

POUVOIR S'OPPOSER
**TOUJOURS
PROPOSER**



LE GUIDE DE L'AGENT



FONCTIONNAIRE
TERRITORIAL



CONTRACTUEL
DE DROIT PUBLIC

A row of blue silhouettes of various people (a family, a couple, a person with a bag) walking on a green path. To the right is a yellow calendar icon with a paperclip and the text 'Calendrier 2020-2021-2022' written on it.

Calendrier
2020-2021-2022



Ce livret est mis à votre disposition pour vous donner un nouveau regard sur votre situation administrative et vous faire (re)découvrir notre organisation syndicale.

Dans le contexte de crise actuelle, les agents ont besoin d'une organisation constructive et déterminée, pour les aider et les accompagner tout au long de leur parcours dans la fonction publique territoriale.

Une équipe de femmes et d'hommes est à votre disposition au quotidien pour répondre à vos interrogations professionnelles et vous soutenir en cas de besoin.

Espérant que ce guide vous éclairera dans les méandres du statut de la Fonction Publique Territoriale, nous vous en souhaitons bonne lecture.

Votre équipe syndicale CFTC à votre service.

**Télécharger l'application cftc-territoriaux.fr
et recevez nos notifications.**



Sommaire

- Statut p.4
- Recrutement p.5
- Durée de travail p.6
- Temps de travail p.7
- Droits et obligations p.8
- Carrière p.9 à 11
- Rémunération p.12
- Congés p.13 à 17
- Formation p.18 à 20
- Discipline p.21
- Mobilité p.22
- Retraite p.23
- Instances consultatives p.24
- Calendriers 2020-2021-2022 p.25 à 27

Fédération Fonction Publique Territoriale

85, rue Charlot - 75003 Paris - Tél : 01 57 40 88 52

cftcterritoriaux@orange.fr

*Référence : loi n°84-53 du 26 janvier 1984
Sous réserve de modifications des textes de lois.*

Statut

Les grands principes du statut

Ils sont au nombre de quatre.

Le premier principe est celui du recrutement par concours pour garantir ***l'égalité dans l'accès à l'emploi public***, même si ce principe admet des exceptions pour certains grades de catégorie C.

Parité La parité entre les trois fonctions publiques fait qu'elles sont toutes les trois soumises aux dispositions de la loi du 13 juillet 1983.

Unité Les mêmes dispositions statutaires s'appliquent aux fonctionnaires de toutes les collectivités territoriales (communes, départements, régions) et de leurs établissements publics.

Organisation pour la Fonction Publique Territoriale

3 Catégories qui se définissent par le niveau de recrutement au concours externe et constituent une répartition hiérarchique des cadres d'emplois.

A : Fonctions de conception et ou de direction (Bac +3).

B : Fonctions d'encadrement intermédiaire et/ou d'application (Bac)

C : Fonctions d'exécution (BEP, CAP sans qualification).

8 filières qui regroupent les cadres d'emplois d'un même secteur d'activité (Administrative, technique, Culturelle, Animation,...).

Cadres d'emplois : Chaque filière est subdivisée pour regrouper les agents dont les emplois ont des caractéristiques professionnelles proches et qui sont rattachés à une catégorie. Les cadres d'emplois sont régis par des statuts particuliers.

Grades : Le grade exprime le niveau hiérarchique du fonctionnaire dans son cadre d'emplois. Chaque cadre d'emplois comporte de 1 à 4 grades par cadre d'emplois.

La mobilité dans la Fonction Publique

Un fonctionnaire territorial peut envisager une mobilité soit dans une autre collectivité (mutation), soit dans une autre fonction publique (détachement ou intégration directe), sans préjudice pour sa carrière.

Ceci est possible entre autre du fait du principe de séparation du grade ou corps et de l'emploi.

Recrutement

Que vous soyez recruté par concours ou par contrat, vous devez satisfaire aux conditions générales d'accès à la fonction publique, notamment celles relatives au niveau de diplôme ou aux conditions d'aptitudes physiques.

Fonctionnaire territorial

Le principe est l'accès par concours afin de garantir l'égalité des chances. Toutefois, ce principe admet deux exceptions :

- 1) Le recrutement direct (emplois de 1^{er} niveau de qualification catégorie C).
- 2) Le recrutement des travailleurs handicapés (CDD d'une durée égale à celle qui équivaut à la période de stage pour un même emploi, par un lauréat de concours).

Le lauréat d'un concours de la FPT est inscrit sur une liste d'aptitude. De ce fait, il peut être contacté par des employeurs territoriaux ou postuler à des vacances de poste.

Une période probatoire dit de stage s'impose à l'agent dont la durée est fixée par les statuts particuliers (généralement 1 an).

