue social dans la fonction publique.

La défense des CAP, c'est la défense du statut, de nos droits, de l'égalité et de la justice dans la fonction publique !

La Commission consultative paritaire (CCP) – Art. L272-1 et L272-2 du CGFP

La CCP est une instance représentative du personnel qui traite des questions individuelles concernant les agentes et agents contractuels de toutes les catégories (A, B et C) de la fonction publique territoriale.

Elle est composée à parts égales de représentant-es de l'administration et de représentant-es du personnel élus par les agentes et agents contractuels.

La CCP est obligatoirement consultée sur des décisions individuelles concernant ces agent-es : licenciements, non-renouvellement de contrat des agent-es titulaires d'un mandat syndical, sanctions disciplinaires autres que l'avertissement ou le blâme.

Elle est également saisie des demandes de révision des comptes-rendus d'entretien professionnel, des refus de télétravail, des refus de temps partiel, des refus successifs de formations.

La CCP est informée des refus de congé pour formation syndicale et de la situation des agent-es pour qui l'administration n'est pas en mesure de procéder au reclassement pour inaptitude physique.

ANALYSE CGT

La CGT dénonce depuis toujours la précarité et l'isolement des agentes et agents contractuels dans la fonction publique territoriale, souvent relégués au rang de variables d'ajustement par les employeurs.

Pour la CGT, la mise en place des CCP constitue donc une avancée pour leur défense collective et individuelle, en leur permettant d'être représentés et entendus dans les situations sensibles (licenciement, sanctions, litiges...).

Mais soyons clairs, ces garanties, nous les avons arrachées de haute lutte, et il appartient au mouvement syndical de veiller à leur mise en œuvre pleine et entière.



Pour en savoir plus : le livret Contractuels

Les Commissions consultatives paritaires départementales (CCPD)

Les CCPD sont des instances obligatoires de dialogue social qui permettent, en amont de certaines décisions sur l'agrément, un dialogue entre représentant·es des assistantes et assistants familiaux, assistantes et assistants maternels et l'autorité territoriale.

Elles examinent les situations individuelles importantes : sanctions, retraits ou modifications d'agrément, suspension, licenciement, non-renouvellement, mais aussi les décisions contestées qui peuvent mettre en danger l'emploi et les conditions de travail.

Pour la CGT, les CCPD sont un outil de défense collective face à l'arbitraire. Elles permettent de faire entendre la voix des salarié·es, de contester les décisions injustes et d'exiger le respect des droits, de la dignité et de la reconnaissance de ces métiers essentiels à la protection de l'enfance et à l'accueil du jeune enfant.

Votre avenir professionnel, c'est vous qui le décidez : engagez-vous dans les instances avec la CGT !

Aujourd'hui, chaque agente et agent, titulaire ou contractuel, a un rôle à jouer pour défendre ses droits, améliorer ses conditions de travail, défendre le service public et la fonction publique. Les décisions qui concernent notre quotidien professionnel se prennent dans les instances (CST, F3SCT, CAP, CCP) : il est essentiel que nous soyons représentés par des collègues engagés, proches du terrain, qui connaissent nos réalités.

S'engager avec la CGT, c'est choisir une organisation syndicale combative, solidaire et reconnue pour la défense de l'ensemble des agent·es. Les contractuel·les notamment doivent faire entendre leur voix dans les CCP :

la CGT s'engage à ne laisser aucun agent de côté. S'engager sur les listes CGT, c'est agir concrètement pour soi et pour les autres, c'est ne plus subir mais devenir acteur du changement. Chacun a la capacité d'agir et c'est ensemble, avec la CGT, que nous serons plus forts. Vous n'êtes pas seul-e : tous les élu-es CGT reçoivent une formation syndicale pour être accompagnés et efficaces dans leur mandat. Osez faire le pas : portez la voix des agent-es, faites bouger les lignes, engagez-vous sur les listes CGT.

■ **4. NÉGOCIATION ET ACCORD COLLECTIF** – Art. L221-1 à L227-4 du CGFP

L'ordonnance 2021-174 du 17 février 2021 définit le cadre juridique de la négociation collective dans la fonction publique en vue de favoriser la conclusion d'accords négociés entre les organisations syndicales représentatives et les collectivités.



Pour en savoir plus sur les négociations et accords collectifs

■ **5. RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) ET BASE DE DONNÉES** – Art. L231-1 à L232-1 du CGFP

Le RSU est un document obligatoire dans la fonction publique territoriale, élaboré chaque année par les employeurs publics. Il regroupe l'ensemble des données sociales concernant les agent-es (effectifs, emplois, rémunérations, conditions de travail, formation, santé, égalité professionnelle...). La base de données sociales (BDS), intégrée au RSU, centralise ces informations et constitue un outil essentiel du dialogue social, notamment lors de sa présentation en CST.



Pour en savoir plus sur RSU et bases de données

3

RECRUTEMENT

Articles L311-1 à L372-2
du Code général de la fonction publique

■ 1. CONDITIONS GÉNÉRALES D'ACCÈS À LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Les personnes employées par les collectivités territoriales ne relèvent pas toutes de la même situation juridique. L'agent·e peut avoir la qualité de fonctionnaire (stagiaire, titulaire) ou de contractuel·le. Le principe de base est celui de l'égal accès aux emplois publics pour l'ensemble des citoyen·nes. Toutefois, certaines conditions générales sont indispensables pour pouvoir intégrer la fonction publique territoriale :

- Être de nationalité française ou ressortissant·e de l'un des États membres de l'Union européenne ou d'un autre État partie à l'accord sur l'espace économique européen pour certains cadres d'emplois ;
- Jouir de ses droits civiques ;
- Avoir un casier judiciaire dont le bulletin n° 2 ne comporte pas d'inscription incompatible avec l'exercice d'un emploi public ;
- Être en règle au regard du Code du service national ;
- Être physiquement apte à l'exercice de l'emploi, objet du recrutement.

Outre ces conditions générales à vérifier avant toute nomination, les statuts particuliers des cadres d'emplois déterminent, pour chaque grade du cadre d'emplois, les modalités de recrutement et de formation.

1.1 Stagiaire

Selon le grade, le recrutement s'effectue par voie de :

- recrutement direct,
- concours sur épreuves ou sur titres avec épreuves,
- mutation si la ou le fonctionnaire appartient à la fonction publique territoriale,
- détachement dans le cas où elle ou il relève de la fonction publique d'État ou hospitalière.

La ou le stagiaire effectue une période probatoire durant laquelle seront appréciées ses capacités professionnelles.

La durée statutaire du stage est en règle générale d'un an, sauf disposition fixée par les statuts particuliers propres à la filière.

Pendant cette période, la ou le stagiaire peut être licencié pour insuffisance professionnelle à condition d'avoir effectué un temps au moins égal à la moitié de la durée normale du stage.

À l'issue du stage, elle ou il peut être soit titularisé, soit voir son stage prorogé (insuffisance professionnelle), ou prolongé suite à des congés de maladie, maternité, congé parental, temps partiel... soit être licencié pour insuffisance professionnelle.

Si les aptitudes professionnelles ne sont pas jugées suffisantes pour permettre la titularisation à l'expiration de la durée normale du stage, l'autorité territoriale peut, après avis de la CAP, décider de proroger le stage pour une durée librement déterminée mais qui ne peut excéder la durée maximum de prorogation fixée par le statut particulier du cadre d'emplois.

Si le stage a été interrompu pendant plus d'un an, du fait de congés successifs de toute nature autres que le congé annuel, l'agente ou l'agent peut être invité à accomplir de nouveau l'intégralité du stage à l'issue de la dernière période de congé. Cette disposition ne s'applique pas quand la partie de stage effectuée avant l'interruption est d'une durée au moins égale à la moitié de la durée statutaire du stage.

1.2 Titulaire

La titularisation concerne uniquement les personnes recrutées en qualité de stagiaires.

Un arrêté de titularisation est notifié. Il est transmis à l'agent-e pour information et signature.

1.3 Contractuel-le – Art. L332-1 à L33-8 du CGFP et décret n° 2015-1912 du 29 décembre 2015 (socle minimal des droits des agents contractuels)



Pour en savoir plus sur les agents contractuels

Les agentes et agents contractuels sont des agents publics non fonctionnaires. Leur recrutement est direct et n'emprunte pas la voie normale du concours. Leur engagement n'entraîne pas leur titularisation, sauf disposition expresse.

Le recours aux agentes et agents contractuels est strictement encadré. En effet, le Code précise que les emplois permanents des collectivités territoriales doivent être occupés par des fonctionnaires.

Ce que modifie la loi de transformation de la fonction publique (et l'ordonnance 2021-1574 du 24 novembre 2021)

. L'article 15 de la loi de transformation de la fonction publique

Procédure de recrutement de contractuel·les sur emplois permanents. Cet article précise que le recrutement par la voie du contrat pour pourvoir des emplois permanents (à l'exclusion des emplois de direction) est prononcé à l'issue d'une procédure permettant de garantir l'égal accès aux emplois publics dans les trois versants. Un décret précise les modalités qui peuvent être adaptées au regard du niveau hiérarchique, de la nature des fonctions ou de la taille de la collectivité ou de l'établissement dont relève l'emploi à pourvoir, ainsi que la durée du contrat.

ANALYSE DE LA CGT

Pour la CGT, le principe d'égalité d'accès aux emplois de la fonction publique conserve toute sa pertinence et constitue un des éléments du socle républicain. C'est pourquoi la CGT demeure fondamentalement attachée au recrutement par concours, seul vecteur à même d'assurer l'égalité d'accès. Cela ne veut évidemment pas dire qu'avec le concours, tout serait parfait. La CGT a d'ailleurs des propositions pour, en particulier, réformer un certain nombre d'épreuves aujourd'hui potentiellement discriminantes. Ceci posé, ce qui est certain, c'est que le contrat impose, par sa nature même, le recrutement au bon vouloir des employeurs, autorisant ainsi toutes les dérives.

L'article 21 de la loi de transformation de la fonction publique

Recours au contrat sur emploi permanent et à temps incomplet. La loi élargit la possibilité de recruter sur des emplois permanents de catégories A, B et C des contractuel·les lorsqu'il n'existe pas de cadre d'emplois de fonctionnaire susceptible d'assurer les fonctions correspondantes ou lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté :

- Pour les communes de moins de 1 000 habitant·es et les groupements de communes de moins de 15 000 habitant·es, pour tous les emplois quelle que soit la quotité de travail, ainsi que pour les fusions de communes de moins de 1 000 habitant·es (pendant trois ans suivant leur création) ;
- Pour les autres collectivités territoriales, pour tous les emplois à temps incomplet d'une quotité de temps de travail inférieure à 50 %.

Ces contrats sont conclus pour une durée déterminée au maximum de trois ans et renouvelables dans la limite de six ans maximum. Si, à l'issue de cette durée, ces contrats sont reconduits, ils le sont à durée indéterminée.

Les agentes et agents recrutés sur des contrats supérieurs à un an bénéficient d'une formation d'intégration et de professionnalisation. Cet article élargit les missions des centres de gestion en matière d'aide à l'emploi (pour assurer des remplacements ou des missions temporaires, pour pourvoir des emplois vacants...) et précise les modalités de prise en charge des fonctionnaires par le CDG ou le CNFPT, notamment en cas de suppressions d'emploi.

L'article 22 de la loi de transformation de la fonction publique

Remplacement de courte durée par des contractuel·les. La loi redéfinit, pour la fonction publique territoriale, les cas dans lesquels une ou un agent contractuel peut être recruté pour remplacer une ou un agent fonctionnaire ou contractuel momentanément indisponible ou à temps par-

tiel dans les cas suivants : détachement de courte durée ; disponibilité de courte durée prononcée d'office, de droit ou sur demande pour raisons familiales ; détachement pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité préalable à la titularisation dans un corps ou un cadre d'emplois de fonctionnaires ou pour suivre un cycle de préparation à un concours donnant accès à un corps ou un cadre d'emplois ; congé régulièrement octroyé (congé pour invalidité temporaire imputable au service) et tous les congés (annuel, maladie, maternité ou adoption, parental ou de présence parentale...). Ces dispositions sont d'application immédiate.

L'article 24 de la loi de transformation de la fonction publique

Suppression de l'obligation faite aux employeurs publics locaux de nommer en tant que fonctionnaire stagiaire une ou un agent contractuel admis à un concours.

ANALYSE DE LA CGT

Pour la CGT, cet article est inacceptable. Pourquoi dès lors inciter les contractuel·les à présenter un concours ? Tout est fait pour que le contrat devienne la principale position administrative au sein de la fonction publique territoriale.

Le décret impose en particulier aux employeurs publics la rédaction d'un contrat écrit, en précisant son contenu détaillé. Il aligne le droit à tous les congés sur celui des titulaires. Il impose la délivrance d'un certificat de travail en cas de rupture de contrat, pour faciliter la perception des indemnités de chômage. Il impose la prise en compte de l'ensemble de l'ancienneté pour le calcul de l'indemnité de licenciement.

L'ensemble des agent·es non titulaires est concerné, sauf les vacataires, sans lien de subordination avec la collectivité employeur. Il s'agit d'agentes et agents engagés pour une tâche précise, ponctuelle et limitée à l'exécution d'actes

déterminés. Par exemple : acte ponctuel d'une ou un professionnel libéral ou indépendant dans une structure (médecin, infirmier, artiste...).

Les remplacements longs peuvent être renouvelés jusqu'au retour de la personne remplacée pour répondre à des besoins temporaires.

Contrats de projets



Pour plus d'informations sur les contrats de projets

ANALYSE DE LA CGT

La CGT vous engage à vérifier que vous disposez bien d'un contrat et que ce dernier comprend tous les éléments prévus au décret. Ainsi, contrairement aux contrats de droit privé, les agentes et agents contractuels de droit public sont dans un cadre légal et réglementaire dont on ne peut s'écarter, même dans un sens plus favorable à l'agent-e. Par exemple, parce qu'il s'agit d'argent public, le juge administratif annule une prime de licenciement dont le montant n'est pas réglementaire. Demandez une simulation de salaire avant de signer votre contrat. En cas de difficulté, d'incompréhension, vous pouvez interroger la CGT.



LA CGT REVENDIQUE

- L'abrogation de la loi de transformation de la fonction publique.
- Le recrutement statutaire, seul garant de la neutralité du service public.
- La suppression des contrats de projets.
- L'arrêt des recrutements de non-titulaires pour remplacer des agent-es momentanément indisponibles ou à temps partiel ou en vue de pourvoir des emplois fonctionnels dans les communes et intercommunalités de plus de 40 000 habitant-es.
- Le développement des filières pour prendre en compte la spécificité des nouvelles missions et l'organisation d'un concours par grade chaque année.

2. EMPLOI DES PERSONNES EN SITUATION DE HANDICAP

Une personne reconnue en situation de handicap, bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE), peut être recrutée sans concours, par contrat, en vue d'une titularisation dans un emploi de catégorie C, B ou A, si elle remplit les conditions de diplôme ou de niveau exigées pour le grade visé. Ce recrutement dérogatoire ne s'applique qu'aux personnes qui n'ont pas déjà la qualité de fonctionnaire et ne permet pas de changer de grade ou de catégorie pour une ou un fonctionnaire déjà titulaire.

Cette modalité n'exonère pas l'employeur des étapes habituelles : déclaration de vacance de poste, publicité, sélection des candidatures, etc.

Le recrutement est réservé aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi (RQTH, victimes d'accident du travail ou de maladie professionnelle, titulaires de pension d'invalidité, etc.) et suppose une aptitude physique appréciée en tenant compte des possibilités de compensation du handicap.

Recrutement contractuel « article 38 » et contrat

L'ancien « article 38 » de la loi du 26 janvier 1984 est désormais codifié dans le CGFP à l'article L352-4, mais la pratique reste la même : recrutement par contrat de droit public en vue d'une titularisation, sur un emploi correspondant à un cadre d'emplois donné.

