

L'EMPLOYEUR TERRITORIAL

C O R R E S P O N D A N C E H E B D O M A D A I R E

LA RÉFORME DE LA HAUTE FONCTION PUBLIQUE PLÉBISCITÉE

Selon un sondage Ipsos pour le ministère de la Transformation et de la fonction publique publié le 14 juin, la réforme de la haute fonction publique est une nécessité (87 %) pour rapprocher les hauts fonctionnaires du quotidien de la population (48%), améliorer fonctionnement des services publics et réduire les dépenses (38%), même si l'Association des maires de France (AMF) réaffirme sa volonté de voir l'institution préfectorale préservée et demeurer attractive.

Sont plébiscités, y compris par les agents (à plus de 70%), les dispositifs de diversification du profil des hauts cadres, leur affectation prioritaire sur des postes fonctionnels en début de carrière et une évaluation continue. En effet, même s'ils sont considérés comme indispensables au bon fonctionnement de l'administration (66 %), bien formés et efficaces (55 %), ils restent cependant éloignés des préoccupations des citoyens (82 %).

En outre, une immense majorité des répondants (89 %) les juge très bien payés, même s'ils le sont moins que dans le secteur privé (67 %), mais les possibilités d'effectuer des allers-retours dans le privé sont considérés comme excessives (72 %). L'opinion des agents eux-mêmes est plus nuancée, 83 % estimant leur rémunération très élevée et 62 % qu'ils ont trop de facilités pour des expériences privées.

Mais, à près de 60 %, les répondants ratifieraient un alignement de ces rémunérations sur le secteur privé, l'équivalent d'une augmentation de 30 %.

Ces réponses font écho à la suppression du statut de fonctionnaire pour des emplois contractuels, que la population générale estime utile à 60 %, quand les agents y sont opposés à près de 70 %. Cette suppression conforte les évolutions opérées par la loi en 2019, qui, outre un élargissement du recours au contrat, reprend plusieurs dispositifs en vigueur dans le secteur privé (rupture conventionnelle, contrats projet, indemnité de précarité). Cette tendance est défendue, dans un contexte électoral, par le parti Les Républicains, qui préconise la généralisation d'un contrat public pour les nouveaux entrants et les fonctionnaires volontaires, hors les emplois de souveraineté (magistrats, diplomates, forces de l'ordre).

Source Maire info

22 JUIN 2021

N° 1726

EMPLOIS ET NON TITULAIRES

L'obsolescence de l'indemnité de résidencepage 2

ACTUALITÉ

Une insuffisance professionnelle ne justifie une diminution indemnitairepage 3

RÉMUNÉRATIONS

Une amélioration temporaire du capital décèspage 5

DOSSIER

Les compétences du comité social et de la formation spécialiséepages 6,7

LES CLEFS POUR BIEN GÉRER

La présence d'un contractuel ne fait pas obstacle à la réintégration après disponibilitépage 8

Nouveau : FIL INFO

Adressez-nous votre mail pour bénéficier, chaque jour, d'une information pratique et gratuite par internet.

Inscription :

webmaster@editionssorman.com

Offre valable 3 mois pour les non-abonnés



L'indemnité de résidence est obsolète

Les fonctionnaires et contractuels (occupant un emploi auquel est attaché un indice) bénéficient d'une indemnité de résidence dont le taux dépend des « zones territoriales d'abattement de salaire » résultant d'un décret de 1962 (n° 62-1263 du 30 octobre 1962).

Les zones sans abattement (région parisienne pour l'essentiel et agglomération de Lille) bénéficient d'un taux de 3 %, ramené à 1 % dans les grandes agglomérations (abattement de 2,22 %), les zones comportant un abattement compris entre 3,11 % et 6 % n'en bénéficiant pas. A un parlementaire qui l'interroge sur l'inadéquation avec le coût de la vie dans certaines régions, le ministre de l'Action et des comptes publics rappelle que ce classement effectué après-guerre (du ministère du Travail) visait à moduler le salaire minimum interprofessionnel en fonction du coût de la vie.

Si le décret intègre les modifications des agglomérations urbaines et la création des agglomérations nouvelles au fil des recensements de population de l'INSEE, le ministre reconnaît que, depuis 2001, l'administration n'a plus matériellement la possibilité d'actualiser ce classement, puisque si l'INSEE a effectué des recensements généraux de population tous les 5 ans jusqu'en 1999, depuis 2004 s'y sont substitués des recensements annuels partiels qui empêchent une évolution simultanée de toutes les communes.

Or, un reclassement différé pourrait placer des communes dans des situations différentes, au risque de rompre le principe d'égalité de traitement des agents.

Le gouvernement envisage donc une réforme du dispositif en tenant compte de la situation économique actuelle des communes, mais permettant aussi le réexamen du dispositif de proportionnalité au traitement, qui ne répond plus totalement aux enjeux d'équité en termes de coût de la vie, particulièrement en ce qui concerne le logement.

QE n° 24738 JO AN du 10 mars 2020 page 1897.

DES COMPORTEMENTS MALHONNÊTES JUSTIFIE UN LICENCIEMENT

■ Le recrutement de contractuels dérogeant à l'obligation d'employer les fonctionnaires (article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), la délibération créant un emploi précise les grades correspondants et s'il peut être pourvu par un contractuel éligible à un CDI après 6 ans, le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération (article 34 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984). L'avis de vacance adressée au centre de gestion précise les missions, les qualifications requises, les compétences attendues, les conditions d'exercice et sujétions éventuelles (article 2 du décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019).

Le maire recrute une contractuelle en 2012, qu'il licencie pour des raisons disciplinaires le 25 janvier 2016. Elle a mentionné sur son CV une licence en histoire de l'art qu'elle ne détient pas, alors qu'un diplôme à Bac + 3 est nécessaire en catégorie A. Or, elle ne pouvait pas ignorer que son poste était du niveau d'attaché, ce que confirmaient les modalités de calcul de sa rémunération. Elle affirme qu'elle pouvait prétendre par ses autres diplômes (DEUG et BTS) et expérience à une équivalence, mais sans l'établir.