À l'issue de cette période, l'agent est titularisé, et devient fonctionnaire. Toutefois, si au cours de cette période son aptitude professionnelle n'est pas jugée suffisante, le stage ou le CDD peuvent être prorogés, au plus de la durée initiale (Avis de la CAP pour le stagiaire). À l'issue, la collectivité titularise ou non l'agent.

Contractuel de droit public

Il est recruté de manière dérogatoire par contrat, notamment pour effectuer un remplacement, ou dans les cas limités prévus et encadrés par la loi du 26 janvier 1984.

Travailleur handicapé

Il peut être nommé contractuel de droit public sur un emploi de fonctionnaire, pour une durée d'un an, sans concours.

Pour prétendre à des postes de catégories A et B, il doit justifier de diplômes, une commission vérifie alors les équivalences.

Pour la catégorie C, l'employeur vérifie le niveau requis. Au bout d'un an, il est titularisé et devient fonctionnaire.

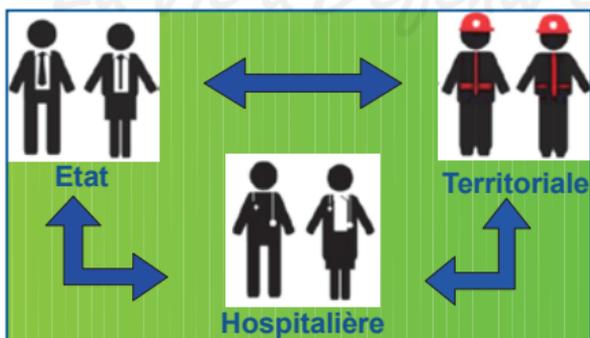
Contractuel de droit privé

Il est nommé sur un emploi aidé (emploi d'avenir, CAE, apprentis) pour une durée déterminée. Il a le statut d'agent contractuel de droit privé et dépend donc du code du travail et des conventions collectives de son secteur d'activité.

Durée de travail

Principes dans les trois fonctions publiques

- La durée quotidienne du travail ne peut excéder **10** heures.
- L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à **12** heures.
- Le repos minimum quotidien ne peut être inférieur à **11** heures.
- Le repos hebdomadaire (comprenant en principe le dimanche) ne peut être inférieur à **35** heures.
- La durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas excéder :
 - **48** heures/semaine
 - **44** heures en moyenne sur une période de **12** semaines consécutives.
- Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre **22** heures et **5** heures ou une autre période de **7** heures consécutives comprises entre **22** heures et **7** heures.
- Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre **6** heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de **vingt minutes**.



Temps de travail

Le temps de travail est déterminant pour l'affiliation de l'agent à une caisse de retraite. En effet, doivent être affiliés à la CNRACL (caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales), les fonctionnaires ou stagiaires dont la durée hebdomadaire de travail est au moins égale à 28 heures, sinon ils sont affiliés à l'IRCANTEC. Cette durée correspond à 4/5^e de la durée légale du temps de travail (actuellement 35 heures).

Temps complet

Le temps complet correspond à la durée du travail fixée par la loi soit 35 heures pour la Fonction Publique. Tout poste créé par délibération dans une collectivité est considéré à temps complet sauf précision contraire.

Temps partiel

Chaque agent peut, à sa demande, être autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel pour une durée définie puis demander à reprendre à temps plein. L'organisation du temps de travail peut être négociée (dans un cadre quotidien, hebdomadaire, de cycle, voir annuel). Le temps partiel peut également être de droit ou pour une raison thérapeutique.

La quotité de travail est comprise entre 50 et 90 %.

La rémunération est proratisée en fonction de la quotité choisie, sauf pour les 80 et 90 % qui sont rémunérés respectivement 6/7^e et 32/35^e.

Temps non complet

Les emplois à temps non complet sont créés pour répondre à des besoins permanents nécessitant une durée de service inférieure à la durée légale de travail. Un agent peut cumuler plusieurs emplois à temps non complet sous certaines conditions.

Droits et Obligations

La loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 accorde aux fonctionnaires des garanties, prévoit une carrière et impose des obligations.

Certains articles de cette loi s'imposent aux contractuels de droit public.

Les garanties (droits)

- Liberté d'opinion
- Ne pas subir de discrimination
- Protection contre le harcèlement
- Droit syndical
- Droit à la participation
- Droit de grève
- Protection fonctionnelle

C'est l'objet du chapitre II de la loi qui offre entre autres aux fonctionnaires des droits en matière de :

- Principe du recrutement par concours
- Rémunération
- Formation tout au long de la vie
- Respect de la procédure disciplinaire

Les obligations (professionnelles et morales)

- Non-cumul avec une activité privée lucrative (sauf exceptions prévues par les textes)
- Respect du secret professionnel
- Information du public
- Obéissance hiérarchique sauf si l'ordre est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public

Le non-respect des obligations peut entraîner un contentieux disciplinaire. L'obligation de réserve ne figure pas dans la loi mais a été développée par la jurisprudence.

