



# LE MENSUEL D'INFORMATION DU CENTRE DE GESTION DE L'AIN

N° 10 - SEPTEMBRE 2016

## LE MOT DU PRESIDENT

Nous entrons bientôt dans le dernier trimestre de l'année 2016, et les grandes évolutions territoriales et également statutaires vont être mises en oeuvre à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017.

A ce titre, je tenais à vous rappeler que les services du Centre de gestion mais aussi les élus du Conseil représentés dans les différentes instances se tiennent à votre disposition pour vous accompagner dans ce changement.

Ainsi et pour la mise en place du RIFSEEP mais aussi les transferts de personnels dans le cadre des fusions intercommunales à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2017, les collectivités de moins de 50 agents qui dépendent du Comité Technique du CDG01 doivent saisir celui-ci préalablement à leurs délibérations. La réunion du prochain CT a été fixée au 18 novembre et les C.A.P se tiendront le 9 décembre prochain.

Afin de tenir compte d'un agenda chargé et des contraintes des collectivités, le Centre de gestion assurera cet accompagnement de manière pragmatique.

Le Président du Centre de Gestion de l'Ain

Bernard REY

Maire de Saint-Bernard

# SOMMAIRE DU N° 10

## TEXTES OFFICIELS :

1. Jeunes travailleurs et travaux réglementés : Nouvelles dispositions
2. Validation des années d'études des agents affiliés à la CNRACL
3. Majoration du traitement de certains fonctionnaires bénéficiaires d'une clause de conservation d'indice à titre personnel

## JURISPRUDENCE :

4. Droit individuel à la formation et réalisation d'un projet professionnel personnel hors du contexte professionnel (CE, 22/07/2016, N°397345)
5. Activité accessoire : Terme de l'autorisation de cumul (CE, 27/07/2016, N°395292)

## QUESTIONS ECRITES :

6. Attribution de la NBI et changement de strate démographique lors de la création d'une commune nouvelle (QE n°93439 JO A.N du 16/08/2016)
7. Application du projet de modernisation des parcours professionnels (PPCR) aux agents contractuels (QE n°21663 JO S du 11/08/2016)
8. Déroulement de l'entretien professionnel annuel (QE n° 18234, JO S du 11/08/2016)
9. Démission de son organisation syndicale, au cours de son mandat, d'un représentant du personnel au CHSCT (QE n° 88799, JO A.N du 16/08/2016)

## A LIRE :

10. Établissement d'accueil de la petite enfance – responsabilités face aux risques d'attentats (circulaire ministérielle du 17 août 2016)
11. Taux de rémunération des heures supplémentaires effectuées par certains enseignants pour le compte des collectivités territoriales (note de service de l'Education Nationale du 12 juillet 2016)

## FOCUS :

12. De la bonne gestion des dossiers bureautiques

## TEXTES OFFICIELS

### 1. Jeunes travailleurs et travaux réglementés : Nouvelles dispositions

Le décret n° 2016-1070 du 3 août 2016 est entré en vigueur le 6 août 2016.

Il introduit une procédure de dérogation propre à la fonction publique territoriale qui vise à **permettre aux jeunes âgés d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans, en situation de formation professionnelle dans la fonction publique territoriale, de réaliser des travaux dits « réglementés » interdits par l'article L. 4153-8 du code du travail mais susceptibles de faire l'objet de dérogations sous certaines conditions, ainsi que le prévoit l'article L. 4153-9 du code du travail.**

## 2. Validation des années d'études des agents affiliés à la CNRACL

Le décret n° 2016-1101 du 11 août publié au JO le 13 août, définit les **règles de validation, dans le régime de retraite des agents de la FPT et de la FPH affiliés à la CNRACL, des périodes d'études** ayant conduit à l'obtention d'un diplôme d'Etat d'infirmier, de sage-femme ou d'assistant social ou d'un diplôme reconnu équivalent obtenu dans un Etat membre de l'Union européenne ou de l'Espace économique européen.

Ces périodes sont validées dans des conditions identiques à celles prévues aux articles 8, 50 et 51 du décret du 26 décembre 2003 pour la validation des services accomplis en tant qu'agent non titulaire auprès de l'un des employeurs mentionnés à l'article L. 86-1 du code des pensions civiles et militaires de retraite.