Ce raisonnement reprend in fine celui d'une autre cour précisant qu'aucun texte ni principe ne subordonne l'engagement d'un contractuel à la détention des titres ou diplômes nécessaires au concours externe dans la même catégorie. Mais le juge vérifie que l'expérience acquise peut valablement compléter la formation initiale et placer l'agent au niveau des fonctions sur lesquelles il est recruté (CAA Nantes n° 00NT01605 Préfet de la Vendée du 20 août 2002).

Dans ses fonctions, elle doit élaborer une brochure dont l'édition nécessite l'intervention de 2 sociétés de graphisme et d'imprimerie, qui fournissent un devis les 16 et 22 juin 2015, à signer par le maire. Le 3 juillet, l'élu lui signale que l'impression a été commandée sans validation de la brochure et, à réception de la facture de l'imprimeur, il s'interroge sur la signature du devis. Le maire réitérant sa demande en décembre, la femme fournit à l'imprimeur une copie signée du devis en lui demandant de la retourner à la mairie par courriel. Ce document, identique au devis que le maire avait signé pour la société de graphisme établit une falsification du devis.

Ces deux malversations sont de nature à justifier un licenciement.

Le respect des droits de la défense

Sur un plan procédural, le licenciement suppose un entretien auquel l'agent est convoqué par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, en précisant les motifs et la date d'effet (articles 37 et 42 du décret 88-145 du 15 février 1988). Hormis le cas où l'agent est dans l'impossibilité d'y assister, son absence n'oblige pas l'employeur à une nouvelle convocation ou à répondre favorablement à une demande de report. Le maire la convoque 29 décembre 2015 à un entretien qui doit se tenir le 11 janvier. Si la femme est alors en arrêt travail pour maladie ordinaire jusqu'au 5 février 2016, elle peut quitter son domicile sans aucune limite d'horaires, son médecin ayant lui-même mentionné les éléments médicaux justifiant une dérogation à d'éventuelles restrictions. La femme n'était pas donc pas dans l'impossibilité de se rendre à l'entretien auquel elle avait été valablement convoqué et auquel elle avait d'ailleurs expressément indiqué n'avoir pas l'intention de se rendre, sans en solliciter le report. Elle n'a donc pas été privée de cette garantie.

CAA Lyon n° 18LY03180 Mme D du 12 mars 2020.

LES MENTIONS DU BULLETIN N° 2 DU CASIER JUDICIAIRE DOIVENT ÊTRE RAPPORTÉES AUX FONCTIONS ENVISAGÉES

■ **Nul ne pouvant avoir la qualité de fonctionnaire si les mentions du bulletin n° 2 du casier judiciaire sont incompatibles avec les fonctions (article 5 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), il revient à l'employeur d'apprécier cette compatibilité.**

Malgré sa réussite à un test d'adjoint technique des installations sportives, la maire de Paris refuse, le 20 avril 2007, de recruter un lauréat au vu des mentions du bulletin n° 2 de son casier judiciaire.

Délivré le 23 mai à la Ville de Paris, il montre que l'intéressé, âgé de 18 ans, a été condamné le 16 octobre 2014 à un an de prison pour transport, détention et acquisition de stupéfiants et à une interdiction de séjour de 2 ans dans une commune de la petite couronne. Or, il représente la direction de la jeunesse et des sports, entretient, surveille et maintient les installations, gère les relations avec les usagers dont un public jeune, veille à l'application des règles, au respect du règlement, encaisse des recettes et tient un registre de suivi de vente des tickets d'entrée dans les installations.

Même si le juge d'application des peines le place sous surveillance électronique le 19 mai 2017 au vu de ses efforts d'insertion, cela n'enlève rien à la nature et l'importance de la condamnation.

Pour méritoire que soit sa volonté d'intégration professionnelle et d'accéder à un emploi mieux rémunéré et plus stable que son CDD depuis mars 2015, la ville n'a pas commis d'erreur en estimant que les mentions étaient incompatibles avec les fonctions.

Les règles de délivrance selon la nature de l'extrait du casier judiciaire

Le bulletin n° 1 du casier, avec le relevé intégral de ses fiches, n'est délivré qu'aux autorités judiciaires (articles 774 et suivants du code de procédure pénale).

Le bulletin n° 2 est le relevé de ce casier, hors décisions sur l'enfance délinquante, les contraventions de police, les condamnations avec sursis si le délai d'épreuve a pris fin (sauf suivi socio-judiciaire, interdiction d'une activité avec des mineurs, peines d'inéligibilité pour une durée plus longue), dispense de peine ou ajournement, déchéance de l'autorité parentale et arrêté d'expulsion abrogé. S'y ajoutent les mesures de composition pénale, les condamnations pour infraction aux prix ou à la concurrence et celles désignées par le tribunal lors du jugement.

Ce bulletin n° 2 est notamment délivré aux employeurs locaux saisis de demandes d'emplois ou pour le contrôle de l'exercice d'emplois impliquant un contact habituel avec des mineurs (article R 79 du code).

Le bulletin n° 3 comporte certaines condamnations pour crimes et délits (non exclues du bulletin n° 2) : privatives de liberté de plus de 2 ans sans sursis, ou inférieures à 2 ans si le juge a exigé leur mention au bulletin n° 3, ainsi que, pour leur durée, les interdictions, déchéance ou incapacités sans sursis, les décisions prononçant un suivi socio-judiciaire ou l'interdiction d'une activité professionnelle ou bénévole impliquant un contact habituel avec les mineurs.

Seule la personne concernée peut le réclamer et il ne doit en aucun cas être délivré à un tiers (sauf autorité centrale d'un État membre de l'Union européenne, saisie par la personne).

En pratique, la demande s'effectue par lettre, télégramme, télétransmission, support magnétique avec mention de l'état civil de la personne, de la qualité de l'autorité qui demande et son motif (article R 80 du code).

CAA Paris n° 18PA01715 M. C du 11 mars 2020.