Carrière (1)

La fonction publique est organisée selon le système de la carrière, qui garantit a minima une évolution à chaque fonctionnaire dans son grade. En fonction de sa valeur professionnelle, ce dernier peut faire évoluer sa carrière de différentes manières.

Les conditions d'avancement sont définies par les statuts particuliers.

Avancement d'échelon

L'avancement d'échelon s'effectue désormais à la durée unique. Il est de droit (automatique).

Avancement de grade

Permet d'accéder sous conditions au grade immédiatement supérieur au sein d'un même cadre d'emplois. L'avancement est proposé soit au choix par l'autorité territoriale soit après réussite à un examen professionnel. Dans les 2 cas, les fonctionnaires retenus sont inscrits en fonction de leurs valeurs professionnelles sur le tableau annuel d'avancement et nommés, après avis de la CAP.

Promotion interne

C'est un mode dérogatoire au concours qui permet d'accéder au cadre d'emplois supérieur soit au choix soit après réussite d'un examen professionnel, sur proposition de l'autorité territoriale, après avis de la CAP et inscription sur la liste d'aptitude. La nomination implique une nouvelle période de stage.



L'inscription sur un tableau annuel d'avancement de grade ou sur une liste d'aptitude (promotion interne) ne vaut pas nomination.

Carrière (2)

L'avancement de grade

Deux modes d'avancements sont possibles :

L'avancement au choix

Selon la valeur professionnelle de l'agent, les agents qui répondent aux conditions, sont inscrits par ordre sur le tableau annuel d'avancement par la collectivité qui est soumise à la **CAP** (**C**ommission **A**dministrative **P**aritaire) avant une nomination éventuelle.

L'avancement après examen professionnel ou concours

Suite à l'obtention d'un examen professionnel ou concours, la collectivité, après avis de la **CAP**, choisit de nommer ou non un agent en fonction de ses valeurs professionnelles.

Les agents contractuels ne bénéficient pas d'une carrière.

Toutefois, les agents en contrat à durée indéterminée bénéficient d'un réexamen de leur situation tous les 3 ans au vu de leur évaluation professionnelle.

Adjoint
Technique
Principal de
1^{re} classe
échelle C3

Adjoint
Technique
Principal de
2^e classe
échelle C2

Adjoint
Technique
échelle C1

Carrière (3)

La promotion interne :

Les fonctionnaires relèvent de cadres d'emplois classés en 3 catégories : A, B, C.

Dans le cadre de leur évolution de carrière, les fonctionnaires peuvent changer de cadre d'emplois,

- soit en passant un concours
- soit par promotion interne
- soit par intégration directe

La promotion interne peut s'effectuer de 2 façons :

Au choix

Les agents justifiant des conditions requises sont choisis par la collectivité, au regard de la valeur professionnelle et de l'expérience acquise.

Après examen professionnel

Les agents lauréats de l'examen professionnel sont inscrits sur une liste d'aptitude.

L'inscription sur cette liste ne vaut pas nomination dans le nouveau cadre d'emplois.

Pour prétendre à une promotion interne, l'agent doit remplir certaines conditions fixées par le statut particulier du cadre d'emplois d'accueil.

Ces conditions doivent être remplies au 1^{er} Janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude (sauf exception).

Rémunération

La rémunération des fonctionnaires et des agents publics payés en réf. à un indice est composée comme suit :

D'éléments obligatoires

- **Le traitement indiciaire** est calculé en multipliant l'indice majoré (indice associé à l'indice brut qui est l'indice de carrière associé à chaque échelon d'une échelle indiciaire) par la valeur du point indice.
- **Le supplément familial de traitement (SFT)** est calculé en fonction du nombre d'enfants à charge de l'agent (0 à 20 ans sous conditions). Le SFT est versé à un seul des parents.
- **L'indemnité de résidence** est calculée en pourcentage du traitement indiciaire. Trois zones de répartitions selon les villes dont 2 donnent droit à son versement.
- **La nouvelle bonification indiciaire (NBI)** est un droit pour certains fonctionnaires exerçant des missions particulières strictement énumérées par décret. Elle s'exprime en points d'indice majorés supplémentaires.
- **La garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA)** est une indemnité qui compense la perte de pouvoir d'achat des agents dont le traitement a augmenté plus faiblement que l'inflation sur une période de 4 ans.

D'éléments facultatifs

- **Les primes et indemnités (régime indemnitaire)** ne peuvent être instaurées que par délibération. On peut en distinguer plusieurs types, liées au grade, aux fonctions exercées, à des sujétions particulières ainsi que des primes spécifiques. Pas d'obligation donc de grandes disparités.

