



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

N°4 - FEVRIER 2016

LE MOT DU PRESIDENT

Face aux évolutions réglementaires et sociétales qui impactent l'ensemble des politiques publiques locales, nos structures doivent s'adapter en permanence notamment par le biais d'une gestion optimale des ressources dont la raréfaction générale nécessite la recherche de leviers d'actions.

Dans le contexte contraint et instable que nous connaissons, la masse salariale est plus que jamais une des composantes essentielles de nos budgets ; budgets pour lesquels tous les points de marge de manoeuvre sont cruciaux quant à la pérennité de nos actions.

En cette période de préparation budgétaire, comment concilier alors la recherche d'efficacité, de maîtrise des coûts et la préservation du climat social ?

Par les enjeux à la fois économiques et sociaux qu'il porte, le pilotage de la masse salariale devient un élément structurant dont les actions associées peuvent avoir des incidences importantes pour nos collectivités.

Dans ce cadre, je vous propose de retrouver dans ce quatrième numéro un focus sur le pilotage de la masse salariale, centre stratégique de la gestion des ressources humaines.

Vous pouvez compter sur nous !

Le Président du Centre de Gestion

Bernard REY

Maire de Saint-Bernard

SOMMAIRE DU N° 4

TEXTES OFFICIELS :

1. Le Débat d'Orientation Budgétaire
2. Actualisation de la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales
3. Congés maladie : certaines indemnités journalières seront exonérées d'impôts à partir de 2017
4. Casier judiciaire
5. Télétravail
6. Automaticité de fixation des indemnités de fonction des maires à compter du 1^{er} janvier 2016

JURISPRUDENCE :

7. Appréciation de la visibilité depuis un édifice classé ou inscrit

REponses MINISTERIELLES :

8. Les agents contractuels de la fonction publique peuvent-ils être soumis à des conventions collectives ?
9. Conséquence de la fermeture de classe pour l'ATSEM

CIRCULAIRES :

10. Droit syndical
11. Déclaration et paiement en ligne de la contribution de solidarité de 1 %
12. Déclaration Sociale Nominative (DSN) dans la fonction publique

FOCUS :

13. Le pilotage de la masse salariale

A LIRE :

14. Communes nouvelles – impact sur les personnels

A SUIVRE :

15. Bilan social 2015

TEXTES OFFICIELS

1. Le Débat d'Orientation Budgétaire (DOB)

L'article 107 de la loi NOTRe a modifié les articles L.2312-1 et L.5211-36 du code général des collectivités territoriales relatifs au débat d'orientation budgétaire en complétant les dispositions portant sur la forme et le contenu du débat.

Pour les communes de plus de 3 500 habitants et leurs établissements publics, ces nouvelles dispositions imposent au président de l'exécutif de présenter à son organe délibérant, un rapport sur les orientations budgétaires, les engagements pluriannuels envisagés ainsi que sur la structure et la gestion de la dette.

Pour les communes de plus de 10 000 habitants et les établissements publics de plus de 10 000 habitants comprenant au moins une commune de 3 500 habitants, ce rapport comporte également une présentation de la structure et de l'évolution des dépenses et des effectifs (évolution prévisionnelle et l'exécution des dépenses de personnel, des rémunérations, des avantages en nature et du temps de travail).

Le contenu du rapport ainsi que les modalités de sa transmission et de sa publication seront fixés par décret d'application dont la publication est prévue au cours du 1^{er} trimestre 2016.

Le ministère de l'intérieur indique néanmoins que les dispositions législatives sont suffisamment précises pour une application immédiate. Le formalisme reste alors à l'appréciation des collectivités et établissements concernés, sous réserve que les développements exigés par la loi y figurent.

2. Actualisation de la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales

Le décret n°2016-33 du 20 janvier 2016 met à jour la liste des pièces justificatives des dépenses des collectivités territoriales, des établissements publics locaux et des établissements publics de santé.

Les dépenses de personnel figurent à la rubrique 2 ; les dépenses liées à l'exercice de fonctions électives ou de représentation figurent quant à elles à la rubrique 3.

Les frais de déplacement des agents et les états de frais de changement de résidence figurent respectivement à aux annexes A et B.

3. Congés maladie : certaines indemnités journalières seront exonérées d'impôts à partir de 2017 (Loi n°2015-1785 du 29 décembre 2015 de finances pour 2016)

À compter du 1^{er} janvier 2017, les indemnités journalières versées à des personnes atteintes d'une affection comportant un traitement prolongé et une thérapeutique coûteuse ne seront plus prises en compte pour le calcul du revenu imposable.