Une insuffisance professionnelle ne justifie pas une diminution indemnitaire

En matière indemnitaire, les compétences de l'assemblée et de l'autorité locale sont rigoureusement définies. La première fixe les régimes indemnitaires des agents, définit la nature, les conditions d'attribution et le taux moyen des primes, tandis que l'autorité locale arrête le taux individuel des agents (articles 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et 2 du décret n° 91-875 du 6 septembre 1991).

Le maire divise par plus de 3 le régime d'une adjointe administrative de 1ère classe, secrétaire de mairie de la commune, compte tenu des graves dysfonctionnements de la régie de recettes. Elle ne dépose pas systématiquement la recette du mois à la trésorerie, l'empêchant d'émettre les titres de recettes, méconnaît le montant maximal de l'encaisse, et émet irrégulièrement des mandats, conduisant l'inspecteur divisionnaire de la trésorerie à saisir le maire en novembre 2015 de la nécessité d'améliorer le mandatement en produisant les pièces justificatives. Dans ces conditions, le maire a pu diminuer significativement le montant des primes, sans erreur matérielle ou manifeste d'appréciation.

Au passage, le juge rappelle que si l'assemblée fixe le taux d'une indemnité, cela ne garantit pas à l'agent la perception du montant défini, le maire disposant des prérogatives lui permettant de moduler les attributions individuelles dans la limite des critères de l'assemblée. Dans cet exercice, aucun texte ni principe n'exige qu'il mette l'agent à même d'avoir communication de son dossier, donc de respecter les droits à la défense préalablement à la fixation du montant individuel d'une prime, même diminuée pour une manière de servir insuffisante. Il importe seulement que la mesure ne présente pas le caractère d'une sanction disciplinaire déguisée.

CAA Marseille n° 18MA05062 Mme E du 5 mars 2020.

MISE À LA RETRAITE : LA DEMANDE DE L'AGENT DOIT ÊTRE ÉTABLIE

■ **Les employeurs ne supportent pas d'obligation générale d'information de leurs agents sur les conséquences éventuellement défavorables d'un choix de carrière.**

Un ingénieur principal, directeur général des services techniques atteint de la maladie de Parkinson bénéficie, après le rejet d'une demande de retraite pour invalidité, d'un congé ordinaire de maladie le 5 décembre 2014. Le 5 février 2015, il demande à être mis à la retraite au 1er juin. Le maire y répond favorablement sous réserve de l'avis conforme de la CNRACL. Le fonctionnaire sollicite alors le 23 mars un congé de longue maladie, puis la suspension de la procédure de mise à la retraite le 14 avril. Le maire refuse cette seconde demande et, le 18 juin 2015, le comité médical estime que sa santé justifie en effet un congé de maladie du 5 décembre 2014 jusqu'à sa date de retraite le 1er juin suivant.

Estimant que son dossier a été mal géré par la commune, il réclame 85 260 € au titre de sa perte de traitement, de la réduction du montant de sa pension, de son préjudice moral et des troubles dans ses conditions d'existence. La cour rappelle qu'aucun principe ni texte n'impose à l'employeur une obligation d'information des agents, et qu'il leur appartient d'apprécier eux-mêmes, compte tenu des services s'ils ont accomplis antérieurement, les avantages et inconvénients d'une demande de mise à la retraite.

L'agent a été bien informé

L'ingénieur ne saurait reprocher à la commune un défaut d'information et d'accompagnement dans sa demande et de ne pas l'avoir informé à l'été 2014, des droits à congé de longue maladie dont il pouvait légalement bénéficier au regard de sa pathologie.

Au demeurant, l'agent a reçu, comme ses collègues, un livret du personnel communal détaillant l'ensemble des congés dont bénéficient les agents. Il ne saurait davantage faire grief à l'employeur de ne l'avoir pas informé de la possibilité d'un éventuel congé de maladie au-delà du 1er juin 2015. En effet, le congé de longue maladie est de 3 ans, rémunéré un an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement. Aucune faute ne peut donc lui être reprochée sur ce plan.

L'agent tente de faire valoir qu'il n'a pas vraiment sollicité sa mise à la retraite. Mais il a adressé le 5 février un courrier indiquant qu'il pouvait prendre sa retraite le 1er juin, et a confirmé ses intentions le 6 février à la DRH, à qui il rappelle qu'il a déposé la veille sa demande mise à la retraite. Dans ces conditions, la commune n'a commis aucune faute ne s'est pas méprise sur la portée de la demande de l'intéressé.

Les fautes du maire

Reste qu'une mise à la retraite d'office n'est prévue qu'en cas d'impossibilité définitive et absolue du fonctionnaire de continuer ses fonctions à l'expiration des congés de maladie, longue maladie ou longue durée, sauf si l'incapacité résulte d'une maladie non imputable au service que son caractère définitif et stabilisé ne rend pas susceptible de traitement.

Au contraire, l'attribution d'une pension suppose une demande du fonctionnaire au directeur général de la caisse des dépôts adressée au moins 6 mois avant la date souhaitée pour la mise à la retraite.

Or, à la date de l'instruction de son dossier par la CNRACL le 30 mars 2015, l'ingénieur n'avait formulé aucune demande. Au contraire, à la suite de sa demande de suspension de la procédure de mise à la retraite le 6 mai, la CNRACL a décidé d'annuler tout versement à l'agent et, dès le 23 mars, la commune n'était plus saisie d'une demande en ce sens du fonctionnaire. Dans ces conditions, la décision le mettant à la retraite le 9 février 2015 était fondée sur des faits inexacts.

En décidant, les 20 avril et 4 mai, qu'il ne pouvait pas accueillir la demande de suspension de la retraite, et en maintenant sa décision le 9 février précédent, le maire a commis plusieurs illégalités engageant la responsabilité de la commune.

Un droit à indemnisation

S'agissant de l'indemnisation, et au plan du traitement, l'agent bénéficiant d'un congé de longue maladie entre décembre 2014 et le 31 mai 2015 au titre d'une maladie invalidante, rien ne montre qu'il n'aurait pas été renouvelé jusqu'au 16 mars 2017, date à laquelle il souhaitait bénéficier d'une retraite à taux plein.