De remboursements de frais

- *Frais occasionnés par les déplacements.*

Les agents contractuels peuvent être rémunérés en référence au SMIC ou sur la base d'un montant horaire.

La rémunération est minorée des cotisations sociales.

Congés (1)

Les congés listés ci-dessous peuvent être accordés aux fonctionnaires et aux agents contractuels en position d'activité (article 57 de la loi du 26 janvier 1984) sur demande.

* Certains congés peuvent être modifiés selon la délibération en vigueur dans la collectivité concernée.

Congés annuels

La durée du congé annuel est fixée à 5 fois les obligations hebdomadaires de l'agent pour une année de service accompli du 1^{er} janvier au 31 décembre. Cette durée est appréciée en nombre de jours ouvrés (jours de semaine travaillés).

La durée des congés est allongée lorsqu'une partie de ceux-ci est prise en dehors de la période légale, c'est-à-dire en dehors de la période allant du 1^{er} mai au 31 octobre de chaque année :

- 1 jour supplémentaire pour 5, 6 ou 7 jours,
- 2 jours supplémentaires pour au moins 8 jours.

On parle alors de jours de congés supplémentaires pour fractionnement.

Congés liés aux enfants ou à la famille

Congé pour maternité :

Sa durée diffère en fonction du nombre d'enfant à naître et de ceux à charge (comprend le congé prénatal et le congé postnatal).

Congé de paternité :

Il est accordé à tout agent masculin en cas de naissance ou d'adoption d'un enfant 11 jours calendaires consécutifs (18 jours en cas de naissances multiples) auxquels s'ajoutent les 3 jours ouvrés d'autorisations d'absence déjà prévues à l'occasion d'une naissance.

Congé parental (pas une position d'activité) :

C'est un congé sans traitement accordé en cas de naissance (jusqu'au 3^e anniversaire) ou d'adoption (à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer).

Congé de présence parentale :

Il permet de cesser son activité professionnelle (au +310 jours ouvrés continus ou fractionnés sur 3 ans) pour rester auprès de son enfant à charge malade (gravité rendant indispensable une présence soutenue d'un de ses parents et des soins contraignants) sans rémunération mais avec la perception d'une allocation journalière versée par la Caf (Caisse d'Allocation Familiales).

Congé pour solidarité familiale :

Il permet de rester auprès d'un proche souffrant d'une pathologie grave et incurable et de percevoir une allocation. Une allocation journalière identique quel que soit le statut de l'agent.

Congés (2)

Congés pour événements familiaux

Les conditions d'attribution et de durée prévues dans la délibération sont à discrétion de chaque collectivité.

*Durées maximales des Autorisations d'Absences :

	Naissance ou adoptions	Mariage ou PACS	Maladie ou Accident grave	Décès	Déménagement	Don du sang
Agent	3	5			1	2h
Conjoint, concubin, pascé			3	3		
Père, mère beau-père, belle-mère		3	3	3		
Grands-parents		3	1	1		
Enfant		3	(*)	3		
Petits-enfants		1	1	1		
Frère, sœur, pupille, beau-frère, belle-sœur		1	1	1		
Oncle, tante, neveu, nièce, cousine		1	1	1		

Références :

Mariage : Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 article 59-5 ;

Décès obsèques : Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, article 59-5 ;

Maladie grave : Loi n°84-53 du 26 janvier 1984, article 59-5 ;

Naissance ou adoption : Code du travail, art. L226-1.

Enfant malade : note d'information du Ministère de l'Intérieur et de la décentralisation n°30 du 30 août 1982.

Congés bonifiés

Ne concernent que les fonctionnaires titulaires originaires des départements d'outre-mer exerçant en métropole et pouvant justifier de leur résidence habituelle dans leur département d'origine.

Le congé bonifié donne lieu :

- à une majoration de la durée du congé annuel (65 jours consécutifs au maximum), une fois tous les 3 ans,
- une prise en charge des frais de voyage, et au versement d'une indemnité dite de cherté de vie.

Congés (3)

Congés liés à une indisponibilité physique

(Maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, accident de service ou maladie contractée en service)

Le certificat médical d'arrêt doit être transmis à votre employeur dans un délai de 48h. Les arrêts autres que ceux pour maladie ordinaire sont soumis à conditions et procédures. Le droit à congé s'apprécie sur une période de référence mobile de 12 mois consécutifs (date à date).