4. Casier judiciaire

Le décret n° 2015-1841 du 30 décembre 2015 relatif à la délivrance des extraits de casier judiciaire précise les modalités de retrait au casier judiciaire d'une condamnation annulée par la cour de révision et de réexamen.

Par ailleurs, il autorise la délivrance du bulletin n°2 aux administrations de l'Etat, aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics ainsi qu'aux établissements de santé, sociaux et médico-sociaux, pour le contrôle de leurs agents respectifs exerçant un emploi ou une activité impliquant un contact habituel avec des mineurs.

Il précise enfin les modalités de délivrance du bulletin n° 3.

5. Télétravail

Pris en application de l'article 133 de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 définit le cadre du télétravail commun aux trois versants de la fonction publique à compter du 13 février 2016.

Il prévoit que le télétravail devra faire l'objet d'une déclinaison par employeur au moyen d'une délibération prise après avis du comité technique (CT) afin de préciser notamment les activités éligibles, les conditions de prise en charge des coûts ou les modalités de contrôle et de comptabilisation du temps de travail.

Les modalités individuelles de déclinaison par agent devront être formalisées par un acte autorisant l'exercice des fonctions au télétravail, qui précisera notamment les jours et missions télé-travaillés de l'agent.

Un document d'information de portée générale devra être remis à l'agent lors de la notification de cet acte pour définir les conditions d'application du télétravail à sa situation professionnelle.

6. Automaticité de fixation des indemnités des maires à compter du 1^{er} janvier 2016

A compter du 1^{er} janvier 2016, conformément aux dispositions des articles 3 et 18 de la loi n°2015-366 du 31 mars 2015 visant à faciliter l'exercice, par les élus locaux de leur mandat, les maires bénéficient à titre automatique des indemnités de fonction maximales fixées selon le barème prévu à l'article L.2123-23 du CGCT.

Ces dispositions sont également applicables aux présidents de délégation spéciale.

Pour les communes de moins de 1 000 habitants, les maires perçoivent obligatoirement les indemnités de fonction maximales.

JURISPRUDENCE

7. Appréciation de la visibilité depuis un édifice classé ou inscrit (CE, 20 janvier 2016, req. N°365987)

La visibilité depuis un immeuble classé ou inscrit s'apprécie à partir de tout point de cet immeuble normalement accessible conformément à sa destination ou à son usage.

Ainsi, en l'espèce, parce que l'avis de l'architecte des bâtiments de France sur le projet en litige n'a pas pris en compte la visibilité de ce dernier depuis la cathédrale de Strasbourg, cet avis ne permettait pas de s'assurer qu'un contrôle prenant en compte ce monument classé avait bien été réalisé par cet architecte.

Par suite, le Conseil d'Etat juge que l'autorisation prévue par les articles L. 621-31 du code du patrimoine et R. 425-1 du code de l'urbanisme ne pouvait être regardée comme ayant été régulièrement accordée.

REPONSES MINISTERIELLES

8. Les agents contractuels de la fonction publique peuvent-ils être soumis à des conventions collectives ?

Une réponse ministérielle à la question écrite n°27519 de Madame Marie-Jo Zimmermann et publiée au JOAN du 1^{er} décembre 2015 rappelle, qu'en principe, les conventions collectives de travail peuvent s'appliquer aux agents régis par le droit privé et recrutés par les employeurs publics (contrats aidés, apprentis...) et qu'elles ne sont en principe pas applicables aux agents publics régis par des dispositions du statut général et des dispositions réglementaires.

La situation des agents contractuels de droit public est définie par des textes de caractère réglementaire.

Dans le silence de ces textes et dans certains cas très spécifiques, certains éléments de la situation de ces agents peuvent être fixés par les stipulations de leur contrat.

Dans ces circonstances, les contrats peuvent, le cas échéant, comporter des clauses renvoyant à certains éléments de conventions collectives, dès lors que ces derniers ne sont pas contraires aux dispositions législatives et réglementaires applicables de plein droit aux agents contractuels concernés.

Ce renvoi à des conventions collectives ne peut donc avoir en droit qu'un caractère supplétif, ne portant que sur des éléments de la situation des agents qui ne font pas l'objet d'un cadrage législatif ou réglementaire, et doit pouvoir en opportunité être justifié au regard des conditions d'emploi des agents.

9. Conséquence de la fermeture de classe pour l'ATSEM

Une réponse ministérielle à la question écrite n°16153 de Madame Jacqueline Gourault publiée dans le JO Sénat du 25 novembre 2010 précise que la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale prévoit diverses dispositions pour favoriser le reclassement des fonctionnaires privés d'emploi.