En appliquant les périodes de plein puis de demi traitement, et compte tenu d'un montant de la pension de 2531 €, il peut prétendre à 11 640 € au titre de l'année à plein traitement. En revanche, au titre demi-traitement, le montant de pension est supérieur et n'appelle aucune indemnisation. S'agissant du régime indemnitaire, et compte tenu des réductions prévues par la délibération en vigueur dans la commune, il peut prétendre à 952 €, auxquels la cour ajoute 2 131 € au titre de la garantie individuelle du pouvoir d'achat.

L'agent évoque également un préjudice prévisible de minoration de sa pension compte tenu d'un départ plus tardif. Mais la cour ne dispose pas des éléments permettant de l'évaluer précisément et renvoie l'agent vers la commune. Restent les troubles dans ses conditions d'existence et le préjudice moral pour mauvaise gestion du dossier, que la cour fixe à 6 000 €.

CAA Nantes n° 18NT02537 M. E du 10 mars 2020.

UN COMPORTEMENT VIOLENT JUSTIFIE UNE ÉVICTION DÉFINITIVE

■ **Tout manquement du fonctionnaire à ses obligations justifie une sanction, sans préjudice de poursuites pénales (article 29 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).** Si la plupart d'entre elles découlent de la loi (articles 25 et suivants), le juge attend de tout agent un comportement modéré, qui exclut toute violence ou intimidation.

Le 12 mars 2015, devant le refus du directeur du service informatique de lui donner immédiatement un téléphone pouvant recevoir des courriels, le conservateur en chef, directeur du musée municipal, soulève le bureau de son collègue en hurlant qu'il veut ce téléphone, avant de le saisir par le col et de le plaquer contre une armoire. Un technicien du service informatique, alerté par les hurlements, tente de raisonner le conservateur, qui l'insulte et lui inflige des coups de genou et de pied.

Toujours pour obtenir ce téléphone, il s'installe sur le bureau du responsable informatique et balaye tout ce qui s'y trouve. Le directeur général, alerté, tente de résoudre

calmement la situation avant d'appeler la police municipale.

Ces faits, établis par les rapports des deux agents agressés, donnent lieu à une dispense de peine du juge de proximité le 23 juin 2015, qui le reconnaît coupable de violences n'ayant entraîné aucune incapacité temporaire de travail.

Ils constituent des manquements graves du conservateur à ses obligations et caractérise un comportement violent et d'intimidation justifiant une sanction.

L'agent ne saurait se prévaloir d'évaluations positives, ni se justifier par une fatigue importante après une hémorragie digestive massive en janvier 2015 ou un stress dans la crainte de découvrir une autre maladie.

Au regard de son niveau hiérarchique, de l'exemplarité attendue d'un cadre et de la gravité de ses fautes, et d'une exclusion de 3 mois pour violence verbale en 2011, le maire a pu, sans erreur d'appréciation, prononcer sa mise à la retraite d'office.

CAA Bordeaux n° 18BX01418 M. G du 10 mars 2020.

CAPITAL DÉCÈS

UNE AMÉLIORATION TEMPORAIRE DU CAPITAL DÉCÈS

■ **Les ayants droit de tout fonctionnaire décédé avant l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite (62 ans aujourd'hui) bénéficient, au moment du décès et quelle qu'en soit l'origine, le temps ou le lieu, à un capital décès.** Au moment du décès, l'agent doit être en activité, détaché auprès de l'Etat dans un emploi conduisant ou non à pension, pour exercer une fonction publique élective ou un mandat syndical, en disponibilité ou dans la position sous les drapeaux (articles D 712-19 à 24 du code de la sécurité sociale et 7 du décret n° 60-58 du 11 janvier 1960).

Son montant est de 4 fois le montant du capital décès du régime général en vigueur à la date du décès (3 400 €) (article D. 361-1 du code de la sécurité sociale), soit 13 600 €.

Si le décès est consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle, il est égal à 12 fois le montant du dernier traitement indiciaire brut mensuel perçu par le fonctionnaire.

Ce même montant est attribué pour le décès consécutif à un attentat, à une lutte dans l'exercice de ses fonctions ou à un acte de dévouement dans un intérêt public, ou pour sauver la vie d'une ou plusieurs personnes, mais le capital est versé 3 années de suite.

Si le fonctionnaire a atteint l'âge de départ à la retraite, 62 ans dans le cas général, il se limite à celui du régime général, de 3 400 €.

A retenir : transitoirement, et pour les décès intervenant entre le 1^{er} janvier et le 31 décembre 2021, le

montant du capital décès est porté à la dernière rémunération brute annuelle du fonctionnaire, donc indemnités et primes comprises, le traitement étant celui de l'indice détenu par le fonctionnaire au jour du décès. Si le fonctionnaire a atteint l'âge de départ à la retraite, le capital décès s'établit à ¼ de la dernière rémunération brute annuelle du fonctionnaire décédé.

S'agissant des fonctionnaires non affiliés à la CNRACL et des contractuels, qui relèvent du régime général de sécurité sociale et de l'IRCANTEC (article 10 du décret n° 70-1277 du 23 décembre 1970), le capital décès versé par cette institution est porté de 75 à 100 % des émoluments des 12 derniers mois précédant la date du décès, déduction faite du capital du régime général, donc des 3 400 €, sauf si le montant résiduel est inférieur à 75 % des émoluments des 12 mois précédant le décès, qui constitue un socle pour les agents concernés.

Rappel : le capital décès est versé à raison d'un tiers au conjoint non séparé de corps ou divorcé ou partenaire d'un PACS non dissous conclu plus de 2 ans avant la date du décès, et à raison des 2/3 aux enfants légitimes, naturels reconnus, adoptifs ou recueillis âgés de moins de 21 ans ou infirmes. La quote-part est répartie à parts égales entre eux. S'y ajoute une majoration calculée à raison des 3/100e du traitement annuel brut soumis à retenue pour pension afférent à l'indice net 450 (indice brut 585).