Vous êtes affilié à la CNRACL (plus de 28 heures)

Type de congé maladie	Durée maximum	Plein traitement	1/2 traitement
Congé de maladie ordinaire	12 mois consécutifs	3 mois	9 mois
Congé de longue maladie	3 ans	1 an	2 ans
Congé de longue durée	5 ans	3 ans	2 ans
Accident de service	Prise en charge totale par l'employeur		

Vous êtes fonctionnaire affilié à l'IRCANTEC (droits statutaires)

Type de congé maladie	Durée maximum	Plein traitement	1/2 traitement
Congé de maladie ordinaire	12 mois consécutifs	3 mois	9 mois
Congé de grave maladie	3 ans	1 an	2 ans
Accident de service	Tant qu'il n'est pas reconnu définitivement inapte à ses fonctions	3 ans	Pas de demi-traitement la CPAM verse directement les indemnités journalières

Vous êtes contractuel de droit public (droits statutaires)

Ancienneté	
< 4 mois	néant (possibilité d'indemnité journalière de la Sécurité Sociale)
4 mois à 2 ans	2 mois : 1 PT* et 1 DT*
2 ans à 3 ans	4 mois : 2 PT* et 2 DT*
> 3 ans	6 mois : 3 PT* et 3 DT*

PT* : plein traitement - DT* : demi-traitement

Congés (4)

Congés liés à la formation

Congés pour formation professionnelle

À l'initiative de l'agent qui souhaite se former pour satisfaire un projet professionnel ou personnel. Au plus d'une durée de 3 ans continue ou non (1 seul rémunéré), il peut être accordé sous certaines conditions.

Congés pour validation des acquis de l'expérience (VAE)

Dans le cadre d'actions de VAE l'agent peut être placé en congé ou être partiellement déchargé de service.

Ce congé ne peut excéder 24 heures du temps de service, éventuellement fractionnables.

Congés pour bilan de compétences

Sa durée est de 24 heures fractionnables. Un second congé n'est actionnable qu'après un délai de 5 ans.

Congés syndicaux

Congés pour formation syndicale

Limités à 12 jours par an. C'est un droit ouvert aux fonctionnaires et aux contractuels, syndiqués ou non. Les décisions de refus doivent être communiquées à la CAP.

Les décharges d'activité de service pour l'exercice d'un mandat syndical : c'est l'autorisation donnée à un agent public d'exercer, pendant ses heures de service, une activité syndicale en lieu et place de son activité « normale ». Elles peuvent être totales ou partielles.

Congé de représentation

Il a été institué pour les agents siégeant, comme représentant de certaines associations ou mutuelles.

9 jours ouvrables par an au maximum, sous conditions.

Compte épargne temps

Se référer à la délibération prise par la collectivité.

Agents concernés	Titulaires et non titulaires à temps complet ou non complet de droit public justifiant d'un an de présence dans la collectivité.
<i>Les fonctionnaires stagiaires ne peuvent pas bénéficier de ce dispositif.</i>	
Droit d'information avis CT(P)	Sur l'ouverture de son compte, des jours épargnés et consommés. Le délai d'information doit permettre à l'agent de choisir son option avant le 31 janvier.
Alimentation avis CT(P)	Congés annuels (l'agent doit prendre au minimum 20 jours par an) ARTT Heures supplémentaires.
<i>Les congés bonifiés ne peuvent alimenter le C.E.T. Les jours de congés et heures supplémentaires de l'année précédente devront être déposés sur le C.E.T. avant le 15 janvier. Les jours ARTT pourront alimenter le C.E.T. dans les 15 jours qui suivent la fin du trimestre précédent.</i>	
Nombre Max. de jours cumulables 60 jours	60 jours.
<i>Le compte ne peut être alimenté pour une durée inférieure à 1 jour. La durée maximum de 31 jours consécutifs ne s'applique pas dans le cumul congés annuels et compte épargne temps.</i>	

Sous condition de délibération.

Modalités d'utilisation avis CT(P) et délibération pour la monétisation ou versement RAFF	Inférieur ou égal à 15 jours : Congés obligatoires Supérieur à 15 jours : Titulaires : congés et/ou monétisation espèces ou versement épargne retraite (R.A.F.P)*. Contractuels : congés et/ou monétisation en espèces. Si délibération en ce sens.
<i>*R.A.F.P. = Régime Additionnel de la Fonction Publique</i>	
Droit d'option pour les agents comptant plus de 20 jours	À formuler avant le 31 janvier de l'année suivante. En l'absence d'option : titulaires : alimentation du R.A.F.P. Contractuels : Tout CET doit être soldé pour les contractuels avant chaque changement d'employeur et pour tout agent à la date de la mise à la retraite.
Montant en espèces	Depuis le 1 ^{er} /01/19 : Catég. A: 135€ bruts/j. Catég. B: 90€ bruts/j. - Catég. C: 75€ bruts/j.
Décès de l'agent	Monétisation automatique au profit des ayants droits

Formation (1)

La formation est un outil de gestion des ressources humaines qui permet de maintenir un service de qualité en garantissant l'actualisation des connaissances des agents entre autres.