Le contrat doit viser expressément la procédure de recrutement spécifique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi et mentionner la vocation à être titularisé-e à l'issue de la période probatoire.

Caractéristiques du contrat :

- Durée : identique à la durée normale de stage du cadre d'emplois (généralement un an), éventuellement allongée pour tenir compte d'une scolarité obligatoire (administrateurs, etc.).
- Prolongation possible en cas de temps partiel, d'absences pour congé de maladie ou autres congés (hors congés annuels), dans la limite des durées prévues par les textes.

- Pas de période d'essai au sens du privé : toute la durée du contrat vaut période probatoire, au terme de laquelle la titularisation ou la nontitularisation est appréciée.

L'agent-e bénéficie de la formation d'intégration obligatoire, avec les aménagements nécessaires par le CNFPT (temps, accessibilité, supports adaptés). Un suivi médical et professionnel personnalisé doit être assuré (médecine de prévention, référent handicap, hiérarchie), avec rapport de l'autorité territoriale versé au dossier individuel.

Aménagements de poste, temps partiel, aides FIPHFP

Le certificat médical initial est établi par un-e médecin, le plus souvent médecin de prévention ou médecin agréé, qui précise les limitations fonctionnelles et les besoins d'aménagement en lien avec la RQTH. L'aménagement de poste peut être décidé dès la signature du contrat (matériel adapté, logiciels, organisation du travail, adaptation des tâches, etc.) et révisé en cours de contrat selon l'évolution de la situation.

Les aménagements peuvent être financés par le FIPHFP, qui aide l'employeur à réaliser les aménagements nécessaires à l'accès et au maintien dans l'emploi (matériel, travaux, transport, formation, accompagnement). Un aménagement des horaires est possible ; il doit rester compatible avec les nécessités de service mais être recherché en priorité pour permettre le maintien dans l'emploi (horaires décalés, pauses supplémentaires, modulation de la charge).

Le temps partiel est de droit pour les travailleurs handicapés, après avis du médecin de prévention ; la rémunération est proportionnelle au temps travaillé, mais l'employeur doit examiner les possibilités de compensation (organisation du service, PSC, etc.).

Rémunération, protection sociale, congés, discipline

Pendant le contrat « handicap » :

- La rémunération est en principe alignée sur celle des stagiaires du cadre d'emplois visé (traitement indiciaire, in-

demnité de résidence, supplément familial de traitement éventuel), avec possibilité de nouvelle bonification indiciaire si les fonctions le permettent.

- La reprise des services antérieurs peut être prise en compte pour fixer l'indice mais le classement statutaire définitif n'intervient qu'au moment de la titularisation.

En matière de congés et de discipline, l'agent·e reste soumis au régime applicable aux non-titulaires de la FPT (décret n° 88145 du 15 février 1988), sauf dispositions spécifiques protectrices liées au handicap.

Elle ou il est affilié, pendant la durée du contrat, au régime général de la Sécurité sociale et à l'Ircantec ; après titularisation, si le temps de travail est au moins égal à 28 heures hebdomadaires, au régime spécial et à la CNRACL.

La démission est possible dans les conditions de droit commun des contractuels (préavis, écrit, etc.), conformément au décret n° 88145.

Issue du contrat : titularisation, renouvellement, rupture

À l'issue du contrat, l'autorité territoriale apprécie l'aptitude professionnelle de l'agent·e à partir du dossier, du rapport hiérarchique et d'un entretien, en tenant compte des aménagements mis en place.

Trois hypothèses principales : titularisation, non-titularisation sans renouvellement, non-titularisation avec renouvellement du contrat.

Inaptitude physique, reclassement, licenciement

Le licenciement ne peut intervenir qu'en cas de faute disciplinaire ou d'inaptitude physique, et uniquement après mise en œuvre de la procédure de reclassement sur un autre emploi compatible avec l'état de santé de l'agent·e. L'employeur doit rechercher activement un reclassement, sur un emploi de même catégorie hiérarchique ou, avec l'accord de l'intéressé·e, sur un emploi de catégorie inférieure compatible avec ses compétences et son aptitude.

Si, après épuisement des congés rémunérés, la personne est déclarée inapte temporaire, elle peut être placée en congé sans traitement, en attendant un reclassement ou une reprise. En cas d'inaptitude définitive à toutes fonctions et d'impossibilité de reclassement, elle peut être licenciée pour inaptitude physique ; le licenciement doit être motivé et peut être contesté devant le juge administratif.

4

PRINCIPES D'ORGANISATION ET DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES - LES PRINCIPES GÉNÉRAUX DE LA CARRIÈRE

1.1 Organisation des cadres d'emplois – Art. L411-1 à L411-9 du CGFP

« Chaque corps ou cadre d'emplois comprend un ou plusieurs grades. Il groupe les fonctionnaires soumis au même statut particulier à caractère national et ayant vocation aux mêmes grades » (art. L411-1 du CGFP).

Les grades de chaque corps ou cadre d'emplois sont accessibles par voie de concours, de promotion interne ou d'avancement, dans les conditions fixées par les statuts particuliers (et éventuellement par voie d'intégration directe ou par la voie du tour extérieur).

La FPT est organisée en 60 cadres d'emplois répartis dans 8 secteurs d'activité couramment appelés « filières » :

- administrative ;
- technique ;
- médico-sociale ;
- culturelle ;
- sportive ;
- animation ;
- police municipale ;
- sapeurs-pompiers professionnels.

Les cadres d'emplois sont répartis par ordre hiérarchique, en fonction du niveau de responsabilité et d'expertise des missions exercées :

- Catégorie C : personnel aux fonctions d'exécution ;
- Catégorie B : personnel aux fonctions d'application, de coordination et d'encadrement ;
- Catégorie A : personnel aux fonctions de direction et de conception.

La majorité des cadres d'emplois comprend un grade initial et des grades d'avancement ou accessibles par concours ou examen professionnel (article L415-1 du CGFP).

Les grades soumis à un même statut particulier sont regroupés par cadres d'emplois, qui déterminent notamment

les modalités de recrutement, de titularisation, d'avancement.

Le grade est distinct de l'emploi. L'agente ou l'agent est titulaire de son grade mais pas de son emploi, ce qui signifie qu'il a vocation à exercer des missions différentes dans le respect du grade qu'il détient. L'emploi est constitué par le poste de travail occupé. Le grade est le titre qui confère la vocation à occuper un des emplois correspondant au grade détenu.

Enfin, chaque grade est rattaché à une échelle de rémunération, composée d'échelons. Il existe une durée fixe pour accéder à l'échelon supérieur. L'agent-e développe sa carrière par avancement d'échelon et par avancement de grade dans le cadre d'emplois. Pour consulter les grilles indiciaires, voir page 102.



Plus d'informations sur les dispositions propres à la Ville de Paris

1.2 Lignes directrices de gestion (LDG) – Art. L413-1, L413-3, L413-5 et L413-6 du CGFP

Les lignes directrices de gestion sont un mode de gestion des ressources humaines. Elles précisent les objectifs et les enjeux de toute la politique ressources humaines de la collectivité et en fixent les orientations générales et la « stratégie » pour une période pouvant aller jusqu'à six ans au maximum.

Les LDG abordent 14 thématiques :

- Gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
- Parcours professionnel ;
- Recrutements ;
- Formation ;
- Avancement et promotion interne ;
- Mobilité ;

- Mise à disposition ;
- Rémunération ;
- Santé et sécurité au travail, incluant la protection sociale complémentaire ;
- Égalité professionnelle entre les femmes et les hommes ;
- Diversité ;
- Lutte contre les discriminations ;
- Handicap ;
- Amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail.

Les collectivités doivent, *a minima*, présenter les axes retenus aux représentant-es du personnel en séance plénière du CST.

ANALYSE DE LA CGT

Les LDG impactent directement la carrière et la vie au travail de chaque agent-e, alors même que la loi TFP a réduit le rôle des instances où siègent nos représentant-es : CAP, CST et F3SCT. La définition de lignes directrices de gestion pluriannuelles rend caduques les attributions des CAP en matière de mobilité et de promotion.

Par l'imposition aux collectivités territoriales de cette « stratégie budgétaire », le gouvernement affiche sa volonté de détruire la fonction publique en appliquant des modes de gestion issus des politiques libérales à des structures n'ayant qu'une vocation : le service public.

De fait, les prérogatives jusqu'alors attribuées aux CAP s'en trouvent amoindries puisque le pouvoir revient désormais aux « décideurs », soit l'autorité territoriale, soit le président du centre de gestion.

Il s'agit bel et bien de la négation des principes fondateurs du statut général des fonctionnaires et plus particulièrement de la participation des fonctionnaires à l'examen des décisions individuelles relatives à leurs carrières ainsi qu'une atteinte au mandat donné par les personnels à leurs représentants syndicaux lors des élections professionnelles.



LA CGT REVENDIQUE

Le principe de la gestion nationale

C'est le seul à garantir un traitement équitable et harmonieux des agent-es sur l'ensemble du territoire, pour tous les corps relevant de statuts particuliers, et pour tous les actes de gestion, tels que recrutement, titularisation, discipline, quotité de travail, positions administratives, formation, avancement et promotion, affectation et mobilités (géographique, ministérielle ou directionnelle et fonctionnelle).

Il permet des recours contre des décisions arbitraires ou différenciées en fonction de conjectures, de spécificités ou d'intérêts locaux.

Il facilite un meilleur contrôle des vacances de postes, du recours injustifié aux personnels contractuels et intérimaires, pour des raisons budgétaires, mais aussi idéologiques de réduction continue des effectifs statutaires.

2. FORMATION PROFESSIONNELLE-APPRENTISSAGE

Textes de référence :

- Code du travail : art. L970-1 à L970-6.
- CGFP : art. L115-1 à L115-6 et 422-1 à 422-18.
- Décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale.
- Loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale.
- Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

La formation professionnelle tout au long de la vie des agentes et agents publics est reconnue comme un droit. Elle doit leur permettre de toujours mieux exercer leurs missions de service public, de faciliter l'accès aux différents niveaux de qualification professionnelle existants et de permettre l'adaptation aux changements techniques.

La loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale distingue deux grandes catégories de

formations, d'une part les formations obligatoires, d'autre part les formations facultatives.

L'autorité territoriale remet à chaque agent-e occupant un emploi permanent un livret individuel de formation qui retrace son parcours de formation. Les agent-es sont propriétaires de leur livret et sont responsables de sa mise à jour.

Les formations d'intégration et de professionnalisation constituent le volet obligatoire de la formation professionnelle tout au long de la vie. Les fonctionnaires bénéficient d'autorisations d'absence délivrées par l'autorité territoriale, et conservent leur rémunération.

2.1 Les formations d'intégration

Les formations d'intégration concernent tous les fonctionnaires stagiaires, ainsi que les personnes recrutées comme contractuelles pour plus d'un an. Elles doivent être effectuées dans l'année qui suit leur nomination. La durée est de 10 jours pour les fonctionnaires de catégorie A et B, et de 5 jours en catégorie C. Les personnes reconnues RQTH suivent la formation d'intégration au même titre que les stagiaires (art. 352-4).

Ces formations ont pour but d'acquérir les connaissances nécessaires pour comprendre l'environnement territorial où s'exerce l'emploi.

Ces formations sont organisées par le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT), qui délivre une attestation de formation à l'issue des 5 ou des 10 jours obligatoires.

Sans cette attestation, l'autorité territoriale ne pourra pas titulariser les agent-es stagiaires.

La loi du 6 août 2019 a étendu ce droit aux agentes et agents contractuels recrutés sur un emploi permanent et pour une durée d'au moins un an.

Les formations facultatives

Ces formations nécessitent l'accord de l'autorité territoriale, qui se prononce au vu des nécessités de service. Le refus d'une formation doit être motivé.

Les formations de perfectionnement

Elles ont pour but de développer les compétences de l'agent·e ou de lui permettre d'en acquérir de nouvelles, à son initiative ou à celle de l'employeur. En cas de demande par l'employeur, l'agent·e peut être contraint d'y assister. Ces formations de perfectionnement doivent être prévues dans le plan de formation de la collectivité. Elles peuvent être suivies pendant le temps de service ou, hélas, en dehors du temps de service. La rémunération est maintenue.

Les plans de formations

Les collectivités et leurs établissements publics doivent établir un plan de formation annuel ou pluriannuel, qui détermine le programme d'actions de formation.

Les formations de préparation aux concours et examens professionnels

Les actions de préparation aux concours et examens professionnels ont pour objet de permettre aux fonctionnaires de se préparer à un avancement de grade ou à un changement de cadre d'emplois par la voie du concours ou de l'examen. Peuvent en bénéficier les fonctionnaires et les agent·es contractuels en position d'activité ou de congé parental (cette position est conservée durant la formation). Elles peuvent être suivies pendant le temps de service ou en dehors. La rémunération est maintenue.

2.2 Les formations de professionnalisation

Il en existe trois types.

La formation de professionnalisation au premier emploi

Elle intervient dans les deux ans à compter de la nomination des agent·es. Ce type de formation a pour objectif de leur donner les moyens d'assumer leurs nouvelles fonctions. Sa durée est de 5 à 10 jours pour les fonctionnaires de catégories A et B, et de 3 à 10 jours en catégorie C.

La formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Son objectif est de garantir un accès à la formation tout au long de la carrière, sa durée est de 2 jours par période de 5

ans, pouvant atteindre 10 jours maximum, en cas d'accord entre l'autorité territoriale et l'agent·e.

La formation de professionnalisation suite à une affectation sur un poste à responsabilités

Elle a pour vocation de donner les moyens d'assumer le nouveau poste, si celui-ci est considéré comme poste à responsabilité. Elle intervient dans les 6 mois suivant la prise de poste et sa durée est de 3 jours, pouvant atteindre 10 jours maximum, en cas d'accord entre l'autorité territoriale et l'agent·e.

Attention !

Assouplissement des mécanismes de dispense de formation de professionnalisation

Le décret n° 2024-907 du 8 octobre 2024 apporte une évolution majeure au bénéfice des agentes et agents territoriaux puisqu'il modifie en profondeur les règles de validation de la formation statutaire obligatoire (FSO) pour l'ensemble des fonctionnaires territoriaux, à l'exception des cadres d'emplois relevant des filières sapeurs-pompiers et police municipale, qui demeurent soumises à des régimes spécifiques.

Jusqu'à présent, l'absence de réalisation complète des formations obligatoires pouvait bloquer durablement l'évolution professionnelle, notamment l'accès à la promotion interne. Les agentes et agents se retrouvaient ainsi pénalisés pour des situations souvent indépendantes de leur volonté : impossibilité de suivre une session, charge de travail, absence d'offre de formation, contraintes de service, maternité, maladie, etc.

La nouveauté : la validation *a posteriori* des formations manquées

Le décret introduit désormais un mécanisme de régularisation :

- Les formations obligatoires non effectuées dans les délais peuvent être rattrapées ultérieurement ;
- Une dispense de régularisation peut être accordée par le CNFPT une fois ces formations réalisées et validées ;

- L'agent retrouve alors son éligibilité à la promotion interne ;
- Ce dispositif préserve le caractère obligatoire de la FSO tout en évitant que des contraintes administratives ne se transforment en obstacles définitifs de carrière.

2.3 Les formations personnelles

Elles ont pour objet de permettre aux fonctionnaires et aux agentes et agents contractuels de se former dans le but de réaliser un projet professionnel ou personnel.

Le congé de formation professionnelle

Pour demander le bénéfice de ce congé :

- Les fonctionnaires doivent totaliser trois années de services effectifs dans la fonction publique.
- Les contractuel·les doivent justifier de 36 mois de services en qualité d'agent public dont au moins 12 mois au service de la collectivité à laquelle est demandé le congé.