## 3. Majoration du traitement de certains fonctionnaires bénéficiaires d'une clause de conservation d'indice à titre personnel

Le décret n° 2016-1124 du 11 août 2016 vise, dans le cadre de la mise en œuvre des dispositions du protocole « PPCR et à l'avenir de la fonction publique », à **octroyer aux agents bénéficiant d'une clause de conservation d'indice à titre personnel**, un nombre de points d'indice majoré supplémentaires identique à celui octroyé aux agents relevant du même corps ou cadre d'emplois dans le cadre de la mesure dite du « transfert primes/points ».

# JURISPRUDENCE

## 4. Droit individuel à la formation et réalisation d'un projet professionnel personnel hors du contexte professionnel (CE, 22/07/2016, N°397345)

L'utilisation du DIF peut porter sur des actions de formation continue portant sur l'adaptation des fonctionnaires à l'évolution prévisible des métiers, le développement de leurs qualifications ou l'acquisition de nouvelles qualifications ainsi que sur la formation de préparation aux examens et concours administratifs, la réalisation de bilans de compétences ou la validation des acquis de leur expérience **mais non sur des actions de formation en vue de satisfaire à des projets personnels ou professionnels en dehors de ce contexte professionnel**, de telles actions relevant d'un congé de formation professionnelle.

## 5. Activité accessoire : Terme de l'autorisation de cumul (CE, 27/07/2016, N°395292)

L'exercice d'une activité à titre accessoire est, sauf exceptions, soumise à autorisation préalable qui ne peut être accordée par l'autorité dont relève l'agent qu'à la condition que cette activité accessoire soit compatible avec les fonctions confiées à l'agent en cause et n'affecte pas leur exercice. Afin de s'assurer que cette condition est remplie l'administration se prononce au vu d'une demande écrite du fonctionnaire précisant notamment la durée de l'activité accessoire envisagée, ce qui constitue un élément substantiel nécessaire à l'examen de la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions confiées à l'agent. S'il est permis à l'agent de former une demande d'autorisation de cumul sans en préciser le terme, l'administration est dans tous les cas tenue de veiller au respect de la compatibilité entre l'activité accessoire envisagée et les fonctions principales du fonctionnaire, lesquelles sont susceptibles d'évolution.

La loi du 13 juillet 1983 et le décret du 2 mai 2007 ont ainsi, implicitement mais nécessairement, donné à l'autorité appelée à **statuer sur une demande d'autorisation de cumul le pouvoir soit d'accorder celle-ci pour une durée plus courte que celle qui était demandée, soit de lui fixer un terme alors qu'elle était sollicitée pour une durée indéterminée.**

## QUESTIONS ECRITES

### 6. Attribution de la NBI et changement de strate démographique lors de la création d'une commune nouvelle (QE n°93439 JO A.N du 16/08/2016)

Il est rappelé que le décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la NBI prévoit que certaines fonctions sont associées à un niveau de strate démographique, (comme, aux points 36 et 41 de son annexe, des fonctions éligibles spécifiques aux fonctionnaires des communes de moins de 2 000 habitants) et précise que la NBI n'étant ni un élément du régime indemnitaire, ni un avantage acquis en application de la loi de 1984, **la réglementation ne permet pas d'en conserver le bénéfice lors de la création d'une commune nouvelle, lorsque les conditions de versement ne sont plus remplies.**

### 7. Application du projet de modernisation des parcours professionnels (PPCR) aux agents contractuels (QE n°21663 JO S du 11/08/2016)

Une réponse ministérielle précise que les réformes statutaires engagées dans la fonction publique, notamment celles liées à la carrière, concernent les seuls fonctionnaires et non les agents contractuels qui ne bénéficient pas, à proprement parler, d'une « carrière ». La dernière réforme en cours, relative aux « parcours professionnels, carrières et rémunérations », suit la même logique **et concerne donc, dans la fonction publique territoriale, les seuls fonctionnaires territoriaux.**

### 8. Déroulement de l'entretien professionnel annuel (QE n° 18234, JO S du 11/08/2016)

Les conditions dans lesquelles se déroule l'entretien professionnel des fonctionnaires territoriaux ont été précisées par le décret n° 2014-1526 du 16 décembre 2014.