Décret n° 2021-176 du 17 février 2021 (JO du 18 février).

Les compétences du comité social et de la formation spécialisée

La fusion du comité technique avec le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) dans une nouvelle instance, le comité social territorial (CST), requiert la refonte du décret sur le comité technique. Examiné par le CSFPT le 13 janvier, après un rejet initial le 17 décembre, il réécrit notamment l'ensemble des compétences de la future instance.

■ Les attributions de consultation du CST

Outre un débat au moins annuel sur la programmation de ses travaux, les CST sont consultés pour avis sur les questions concernant :

- l'organisation, le fonctionnement et l'évolution des services,
- leur accessibilité et leur qualité,
- les orientations stratégiques sur les politiques RH,
- les projets de lignes directrices de gestion (LDG) (décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019),
- les orientations stratégiques indemnitaires et les critères de répartition,
- les orientations stratégiques d'action sociale et de protection sociale complémentaire,
- les enjeux et politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations,
- le projet de plan d'action égalité des employeurs de plus de 20 000 habitants (décret n° 2020-528 du 4 mai 2020),
- le rapport social unique (article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 et décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020), inclus les moyens budgétaires et en personnel,
- les critères d'appréciation de la valeur professionnelle,
- la protection de la santé physique et mentale, l'hygiène et la sécurité des agents, l'organisation du travail et le télétravail, des enjeux liés à la déconnexion et à la régulation des outils numériques, l'amélioration des conditions de travail et les prescriptions applicables,
- les projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé, de sécurité et les conditions de travail lorsqu'il s'intègre dans un projet de réorganisation,
- les règles relatives au temps de travail au compte épargne-temps,
- les plans de formation (article 7 de la loi 84-594 du 12 juillet 1984).

Rappel : en l'absence de formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail, le CST met en œuvre les compétences correspondantes.

Les sujets de débat du CST

Le comité social territorial débat chaque année :

- du bilan de mise en œuvre des LDG (sur la base des décisions individuelles),
- de l'évolution des politiques des ressources humaines sur la base du rapport social unique,
- de la création des emplois à temps non complet,

- du bilan annuel sur le télétravail,
- du bilan annuel des recrutements au titre des contrats Pacte (parcours d'accès aux emplois territoriaux et de l'État que la plupart des employeurs ne pratiquent plus aujourd'hui),
- du bilan annuel du dispositif expérimental d'accompagnement des agents recrutés sur contrat et suivant, en alternance, une préparation aux concours de catégorie A et B,
- des questions de dématérialisation des procédures, des évolutions technologiques et des méthodes de travail et de leurs incidences sur les agents,
- du bilan annuel de l'apprentissage,
- du bilan annuel du plan de formation,
- de la politique d'insertion, de maintien dans l'emploi et d'accompagnement des parcours professionnels des agents en situation de handicap,
- de l'évolution de l'accessibilité des services et de la qualité des services rendus,
- des enjeux et politiques d'égalité professionnelle et de prévention des discriminations.

Attention : ces débats sont peu applicables dans les collectivités rattachées au CST du centre de gestion, qui suppose autant de débats que de collectivités, soit plusieurs centaines d'employeurs à très faible effectif.

Les comités de service ou de groupe examinent les questions intéressant les services au titre desquels ils sont créés, le CST pouvant se saisir de toute question les concernant. De même, les comités sociaux communs sont compétents sur les seules questions communes.

Les compétences de la formation en hygiène et sécurité

La loi confie au CST les questions de protection de la santé physique et mentale des agents, d'hygiène et de sécurité des agents dans leur travail, d'organisation du travail, de télétravail, des enjeux de déconnexion et de régulation des outils numériques, de l'amélioration des conditions de travail et des prescriptions légales correspondantes.

Attention : cette compétence ne s'exerce pas lorsque ces questions se posent dans le cadre de projets de réorganisation, qui relèvent du CST au titre de sa compétence générale (7° de l'article 33 et article 33-1 de la loi du 26 janvier 1984).

Si, globalement, au-delà de la loi, le décret reprend les
(suite p. 7)

(suite de la p. 6)

compétences du décret sur l'hygiène et la sécurité (n° 85-603 du 10 juin 1985), il y laisse nombre de dispositions sur ces questions (nomination des assistants et conseillers de prévention, registres côtés de santé et de sécurité, droit de retrait, sécurité des jeunes de 15 à 18 ans...) et sur la médecine de prévention, au détriment de la lisibilité d'un dispositif déjà complexe.

Il reprend la règle selon laquelle ces formations spécialisées sont compétentes à l'égard des agents dans son périmètre, et de ceux à la disposition et placés sous la responsabilité de l'employeur par une entreprise ou une administration extérieure.

La formation est d'abord consultée sur la teneur des documents se rattachant à sa mission, notamment les projets de règlements et consignes de l'employeur en matière de santé, sécurité et conditions de travail. Elle est informée des visites et des observations de l'agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI) et des réponses de l'administration.

Elle examine le rapport annuel du médecin du travail et prend connaissance des observations et suggestions concernant la prévention des risques et l'amélioration des conditions de travail consignées sur le registre côté de santé et sécurité au travail (article 3-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985).

Attention : Les formations spécialisées créées en raison de risques professionnels particuliers les analysent dès leur mise en place, et suscitent toute initiative utile pour les appréhender, les limiter et les prévenir.

En cas d'installations classées (article L. 5121 du code de l'environnement et L. 115-1 du code minier), l'employeur informe la formation des documents établis à l'intention des autorités de protection de l'environnement.

La gestion d'un risque imminent

Comme antérieurement, tout représentant du personnel membre de la formation spécialisée qui constate directement une cause de danger grave et imminent pour la santé ou la sécurité des agents dans l'exercice de leurs fonctions, notamment par l'intermédiaire d'un collègue, en alerte immédiatement l'employeur ou son représentant, et consigne cet avis dans un registre spécial côté et ouvert au timbre de la formation spécialisée.