La durée de ce congé ne peut excéder trois ans sur l'ensemble de la carrière. Il peut être utilisé en une seule fois ou en plusieurs fois.



Pour plus d'informations sur le congé de formation professionnelle

Le congé pour bilan de compétences

Le bilan de compétences a pour objet d'analyser les compétences, les aptitudes des agent-es afin de définir un projet professionnel ou un projet de formation personnel. Les fonctionnaires et contractuel·les doivent avoir accompli 10 ans de services effectifs pour bénéficier d'un bilan de compétences. La rémunération est conservée durant ce congé, dont la durée ne peut excéder 24 heures et peut être utilisée de manière fractionnée. Deux bilans de compétences peuvent être accordés au cours de la carrière, avec un délai de 5 ans entre les deux obligatoirement.

Le congé pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

Les actions de VAE ont pour objet l'acquisition de diplôme, titre ou certificat de qualification. Les fonctionnaires et contractuel·les désirant effectuer une VAE peuvent béné-

ficier de décharges partielles de service de la part de leur employeur, ou d'un congé en vue de préparer ou de participer aux épreuves de validation.

La collectivité peut décider de prendre en charge les frais de participation et de préparation à une action de VAE. Durant le congé de VAE, la rémunération est maintenue (art. 422-1 du CGFP et art. 8 du décret 2007-1845 du 26 décembre 2007).

Congé de transition professionnelle

Depuis l'ordonnance n° 2021-658 du 26 mai 2021 et désormais l'article L422-3 du CGFP et son décret d'application du 22 juillet 2022, les fonctionnaires ou les contractuel·les plus exposés aux difficultés professionnelles disposent de droits renforcés en matière de formation et de reconversion.



Pour plus d'informations sur le congé de transition professionnelle

La formation de lutte contre l'illettrisme et pour l'apprentissage du français

Cette action de formation traduit la volonté d'inciter les collectivités à mener une politique de lutte contre l'illettrisme. Seul·es les fonctionnaires en activité et les contractuel·les peuvent en bénéficier. Ces formations peuvent être suivies à l'initiative de l'agent·e ou de l'employeur. Elles peuvent être suivies pendant le temps de service ou, hélas, en dehors de ce temps. La rémunération est maintenue.

Le compte personnel d'activité (CPA)

Depuis le 1^{er} janvier 2017 (art. L422-4 du CGFP), le compte personnel d'activité est ouvert aux fonctionnaires et aux contractuel·les de la fonction publique. Il comprend le compte personnel de formation (CPF), qui se substitue au DIF, et le compte d'engagement citoyen (CEC).



Plus d'informations sur le CPA

Plus d'informations sur la formation Police municipale.



LA CGT REVENDIQUE

Formation professionnelle

- Le développement de ce droit du travail : la formation professionnelle doit être considérée comme du temps de travail et rémunérée au même titre.
- La gratuité totale des formations pour les agent-es. Les frais de formation doivent être pris en charge.
- La dispense de formation doit être délivrée par un établissement public paritaire, national et déconcentré (CNFPT).
- 10 % du temps de travail doit être consacré à la formation et être cumulable tout au long de la carrière.
- Des formations au choix de l'agent-e, favorisant l'ascenseur social, grâce à un droit opposable à l'employeur.
- Pour le financement du CNFPT, un retour au taux de cotisation de 1 % pour les collectivités, première étape pour atteindre les 3 %.
- Les formations librement choisies par les agent-es doivent se voir financées par une cotisation sociale assise sur la masse salariale, adaptée à la demande.



Focus sur le Guide des Apprentis

3. TÉLÉTRAVAIL – Art. L430-1 du CGFP et L1222-9 du Code du travail

Le télétravail désigne toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions qui auraient pu être exercées dans les locaux où l'agent-e est affecté sont réalisées hors

de ces locaux en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

La possibilité de recourir au télétravail dans la fonction publique a été posée dès 2012 et les dispositions d'application dans la fonction publique par décret en 2016. Un accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique a été conclu par l'ensemble des organisations syndicales représentatives en 2021.

Le télétravail peut s'effectuer au domicile de l'agent-e, dans un autre lieu privé ou dans tout lieu à usage professionnel. Sont concernés les fonctionnaires et contractuel·les de droit public. Le télétravail s'exerce sur demande des agent-es et après accord de l'administration employeuse.

Une délibération de la collectivité doit être prise, après avis du CST. Elle détermine notamment :

- Les activités éligibles au télétravail ;
- Les locaux professionnels éventuellement mis à disposition par l'employeur ;
- Les règles relatives au temps de travail, à la santé et à la sécurité au travail ;
- Les règles de sécurité liées aux systèmes d'information ;
- Les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail ;
- Les conditions dans lesquelles l'attestation de conformité des installations est établie.

La délibération doit également prévoir le versement d'une allocation forfaitaire dénommée « forfait télétravail ».

Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent-e et autorisé par l'autorité compétente. Son montant est fixé à 2,88 € par journée de télétravail effectuée dans la limite de 253,44 € par an. Ce forfait n'est pas soumis à cotisation et il est versé à la fin de chaque trimestre.

Références réglementaires et documentaires :

- Accord relatif à la mise en œuvre du télétravail dans la FP
- Plus d'informations sur le télétravail
- Le rôle de l'encadrement dans la mise en place du télétravail



4. RÉORGANISATION – SERVICES, ÉTABLISSEMENTS, COLLECTIVITÉS

4.1 Le détachement d'office – Art. L441-1 à L441-9 du CGFP

Cette disposition inscrite dans la loi de transformation de la fonction publique permet aux collectivités de détacher automatiquement les fonctionnaires, titulaires de leur grade, bénéficiant d'un arrêté créateur de droit, sur un contrat à durée indéterminée (CDI), lors d'un transfert d'activité vers le secteur privé.

Ce qui signifie que si l'autorité territoriale décide d'externaliser une mission de service public (entretien de la voirie, des espaces verts, cantine, accueil des jeunes enfants, par exemple) par la voie des marchés publics, les fonctionnaires rattachés à cette mission peuvent être détachés d'office vers le prestataire privé, et perdent leur statut de fonctionnaire contre un contrat à durée indéterminée pendant la durée du contrat liant le prestataire à la collectivité !



Plus d'information sur le détachement d'office des fonctionnaires sur un CDI lors d'un transfert d'activité au secteur privé

ANALYSE DE LA CGT

Les autres cas de détachement sont à la demande de la ou du fonctionnaire, seule cette nouvelle disposition introduit la notion d'obligation d'être détaché auprès d'une entreprise privée, selon la convention et le contrat confiés

par l'employeur. Ce détachement est prononcé d'office, l'agent·e n'a pas en réalité le choix d'accepter ou non, là où, jusqu'alors, le détachement était un acte volontaire. Cela constitue une dérogation aux règles de droit commun. Ce décret, à l'instar de la majorité des articles, décrets et ordonnances issus de la loi de transformation de la fonction publique, amoindrit les garanties des agentes et agents publics. Il facilite les abandons de missions et les privatisations et, au final, octroie de nouveaux cadeaux au MEDEF. Le décret précise que les agent·es dont l'emploi est supprimé peuvent bénéficier des dispositifs individuels d'accompagnement.



LA CGT REVENDIQUE

- L'accès prioritaire pour les agent·es aux emplois vacants correspondant à leur grade.
- L'accompagnement vers l'emploi comme une priorité dès qu'elle ou il est privé d'emploi.
- Son attachement à une fonction publique de haut niveau, ayant comme socle le statut général des fonctionnaires fondé sur les principes d'indépendance, de responsabilité et d'égalité.
- L'abrogation de la loi de transformation de la fonction publique qu'elle continue à combattre.
- L'amélioration des droits et des garanties collectives de l'ensemble des agent·es, fonctionnaires et non titulaires.

4.2 Situation des agentes et agents contractuels en cas de transfert d'activité – Art. L445-1 à L445-4 du CGFP

Lorsque l'activité d'une personne morale de droit public employant des contractuel·les de droit public est reprise par une autre personne publique dans le cadre d'un service public administratif, elle propose à ces agent·es un contrat de droit public, à durée déterminée ou indéterminée, qui reprend les clauses du contrat dont les agent·es sont titulaires, en particulier concernant la rémunération. Les services accomplis dans l'établissement ou collectivité

d'origine sont assimilés à des services accomplis dans l'établissement ou collectivité d'accueil.

Tout employeur privé peut aussi faire l'objet d'une reprise par une entité publique. Les salarié-es en CDI, CDD, contrat d'apprentissage ou contrat d'emploi aidé peuvent faire l'objet de cette reprise. L'article L.1224-3 du Code du travail dispose que les clauses du contrat doivent être intégralement reprises.

5. ORGANISMES ASSURANT DES MISSIONS DE GESTION

5.1 Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) – Art. L451-1 à L451-25 du CGFP

Le CNFPT est un établissement public, national, paritaire et déconcentré dont les missions de formation et d'emploi concourent à l'accompagnement des agent-es dans leur mission de service public.

Créé par la loi du 12 juillet 1984, il est constitué de 13 délégations régionales, près de 90 antennes départementales, quatre instituts nationaux spécialisés d'études territoriales (INSET), un institut national des études territoriales (INET) et quatre centres de formation des policiers municipaux.

Missions

Il a quatre missions principales : la formation, l'observation, l'organisation des concours des cadres d'emplois A+ et l'apprentissage.

Le CNFPT est l'acteur principal de la formation professionnelle des agent-es de la fonction publique territoriale. Il définit l'orientation générale des formations ainsi que leurs programmes. Il assure la formation initiale obligatoire, la formation continue et de perfectionnement ainsi que la formation des cadres dirigeants territoriaux.

Il permet aux agent-es d'être les acteurs de leur promotion sociale en leur dispensant diverses formations qualifiantes et professionnalisantes et en les préparant aux concours et aux examens professionnels. Il a également comme missions de proposer et d'accompagner les agent-es pour la

validation des acquis de l'expérience (VAE) et d'organiser la reconnaissance de l'équivalence des diplômes (RED).

Il a la charge de l'organisation des concours et examens professionnels des cadres d'emplois dits A+ : administrateurs, ingénieurs en chef, conservateurs du patrimoine, conservateurs de bibliothèques. Les autres concours et examens professionnels sont organisés par les centres départementaux.

Le CNFPT a pour mission d'observer et d'anticiper les évolutions du service public territorial. Il garantit ainsi une formation et une offre de services adaptés aux agent-es. Centre d'étude et d'observation de la vie publique locale, il est engagé dans la prospective.

L'apprentissage constitue un axe fort de la politique d'insertion sociale et professionnelle des jeunes. Le CNFPT accompagne désormais les collectivités en prenant en charge une partie du financement de la formation dans le secteur public local.

Par son action, le CNFPT garantit l'égalité d'accès à la formation pour l'ensemble des agentes et agents territoriaux, quels que soient leur cadre d'emplois, leur statut et la taille de leur collectivité. Il est un levier essentiel de professionnalisation, de qualité du service public local et de sécurisation des parcours professionnels.

Gouvernance

La gouvernance du CNFPT repose sur un modèle paritaire, associant représentant-es des collectivités territoriales et représentant-es des organisations syndicales de la fonction publique territoriale. L'organe délibérant est le conseil d'administration, qui définit les orientations stratégiques de l'établissement, vote le budget et contrôle l'action de la direction générale. Sa ou son président-e est élu parmi les représentant-es des employeurs territoriaux au sein du conseil d'administration.

Le Conseil national d'orientation (CNO), présidé par un membre d'une organisation syndicale, assiste le CA en matière de formation : il examine toutes les questions relatives

à la formation et à la pédagogie. Il établit un projet de programme de formation et participe à l'élaboration des listes servant de base à la nomination des jurys de concours organisés par le CNFPT.

Financement

Le CNFPT est financé principalement par une cotisation obligatoire versée par les collectivités territoriales et leurs établissements publics. Cette cotisation de 0,9 %, fixée par la loi, est assise sur la masse salariale des collectivités territoriales.

Ce mode de financement mutualisé garantit l'égalité d'accès à la formation, l'indépendance de l'établissement et la pérennité de ses missions, sans recours à des financements conditionnés ou à une logique marchande.

Site internet du CNFPT : <https://www.cnfpt.fr/>



Focus budget CNFPT

5.2 Les centres de gestion (CDG) – Art. L452-1 à L452-48 du CGFP

Nature juridique et composition des centres de gestion

Les centres de gestion sont des établissements publics locaux, créés dans chaque département, sauf en Île-de-France où il existe deux centres interdépartementaux de gestion : le CIG petite couronne (Hauts-de-Seine, Seine-Saint-Denis, Val-de-Marne) et le CIG grande couronne (Essonne, Val-d'Oise, Yvelines) ; la Seine-et-Marne a un centre de gestion de droit commun.

Ils sont dirigés par un conseil d'administration composé de 15 à 30 représentant-es élus des collectivités territoriales et des établissements publics affiliés.

L'affiliation aux centres de gestion

L'affiliation est obligatoire pour les communes et leurs établissements publics dont l'effectif est inférieur à 350 agent-es. Elle est volontaire pour les autres collectivités territoriales et établissements publics locaux.

Les missions des centres de gestion

Les centres de gestion assument des missions relatives au recrutement et à la gestion de certaines catégories d'agentes et agents territoriaux. Certaines sont assumées à titre obligatoire (organisation de concours, publicité des vacances d'emploi, secrétariat des commissions médicales, etc.), d'autres à titre facultatif. Elles sont exercées, soit au profit de communes et établissements affiliés, soit pour l'ensemble des collectivités et établissements, affiliés ou non.

Ressources des centres de gestion

Pour l'exercice des missions obligatoires, une cotisation obligatoire est versée par les collectivités et établissements affiliés, assise sur la masse salariale, dont le taux est fixé par le conseil d'administration, dans la limite d'un maximum de 0,80 %.

Les missions supplémentaires à caractère facultatif donnent lieu soit à une cotisation additionnelle, soit à un financement par convention.

5

CARRIÈRE ET PARCOURS PROFESSIONNELS

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES – Art. L511-1 à L516-1 du CGFP

1.1 Positions

Les positions administratives s'appliquent aux agent-es fonctionnaires territoriaux titularisés dans un grade de la hiérarchie administrative. Chaque fonctionnaire est obligatoirement dans l'une des positions suivantes :

- Activité (art. L512-1)
- Détachement (art. L512-2)
- Disponibilité (art. L514-1 à 514-8)
- Congé parental (art. L515-1 à 515-12)

Des réglementations spécifiques prévoient des dispositions similaires aux positions des fonctionnaires, applicables aux stagiaires et aux contractuel-les, notamment en matière de droits à congés.

L'activité

C'est la position dans laquelle un-e fonctionnaire, titulaire d'un grade, exerce ses fonctions dans un emploi correspondant au grade détenu et de manière effective. La position d'activité ouvre un certain nombre de droits à l'agent-e : droit à congés annuel, maladie, maternité, invalidité temporaire imputable au service...

Ce que l'employeur considère trop souvent comme des absences sont bien des droits octroyés aux agent-es.

Le détachement

Au cours de sa carrière, chaque fonctionnaire peut souhaiter accéder à un emploi dans un autre versant de la fonction publique (État ou hospitalier), et être dans ce cas être placé en position de détachement.

Le détachement est à son initiative. L'autorité territoriale peut s'y opposer, mais uniquement pour des raisons de fonctionnement du service. Dans cette position, l'agent-e continuera à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite dans son grade d'origine. C'est une situation transitoire qui ne lui fait pas perdre tout lien avec sa collectivité d'origine. Pendant la période de détachement, il ou elle ef-

fectuera les missions et recevra la rémunération correspondant à son emploi d'accueil.

Le détachement peut être de courte durée (inférieur ou égal à 6 mois), ou de longue durée (de 6 mois à 5 ans).