Dans un premier temps, la suppression d'un emploi territorial se traduit par le maintien provisoire en surnombre dans la collectivité pour une durée maximum d'un an. Cette période doit être mise à profit par la collectivité et le centre de gestion pour examiner les possibilités de reclassement.

Il peut s'agir d'une nomination au sein de la collectivité dans un emploi créé ou vacant correspondant au grade du fonctionnaire, d'un détachement ou d'une intégration directe sur un emploi équivalent d'un autre cadre d'emplois, y compris dans la collectivité, ou d'une possibilité d'activité dans une autre collectivité.

Au terme du délai précité, le centre de gestion prend en charge le fonctionnaire. Celui-ci a alors l'obligation de faire état tous les six mois à l'autorité de gestion de sa recherche active d'emploi, en communiquant en particulier les candidatures auxquelles il a postulé ou auxquelles il s'est présenté spontanément et les attestations d'entretien en vue d'un recrutement.

Pour permettre au centre de gestion d'assumer la prise en charge, l'article 97 bis de la loi du 26 janvier 1984 prévoit le versement d'une contribution financière par la collectivité qui employait précédemment le fonctionnaire. En outre, si dans un délai de deux ans à compter de la prise en charge, le centre de gestion n'a proposé aucun emploi au fonctionnaire, la contribution due par la collectivité est réduite d'un montant égal au dixième du montant constitué par les traitements bruts versés au fonctionnaire, augmentés des cotisations sociales afférentes à ces traitements.

Par ailleurs, les collectivités qui recrutent un fonctionnaire pris en charge sont exonérées du paiement des charges sociales afférentes à la rémunération de l'intéressé pendant deux ans.

CIRCULAIRES

10. Droit syndical

Une circulaire du 20 janvier 2016 détaille les règles et principes applicables aux droits et moyens syndicaux, conformément au décret n°85-397 du 3 avril 1985 modifié par le décret n° 2014-1624 du 24 décembre 2014.

Après y avoir défini le champ d'application du décret n° 85-397 modifié, la circulaire donne des précisions sur :

- les conditions d'exercice des droits syndicaux (locaux, accès aux technologies, réunions syndicales, affichage et distribution des documents) ;
- la situation des représentants syndicaux (mise à disposition, détachement, autorisations d'absence, contingent de crédit de temps syndical).

La circulaire du 25 novembre 1985 est abrogée.

11. Déclaration et paiement en ligne de la contribution de solidarité de 1 %

Le fonds de solidarité rappelle dans une lettre-circulaire du 26 janvier 2016 qu'un site sécurisé de télé-procédure a été mis en place (<https://www.telefds.fr>) dans le cadre de la dématérialisation des documents administratifs et de la simplification des formalités de déclaration et de paiement.

12. Déclaration sociale Nominative (DSN) dans la fonction publique

A la suite de la publication de l'ordonnance n°2015-682 du 18 juin 2015 relative à la simplification des déclarations sociales des employeurs, la circulaire NOR : RDFF1517451C du 21 janvier 2016 précise les conditions d'entrée en vigueur de la DSN dans la fonction publique et les populations concernées.

La généralisation de la DSN pour les employeurs, hors employeurs publics, est prévue durant la période 2016-2017. L'ordonnance ne fait pas obligation aux employeurs de la fonction publique de passer en DSN au même rythme que dans le secteur privé. Elle précise ainsi que cette obligation s'appliquera à ces employeurs à compter d'une date fixée par décret, et au plus tard au 1^{er} janvier 2020.

13. Le pilotage de la masse salariale

En tant qu'axe stratégique du budget, la masse salariale doit faire l'objet d'un suivi régulier et rigoureux et ce, quelle que soit la taille de la collectivité.

Deux processus distincts constituent le terme générique de pilotage de la masse salariale :

- la budgétisation qui revient à prévoir entre 50 et 60% du budget de fonctionnement selon le degré d'intégration des services ;
- le suivi et la gestion au cours de l'exercice.