Ce registre est tenu à la disposition :

- des membres de la formation spécialisée et de tout agent qui est intervenu,
- de l'inspection du travail,
- de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI).

L'avis est daté, signé, comporte les postes de travail concernés, la nature du danger et sa cause, le nom des personnes exposées, les mesures prises par l'employeur.

En effet, dans une telle situation, l'employeur réalise immédiatement une enquête avec le représentant de la formation spécialisée qui lui a signalé le danger, ou un autre

membre de cette dernière désigné par les représentants du personnel, et prend les dispositions nécessaires pour y remédier. Il informe la formation des décisions prises.

En cas de divergences sur la réalité du danger ou la façon de le faire cesser, notamment par arrêt du travail, de la machine ou de l'installation, la formation spécialisée se réunit dans les 24 heures. L'inspecteur du travail est informé de la réunion et peut y assister.

Après avoir pris connaissance de l'avis de la formation, l'employeur arrête les mesures à prendre. À défaut d'accord sur ces mesures et leurs conditions d'exécution, et après intervention des agents chargés d'une fonction d'inspection, l'inspecteur du travail est obligatoirement saisi.

Peuvent être sollicités un vétérinaire inspecteur ou un médecin inspecteur de la santé ou régional du travail, et l'intervention du service de la sécurité civile.

Cette intervention donne lieu à un rapport à l'employeur, à la formation spécialisée et à l'ACFI. Il indique, le cas échéant, les manquements à l'hygiène et la sécurité et les mesures proposées pour y remédier. L'employeur adresse dans les 15 jours à l'auteur du rapport une réponse motivée précisant les mesures prises immédiatement après l'enquête, à la suite de l'avis de la formation spécialisée réunie en urgence, au vu du rapport, celles qu'il va prendre, et le calendrier de leur mise en œuvre. Il adresse copie de sa réponse à la formation spécialisée et à l'ACFI.

Les visites des locaux

Les membres de la formation spécialisée visitent à intervalles réguliers les services dans leurs champs de compétences. Une délibération de la formation en fixe l'objet, le secteur géographique et la composition de la délégation, qui comporte nécessairement le président de la formation spécialisée ou son représentant, et des représentants du personnel, membres de la formation. Elle peut être assistée d'un médecin de prévention ou son représentant au sein de l'équipe pluridisciplinaire, de l'AFI, et de l'assistant ou du conseiller de prévention. La mission donne lieu à un rapport à la formation spécialisée.

La délégation peut réaliser cette visite sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail. Si l'agent exerce à son domicile, elle est subordonnée à son accord écrit. La formation spécialisée se réunit dans les plus brefs délais pour tout accident ayant entraîné ou qui aurait pu entraîner des conséquences graves, et enquête sur tout accident du travail, de service ou maladie professionnelle. Ces enquêtes sont réalisées par une délégation avec le président ou son représentant au sein de la collectivité, et au moins un représentant du personnel de la formation spécialisée. Le médecin de prévention, l'assistant ou le conseiller de prévention et l'ACFI peuvent y participer. La formation est informée des conclusions de chaque enquête et des suites données. Elle peut demander à l'employeur une audition ou ses observations lorsque son activité expose l'agent à des nuisances particulières, et a connaissance des suites données à ses observations.

Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 (JO du 12 mai).

LA PRÉSENCE D'UN CONTRACTUEL SUR SON POSTE NE FAIT PAS OBSTACLE À LA RÉINTÉGRATION DU FONCTIONNAIRE APRÈS UNE DISPONIBILITÉ

■ Un technicien supérieur hospitalier des hospices civils de Lyon, en disponibilité pour convenances personnelles pour 3 ans, sollicite sa réintégration anticipée le 1er octobre 2013, mais le directeur général le place en disponibilité d'office pour absence de poste. Le fonctionnaire en réclame l'annulation et 17 800 € de réparation.

Dans les fonctions publiques hospitalières et territoriales, la disponibilité place le fonctionnaire hors de son administration d'origine et le prive de ses droits à avancement et à retraite. La réintégration après une disponibilité de moins de 3 ans est mieux garantie, l'une des 3 premières vacances devant être proposée au fonctionnaire territorial, cette dernière étant de droit à la première vacance dans les hôpitaux (articles 72 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et 62 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 pour les hôpitaux).

Cette obligation de réintégration s'impose, sous réserve des nécessités du service, y compris si l'agent demande à revenir avant le terme de sa disponibilité, et suppose de prendre en compte les postes vacants à la date de la demande et ceux le devenant ultérieurement.

Les emplois vacants ayant vocation à être attribués à des fonctionnaires (article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983), occupés par un contractuel ils restent vacants. Si donc un emploi permanent correspondant aux qualifications et au grade du fonctionnaire est occupée par un contractuel, il appartient à l'employeur qui entend refuser la réintégration d'établir l'existence de nécessités de service propres à justifier de ne pas écarter le contractuel.

Or, le tableau des effectifs montre que plusieurs emplois dans l'une des 5 spécialités auxquelles les techniciens supérieurs ont vocation à travailler sont occupés par des contractuels le 1er octobre 2013. Les hospices civils, qui reconnaissent le caractère permanent des emplois et leurs correspondances avec la spécialité de l'agent, ne donnent aucun motif de service justifiant de ne pas le réintégrer.

L'employeur devait répondre favorablement à la demande de l'agent dès le 1er octobre 2013.

Un droit à réparation

La cour enjoint donc aux hospices civils de le réintégrer et

de reconstituer sa carrière jusqu'à son retour effectif. La faute de l'établissement engage sa responsabilité et garantit à l'agent la réparation de son préjudice effectif. Sont indemnisables les préjudices avec lesquels l'illégalité présente un lien direct de causalité, compte tenu de son importance et des fautes de l'intéressé. Sont intégrées les pertes du traitement, des primes et indemnités dont il avait une chance sérieuse bénéficier, hors celles qui, par leur nature, leur objet et leurs conditions de versement compensent des frais, charges ou contraintes liées à l'exercice effectif des fonctions, déduction faite des rémunérations dont il a pu bénéficier.