À l'issue d'un détachement de courte durée, l'agente ou l'agent sera réintégré de plein droit dans son cadre d'emplois initial et réaffecté dans l'emploi qu'il occupait antérieurement. Quant au détachement de longue durée, dans la limite des 5 années, l'administration d'accueil doit lui proposer l'intégration. S'il ou elle refuse cette intégration, le détachement pourra se poursuivre au-delà des cinq années.

À l'expiration d'un détachement de longue durée, l'agente ou l'agent qui ne souhaite pas ou ne peut intégrer la collectivité d'accueil sera réintégré dans son cadre d'emplois et réaffecté à la première vacance ou création d'emploi correspondant à son grade. À défaut d'emploi vacant, il sera maintenu en surnombre dans la collectivité d'origine pendant un an, puis pris en charge, selon le cas, soit par le CDG, soit par le CNFPT.

Le détachement fait partie du droit à la mobilité tel que défini par le CGFP à son article L511-4 (voir page 56)

La disponibilité

Dans ce cas, l'agent-e est en dehors de sa collectivité ou établissement public d'origine. Cette position ne peut être appliquée aux fonctionnaires stagiaires ou aux agent-es sous contrat (art. L514-1 à L514-8 du CGFP).

La disponibilité peut être :

- d'office : pour raisons de santé à la demande de l'agent-e ou de l'employeur OU en attente de réintégration après détachement ou congé parental ;
- de droit : sur demande de l'agent-e, pour raisons familiales, pour exercer un mandat d'élu.e local, pour se rendre dans les DROM, ou les terres australes et antarctiques françaises ou dans le cadre d'une adoption à l'étranger OU accordée en fonction des nécessités de service, pour effectuer des études ou des recherches présentant un intérêt général,

pour convenances personnelles, pour créer ou reprendre une entreprise.

Le congé parental

À l'occasion de chaque naissance ou adoption, le congé parental pour élever un enfant est accordé de droit, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou jusqu'à l'expiration d'un délai de 3 ans à compter de l'arrivée au foyer d'un enfant de moins de 3 ans (1 an si l'enfant adopté est âgé de moins de 16 ans). Le congé parental est accordé sur demande par période de 2 à 6 mois, il peut débuter à tout moment au cours de la période y ouvrant droit.

Ce congé peut être accordé aux deux parents de façon concomitante pour un même enfant s'ils sont tous les deux fonctionnaires ou contractuel·les. La demande de congé parental doit être présentée au moins deux mois avant le début du congé.

Les demandes de renouvellement doivent être présentées deux mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental.

En cas de nouvelle naissance ou adoption pendant la période de congé parental, l'agent·e a droit à un nouveau congé parental pour une durée maximale de trois ans, sans perdre le bénéfice de son congé de maternité, de paternité ou d'adoption. L'agent·e qui souhaite écourter la durée du congé parental en pareil cas bénéficie d'un droit à réintégration.

La dernière période de congé parental peut être inférieure à six mois pour assurer le respect des durées mentionnées au premier alinéa.

Durant cette période, aucune rémunération n'est versée à l'agent·e, qui peut par contre percevoir l'allocation parentale d'éducation. Pour en bénéficier, il ou elle devra se rapprocher de sa caisse d'allocations familiales.

Cependant, la totalité de la durée du congé parental est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté pour l'avan-

cement d'échelon la première année, puis réduite de moitié pour le reste des périodes y ouvrant droit.

À l'expiration de ce congé (qui peut être écourté en cas de motif grave), l'agent-e sera réintégré dans son administration d'origine, au besoin en surnombre.

Les décisions relatives aux positions sont prises par arrêté de l'autorité territoriale.

1.2 Mobilité – Art. L511-4 du CGFP

Le droit à la mobilité s'exerce à l'intérieur de la fonction publique territoriale, soit au sein de la même collectivité, soit au sein d'autres collectivités ou établissements publics. Il s'exerce également à l'extérieur de la FPT vers les versants de l'État ou hospitalier.

Soit par la voie :

De la mise à disposition

La mise à disposition s'adresse aux fonctionnaires titulaires, mais également aux contractuel-les de droit public en contrat à durée indéterminée (CDI) – article L516-1.

L'agent-e peut être mis à disposition d'une administration ou d'une association, pour occuper des fonctions correspondant à son grade.

La mise à disposition peut être totale ou partielle. Elle fait l'objet d'une convention entre les administrations d'origine et d'accueil, fixant la nature des activités exercées par l'agent-e, la durée, la quotité de travail à effectuer, le préavis prévu en cas de fin anticipée de la mise à disposition, ainsi que les modalités de remboursement de la rémunération.

La mise à disposition fait l'objet d'un arrêté individuel. L'agent-e conserve l'intégralité des droits attachés à la position d'activité et demeure placé sous l'autorité de l'administration d'origine. Son dossier administratif doit rester en possession de celle-ci, qui continue à verser sa rémunération. La convention précise, lorsqu'il y a lieu, la nature du complément de rémunération dont peut bénéficier l'agent-e.

La fin de la mise à disposition peut intervenir au terme normal de celle-ci ou de manière anticipée, à la demande de l'administration d'origine, de l'organisme d'accueil ou de l'agent-e.

Du détachement, suivi ou non d'intégration (voir page 54)

De l'intégration directe (art. L511-5 à L511-8 du CGFP)

L'intégration directe constitue pour les fonctionnaires une possibilité supplémentaire de mobilité au sein de la fonction publique entre les trois versants, sans passer par la voie du détachement préalable.

L'intégration directe est prononcée par l'administration d'accueil, après accord de l'administration d'origine de l'intéressé-e et avis de la commission administrative paritaire, dans les mêmes conditions de classement que celles afférentes au détachement.

Du concours interne

1.3 Mutation – Art. L512-23 à L512-26 du CGFP

La mutation externe s'exerce à l'intérieur de la fonction publique territoriale, après recrutement sur une autre collectivité ou établissement public, sur le même grade. Elle est à l'initiative du ou de la fonctionnaire. La mutation est prononcée par la collectivité d'accueil, et prend effet au plus tard trois mois, sauf négociation, après la notification de la décision de recrutement à la collectivité d'origine.

2. APPRÉCIATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE – Art. L521-1 à L521-5 du CGFP

« L'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel » (art. L521-1).

Depuis le 1^{er} janvier 2015, la notation chiffrée a été définitivement remplacée par l'entretien professionnel rendu obligatoire par la loi en portant la notion « d'appréciation de

la valeur professionnelle ». L'entretien professionnel a lieu tous les ans, en fin d'année en général. Il s'adresse à l'ensemble des fonctionnaires en activité, hors stagiaires (qui sont sur un dispositif d'évaluation différent dans le cadre de la stagiairisation). Les contractuel·les de droit public des collectivités et établissements publics en CDI et CDD d'un an et plus, recrutés sur motif d'emploi permanent ou par contrat de projet, entrent dans le cadre du dispositif de l'entretien professionnel.

L'entretien ne peut être réalisé qu'entre l'agent·e et la ou le supérieur hiérarchique direct (N+1), sans participation d'un tiers, à peine d'irrégularité de la procédure. L'évaluateur doit être seul et l'évalué ne peut pas se faire accompagner. L'évaluateur est celui ou celle qui, au quotidien, organise le travail et contrôle l'activité de l'agent·e, et qui doit avoir lui-même été évalué en amont par le N+1. La fiche de poste est l'élément qui doit porter la ligne hiérarchique et fait force de preuve.

Une jurisprudence du 7 octobre 2025 de la cour d'appel de Bordeaux précise que « *L'entretien doit être conduit par le supérieur direct du fonctionnaire à peine d'irrégularité de la procédure d'évaluation. Néanmoins, la présence d'un tiers en qualité de simple observateur ne vicie pas la procédure lorsqu'il existe une situation conflictuelle entre le fonctionnaire et son supérieur* » (CAA Bordeaux 7 oct. 2025, n°23BX03179).

Est-on obligé d'y participer ?

L'entretien professionnel est obligatoire. Si l'agent·e refuse d'y participer, il sera réalisé de façon unilatérale par le N+1 pour justifier la légalité de la procédure. Le refus de l'agent·e sera alors consigné dans le compte rendu qui demeure le support réglementaire. Le refus, s'il est maintenu, peut même faire l'objet d'une sanction disciplinaire pour manquement à l'obligation hiérarchique.

Cependant, s'il existe des difficultés relationnelles entre l'agent·e et sa ou son supérieur direct, il ou elle peut demander à être reçu par le N+2 en amont ou en dehors de

l'entretien professionnel et se faire alors accompagner d'un·e représentant·e syndical·e, afin d'évoquer certains griefs ou toute difficulté rencontrée dans l'exercice de ses fonctions.

Objectifs de l'entretien

Dans les textes, l'entretien est présenté comme un moment d'échanges et de dialogue entre l'agent·e et son N+1. Il n'est pas directement centré sur la personne, mais sur ses réalisations effectives sur la base des objectifs définis en commun au préalable, sur les qualifications, les besoins en formation et sur les obstacles éventuellement rencontrés dans la réalisation des missions. Les questions d'évolution en termes de missions, de carrière, de rémunération ou vers d'autres fonctions y sont discutées. L'entretien doit se dérouler dans un climat calme et si possible convivial.

L'entretien doit être classé dans le dossier de l'agent·e et servir d'outil de référence pour son évolution de carrière. Les trois derniers entretiens peuvent être examinés en CAP.

Se préparer à l'entretien

La ou le N+1 a l'obligation de convoquer l'agent·e dans un délai minimum de 8 jours, par écrit, pour proposer une date, une heure et un lieu pour la tenue de l'entretien et en joignant au courrier la fiche d'évaluation et la fiche de poste.

Cette fiche de poste est obligatoire car elle définit les activités exercées, les qualifications requises pour mener à bien les missions et les moyens nécessaires. Lors de l'entretien, elle peut être amenée à évoluer. Elle doit être adaptée aux capacités réelles de travail ainsi qu'aux moyens alloués. Sur un temps partiel, il est nécessaire que la fiche de poste soit adaptée au temps réel de travail.

Avant l'entretien, se préparer en faisant le bilan de l'année écoulée, ne pas hésiter à constituer un dossier avec les éléments écrits à l'appui du bilan de l'année.

Le compte rendu de l'entretien professionnel (CREP)

L'entretien fait l'objet d'un compte rendu obligatoire :

- Établi et signé par la ou le supérieur hiérarchique direct, il comporte une appréciation générale sur la valeur professionnelle de l'agent-e.
- Notifié à l'agent-e dans un délai maximum de 15 jours.
- Signé par l'agent-e pour attester en avoir pris connaissance et retourné au N+1, si nécessaire complété par ses observations sur la conduite de l'entretien ou les sujets abordés. L'agent-e a le droit de ne pas signer, mais pour pouvoir effectuer un recours, il faut la preuve que le compte rendu a été notifié. Donc mieux vaut le signer en ajoutant son désaccord sur le contenu.
- En cas de contestation et de recours, l'agent-e peut demander la révision dans un délai de 15 jours francs à l'autorité territoriale, à réception de la notification. L'autorité territoriale doit notifier sa réponse dans un délai de 15 jours à l'agent-e, à compter de la date de réception de la demande.
- Si l'agent-e n'a pas obtenu satisfaction, elle ou il dispose d'un mois pour demander la révision auprès de la CAP de sa catégorie.
- Après avis de la CAP, l'autorité territoriale communique à l'agent-e le compte rendu définitif de son entretien professionnel. Il faut savoir que l'autorité territoriale n'est pas obligée de suivre l'avis de la CAP, dans ce cas, le recours contentieux (tribunal administratif) peut être envisagé.
- Une jurisprudence du 30 septembre 2025 de la cour administrative d'appel de Nantes précise que *« la suppression des objectifs dans le compte-rendu est susceptible de porter atteinte aux perspectives et évolutions de carrière des agents évalués, en ne permettant pas une évaluation complète. En outre, l'ajout d'observations par l'évaluateur avant transmission à l'autorité hiérarchique constitue un vice de procédure qui prive l'agent d'une garantie en l'empêchant d'avoir connaissance de ces dernières observations et d'y répondre »* (CAA Nantes 20 sept.2025 n°24NT03591).

Pour les agent-es bénéficiant de décharge ou mise à disposition pour activité syndicale - Art. R212-2 et R212-8 à R212-12 du CGFP

Il existe deux procédures selon le temps de décharge accordé au à la fonctionnaire en décharge pour activité syndicale :

L'entretien annuel d'accompagnement : décharge d'activité de service ou mise à disposition égale ou supérieure à 70 % d'un temps plein et jusqu'à 100 %. Sur demande de l'agent-e, l'entretien ne peut pas lui être refusé. Il doit être mené par le responsable des ressources humaines dans les mêmes conditions de procédure que celles de l'entretien professionnel. Le compte-rendu de l'entretien ne peut comporter aucune appréciation sur la valeur professionnelle et ne doit pas faire mention de l'engagement syndical de l'agent-e. En revanche, l'agent-e peut faire mention de son activité syndicale en termes d'expérience professionnelle et exprimer également ses besoins de formation et les perspectives d'évolution professionnelle.

Pour les agent-es bénéficiant d'un 100 %, cet entretien intervient avant la fin en décharge ou mise à disposition et ne peut pas leur être refusé.

L'entretien annuel de suivi : décharge d'activité de service ou mise à disposition sur un temps de travail au moins égal à 70 % et inférieur à 100 %, y compris les crédits d'heures issus des élections professionnelles et autorisations spéciales d'absence. L'entretien est conduit par le N+1 de l'agent-e, dans les mêmes conditions de procédure que celles de l'entretien professionnel. Il doit porter sur les acquis de l'expérience professionnelle comprenant ceux de l'activité syndicale et sur les perspectives d'évolution professionnelle (carrière et mobilité).

Impact du RIFSEEP

Le RIFSEEP (IFSE et CIA) est connecté directement à l'entretien professionnel puisque le montant versé peut varier, y compris à la baisse, même entre agent-es de poste équivalent, d'une année sur l'autre, en fonction des résultats de l'évaluation et de l'appréciation du chef de service.

ANALYSE DE LA CGT

La CGT dénonce la conception libérale de l'entretien professionnel qui en fait un véritable instrument idéologique pour faire passer la rentabilité budgétaire et l'obligation

d'efficience au travers des objectifs assignés aux fonctionnaires.

Pour la CGT, l'évaluation de l'agent-e doit reposer sur la prise en compte des situations concrètes de travail, dit « travail réel », qui se différencie du « travail prescrit ».

L'entretien professionnel alimente l'individualisation au détriment du collectif de travail (par exemple, travail en équipe), qui n'est pas pris en compte dans ce dispositif. L'agente ou l'agent ne travaillant jamais seul, mais au sein d'un service ou d'une direction, l'entretien professionnel devrait reposer sur la valeur du travail collectif nécessitant sa prise en compte dans l'établissement des objectifs.

De plus, le système de régime indemnitaire et de rémunération au mérite, de type CIA, mécanisme de l'individualisation, aggrave les inégalités et soumet davantage l'agent-e aux pressions de l'employeur.

3. AVANCEMENT – art. L522-1 à L522-6 du CGFP

Au cours de sa carrière, l'agent-e peut bénéficier, sous certaines conditions, d'avancement d'échelon et d'avancement de grade. Chaque décision fait l'objet d'un arrêté notifié.

Elle ou il doit être en position d'activité, en détachement ou en congé parental dans la limite d'une durée de cinq ans pour l'ensemble de sa carrière. Par dérogation, la loi prévoit la conservation des droits à avancement en cas de disponibilité pour élever un enfant ou pour exercer une activité professionnelle mais uniquement pendant une durée maximale de 5 ans.