Lors de l'élaboration du budget, trois grandes familles de paramètres doivent être prises en compte :

- les éléments contraignants :
 - o les éléments de rémunération obligatoires (traitement, NBI, supplément familial ...),
 - o le glissement vieillesse technicité (GVT) qui correspond à la variation de la masse salariale à effectif constant due aux avancements d'échelons, avancements de grades, changements de cadres d'emplois ; le GVT peut être qualifié comme un coefficient de variation de la masse salariale inhérent à la structure et à l'évolution des effectifs. Quelles que soient les décisions prises par les pouvoirs publics, et même s'il était décidé une stabilisation de l'ensemble des rémunérations, la masse salariale évoluerait quand même à la hausse du seul fait du vieillissement et de l'évolution des carrières des agents,
 - o les charges patronales et leurs évolutions prévisibles,
 - o les mesures statutaires ou catégorielles annoncées,
 - o l'augmentation de la valeur du point, du SMIC...
- les éléments maîtrisables :
 - o la création de nouveaux postes,
 - o l'effet de noria : la variation du GVT, en règle générale positive, peut être contrebalancée par le rajeunissement des effectifs, les agents entrants étant globalement moins rémunérés que les agents partants en retraite,
 - o la suppléance des agents en maladie,
 - o le recours aux personnels de renfort ou aux personnels saisonniers,
 - o la gestion des heures supplémentaires,
 - o la gestion du temps de travail,
- les éléments discrétionnaires :
 - o le régime indemnitaire,
 - o l'action sociale,
 - o les avancements de grade et promotions,
 - o la politique de formation,
 - o les charges accessoires (assurance...).

Une bonne gestion de la masse salariale implique le suivi et l'analyse des dépenses et des recettes selon une périodicité infra-annuelle ; la bonne fréquence d'observation de la réalisation par rapport à la prévision doit être choisie selon les caractéristiques propres à chaque collectivité.

Un système de pilotage performant capable de produire des indicateurs adaptés à tous les interlocuteurs (élus, direction, responsables de services opérationnels...) nécessite la conception de tableaux de bord synthétiques regroupant des éléments chiffrés et permettant de suivre des variables.

Cette élaboration doit suivre quelques règles fondamentales :

- les sources d'information doivent être clairement identifiées,
- le nombre d'indicateurs doit être limité,
- les indicateurs doivent être situés dans le temps (mensuels, trimestriels, annuels...).

Ils peuvent concerner la rémunération des titulaires, des contractuels, le régime indemnitaire, les heures supplémentaires... .

Piloter la masse salariale c'est donc :

- respecter en exécution l'enveloppe de crédits allouée tout en assurant la couverture de l'ensemble des engagements,
- donner la visibilité nécessaire à la prise de décisions,
- analyser de manière prospective le budget de fonctionnement pour arriver à terme à une gestion pluriannuelle.

Pour cela, il convient de connaître parfaitement :

- les divers éléments de rémunération, leurs règles d'évolution et d'indexation,
- le tableau des effectifs et son évolution,
- la stratégie de management,
- les options de politique salariale déterminées par les élus.

A LIRE

14. Communes nouvelles – impact sur les personnels

Un guide a été mis en ligne par l'AMF et la Fédération Nationale des Centres De Gestion (FNCDG) afin de répondre à des questions très pratiques de gestion des personnels lors de la mise en place d'une commune nouvelle.

Il s'adresse aux élus locaux, aux DGS et secrétaires de mairie, aux services RH, aux centres de gestion et aux experts qui accompagnent les communes dans cette nouvelle organisation.

Y sont abordées notamment les thématiques suivantes :

- le travail en commun autour d'une nouvelle culture locale,
- l'élargissement des missions et des responsabilités de chacun,
- une réflexion sur les conditions de travail et plus particulièrement les temps de travail, les rémunérations, l'organisation des services... .

Vous pouvez retrouver ce guide sur notre site internet à la rubrique conseil-assistance/instances paritaires/comité technique ou en cliquant [ICI](#) .

A SUIVRE

Une note d'information ministérielle détaille les conditions dans lesquelles les collectivités territoriales et les établissements publics doivent établir le rapport au comité technique sur l'état de la collectivité au 31 décembre de l'année 2015.

Cette note d'information précise le rôle des préfetures et définit le format et le mode selon lesquels ces informations sont transmises à la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) :

- les collectivités de moins de 50 agents doivent fournir les informations nécessaires au CDG01 (via la plateforme AGIRHE) afin que soit établi un rapport d'ensemble des collectivités rattachées. Le CDG01 les centralisera et transmettra le rapport d'ensemble à la DGCL ;
- les collectivités employant entre 50 et 350 agents sont tenues d'établir leur propre rapport. Ce dernier devra être transmis au CDG01 auquel elles sont affiliées qui les centralisera et les transmettra à la DGCL ;
- les collectivités employant plus de 350 agents enverront leur rapport, soumis pour avis à leur CT, directement à la DGCL.

Le module bilan social 2015 sous AGIRHE est **en cours de développement**. Il devrait être mis à disposition des collectivités mi-avril, accompagné d'un guide d'utilisation.

Ces rapports devront être présentés aux Comités Techniques concernés, au plus tard le 30 juin 2016.