L'agent est effectivement réintégré le 5 janvier 2015 et, depuis le 1er octobre 2013, aurait dû bénéficier de 31 877 € de traitement. Déduction faite de 17 109 €, son préjudice est de 14 768 €, auxquels la cour ajoute un préjudice moral de 1 000 €.

Conseil : cette décision rappelle d'abord à l'employeur le danger de supprimer un poste face à une demande de réintégration d'un fonctionnaire en disponibilité. La rédaction de la décision suggère ensuite que la notion de qualification de l'agent n'est pas celle qu'il détient effectivement, mais celle mentionnée par son cadre d'emploi. Toutefois, la cour introduit une possibilité de non réintégration du fonctionnaire liée à des nécessités de service justifiant le maintien d'un contractuel en fonctions, renvoyant aux dispositions qui justifient leur embauche pour les besoins du service ou la nature des fonctions (article 3-3 de la loi), et donc à l'existence d'un avantage déterminant pour l'employeur. En revanche, dans l'hypothèse où un agent sollicite sa réintégration après de nombreuses années en disponibilité, la question reste ouverte de savoir si l'employeur disposant d'un emploi vacant non occupé par un contractuel peut refuser la réintégration en se fondant, par exemple, sur son absence d'activité et donc de compétences réelles. Un refus sera sans doute limité par le droit à réintégration et la possibilité de résoudre, au moins partiellement, le déficit de compétences par de la formation.

CAA Lyon n° 17LY04083 M. L du 6 février 2020.

La Lettre de l'Employeur territorial répond aux interrogations de ses lecteurs

Les réponses, qui ne sauraient s'apparenter à des consultations d'avocat, seront regroupées par thème et traitées de manière anonyme en page 8, une semaine sur deux. Vous pouvez adresser vos questions par mail à : elyne.brochand@editionssorman.com

Le Conseil du MANAGEUR

LE SUPPLÉMENT HEBDOMADAIRE DE LA LETTRE DE L'EMPLOYEUR TERRITORIAL

Manager avec «SMART »

Afin de ne pas mettre un collaborateur en difficulté et de l'inscrire dans une démarche de progrès, le manager peut fixer les objectifs dits « SMART » (Spécifiques-Mesurables-Atteignables-Réalistes-temporels) ; cette méthode permet de répondre aux objectifs fixés et de renforcer la motivation des agents. L'objectif SMART doit répondre à certaines caractéristiques et sera :

— **spécifique** : être simple dans son expression, clair et compréhensible par tous.
Exemple : anticiper les besoins de lancement des procédures des marchés publics.

— **mesurable** : définir un objectif assorti d'indicateurs mesurables (indicateurs d'avancée et de performance).

Exemple : dresser, chaque année, une liste définitive au mois de septembre, précisant le taux de procédures lancées l'année N et non prévues l'année N-1, et le respect des délais de notification formalisés lors du recensement.

— **atteignable** : l'objectif doit être réalisable au vu des moyens disponibles (compétences du collaborateur, appui de l'équipe, moyens...).

Exemple : rappel du DGS ou du DGA auprès de tous les services de l'obligation de transmettre des éléments qualifiés lors du recensement.

— **réaliste** : prendre en compte les contraintes de calendrier, de contexte...
Exemple : lors du mois de septembre, permettre au collaborateur concerné de dédier du temps à cette démarche de recensement avec les services.

— **temporel** : planifier des échéances intermédiaires et finales.

Exemple : remettre le 30 septembre l'ensemble des marchés à lancer sur l'année N+1.

L'avancée des objectifs sera pilotée et fera l'objet d'un appui du manager lors des échéances intermédiaires ou, à tout moment, en fonction des freins rencontrés par le collaborateur.

COMMENT RÉUSSIR LA DÉLÉGATION

La délégation est un contrat avantageux à la fois pour les managers et leurs collaborateurs. Le manager qui promeut la délégation pourra mieux se concentrer sur l'organisation de ses équipes, le suivi de leurs activités ; il pourra gérer leur temps de travail et se consacrer à d'autres priorités.

Les collaborateurs y trouveront un moyen de se former à de nouvelles tâches, de s'investir et de trouver de nouvelles sources de motivation. Rappelons que la motivation est une réponse au besoin de reconnaissance et d'accomplissement : ainsi, se voir confier une mission est la preuve de la reconnaissance de son manager ; l'initiative, l'autonomie et la responsabilité d'un projet répondent à ce besoin d'accomplissement.

Conseils pour une délégation efficace :

- ne pas déléguer la définition de la stratégie et des objectifs mais seulement leur mise en œuvre ;
- prendre en compte le potentiel et les compétences du collaborateur ;
- permettre l'appropriation des enjeux et l'adhésion du collaborateur ;
- prendre le temps de définir des modalités de délégation claires, réalisables et ambitieuses ;
- ne pas négliger la question des moyens, facteur de réussite ;
- définir un calendrier de mise en œuvre comprenant des échéances intermédiaires ;
- communiquer auprès des équipes sur la délégation confiée ;
- accepter le temps nécessaire à l'apprentissage et s'engager auprès du collaborateur pour que les résultats soient atteints ;
- valoriser les réussites.

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL ET COVID-19

Le réseau Anact-arac a organisé, du 14 au 18 juin, « La semaine de la qualité de vie au travail ». Durant cette « semaine » qui s'est déroulée 100% en ligne, ont été proposés des webinaires, web-échanges, podcasts... disponibles en différé en se connectant au site <https://semaineqvt.anact.fr/mode-emploi-comment-suivre-la-semaine>. Les 4 thèmes, dédiés au travail à distance durant la crise pandémique, répondent aux questions que pose le numérique :

1 - Faire équipe : quand une partie des effectifs se trouve à distance et l'autre partie sur site, comment maintenir les liens, la cohésion, faire équipe ? Comment éviter les situations d'isolement, rester attentif aux situations de fragilités, soutenir la capacité à s'organiser et innover de tous ?