3.1 L'avancement d'échelon – Art. L522-10 à L522-14 du CGFP

L'avancement d'échelon est accordé de plein droit, en fonction de la seule ancienneté. Chaque grade est composé d'échelons successifs, auxquels l'agent-e peut accéder par ancienneté. Le grade se réfère à une échelle indiciaire qui comporte des échelons successifs. L'ancienneté dans chaque échelon est fixée par chaque statut particulier des cadres d'emplois.

À chaque échelon sont associés deux indices : un indice

brut de carrière et un indice de rémunération appelé indice majoré. Tout changement d'échelon se traduit **en principe**¹ par une augmentation du traitement.

Suite à la mise en œuvre du protocole (que la CGT n'a pas signé) relatif à la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations (PPCR) en 2016, l'avancement d'échelon unique se substitue à l'avancement d'échelon à l'ancienneté minimale et maximale.

Les décisions individuelles relatives à l'avancement d'échelon des fonctionnaires territoriaux peuvent prévoir une date d'effet antérieure à leur exécution.

3.2 L'avancement de grade – Art. L522-23 à L522-31 du CGFP

Chaque cadre d'emplois est composé généralement de plusieurs grades, à l'intérieur desquels l'agent-e peut évoluer, sous conditions d'ancienneté, auxquels s'ajoute parfois la réussite à un examen professionnel pour certains grades.

De plus, tout avancement de grade nécessite qu'un poste correspondant soit disponible ou ait été créé au tableau des effectifs par délibération de l'assemblée délibérante de la collectivité ou de l'établissement.

Dans tous les cas, l'avancement n'est pas un droit, même si les conditions sont remplies et si un poste correspondant est vacant. Il est prononcé par l'autorité territoriale en fonction de l'appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience.

L'avancement de grade est subordonné :

- Aux lignes directrices de gestion arrêtées par l'autorité territoriale (voir page 35) ;
- À l'inscription sur un tableau annuel d'avancement arrêté par l'autorité territoriale ;
- À l'acceptation par l'agent-e de l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade.

3.3 La promotion interne – Art. L523-1 du CGFP

La promotion interne permet de changer de cadre d'emplois. Elle se traduit par le passage à un grade du cadre d'emplois de catégorie supérieure.

Chaque statut particulier prévoit les conditions d'accès par voie de promotion interne (ancienneté, âge, examen professionnel...), ainsi que l'application des quotas. Ces conditions doivent être effectives au 1^{er} janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude. Mais tous les cadres d'emplois ne sont pas accessibles via la promotion interne. La promotion interne n'est pas un droit inconditionnel. Même si les conditions sont remplies et si un poste correspondant est vacant, elle doit être prononcée par l'autorité territoriale. Les LDG fixent par ailleurs les modalités en matière de promotion (voir page 35).

Les fonctionnaires peuvent accéder à la promotion interne par deux voies :

- sur inscription sur liste d'aptitude après réussite d'un examen professionnel ;
- sur inscription sur une liste d'aptitude « au choix » en fonction de leur valeur et des acquis de l'expérience professionnelles. Cette voie est accessible à l'ensemble des fonctionnaires territoriaux, quelle que soit leur position statutaire.

4. DISCIPLINE – Art. L530-1 à L533-6 du CGFP

« Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire » (art. L530-1).

« Les manquements aux obligations professionnelles engagent la responsabilité administrative de l'agent-e. La sanction doit cependant être proportionnelle à la gravité des fautes commises. »

Une démarche disciplinaire doit porter sur le comportement de l'agent-e, pas sur la « valeur » ou l'insuffisance professionnelle. Par ailleurs, c'est à l'employeur et non à l'agent-e de démontrer la faute et de justifier sa démarche à l'appui de preuves (cour administrative d'appel de Nantes, 4 oct. 2002 n° 01NT00267).

¹Principe de carrière et d'avancement. Le tassement accentué des grilles de rémunération empêche l'augmentation obligatoire à l'avancement d'échelon. Voir le paragraphe page xx

L'employeur doit l'informer par écrit de la procédure qu'il engage, préciser les « faits » qu'il lui reproche et lui communiquer ses droits : droit à la communication et consultation de son dossier individuel, droit à se faire assister par une ou un défenseur de son choix, droit de se taire (art. L532-4 du CGFP). Si le conseil de discipline est saisi, l'agent-e doit pouvoir prendre connaissance du rapport de saisine et des annexes adressées au conseil de discipline de la CAP (art. 4 du décret n° 89-677 du 18 septembre 1989).

La décision de l'autorité doit être motivée (art. L532-5 du CGFP) et notifiée (art. L221-8 du Code des relations entre le public et l'administration). Elle peut alors faire l'objet, dans les deux mois suivant la date de sa notification, d'un recours gracieux et/ou d'un recours contentieux devant le tribunal administratif.

La loi de déontologie (loi n° 2016-483) a instauré un délai de prescription de trois ans pour engager une procédure disciplinaire contre les agent-es. Cette disposition est inscrite à l'art. L532-2 du CGFP.

Toutes les sanctions, sauf l'avertissement, sont inscrites au dossier. Les sanctions du premier groupe sont automatiquement effacées au bout de trois ans si aucune autre sanction n'est intervenue pendant cette période (art. L533-5 et 6 du CGFP).

4.1 Procédure et sanctions pour les agent-es titulaires

Il existe quatre groupes de sanctions disciplinaires. L'autorité territoriale détermine la sanction qu'elle estime en adéquation avec la faute :

1^{er} groupe (procédure interne à la collectivité) :

- Avertissement.
- Blâme.
- Exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours.

2^e groupe (saisine du conseil de discipline) :

- Radiation du tableau d'avancement.
- Abaissement d'échelon à l'échelon immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent-e.
- Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours.

3^e groupe (saisine du conseil de discipline) :

- Rétrogradation au grade immédiatement inférieur, à un échelon comportant un indice égal ou immédiatement inférieur à celui détenu par l'agent-e.

Exclusion temporaire de fonctions de 16 jours à 2 ans.

4^e groupe (saisine du conseil de discipline) :

- Mise à la retraite d'office.
- Révocation.
- Le conseil de discipline est présidé par un-e magistrat-e de l'ordre administratif et composé de façon paritaire par des représentant-es des collectivités (élus) et des représentant-es du personnel élus lors des élections professionnelles sur les listes des CAP de la catégorie hiérarchique de l'agent-e (A, B ou C).

4.2 Procédure et sanctions pour les agent-es stagiaires

Les sanctions pouvant être prononcées par l'autorité territoriale à l'encontre des agent-es stagiaires sont :

- L'avertissement.
- Le blâme.
- L'exclusion temporaire de fonctions de moins de 1 à 3 jours.
- L'exclusion de 4 à 15 jours (saisine du conseil de discipline).
- L'exclusion définitive du service (saisine du conseil de discipline).

4.3 Procédure et sanctions pour les agentes et agents contractuels

Les sanctions pouvant être prononcées par l'autorité territoriale à l'encontre des contractuel-les sont :

- L'avertissement.
 - L'exclusion temporaire de fonctions pour 6 mois maximum si l'agent est en CDD, 1 an si l'agent est en CDI (saisine de la CCP).
 - Le licenciement sans préavis ni indemnité (saisine de la CCP).
- Toute décision individuelle relative aux sanctions disciplinaires autre que l'avertissement et le blâme est soumise à consultation de la commission consultative paritaire (CCP).

5. SUPPRESSION D'EMPLOI

« Le fonctionnaire dont l'emploi est supprimé est affecté

dans un nouvel emploi dans les conditions prévues par les dispositions statutaires régissant la fonction publique à laquelle il appartient » (art. L541-1 du CGFP).

S'il n'y a pas d'emploi correspondant à son cadre d'emplois et son grade, la ou le fonctionnaire est maintenu en sur-nombre pendant 1 an (art. L542-4). Pendant cette période, l'employeur doit rechercher toute solution pour réaffecter la personne dont l'emploi est amené à être supprimé (art. L542-1).

Tout emploi supprimé doit recueillir l'avis du comité social territorial et le PV de l'instance doit être communiqué « simultanément » aux élu-es du CST et au centre de gestion (art. L542-2).

Conditions de prise en charge du ou de la fonctionnaire privé d'emploi : art. L542-6 à L542-24.

Modalités financières : art. L542-25 à L542-35.

▲ Pour tout refus de trois offres d'emploi de son grade et de sa nature d'emploi, la ou le fonctionnaire est admis d'office à la retraite s'il peut bénéficier de la liquidation de ses droits à pension et sinon, elle ou il sera licencié.

6. CESSATION DÉFINITIVE DE FONCTION OU D'EMPLOI

La cessation définitive de fonction ou d'emploi entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire (art. L550-1).

6.1 Démission – Art. L551-1 et L551-2 du CGFP

Une ou un fonctionnaire est considéré comme démissionnaire s'il en fait la demande par écrit (lettre recommandée avec accusé de réception). L'autorité territoriale dispose d'un mois pour l'accepter ou la refuser. Elle doit informer la personne concernée des conséquences de la démission. Dès que l'autorité territoriale a accepté la démission, celle-ci devient irrévocable. L'acceptation de la démission met fin à la carrière, en faisant perdre le bénéfice des concours de la fonction publique territoriale, ainsi que l'ancienneté acquise. En cas de refus de la démission par l'autorité territoriale, l'intéressé-e peut saisir la commission administrative paritaire compétente, qui émettra un avis motivé qu'elle

transmettra à l'autorité territoriale.

Les contractuel·les (CDI) doivent respecter un préavis, dont la durée est fonction de leur ancienneté, soit : 8 jours au moins pour une durée de services de moins de 6 mois ; 1 mois pour une durée de services égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ; 2 mois pour une durée de service égale ou supérieure à 2 ans.

6.2 Rupture conventionnelle – Art. L552-1 du CGFP

La rupture conventionnelle se substitue à l'indemnité de départ volontaire pour création ou reprise d'entreprise ou pour projet personnel.

La loi du 6 août 2019 instaure la possibilité de convenir en commun (employeur et fonctionnaire ou agent·e sous CDI de droit public) des conditions de la cessation définitive des fonctions, entraînant la radiation des cadres et la perte de qualité de fonctionnaire ou la fin du contrat.



Voir la note sur la rupture conventionnelle :

6.3 Licenciement – Art. L553-1 à L553-3 du CGFP

Il peut être prononcé par l'autorité territoriale, dans les cas suivants :

Pour les titulaires

- Pour abandon de poste.
- Pour suppression d'emploi (voir page 66).
- Pour insuffisance professionnelle après procédure réglementaire en matière de discipline (voir art. L553-2 et 3 CGFP).

Pour les stagiaires

- Pour insuffisance professionnelle ou pour faute en cours ou en fin de stage, après avis de la commission administrative paritaire compétente.

Pour les contractuel·les

- Pour motif disciplinaire.
- Pour raisons économiques (du fait de la suppression du poste).

- Pour insuffisance professionnelle.
- Pour inaptitude physique totale et définitive pour raison de santé et après l'examen préalable d'une mesure de reclassement sur un autre poste.

6.4 Renouvellement ou fin de contrat – Art. L554-1 à L554-4 du CGFP

Le renouvellement du contrat de l'agent·e dont le recrutement est motivé par la nature des fonctions ou les besoins des services n'est possible qu'en l'absence de candidature pertinente de fonctionnaire. Le contrat ne peut être renouvelé que par décision écrite de l'administration.

S'il l'agent·e a un contrat renouvelable, l'administration doit l'informer de sa décision de le renouveler ou non en respectant un délai de prévenance, qui dépend de la durée du ou des contrats précédents : 8 jours lorsque la durée du contrat précédent est inférieure à 6 mois ; 1 mois lorsque la durée du contrat précédent est égale ou supérieure à 6 mois et inférieure à 2 ans ; 2 mois lorsque la durée du contrat précédent est égale ou supérieure à 2 ans ; 3 mois en cas de passage en CDI. Ces durées sont doublées, dans la limite de 4 mois, pour une ou un agent handicapé qui en a préalablement informé son administration.

Pour calculer la durée du délai de prévenance, il est tenu compte de l'ensemble des contrats conclus avec l'agent·e. Le délai de prévenance se décompte de date à date à partir de la fin du contrat. La notification de la décision doit être précédée d'un entretien quand le contrat est susceptible d'être renouvelé en CDI.

Elle doit aussi être précédée d'un entretien quand la durée du contrat ou des contrats successifs est supérieure ou égale à 3 ans. L'agente ou l'agent doit donner sa réponse dans les 8 jours. En l'absence de réponse dans ce délai, il est considéré comme renonçant à son emploi.

L'agent·e qui refuse le renouvellement de son contrat est considéré comme involontairement privé d'emploi et a droit aux allocations-chômage si son refus est motivé par un motif légitime. L'absence de décision de l'administration

à la fin d'un CDD et le maintien en fonction de l'agent-e donne naissance à un nouveau CDD. La durée de ce nouveau contrat est celle du contrat initial ou une durée convenue entre l'agent-e et son administration.

Lorsque la durée du contrat, renouvellement compris, n'a pas dépassé 1 an, l'agent-e a droit à une indemnité de fin de contrat appelée communément indemnité de précarité.

À NOTER

À la fin de son contrat, l'administration délivre à l'agent-e un certificat de travail indiquant notamment ses fonctions et sa catégorie.

6.5 Admission à la retraite – Art. L556-1 à L556-15 du CGFP

Les fonctionnaires de la FPT, titulaires ou stagiaires, exerçant au moins 28 heures hebdomadaires, bénéficient d'un régime spécial de retraite en cotisant à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales (CNRACL). La CNRACL, créée par l'ordonnance n° 45-993 du 17 mai 1945, est le régime spécial de retraite et de sécurité sociale chargé de l'assurance vieillesse des fonctionnaires de la FPT (pour 62 %) et des personnels hospitaliers (pour 36 %).

La CNRACL fonctionne selon les principes de répartition : les cotisations versées par les actifs et leurs employeurs servent au paiement des pensions des retraité-es.

La CNRACL est la seule caisse dont les représentant-es au conseil d'administration sont élus par leurs pairs dans les 2 collèges : 8 pour le collège employeur, 8 pour les affilié-es dont 6 pour les actifs et 2 pour les retraité-es.

Elle dispose d'un fonds d'action sociale à destination des retraité-es les plus démunis.

Les droits des ressortissants de ce régime sont définis par le décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 modifié ; ils s'inspirent de la législation applicable aux fonctionnaires de l'État.

Les retenues correspondent aux cotisations salariales et les

contributions aux cotisations patronales. Les taux de cotisation relèvent du domaine réglementaire et sont fixés par décret.

La pension de retraite des fonctionnaires est liée à la grille de leur carrière. Le traitement indiciaire pris en compte pour le calcul est le dernier traitement indiciaire brut détenu depuis au moins 6 mois à la date de cessation de fonctions. Si la durée de 6 mois n'est pas atteinte, la pension est alors calculée sur la base de l'indice précédent. Pour la personne qui travaille à temps partiel, le calcul s'effectue sur la base du traitement qu'elle percevrait si elle travaillait à temps plein. Le pourcentage maximum, lié au nombre de trimestres nécessaires pour bénéficier d'une pension de retraite à taux plein, est fixé à 75 % du traitement indiciaire.

Les contractuel·les de droit public et les titulaires dont le temps de travail est inférieur à 28 heures sont affiliés à la Caisse nationale d'assurance vieillesse (CNAV), régime de retraite de base des salarié·es du secteur privé, et disposent d'un régime de retraite complémentaire spécifique : l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État, des collectivités publiques et des hôpitaux (IR-CANTEC).

FOCUS

La retraite progressive

Le décret n° 2023-751 du 10 août 2023 a transposé le dispositif de retraite progressive pour la CNRACL. Sous réserve de remplir certaines conditions, la ou le fonctionnaire qui exerce une activité à temps partiel peut demander la liquidation partielle de sa retraite, tout en continuant à acquérir des droits au titre de sa pension définitive en percevant sa rémunération, de manière partielle également.