Le ministère interrogé rappelle également que **dans les communes comprenant un seul agent, c'est au maire qu'il appartient de mener cet entretien**, de la même façon qu'il devait procéder à la notation, et que le décret fixe désormais **un délai de 15 jours**, et non plus de 10 jours, **pour que le compte-rendu de l'entretien professionnel soit adressé à l'agent.**

### 9. Démission de son organisation syndicale, au cours de son mandat, d'un représentant du personnel au CHSCT (QE n° 88799, JO A.N du 16/08/2016)

**La démission d'un représentant du personnel au comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) de son organisation syndicale, au cours de son mandat, n'entraîne pas ipso facto la démission de ce mandat.**

En effet, le remplacement en cours de mandat des membres du CHSCT est prévu par l'article 34 du décret no 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale, qui n'envisage que deux cas où il est mis fin au mandat d'un représentant du personnel :

- lorsqu'il démissionne de son mandat ;
- lorsqu'il ne remplit plus les conditions pour être désigné, conditions pour être électeur au comité technique et conditions d'éligibilité à ce même comité.

Une modification réglementaire est envisagée pour permettre à une organisation syndicale de mettre fin au mandat d'un représentant du personnel au CHSCT qu'elle a désigné.

## A LIRE

### 10. Établissement d'accueil de la petite enfance – responsabilités face aux risques d'attentats

Une circulaire du Ministère des familles, de l'enfance et des droits rappelle les responsabilités de chaque acteur dans la préparation aux situations d'urgence particulière pouvant toucher la sécurité des établissements d'accueil du jeune enfant (EAJE) ou établissements relevant de la protection de l'enfance, quel que soit leur statut.

Elle informe des démarches de sensibilisation en cours auprès des réseaux nationaux de gestionnaires de tels établissements quant à leurs responsabilités, et demande d'assurer leur bonne prise en compte.

Consultez [la circulaire ministérielle du 17 aout 2016](#).

### **11. Taux de rémunération des heures supplémentaires effectuées par certains enseignants pour le compte des collectivités territoriales**

Une note de service en date du 12 juillet 2016 fixe les taux maximums de rémunération des travaux supplémentaires effectués, en dehors de leur service normal, par les instituteurs et professeurs des écoles, pour le compte et à la demande de collectivités territoriales et payés par elles.

Il revient dès lors à la collectivité territoriale concernée de déterminer le montant de la rémunération dans la limite des taux plafonds exposés.

Consultez [la note de service de l'Education Nationale du 12 juillet 2016](#)

## FOCUS

### **12. De la bonne gestion des dossiers bureautiques**

Selon le Code du patrimoine, article L 211.1 modifié par la loi 2016-925 du 7 juillet 2016 - article 59 les archives sont : « l'ensemble des documents, y compris les données quels que soient leur date, leur lieu de conservation, leur forme et leur support, produits ou reçus par toute personne physique ou morale et par tout service ou organisme public ou privé dans l'exercice de leur activité ».

Depuis le développement de l'informatique au sein des collectivités, les agents gèrent des dossiers bureautiques. Le classement de ces dossiers, ayant des caractéristiques particulières, est souvent négligé. Malgré cela, il est nécessaire de garder un ordre de ces documents (création, nommage et organisation de dossiers) afin de pouvoir les retrouver facilement. Pour répondre à ces besoins, quelques principes fondamentaux doivent être respectés.

**Soucieux de vous aider dans ces démarches, le service Archives du Centre de gestion de l'Ain a mis en ligne des fiches-conseil.** Ces dernières, au nombre de 3, s'adressent à tous les personnels municipaux et intercommunaux et également à chaque utilisateur de fichiers informatiques.

Pragmatiques, ces fiches-conseil vous fournissent des repères et conseils de bonnes pratiques pour :

- la garantie d'une tenue correcte des dossiers ;
- la gestion de vos documents électroniques ;
- la conception et de mise en place d'un plan de classement.

Vous pouvez retrouver ces [fiches-conseil sur notre site internet](#).