La loi n° **2007-209 du 19 février 2007** a fait évoluer le droit à la formation pour la fonction publique territoriale en instituant la formation tout au long de la vie, et en rendant obligatoire pour les agents de toutes les catégories des formations d'intégration.

En matière de formation les employeurs publics ont des obligations

- Établir un plan de formation annuel ou pluriannuel (soumis à l'avis du CT) dont la publicité doit être faite auprès des agents.
- Mettre à disposition de ses agents un livret individuel de formation (L'agent est propriétaire de son livret et est responsable de sa mise à jour).

Les formations peuvent être classées en deux catégories

- **Obligatoires** : s'imposent à la collectivité et sont suivies sur le temps de service,
- **Facultatives** : sont soumises à l'acceptation de l'autorité territoriale.

Le compte personnel de formation (CPF) se substitue au DIF (Droit Individuel à la Formation). Il est en place depuis le 1^{er}/01/2017 et permet à tout agent public d'accéder à des actions de formations en dehors de celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées.

Formation (2)

Formations obligatoires

Formation d'intégration (CNFPT)

Suite à une première nomination
Durée de 5 jours
Condition de la titularisation

Formation de professionnalisation au 1^{er} emploi

Dans les 2 ans suivant la nomination
Durée de 5 à 10 jours en catégories A et B (3 mois pour les conservateurs et les administrateurs)
Durée de 3 à 10 jours en catégorie C
Condition de la promotion interne

Formation de professionnalisation tout au long de la carrière

Durée de 2 à 10 jours, pour tous les cadres d'emplois, par période de 5 ans
Condition de la promotion interne

Formation de professionnalisation suite à l'affectation sur un poste à responsabilité

Durée de 3 à 10 jours, pour tous les cadres d'emplois, dans les 6 mois de l'affectation (peut être portée au plus à 10 jours)
Condition de la promotion interne

Ces formations sont soumises à autorisation d'absence et la rémunération est maintenue.

Les agents des filières sapeurs-pompiers et police municipale sont soumis à un régime spécial de formation.

Formation (3)

Formations facultatives

Formation de perfectionnement

Fonctionnaires, agents contractuels assistants maternels et familiaux en position d'activité ou congé parental.

Formation de préparation au concours et examens

Fonctionnaires, agents contractuels, assistants maternels et familiaux en position d'activité ou congé parental.

Formation de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage du français

Fonctionnaires, agents contractuels en position d'activité.

Formation personnelle

Fonctionnaires, agents contractuels, assistants maternels et familiaux en position d'activité ou congé parental.

Le DIF est abrogé et remplacé par le CPF (Compte Personnel de Formation).
Durant le temps de service avec maintien de la rémunération ou en dehors du temps de service avec allocation de formation.

Pendant ou en dehors du temps de service.
Rémunéré pendant le temps de service.

Pendant ou en dehors du temps de service
Ou
Congés (de formation professionnelle, pour bilan de compétence, pour VAE).

Dispositions disciplinaires

Toute faute commise par un fonctionnaire l'expose à une sanction disciplinaire si sa responsabilité est reconnue. Seules peuvent être infligées les sanctions prévues par les textes. L'autorité doit choisir une sanction proportionnelle avec la gravité des faits reprochés.

Titulaire

4 groupes de sanctions (fonction de la gravité des faits) ayant une incidence différente sur la carrière de l'agent.

Groupe	Sanction	Groupe	Sanction
1 ^{er} groupe	Avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours max.	3 ^e groupe	Rétrogradation, exclusion temporaire pour une durée de 16 jours à 2 ans
2 ^e groupe	Abaissement d'échelon, exclusion temporaire pour une durée de 4 à 15 jours max.	4 ^e groupe	Mise à la retraite d'office, révocation.

Les sanctions autres que celles du 1^{er} groupe doivent être soumises à l'avis du conseil de discipline.

Stagiaire

Cinq sanctions sont applicables aux fonctionnaires stagiaires (article 6 du décret n° 92-1194 du 4/11/1992) :

Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire de fonction de 1 à 3 jours au maximum - Exclusion temporaire d'une durée de 4 à 15 jours - Exclusion définitive du service.



L'autorité territoriale n'est pas liée par l'avis du Conseil de Discipline. Saisine possible du Conseil disciplinaire de recours si la sanction est du 4^e groupe.

Contractuel de droit public

Quatre sanctions sont applicables aux agents contractuels (article 36-1 du décret n° 88-145 du 15/02/1988) et le conseil de discipline n'est pas compétent.

Avertissement - Blâme - Exclusion temporaire de fonction de 1 jour à 6 mois si CDD, de 1 jour à 1 an si CDI.