Plus d'information sur la retraite progressive

ANALYSE DE LA CGT

Système par répartition, universel et solidaire

Il faut préserver et améliorer notre modèle social. Pour gagner de meilleures retraites, il faut augmenter les financements assis sur les cotisations sociales, part de notre salaire socialisé. La CGT poursuit son engagement contre les projets libéraux de système universel de retraites par capitalisation ou par points et défend le maintien et l'amélioration des 42 régimes de retraite existants. La retraite de demain se construit dès aujourd'hui.

Dette de la CNRACL, de quoi parle-t-on ?

La dette supposée de la CNRACL résulte en réalité des politiques menées ces dernières années : gel du point d'indice, développement de l'emploi contractuel au détriment des emplois de titulaires, compensation inter-régimes, non-prise en compte du régime indemnitaire dans le calcul de la retraite CNRACL, inégalité salariale entre les femmes et les hommes.

Sur la compensation inter-régimes, si cette dernière diminue d'année en année, ce sont plus de 100 milliards qui ont été ponctionnés sur le budget de la caisse. Le principal problème, comme pour les autres régimes, est que le ratio démographique ne cesse de diminuer.



LA CGT REVENDIQUE

- L'abrogation immédiate de la réforme des retraites.
- Le retour à la retraite à taux plein dès 60 ans sans augmentation de la durée de cotisation.
- Le départ anticipé pour les agent-es ayant exercé des travaux pénibles et astreignants. L'aménagement des fins de carrières avec un droit à un départ anticipé à la retraite à taux plein à 55 ans, voire 50 ans pour les métiers les plus pénibles, est la garantie d'une espérance de vie en bonne santé pour toutes et tous.
- L'amélioration du droit au départ à la retraite à taux plein, anticipé, pour les personnes en situation de handicap.
- La décision du départ en retraite, choix individuel de la ou du salarié.
- La prise en compte pour les jeunes des années

d'études, de formation, d'apprentissage et de recherche du premier emploi.

- Le maintien du calcul de la retraite sur l'indice de l'échelon détenu les six derniers mois de la carrière.
- L'égalité salariale réelle entre femmes et hommes : « À travail égal, salaire égal ».
- La revalorisation de toutes les pensions, au minimum à hauteur de l'inflation 2024.
- Le relèvement des petites pensions de 300 € par mois.
- Le 100 % sécu.
- L'augmentation des salaires et des pensions, avec la valeur du point d'indice de rémunération des fonctionnaires portée à 6 € et le SMIC à 2 200 €.
- La suppression du jour de carence pour toutes et tous, et l'abandon de la mesure baissant de 10 % le taux de remplacement lors des arrêts maladie ordinaires.

Le renforcement des moyens de la CNRACL et du fonds d'action sociale pour les fonctionnaires, et de l'AGIRC-ARRCO pour le champ privé.

- Une gestion démocratique du système de retraite et des régimes qui le constituent.
- La garantie et la pérennisation du système solidaire de retraite fondé sur la répartition par le financement nécessaire à chaque régime.
- La suppression des exonérations de cotisations sociales (dont la transformation du CICE en exonérations) pour dégager 20 milliards d'euros supplémentaires pour le financement des retraites. De l'argent, il y en a : les centaines de milliards d'euros consacrés à la guerre et à l'industrie d'armement doivent être réattribués pour les besoins sociaux de toute la population.

6

TEMPS DE TRAVAIL ET CONGÉS

Articles L611-1 à L652-2 du Code général
de la fonction publique

Temps de travail et temps libre

Bien avant le XVII^e siècle, les travailleuses et travailleurs se sont mobilisés de différentes manières pour réguler et abaisser le temps de travail pour toutes et tous afin de gagner en conditions de travail et de vie. Pour la CGT, la durée du temps de travail, et en particulier son abaissement, est un enjeu primordial qui répond aux aspirations des agent-es de gagner en temps libre. Le temps libre est certes source de repos, ainsi qu'associé aux loisirs, à la culture, à la formation, aux militantismes associatif, syndical, politique... Pour la CGT, mieux encadrer le temps de travail et le baisser sont synonymes de partage du temps de travail : travailler moins, pour travailler toutes et tous. C'est ainsi que la CGT porte le choix des 32 heures comme organisation de travail. Plusieurs entreprises européennes et françaises ont déjà franchi le pas... alors pourquoi pas dans la fonction publique ? À nous de nous organiser et de les gagner !

1. DURÉE DE TRAVAIL – Art. L611-2 du CGFP

La durée légale du travail est fixée à 1 607 heures dont 7 heures non rémunérées au titre de la journée de solidarité, pour les fonctionnaires et agent-es exerçant à temps complet. Cependant, la durée annuelle du travail peut être réduite, dans les limites applicables aux agent-es de l'État, par délibération de la collectivité ou de l'établissement, après avis du CST, pour tenir compte de sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent. En effet, elle peut se voir réduite en cas de travail de nuit, le dimanche, en horaires décalés, travail en équipes, modulation importante du cycle de travail, travaux pénibles ou dangereux.



Pour plus d'informations : tableau temps de travail

Si le temps de travail de l'agent-e excède 35 heures par semaine, il génère des journées de récupération du temps de travail (RTT). Ces dispositions font l'objet d'un protocole

d'accord ou d'un règlement du temps de travail propre à chaque collectivité, négocié avec les représentant-es du personnel et après examen en CST. Attention : les congés maladie diminuent les RTT en fonction du cycle de travail.

Durée hebdomadaire de travail	Nombre de jours de RTT par an
35h30	3 jours
36h	6 jours
36h30	9 jours
37h	12 jours
37h30	15 jours
38h	18 jours
Entre 38h20 et 39h	20 jours
39h	23 jours

1.1 Garanties minimales

- Durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises : maximum 48 heures sur une semaine et maximum 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives.
- Repos hebdomadaire minimum de 35 heures.
- Durée maximale quotidienne de travail : 10 heures.
- Amplitude maximale de la journée de travail : 12 heures.
- Repos minimum quotidien : 11 heures entre deux périodes de travail.
- Une pause quotidienne de 20 minutes est accordée au bout de 6 heures consécutives de travail. L'agent-e restant à disposition de l'employeur durant sa pause est considéré comme accomplissant du temps de travail effectif et doit donc être rémunéré.

Dans le respect du cadre fixé par la réglementation et par délibération, c'est à l'autorité territoriale de déterminer, en fonction des besoins du service, les horaires de travail et obligations de service.

1.2 Annualisation

L'annualisation est une organisation du temps et du décompte du temps de travail. Elle est réalisée sur la base d'une durée annuelle de 1 607 heures.

L'annualisation se retrouve généralement dans les services de la petite enfance, l'animation, les collèges...



Pour plus d'information sur l'annualisation du temps de travail

1.3 Astreintes

Une astreinte est une période pendant laquelle, sans être le lieu de travail, un-e agent-e doit pouvoir intervenir sur demande de l'employeur. L'agent-e doit rester à son domicile ou à proximité pour pouvoir intervenir et effectuer un travail au service de l'employeur. L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du CST compétent, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation et la liste des emplois concernés.

Les modalités de la rémunération ou de la compensation des astreintes sont précisées par décret, par référence aux modalités et taux applicables aux services de l'État.

2. TRAVAIL À TEMPS PARTIEL – Art. L612-1 à L612-8 et L612-12 à L612-14 du CGFP

Les agentes et agents territoriaux occupant un emploi à temps complet peuvent, sur leur demande écrite, être autorisés à accomplir un service à temps partiel qui ne peut être inférieur à un mi-temps. Le refus à cette demande doit être précédé d'un entretien et motivé dans les conditions définies par les articles L211-2 à L211-7 du Code des relations entre le public et l'administration. Les modalités d'exercice du travail à temps partiel sont fixées par l'organe délibérant de chaque collectivité ou établissement public mentionné à l'article L4 du CGFP.

L'autorisation est donnée par l'autorité territoriale pour une

période donnée et sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail. L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel est accordée de plein droit aux agent·es selon une quotité de 50, 60, 70 ou 80 % :

- À l'occasion de chaque naissance, jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ;
- À l'occasion de chaque adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- Pour donner des soins à une personne atteinte d'un handicap nécessitant la présence d'un tiers, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave, si cette personne est sa ou son conjoint, partenaire d'un pacte civil de solidarité, enfant à charge ou ascendant ;
- Pour les agentes et agents territoriaux handicapés, après avis du médecin de prévention.

Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes de travail à temps plein pour la détermination des droits du ou de la fonctionnaire en matière d'avancement, de promotion et de formation, ainsi que pour la constitution du droit à pension et la durée d'assurance.

En revanche, pour la liquidation de la pension de retraite, son montant est déterminé en fonction de la durée des services réellement effectués. Les périodes partielles sont décomptées comme des périodes à temps plein, si la ou le fonctionnaire stagiaire ou titulaire affilié à la CNRACL en fait la demande, en contrepartie d'une retenue supplémentaire pour pension (surcotation).

Au terme d'une période de travail à temps partiel, la ou le fonctionnaire est admis de plein droit à occuper à temps plein son emploi ou, à défaut, un autre emploi conforme à son statut.

Les agent·es peuvent, en cas de refus d'accomplir un service à temps partiel ou de litige relatif à l'exercice du travail à temps partiel, saisir la commission administrative paritaire compétente.

Emplois permanents à temps non complet – Art. L613-1 à L613-7 du CGFP

La ou le fonctionnaire territorial nommé dans un ou plusieurs emplois permanents à temps non complet, employé par une ou plusieurs collectivités ou établissements mentionnés à l'article L4 du CGFP pendant une durée supérieure ou égale à la moitié de la durée légale du travail des fonctionnaires territoriaux à temps complet, est intégré dans un des cadres d'emplois correspondant.



Focus sur situation des médecins, pharmaciens ou infirmiers de sapeurs-pompiers professionnels

3. CONGÉS ANNUELS, JOURS FÉRIÉS ET AUTORISATION D'ABSENCE – Art. L621-1 à L622-7 du CGFP

3.1 Congés annuels

Les droits à congés annuels sont calculés sur l'année civile (du 1^{er} janvier au 31 décembre). La durée totale des congés est égale à 5 fois la durée hebdomadaire de service, calculée en jours ouvrés. Cela s'applique aux fonctionnaires ou contractuel·les, à temps plein, à temps partiel ou sur un emploi à temps non complet. L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs. Le congé annuel peut être interrompu exceptionnellement par l'autorité territoriale, en cas d'urgence ou de nécessité du service. L'administration devra cependant justifier des nécessités de service, sous le contrôle du juge administratif. Aucune indemnisation résultant du préjudice causé ne peut être demandée par l'agent·e, qui pourra toutefois obtenir le remboursement des frais de transport aérien engagés, dès lors qu'aucune faute ne lui est imputable.

SITUATION DE L'AGENT-E	NOMBRE DE JOURS TRAVAILLÉS PAR SEMAINE	NOMBRE DE JOURS DE CONGÉS ANNUELS
À temps complet	6 jours	5 X 6 = 30 jours ouvrés
À temps complet	5 jours	5 X 5 = 25 jours ouvrés
À temps non complet	3,5 jours	5 X 3,5 = 17,5 jours ouvrés
À temps partiel 80%	4 jours	5 X 4 = 20 jours ouvrés
À temps partiel thérapeutique 50%	2,5 jours	5 X 2,5 = 12,5 jours ouvrés

Si les congés sont pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre, l'agent-e bénéficie de :

- 1 jour supplémentaire si la totalité de ce reliquat correspond à un total de 5 à 7 jours ;
- 2 jours supplémentaires si ce reliquat est au moins égal à 8 jours.

Si l'intéressé-e a pris ses fonctions depuis moins d'un an, ses droits à congés seront calculés au prorata de son temps de présence, sur la base des congés des agent-es ayant travaillé toute l'année.

Les congés doivent être épuisés au 31 décembre. Toutefois, des reports motivés (demande par écrit), notamment par nécessité de service, sont possibles sur l'année suivante, sous réserve de l'acceptation de l'autorité territoriale.

Lorsque l'agent-e est dans l'impossibilité, du fait d'un congé pour raison de santé, ou du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, de prendre son congé annuel au cours de l'année au titre de laquelle il lui est dû, elle ou il bénéficie d'une période de report de quinze mois, dont la durée peut être prolongée sur autorisation exceptionnelle du chef de service.

La période de report débute à compter de la date de reprise des fonctions. Pour les congés annuels acquis pendant un

congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, elle débute, au plus tard, à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû. Le report est limité aux droits non utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence, sauf en cas de congé parental ou familial.

Lorsque l'agent-e n'a pas été en mesure de prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, les droits non utilisés donnent lieu à une indemnité compensatrice. Elle ne compense que les droits non utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.



Tableau relatif aux régimes dérogatoires de report et d'indemnisation des droits à congé annuel dans la fonction publique

3.2 Compte épargne-temps

En cas d'impossibilité de report, les fonctionnaires et contractuel-les ont également la possibilité d'ouvrir un compte épargne-temps (CET), à condition d'être employés depuis au moins 1 an et non soumis à un régime d'obligation de service différent du régime général en application du statut particulier du cadre d'emplois. C'est, par exemple, le cas pour les assistant-es d'enseignement artistique.

Le CET peut être alimenté par les jours suivants :

- Jours de congés annuels (y compris les jours de fractionnement). Toutefois, il faut prendre au moins 20 jours de congés annuels par an ;
- Jours de réduction du temps de travail (RTT) ;
- Une partie des jours de repos accordés en compensation d'astreintes ou d'heures supplémentaires si une délibération le prévoit.

Ce CET peut compter 60 à 80 jours au maximum. Les jours épargnés au-delà de 60 jours peuvent être maintenus sur le compte épargne-temps ou être utilisés les années suivantes.

Le fonctionnaire admis à exercer une mobilité auprès d'une administration, d'une collectivité ou d'un établissement re-

levant de l'une des trois fonctions publiques conserve le bénéfice des droits aux congés acquis au titre de son compte épargne-temps et peut les utiliser en partie ou en totalité. Une collectivité ou un établissement mentionné à l'article L4 du CGFP peut, par délibération, proposer une compensation financière à ses agentes et agents territoriaux, d'un montant identique à celle dont peuvent bénéficier les agents de l'État, en contrepartie des jours inscrits à leur compte épargne-temps.

3.3 Jours fériés et journée de solidarité

Les fêtes légales fériées dont bénéficient les fonctionnaires et contractuel·les sont celles énumérées à l'article L133-1 du Code du travail : 1^{er} janvier ; lundi de Pâques ; 1^{er} mai ; 8 mai ; Ascension ; lundi de Pentecôte ; 14 juillet ; Assomption ; Toussaint ; 11 novembre ; jour de Noël.

Seul le 1^{er} mai est un jour férié et chômé pour les agent·es de la fonction publique.

La journée de solidarité peut être accomplie selon l'une des modalités suivantes :

- Soit le travail d'un jour férié précédemment chômé autre que le 1^{er} mai ;
- Soit le travail d'un jour de réduction du temps de travail tel que prévu par les règles en vigueur ;
- Soit toute autre modalité permettant le travail de sept heures précédemment non travaillées, à l'exclusion des jours de congé annuel. Les modalités sont fixées par l'organe exécutif de l'assemblée territoriale compétente, après avis du CST concerné.

3.4 Dons de jours de repos

L'agent·e peut renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris au bénéfice d'un·e autre agent·e de sa collectivité ayant un enfant décédé, atteint d'une grave maladie, étant proche aidant d'une personne en perte d'autonomie ou présentant un handicap.