2 - Travailler ensemble autrement : depuis plus d'un an, le travail à distance a été expérimenté à grande échelle... Comment a-t-il été vécu ? L'usage généralisé des outils numériques permet-il encore de se déconnecter ? Quels sont les acquis sur les façons de travailler dans des organisations «hybrides» - à distance et sur site ? Quels sont les points de vigilance ?

3 - Dialoguer : comment faciliter l'expression des difficultés, des attentes et propositions de chacun ? Quelle est la place laissée au dialogue social, à la négociation ? Comment en faire un levier pour mieux travailler ensemble ?

4 - Apprendre : quels enseignements tirons-nous collectivement des mois passés ? De quelles façons organiser des retours d'expérience pour affronter collectivement l'incertitude ? Cette période de crise est-elle un moyen d'accompagner les transitions écologique, économique et sociale ?

Un entretien de recadrage quand ça va mal !

En cas de difficultés avec un collaborateur (objectifs non atteints, comportement...), il est important de mener un entretien de recadrage. L'échange permettra de partager les difficultés rencontrées et d'apprécier leurs origines. Sur la base de ce diagnostic, seront formalisés les actions correctives, les échéances et, le cas échéant, les moyens mis à disposition. Le plan d'actions ainsi défini sera piloté par des entretiens intermédiaires, selon les échéances arrêtées, permettant de s'assurer de son avancement.

La réforme de l'encadrement supérieur de la fonction publique concerne aussi la Territoriale

Une ordonnance du 2 juin 2021 pose le cadre de la transformation de la fonction publique en matière de formation et de déroulement des parcours de carrière dans les fonctions de directions de l'État. Elle crée l'Institut national du service public qui est le futur opérateur de formation initiale et continue de l'encadrement supérieur. Cette ordonnance traite du principe de la mobilité, qui concerne également les cadres de la Fonction Publique Territoriale (ordonnance n° 2021-702 du 2 juin 2021).

Comment faire le bilan d'un an de télétravail ?

Depuis le déconfinement, est venu le temps d'évaluer le télétravail. Pour ce faire, il est conseillé aux managers d'organiser une réunion abordant les points suivants :

- partager l'expérience des derniers mois,
- faire une synthèse des points positifs,
- compléter par une synthèse des points plus négatifs sur lesquels les collaborateurs doivent être amenés à réfléchir,
- identifier les bonnes pratiques et ce que l'équipe souhaite conserver, modifier, ajouter ou supprimer parmi les processus, les nouveaux modes de travail, les règles de circulation de l'information, les nouvelles habitudes...,
- pour chaque action nouvelle ou à faire évoluer, identifier un responsable et fixer un calendrier de suivi.

LE RÔLE DU RESPONSABLE DE SERVICE FACE A L'ÉLU

La clarification des rôles entre les responsables de service et les élus est une question récurrente. Un an après les élections municipales, certains responsables de service se plaignent du mode de gouvernance des nouveaux élus à qui il est reproché de se comporter comme des chefs de service. Il est vrai que les collectivités territoriales présentent l'originalité d'avoir une double chaîne de commandement : politique et administrative. D'une part, le maire, les adjoints et les conseillers municipaux ; de l'autre, la hiérarchie administrative placée sous la responsabilité d'un directeur général des services (DGS). Théoriquement, la place et le rôle des uns et des autres sont clairs : les élus déterminent les orientations politiques, l'administration les met en œuvre. Dans les faits, les choses sont plus compliquées. Pour y voir plus clair, il convient de rappeler quelles sont les attributions de chacun.

La sphère politique

Le maire est l'exécutif de la collectivité. Il est le supérieur hiérarchique de l'ensemble du personnel. Pour le seconder, il s'appuie sur des adjoints à qui il délègue des compétences, et qui sont reconnus comme un rouage essentiel auprès des services. Cependant, les adjoints ne sont pas les supérieurs hiérarchiques du cadre responsable de la mise en œuvre des projets.

Le rôle des élus

- définir des orientations du projet politique,
- affirmer et expliciter le projet politique auprès des services,
- s'assurer de la cohérence et de la stabilité des projets politiques portés par le maire et les adjoints,
- associer les services à la préparation des projets,
- s'appuyer sur les services pour assurer la mise en œuvre des projets.
- valider chaque étape d'avancement des projets de mandat,
- instaurer des échanges réguliers avec les services,
- respecter le rôle dévolu au DGS, aux directeurs, chefs de services et aux agents dans l'exercice de leurs missions.

La sphère administrative

Le maire s'appuie sur le DGS qui pilote et décline la mise en œuvre des projets politiques dans les services et coordonne l'action administrative. Il est secondé par les directeurs et chefs de services qui assurent :

- le management stratégique du service (définir les orientations du service, assister et conseiller les élus, organiser et mettre en œuvre un projet),
- le management opérationnel du service (objectifs du service, coordonner les méthodes de travail, animer et piloter l'équipe),
- la gestion administrative et budgétaire du service.

Le rôle de l'administration

- être à l'écoute des attentes et des orientations des élus référents, conformément au projet politique,
- apporter, de manière explicite, tous les éléments d'appréciation nécessaires et validés (techniques, juridiques, financiers...) afin que les élus soient informés des dossiers et prennent des décisions éclairées,
- veiller à faire valider chaque étape d'avancement des projets,
- mettre en œuvre les décisions prises par les élus communautaires dans le respect des objectifs fixés (plannings, budgets...),
- respecter la place et le rôle des élus dans leur relation avec la population,
- assurer leurs missions dans le respect des devoirs dévolus aux agents publics (devoir de réserve, discrétion professionnelle, devoir d'obéissance, obligation de service, secret professionnel, obligation de neutralité...).

Conseil : pour améliorer la collaboration entre fonctionnaires et élus, et répondre aux attentes des responsables de service, de nombreuses communes ont élaboré une charte clarifiant le rôle de chacun.