Licenciement sans préavis ni indemnité de licenciement.



Dans tous les cas, une procédure stricte est à respecter. Le principe de « non bis in idem » interdit qu'une même faute soit sanctionnée plusieurs fois.

Mobilité et disponibilité

La mobilité dans la Fonction Publique a évolué avec la Loi du 3 août 2009 qui offre de nouveaux droits aux fonctionnaires, sans omettre pour certaines mesures les contractuels.

La mutation

C'est un changement d'emploi avec conservation du même grade.

Mutation interne = au sein d'une même collectivité, à la demande de l'agent ou de l'autorité territoriale.

Mutation externe = vers une autre collectivité. Se fait à la demande de l'agent et est prononcée par l'autorité territoriale d'accueil.

Mise à disposition

L'agent titulaire en CDI peut être mis à disposition pour une durée déterminée auprès d'un organisme public ou privé pour accomplir une mission, sous réserve de la passation d'une convention. Il demeure en position d'activité auprès de sa collectivité qui le rémunère. L'accord du fonctionnaire est nécessaire.

Détachement

Le fonctionnaire peut obtenir, à sa demande, un détachement de courte durée (6 mois au plus) ou de longue durée (5 ans au plus) qui peut être renouvelé (sauf courte durée) mais aussi révoqué. L'agent est placé hors de son cadre d'emplois tout en continuant à bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite. Le détachement est soumis à l'avis de la CAP. Il est possible d'être détaché dans la même collectivité (pour un stage ou sur un emploi fonctionnel).

Intégration directe

Permet au fonctionnaire d'intégrer directement, un nouveau corps ou cadre d'emplois de même catégorie et de niveau comparable (sous réserve de condition de diplôme dans certains cas).

Disponibilité

La disponibilité permet à l'agent d'être placé hors de son administration, tout en conservant le statut de fonctionnaire. Pendant cette période le fonctionnaire garde l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans.

Portabilité du CDI

Pour favoriser la mobilité des agents contractuels, la loi prévoit la portabilité du CDI d'une collectivité ou établissement vers un autre dès lors que les fonctions exercées relèvent de la même catégorie hiérarchique que le poste à pourvoir. Le nouveau contrat doit être proposé sur le fondement de l'article 3-3 pour bénéficier de la portabilité.

Congé de mobilité

L'agent en CDI peut bénéficier d'un congé de mobilité et être nommé en CDD dans une autre collectivité. Ce congé s'apparente à la procédure du détachement des fonctionnaires.

Retraite

L'admission à la retraite intervient soit à la demande de l'intéressé soit d'office (limite d'âge ou radiation pour invalidité).

En fonction de votre parcours professionnel, vous pourrez cumuler les prestations de plusieurs organismes de retraites de base ou de retraites complémentaires.

En fonction de votre âge au moment du départ à la retraite et du nombre de trimestres cotisés, vous percevrez une retraite, soit à taux plein, soit avec décote ou avec surcote.

Les fonctionnaires :

Ils relèvent de 2 régimes de retraite selon leur seuil d'affiliation : **La CNRACL** si au moins 28 heures hebdomadaires.

Pour percevoir une pension de retraite en tant que fonctionnaire de : **Catégorie sédentaire** il faut justifier d'au moins 2 ans de services dans un ou plusieurs emplois de cette catégorie.

Catégorie active (départ entre 55 et 57 ans), il faut justifier d'au moins 17 ans de services dans cette catégorie.

Les agents affiliés à la CNRACL cotisent à la Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP) depuis 2005 sur la base principalement des primes et indemnités dans la limite d'un plafond.

Si les conditions de durée d'affiliation ne sont pas remplies pour bénéficier d'une retraite CNACL, les cotisations sont rétablies au régime général de la sécurité sociale.

Le Régime général de la sécurité sociale : si le fonctionnaire travaille moins de 28 heures hebdo (Temps non complet).

Il est affilié au régime général de la sécurité sociale et à une caisse complémentaire, l'**IRCANTEC** (Institut de Retraite Complémentaire des Agents Non titulaires de l'État et des Collectivités publiques).

Les contractuels :

Ils dépendent du régime général de la sécurité sociale et sont affiliés à l'IRCANTEC.

Tous les agents bénéficient d'un droit à l'information sur leurs futurs droits à pension.

Instances consultatives

Les instances consultatives permettent la participation des agents, par l'intermédiaire de leurs représentants du personnel à la détermination collective des conditions de travail. Elles donnent leur avis et émettent des propositions qui ne lient pas l'autorité territoriale, mais ces avis sont obligatoires au risque d'entacher les décisions d'irrégularité.

Les commissions administratives paritaires (CAP)

Les CAP portent sur des questions d'ordre individuel liées à la situation et à la carrière des fonctionnaires.