3.5 Autorisations spéciales d'absence

Il existe des autorisations spéciales d'absence de droit et d'autres discrétionnaires (au choix de l'employeur) :

• Les autorisations spéciales d'absence de droit sont accordées : aux représentant-es dûment mandatés des syndicats, aux membres des commissions administratives paritaires, comité social territorial, aux agent-es qui occupent des fonctions publiques électives, pour le décès d'un-e enfant ou d'une personne dont l'agent-e a la charge effective et permanente.



Voir droits et libertés syndicales

• Les autorisations spéciales d'absence discrétionnaires, comme à l'occasion de certains événements familiaux, peuvent être accordées par l'autorité. Elles ne sont pas un droit pour les agent-es. Elles sont accordées sous réserve des nécessités de service.

Les autorisations d'absence pour garde d'enfant ou enfant malade sont accordées par famille, quel que soit le nombre d'enfants. Elles varient selon que l'on vit seul ou en couple. Aucun report n'est possible d'une année sur l'autre. Elles peuvent être prises par demi-journées et sont accordées jusqu'au 16^e anniversaire de l'enfant. Le nombre maximum de jours d'autorisation d'absence qui peut être accordé par an est égal à 2 fois le nombre de jours travaillés par semaine + 2 jours (soit par exemple, si vous travaillez 5 jours par semaine, 12 jours).



Tableau ASA

3.6 Congé lié à la parentalité

Congé paternité et d'accueil de l'enfant

Le fonctionnaire en activité a droit au congé de paternité et d'accueil de l'enfant pour une durée égale à celle prévue à l'article L1225-35 du Code du travail.

Ce congé bénéficie au père fonctionnaire ainsi que, le cas échéant, au fonctionnaire conjoint de la mère ou à l'agent public lié à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle.

Le fonctionnaire conserve le bénéfice des droits acquis avant le début du congé qu'il n'a pas été en mesure d'exercer en raison de ce congé.

Congé de présence parentale

Le congé de présence parentale est accordé de droit, sur demande écrite accompagnée d'un certificat médical au moins 15 jours avant le début du congé, lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité.

L'agent-e ne peut bénéficier d'un congé de présence parentale de plus de trois cent dix jours ouvrés au cours d'une période de trente-six mois. Toutefois, lorsque le nombre maximal de jours de congé est atteint avant le terme de cette période, le congé peut être renouvelé une fois au titre de la même maladie ou du même handicap ou du fait de l'accident dont l'enfant a été victime, pour au maximum trois cent dix jours ouvrés au cours d'une nouvelle période de trente-six mois.

Le congé peut être fractionné ou pris sous la forme d'un temps partiel. Il ne peut être imputé sur la durée du congé annuel. L'agent-e conserve le bénéfice des droits acquis avant le début du congé qu'elle ou il n'a pas été en mesure d'exercer en raison de ce congé.

Ce congé n'est pas rémunéré. Cependant, il peut donner lieu au versement d'une allocation journalière de présence parentale.

L'agent-e est réaffecté dans son ancien emploi au terme de ce congé ; ou avant ce terme, en cas de :

- Diminution des ressources du ménage ;
- Décès de l'enfant.

L'agent-e à qui son ancien emploi ne peut être proposé est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. Il peut également, sur sa demande, être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile, après application respectivement des articles L512-19 et L512-26 relatifs aux priorités en matière de mutation dans la fonction publique

de l'État et dans la fonction publique territoriale.

3.7 Congé de solidarité familiale – Art. L633-1 à L633-4 du CGFP

L'agent-e en activité a droit à un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L1111-6 du Code de la santé publique souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause.

Le congé de solidarité familiale est accordé, sur demande écrite, pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. Il peut être fractionné ou pris sous forme d'un temps partiel dans des conditions fixées par décret. Il ne peut être imputé sur la durée du congé annuel. Il est assimilé à une période de service effectif.

L'agent-e conserve le bénéfice des droits acquis avant le début du congé qu'il n'a pas été en mesure d'exercer en raison de ce congé.

Le congé de solidarité familiale n'est pas rémunéré. Cependant, il peut donner lieu au versement d'une allocation journalière d'accompagnement d'une personne en fin de vie, dans les conditions et selon les modalités fixées au chapitre VIII du titre VI du livre 1^{er} du Code de la sécurité sociale.

Le congé de solidarité familiale prend fin soit au terme de sa durée maximale, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure.

3.8 Congé de proche aidant

L'agent-e en activité a droit à un congé de proche aidant d'une durée maximale de trois mois renouvelables et dans la limite d'un an sur l'ensemble de sa carrière lorsqu'une des personnes mentionnées à l'article L3142-16 du Code du travail présente un handicap ou une perte d'autonomie d'une particulière gravité. Il peut être fractionné dans le respect de certaines conditions ou accordé sous forme de

temps partiel.

Pour bénéficier du congé, une demande écrite doit être transmise à l'autorité territoriale. Elle est accompagnée des pièces justificatives nécessaires à son octroi.

Dans certains cas, l'agent-e peut demander à mettre fin de façon anticipée à son congé ou y renoncer. La durée passée dans le congé de proche aidant est assimilée à une période de service effectif. En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande, l'agent-e devant alors transmettre le certificat médical requis sous quinzaine.

L'agent-e ne peut bénéficier d'un congé de présence parentale de plus de 310 jours ouvrés sur une période de 36 mois. Le congé peut être fractionné ou pris sous la forme d'un temps partiel.

Durant le congé de présence parentale, aucune rémunération ne sera versée. L'allocation journalière de présence parentale pourra être attribuée par la caisse d'allocations familiales, sous conditions. Les droits à l'avancement, à la promotion et à la formation sont maintenus, mais non les droits à pension de retraite.

7

RÉMUNÉRATION ET ACTION SOCIALE

1. RÉMUNÉRATION – Art. L711-1 à L742-6 du CGFP

1.1 Fonctionnaire

Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent·e et de l'échelon qui, lui, est défini selon l'ancienneté.

La rémunération se différencie ainsi du salaire, qui est fixé par un contrat entre l'employé·e et l'employeur. Elle est composée de plusieurs éléments.

Le traitement de base

Le traitement de base mensuel est un élément statutaire qui dépend du grade et de l'échelon. Il est calculé en fonction d'une grille indiciaire et par référence à la valeur du point d'indice. La valeur du point d'indice est de 4,922783 € brut depuis le 1^{er} juillet 2023. Le traitement indiciaire est calculé en multipliant l'indice majoré IM (variable selon le grade et l'échelon) par le point d'indice.

Exemple de calcul : un·e agent·e à l'IM 309 a pour traitement de base : $309 \times 4,922783 \text{ €} = 1\,521,139947 \text{ €}$.

L'indice brut est un élément permettant le classement et la comparaison entre les grades des différentes filières. L'indice majoré est l'élément qui permet à l'agent·e de calculer le montant brut de son traitement de base.

ANALYSE CGT

Gel du point d'indice

La rémunération des fonctionnaires a très légèrement évolué de 1,5 % au 1^{er} juillet 2023 pour compenser en partie l'inflation des prix. Seulement le point d'indice bloqué depuis 2010 n'a pas évolué suffisamment pour compenser l'inflation du coût de la vie. Les 5,6 millions d'agent·es de la fonction publique perdent toujours entre 10 et 15 % de leur pouvoir d'achat, soit de 200 € à plus de 800 € par mois selon la catégorie et l'ancienneté dans la carrière ! À ce jour, la valeur du point est une nouvelle fois bloquée et le gouvernement ne parle pas de dégel à venir.

Les compléments de traitement obligatoires

- *Le supplément familial de traitement* est accordé aux agent-es ayant la charge effective et permanente d'enfant. Il est composé d'un élément fixe mensuel défini en fonction du nombre d'enfants à charge et d'un élément proportionnel, à partir du deuxième enfant, calculé sur le traitement indiciaire brut (art. L712-7 à L712-11 et décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985). Pour les agent-es occupant un emploi à temps non complet, le supplément familial de traitement est versé en fonction du nombre d'heures de service rapportées à la durée légale du travail, sauf pour l'attribution pour un seul enfant. Lorsque deux agent-es assument la charge du ou des mêmes enfants, l'agent-e bénéficiaire du SFT est désigné-e d'un commun accord entre les intéressés selon le principe de non-cumul.

- *L'indemnité de résidence* est destinée à compenser les inégalités de coût de logement, différences de coût de la vie entre les différents lieux où un-e fonctionnaire peut exercer ses fonctions. Pour les agent-es occupant un emploi à temps non complet, l'indemnité de résidence est réduite en fonction du temps de travail effectif.

- *La nouvelle bonification indiciaire (NBI)* a pour objectif de valoriser des fonctions comportant une responsabilité, une technicité particulière ou des difficultés d'exercice dans certaines zones du territoire. Elle consiste à octroyer des points d'indice majorés supplémentaires pendant le temps où l'agent-e occupe cet emploi. Elle est strictement réglementée par le CGFP des articles L712-12 et L712-13 et par les décrets n° 2006-779 et n° 2006-780 du 3 juillet 2006.

- *La GIPA ou indemnité de garantie individuelle du pouvoir d'achat* n'est plus versée depuis 2024. Cette indemnité permettait de compenser la perte de pouvoir d'achat sur le traitement des agent-es dans les trois versants de la fonction publique (décret 2008-539 du 6 juin 2008). La CGT se bat actuellement pour son rétablissement.

Le régime indemnitaire

Le régime indemnitaire est un complément du traitement regroupant des primes et indemnités très diverses, distincts des autres éléments de rémunération.

Le RIFSEEP (régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel) est le régime indemnitaire mis en place dans la fonction publique territoriale et est fixé par l'organe délibérant.

L'autorité territoriale détermine par arrêté le montant individuel attribué à chaque agent.e. Pour déterminer le montant individuel, l'autorité territoriale doit s'appuyer sur les critères de modulation individuelle fixés par la délibération. En principe, les primes et indemnités sont proratisées pour les agent-es à temps partiel et à temps non complet.

Le RIFSEEP est composé :

- D'une indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE), part liée aux fonctions ;
- D'un complément indemnitaire annuel (CIA), part facultative, liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

ANALYSE DE LA CGT

Le RIFSEEP est devenu, depuis décembre 2016, le nouvel outil indemnitaire de référence en remplaçant la plupart des primes et indemnités existant dans la fonction publique territoriale. Avec les restrictions budgétaires que nous connaissons, le RIFSEEP accroît les inégalités entre les agent-es et favorise la recherche de la performance individuelle et non plus l'intérêt collectif pour l'exercice des missions de service public auprès de la population. Cela est d'une injustice et d'une inégalité profondes pour les agent-es. C'est « diviser pour mieux régner ». De plus, la plupart de ces primes ne comptent pas dans le calcul de la retraite. Pour les agent-es et l'immense majorité des Français, l'augmentation de la CSG, la baisse des APL, l'augmentation des prix de l'énergie, la stagnation des salaires, la désindexation des retraites, le retour de l'inflation sont autant d'éléments qui prouvent que la situation, loin

de s'améliorer, se détériore, contrairement aux affirmations du gouvernement sur l'augmentation du pouvoir d'achat.

La rémunération indirecte

Pour sécuriser les parcours professionnels, un régime de sécurité sociale s'est généralisé à partir de la Libération. Des cotisations sont imposées aux entreprises pour être redistribuées aux travailleurs. Le statut de la fonction publique a été soumis à des règles semblables par le biais de caisses spécifiques ou par l'application d'un régime général.

ANALYSE DE LA CGT

Ce sont les cotisations qui financent les prestations sociales liées à l'activité de travail que les employeurs nomment « charges patronales » ou « charges sociales ». La CGT considère que ces caisses de solidarité sociales ont été conquises au même titre que le niveau des salaires directs. La diminution des cotisations sociales est une attaque identique à la régression des salaires nets.

1.2 Contractuel·le

La rémunération des agentes et agents contractuels de droit public se fait obligatoirement par référence à un indice. Ainsi, une ou un contractuel de droit public, recruté par exemple sur le grade de rédacteur territorial, est obligatoirement et exclusivement rémunéré sur un indice de la grille indiciaire des rédacteurs territoriaux.



[Guide des contractuel.les](#)



LA CGT REVENDIQUE

Rémunération et action sociale

- La hausse immédiate du point d'indice à hauteur de 6 euros permettant d'augmenter le traitement de tous les agent-es de façon égalitaire.
- La revalorisation du point d'indice pour compenser

notre perte du pouvoir d'achat depuis 2000.

- Un salaire minimum de 2 000 euros brut par mois.
- L'intégration des primes (régime indemnitaire) dans le calcul de la retraite (à taux plein et à 60 ans).
- L'abandon du PPCR, mesure rétrograde (tassement de la grille, allongement des carrières, saupoudrage indiciaire, inégalité de traitement).
- L'égalité salariale femmes-hommes.
- La refonte ambitieuse de la grille indiciaire.
- La reconnaissance des qualifications.
- L'abrogation du RIFSEEP.
- L'institution du 13^e mois statutaire.
- Le doublement du traitement indiciaire de l'agent-e entre le début de carrière et le départ à la retraite.
- La suppression de la CSG, de s'attaquer au coût du capital et obtenir une autre répartition des richesses.
- Le recensement, l'évaluation et le contrôle des aides aux entreprises avant la suppression de celles qui n'auront manifesté aucune utilité sociale.
- Une répercussion immédiate des variations des prix constatées sur les salaires et pensions...
- Des cotisations sociales suffisantes pour permettre aux caisses de sécurité sociale de financer les revendications sociales : retraite à 60 ans à taux plein, continuité du salaire en cas de chômage, prise en charge des frais médicaux à 100 %...
- La démocratisation de la gestion des caisses de sécurité sociale en rendant les représentant-es des salarié-es très majoritaires dans leurs conseils d'administration.

2. GRILLES INDICAIRES

Retrouver toutes les grilles indiciaires de la fonction publique territoriale en scannant le



Focus prime de précarité dans la Fonction Publique

3. ACTION SOCIALE

3.1 Prestations d'action sociale (titres-restaurant, aides aux vacances, chèques emploi-service)

De par la loi, l'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agent-es et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.

L'article L.731-3 du CGFP et la loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale ont généralisé le droit à l'action sociale pour les agent-es et précisé qu'il appartient à chaque collectivité territoriale de définir, par délibération, le type des actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager dans la réalisation des prestations d'action sociale.

Les sommes affectées aux prestations d'action sociale constituent des dépenses obligatoires. Ces prestations ne constituent pas un élément de rémunération et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi et de la manière de servir des agent-es.

Le CST doit être consulté pour avis sur la mise en œuvre de la politique d'action sociale de la collectivité. Les bénéficiaires des prestations d'action sociale sont l'ensemble des agent-es ainsi que leurs familles. Cette participation tient compte du revenu de l'agent-e et de sa situation familiale.

Les prestations d'action sociale sont servies aux fonctionnaires ou contractuel-les employés à temps partiel sans aucune réduction de leur montant. Les agent-es en congé de maladie, ou en détachement auprès de la collectivité, bénéficient du droit aux prestations d'action sociale.

ANALYSE DE LA CGT

Pour la CGT, l'activité sociale est la réponse aux besoins exprimés des agent-es, par la mise en œuvre de projets favorisant le droit à l'accès à la culture, au sport, aux loisirs, au droit de partir en vacances, en voyage, pour la découverte d'autres horizons, d'autres cultures. C'est ainsi que ce lien

social crée, favorise l'épanouissement de l'individu, participe à sa reconstruction morale et intellectuelle et à la régénération de la force de travail.

Cela correspond à des achats ou à des créations d'activités qui tournent autour du sport, de la culture, des loisirs, du tourisme social, des vacances de qualité, pour tous, avec pour but une redistribution aux salarié-es. Le bénéficiaire choisit une activité plutôt qu'une autre selon ses envies, ses possibilités, etc. C'est aussi une mutualisation de moyens avec pour but la création de lien social et l'accompagnement à l'épanouissement personnel.

3.2 Gestion des prestations d'action sociale (CASC/COS)

Afin de respecter le principe de libre administration, le législateur a laissé le soin à chaque collectivité territoriale de déterminer les modalités de mise en œuvre de l'action sociale. Chaque collectivité territoriale détermine le type des actions et le montant des dépenses qu'elle entend engager pour la réalisation des prestations.

Les collectivités locales ont la possibilité de confier, à titre exclusif, la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agent-es à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1^{er} juillet 1901 relative au contrat d'association.

Par conséquent, les collectivités locales peuvent avoir recours à une amicale du personnel ou à un comité d'œuvres sociales (COS), un comité d'action sociale (CAS) ou encore un comité d'activités sociales et culturelles (CASC) constitués sous forme d'association régie par la loi de 1901 au niveau local.

Il leur est également possible d'adhérer à un organisme de niveau national, comme le comité national d'action sociale ou encore le fonds national d'action sanitaire et sociale.

Les sociétés privées à titre lucratif ne sont pas autorisées à gérer les prestations d'action sociale versées par les collectivités locales et leurs établissements publics à leurs agent-es.



LA CGT REVENDIQUE

Comité d'activités sociales et culturelles

La reconnaissance des CASC permettrait :

- D'harmoniser les droits pour l'ensemble des fonctionnaires et agent·es de toutes les collectivités territoriales, quelle que soit leur taille ;
- De défendre et de favoriser les entreprises de l'économie sociale, associatives et mutualistes, pour la fourniture et l'organisation des prestations et activités, plutôt que les entreprises de l'économie marchande.

8

PRÉVENTION ET PROTECTION EN MATIÈRE DE SANTÉ AU TRAVAIL

1. DISPOSITIONS GÉNÉRALES RELATIVES À L'HYGIÈNE, LA SÉCURITÉ ET LA SANTÉ AU TRAVAIL



Dispositions législatives générale relatives à l'hygiène et la sécurité

1.1 Hygiène, sécurité et santé au travail

Les employeurs territoriaux sont tenus de garantir aux agent-es des conditions de travail de nature à préserver leur santé physique et mentale et leur intégrité. Les règles d'hygiène et de sécurité applicables dans la FPT restent, pour l'essentiel, celles du Code du travail, rendues applicables par le CGFP et le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

L'employeur doit notamment :

- Évaluer les risques professionnels et les transcrire dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), mis à jour au moins chaque année, après consultation du comité social territorial (CST) et, le cas échéant, de la formation spécialisée F3SCT ;
- Élaborer un programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail, fondé sur le DUERP, présenté et débattu au CST/F3SCT ;
- Mettre en place les formations obligatoires en matière de santé et sécurité (accueil sécurité, formation à la sécurité pour les postes à risques, évacuation, utilisation des extincteurs, gestes et postures, etc.), ainsi que les habilitations et autorisations de conduite nécessaires.

Chaque agent-e doit prendre soin de sa sécurité et de celle des autres personnes concernées par son activité, dans la limite de sa formation et selon les consignes reçues. Trois catégories de manquements peuvent être reprochées à l'employeur : maladresse ou imprudence, inattention ou négligence, manquement à une obligation de sécurité ou de prudence prévue par la loi ou le règlement.

L'agent-e bénéficie d'un droit de retrait en cas de danger grave et imminent ou de défectuosité constatée dans les systèmes de protection, dans les conditions prévues par le

Code du travail, le décret n° 85-603 et le CGFP.

1.2 CST et F3SCT (voir à partir de la page 14)

Les anciens CHSCT sont supprimés et leurs attributions sont reprises par le comité social territorial (CST), qui peut comporter une formation spécialisée en matière de santé, sécurité et conditions de travail (F3SCT).

1.3 Risques psychosociaux (RPS)

Les risques psychosociaux (RPS) recouvrent notamment : le stress, le déséquilibre entre les contraintes perçues et les ressources perçues, les violences internes (harcèlement moral ou sexuel, conflits exacerbés) et les violences externes (agressions d'usager-es ou de tiers). Ces risques peuvent être liés à l'activité elle-même, à l'organisation du travail ou aux relations de travail et peuvent entraîner des troubles cardiovasculaires, des troubles musculosquelettiques, des troubles anxio-dépressifs, un épuisement professionnel ou des passages à l'acte suicidaire.

Les RPS doivent figurer dans le DUERP et faire l'objet d'actions de prévention spécifiques, en lien avec le CST/F3SCT, le médecin de prévention et les acteurs de la prévention (ACFI, assistantes et conseillers de prévention). Les représentant-es du personnel bénéficient de formations spécifiques pour identifier, signaler et traiter ces situations, dans le cadre des droits à formation en santé et sécurité au travail.

2. MALADIE, ACCIDENT, INVALIDITÉ, DÉCÈS

2.1 Congé de maladie ordinaire (CMO)

Pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires, la durée du congé de maladie ordinaire peut atteindre un an sur une période de douze mois consécutifs.

Depuis le 1^{er} mars 2025, en cas d'arrêt maladie ordinaire, après prélèvement du jour de carence, les agent-es de la Fonction publique sont désormais rémunérés à hauteur de 90 % du traitement indiciaire et de leurs indemnités contre

100 % auparavant.

Les agent-es non titulaires relèvent du régime général de la sécurité sociale pour les indemnités journalières et, selon les conditions de service fixées par les textes, peuvent bénéficier d'un maintien partiel de leur rémunération par l'employeur. Des contrats de prévoyance peuvent compléter la rémunération en cas de demi-traitement prolongé, selon les garanties souscrites.

L'autorité territoriale peut diligenter une contre-visite médicale par un-e médecin agréé, à laquelle l'agent-e doit se soumettre.



LA CGT REVENDIQUE

- le maintien de la rémunération à 100 % en cas de congé de maladie ordinaire,
- l'abrogation du jour de carence

2.2 Congé de longue maladie (CLM) et congé de longue durée (CLD)

Les fonctionnaires stagiaires et titulaires peuvent bénéficier d'un congé de longue maladie (CLM) pour une durée maximale de trois ans pour certaines affections graves, avec un an à plein traitement puis deux ans à demi-traitement, supplément familial de traitement et indemnité de résidence étant maintenus. Un nouvel octroi de CLM pour la même affection suppose en principe une reprise préalable des fonctions d'au moins un an.

Le congé de longue durée (CLD) est réservé à un nombre limité d'affections (tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis) et intervient lorsque l'agent-e est dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions après épuisement de ses droits à plein traitement en CLM. Les règles de durée et de rémunération (périodes à plein traitement puis à demi-traitement) demeurent celles prévues par les textes statutaires de la FPT, aujourd'hui codifiés dans le CGFP.

2.3 CITIS, accident de service et maladie professionnelle

Le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) remplace les anciens congés pour accident de service, accident de trajet et maladie professionnelle ou à caractère professionnel. Pendant le CITIS, le fonctionnaire reste en position d'activité, perçoit son plein traitement et conserve les droits à avancement et à retraite, selon les conditions fixées par le CGFP et ses décrets d'application.

Le CITIS est ouvert aux fonctionnaires stagiaires et titulaires à temps complet ou non complet, sous réserve d'une durée hebdomadaire minimale de service fixée par les textes. Les affections liées à la Covid-19 peuvent être reconnues imputables au service et ouvrir droit au CITIS, dans les conditions fixées par les textes spécifiques toujours en vigueur ou actualisés.

2.4 Temps partiel thérapeutique (TPT)

Le temps partiel pour raison thérapeutique est prévu aux articles L. 823-1 et suivants du CGFP et constitue une modalité temporaire de maintien dans l'emploi. Il peut être accordé après un congé de maladie, un CLM, un CLD ou un CITIS pour une même affection, lorsque la reprise à temps partiel favorise l'amélioration de l'état de santé ou permet une rééducation/réadaptation professionnelle vers un emploi compatible avec la santé de l'agent-e.

Principales règles actuelles :

- Quotité de travail fixée à 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 %, sans pouvoir être inférieure au mi-temps. Autorisation donnée pour une durée de 1 à 3 mois, renouvelable dans la limite d'un an sur l'ensemble de la carrière pour une même affection, sauf dispositions spécifiques (notamment après CITIS).
- L'agent-e perçoit l'intégralité de son traitement et de ses primes pendant le TPT, y compris supplément familial de traitement et indemnité de résidence.

Certaines formalités ont été précisées :

- Certificat médical indiquant la quotité et la durée et, le cas échéant, les modalités d'organisation (journées, demi-jour-

nées, réduction quotidienne).

- Avis du médecin agréé obligatoire pour certains renouvellements, notamment au-delà de trois mois, et consultation des instances médicales si le TPT intervient à l'issue d'un congé pour raison de santé.

Le bénéfice du TPT est portable en cas de mobilité vers une autre personne publique, sous réserve de l'accord et de la réévaluation médicale par le nouvel employeur.

2.5 Maintien dans l'emploi et PPR

La période de préparation au reclassement (PPR) vise à préparer et, si nécessaire, qualifier l'agent-e pour occuper de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé, y compris dans une autre collectivité ou un autre établissement public. Pendant la PPR, l'agent-e reste en position d'activité dans son cadre d'emplois ou corps d'origine et perçoit le traitement correspondant, tout en bénéficiant d'actions de formation, d'accompagnement et de mise en situation.

La PPR peut être engagée à l'initiative de l'autorité territoriale, y compris en l'absence de demande expresse de l'intéressé-e, dès lors que l'inaptitude sur le poste est médicalement constatée et que le reclassement doit être envisagé.

À l'issue de la PPR, un reclassement sur un emploi compatible ou, à défaut, les autres procédures statutaires (disponibilité d'office, retraite pour invalidité, etc.) sont mises en œuvre.

3. PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (PSC)

La participation financière de l'employeur territorial à la protection sociale complémentaire (santé et prévoyance) est désormais obligatoire, avec une entrée en vigueur progressive. Pour la FPT, la réforme s'appuie sur la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et l'ordonnance du 17 février 2021, complétées par l'accord national du 11 juillet 2023 et ses décrets d'application.

État des obligations à jour :

- Prévoyance : participation obligatoire à compter du 1^{er} janvier 2025, à hauteur d'au moins 20 % d'un montant de

référence fixé par décret à 35 €, soit *a minima* de 7 € par agent·e et par mois. Suite à l'adoption de la loi PSC n° 2025-1251 du 22 décembre 2025, les collectivités seront obligées au plus tard d'ici le 1^{er} janvier 2029 de proposer un contrat collectif à adhésion obligatoire et de prendre en charge 50 % des cotisations supportées par les agent·es. Dans ce laps de temps, tous les contrats facultatifs qui arriveraient à expiration ne pourront pas être reconduits. Dans ce cas, les collectivités seront obligées de se mettre en conformité de la loi PSC n°2025-1251 du 22 décembre 2025 avant l'échéance prévue.

- Complémentaire santé : généralisation de la participation obligatoire à compter de 2026, avec un plancher fixé à 50 % du panier de soins de l'ANI d'un montant de 30 €, soit 15 € par mois et par agent·e.

Les collectivités et leurs établissements publics peuvent :

- Conclure des conventions de participation facultative pour la santé et obligatoire pour la prévoyance (éventuellement via les centres de gestion, au niveau régional ou interrégional qui ont l'obligation d'en proposer) ou recourir au système de labellisation uniquement pour le volet santé.

- Conclure des accords locaux pour aller au-delà des montants planchers en fonction de leur politique sociale, dans le but d'améliorer leur attractivité et la fidélisation des agent·es.

9

GRILLES INDICIAIRES



Retrouvez toutes les grilles indiciaires par catégorie sur le site de la Fédération CGT des services publics

**Au quotidien, n'hésitez pas à contacter
votre syndicat local**

GLOSSAIRE

- ARE** : Allocation de retour à l'emploi
- BOEPH** : Bénéficiaire de l'obligation d'emploi des personnes handicapées
- CAP** : Commission administrative paritaire
- CAS** : Comité d'action sociale
- CASC** : Comité d'activité sociale et culturelle
- CCFP** : Conseil commun de la fonction publique
- CCP** : Commission consultative paritaire
- CCPD** : Commission consultative paritaire départementale
- CDD** : Contrat à durée déterminée
- CDG** : Centre de gestion
- CDI** : Contrat à durée indéterminée
- CEC** : Compte d'engagement citoyen
- CET** : Compte épargne-temps
- CGFP** : Code général de la fonction publique
- CHSCT** : Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail
- CIA** : Complément indemnitaire annuel
- CICE** : Crédit d'impôt pour la compétitivité et l'emploi
- CIG** : Centre interdépartemental de gestion
- CITIS** : Congé invalidité temporaire imputable au service
- CLD** : Congé de longue durée
- CLM** : Congé longue maladie
- CMO** : Congé de maladie ordinaire
- CNAV** : Caisse nationale d'assurance vieillesse
- CNFPT** : Centre national de la fonction publique territoriale
- CNRACL** : Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales
- COS** : Comité d'œuvres sociales
- CPA** : Compte personnel d'activité
- CPF** : Compte personnel de formation
- CREP** : Compte rendu de l'entretien professionnel
- CSG** : Contribution sociale généralisée
- CSFPT** : Conseil supérieur de la fonction publique territoriale
- CST** : Comité social territorial
- CT** : Comité technique
- CUI-CAE** : Contrat unique d'insertion - Contrat d'accompagnement dans l'emploi

FIPHFP : Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique

FPT : Fonction publique territoriale.

FSSSCT ou F3SCT : Formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail.

GIPA : Garantie individuelle du pouvoir d'achat

GPEEC : Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences

IFSE : Indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise

IM : Indice majoré

INET : Institut national des études territoriales

INSET : Institut national spécialisé d'études territoriales

IRCANTEC : Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques et des hôpitaux

IRP : Instances représentatives du personnel

ISRC : Indemnité spécifique de rupture conventionnelle

LDG : Lignes directrices de gestion

NBI : Nouvelle bonification indiciaire

PPCR : Parcours professionnels, carrières et rémunérations

PPR : Période de préparation au reclassement

PSC : Protection sociale complémentaire

RIFSEEP : Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

RPS : Risques psychosociaux

RTT : Réduction du temps de travail

SFT : Supplément familial de traitement

SMIC : Salaire minimum de croissance

VAE : Validation des acquis et de l'expérience



**PUBLICATION DE LA
FÉDÉRATION CGT
DES SERVICES PUBLICS**

263, rue de Paris - Case 547 93515 Montreuil Cedex
www.cgtservicespublics.fr Courriel : fdsp@cgt.fr

Je vote

**ÉLECTIONS
CNRACL**

du 23 novembre
au 10 décembre 2026



PAS TOUCHE À MA CAISSE DE RETRAITE



**Toutes les informations
sur les élections CNRACL**

POUR MAÎTRISER VOTRE AVENIR PROFESSIONNEL VOUS NE POUVEZ EN RESTER-LÀ !

*Ensemble, dans le syndicat,
nous serons plus forts.*

BULLETIN DE CONTACT ET DE SYNDICALISATION

Je souhaite : ☐ prendre contact ☐ me syndiquer ☐ participer à une formation d'accueil

Nom :

Prénom :

Adresse :

Code postal : Ville :

Tél. :

Courriel :@.....

Âge : Profession :

Entreprise (nom et adresse) :

.....

.....

ADRESSE DE CONTACT



Fédération CGT des Services publics

Case 547 - 263, rue de Paris - 93515 Montreuil Cedex

Tél. 01 55 82 88 20 - Email : fdsp@cgt.fr

Site Internet : cgtservicespublics.fr

Pour vous syndiquer en ligne, scannez le Flashcode !





Restons en contact et informé-es

www.cgtservicespublics.fr

Facebook : www.facebook.com/cgtservicespublics/

Instagram : www.instagram.com/fdspcgt/

Tiktok : www.tiktok.com/@fdspcgt