Il existe une CAP pour chaque catégorie hiérarchique de fonctionnaires (A, B et C).

Les CAP sont également compétentes en matière de procédure disciplinaire et se réunissent alors sous la forme du conseil de discipline.

Les commissions consultatives paritaires (CCP)

Instances consultatives compétentes à l'égard des agents contractuels de droit public, concernant leur situation professionnelle (discipline, entretien professionnel, conditions d'exercice des fonctions, transfert du personnel...)

Les comités techniques

Ils sont compétents sur les questions d'ordre collectif intéressant l'ensemble du personnel et ils sont destinataires de rapports obligatoires, comme celui sur l'état de la collectivité territoriale.

Les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Il a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents.

Les membres du CHSCT peuvent notamment effectuer des visites et des enquêtes dans le cadre de leurs missions.

Elles sont obligatoires et sont organisées en local ou auprès des centres de gestion en fonction de critères réglementaires.

Au niveau national, il existe une instance consultative pour la Fonction publique territoriale.

Le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT)

Le CSFPT est une instance nationale à caractère paritaire et consultatif, obligatoirement consulté pour avis :

Sur tout projet de loi ou d'ordonnance relatif à la FPT,

Sur tout projet de décret intéressant les fonctionnaires et agents.

Il dispose par ailleurs d'une compétence d'auto saisine.

Il est destinataire de chaque bilan social des collectivités affiliées ou non à un centre de gestion.

Calendrier 2020



Janvier

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
1			1	2	3	4	5
2	6	7	8	9	10	11	12
3	13	14	15	16	17	18	19
4	20	21	22	23	24	25	26
5	27	28	29	30	31		

Février

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
5						1	2
6	3	4	5	6	7	8	9
7	10	11	12	13	14	15	16
8	17	18	19	20	21	22	23
9	24	25	26	27	28	29	

Mars

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
9							1
10	2	3	4	5	6	7	8
11	9	10	11	12	13	14	15
12	16	17	18	19	20	21	22
13	23	24	25	26	27	28	29
14	30	31					

Avril

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
14			1	2	3	4	5
15	6	7	8	9	10	11	12
16	13	14	15	16	17	18	19
17	20	21	22	23	24	25	26
18	27	28	29	30			

Mai

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
18				1	2	3	
19	4	5	6	7	8	9	10
20	11	12	13	14	15	16	17
21	18	19	20	21	22	23	24
22	25	26	27	28	29	30	31

Juin

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
23	1	2	3	4	5	6	7
24	8	9	10	11	12	13	14
25	15	16	17	18	19	20	21
26	22	23	24	25	26	27	28
27	29	30					

Juillet

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
27			1	2	3	4	5
28	6	7	8	9	10	11	12
29	13	14	15	16	17	18	19
30	20	21	22	23	24	25	26
31	27	28	29	30	31		

Août

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
31						1	2
32	3	4	5	6	7	8	9
33	10	11	12	13	14	15	16
34	17	18	19	20	21	22	23
35	24	25	26	27	28	29	30
36	31						

Septembre

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
36		1	2	3	4	5	6
37	7	8	9	10	11	12	13
38	14	15	16	17	18	19	20
39	21	22	23	24	25	26	27
40	28	29	30				

Octobre

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
40				1	2	3	4
41	5	6	7	8	9	10	11
42	12	13	14	15	16	17	18
43	19	20	21	22	23	24	25
44	26	27	28	29	30	31	

Novembre

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
44						1	
45	2	3	4	5	6	7	8
46	9	10	11	12	13	14	15
47	16	17	18	19	20	21	22
48	23	24	25	26	27	28	29
49	30						

Décembre

	Lun.	Mar.	Mer.	Jeu.	Ven.	Sam.	Dim.
49		1	2	3	4	5	6
50	7	8	9	10	11	12	13
51	14	15	16	17	18	19	20
52	21	22	23	24	25	26	27
53	28	29	30	31			

1^{er} janvier Premier de l'An
12 avril Dimanche de Pâques
13 avril Lundi de Pâques
1^{er} mai Fête du travail
8 mai Victoire 1945
21 mai Ascension
31 mai Dimanche de Pentecôte

1^{er} juin Lundi de Pentecôte
14 juillet Fête Nationale
15 août Assomption
1^{er} novembre Toussaint
11 novembre Armistice de 1918
25 décembre Noël

Calendrier 2021



Janvier

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

53					1	2	3
1	4	5	6	7	8	9	10
2	11	12	13	14	15	16	17
3	18	19	20	21	22	23	24
4	25	26	27	28	29	30	31

Février

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

5	1	2	3	4	5	6	7
6	8	9	10	11	12	13	14
7	15	16	17	18	19	20	21
8	22	23	24	25	26	27	28

Mars

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

9	1	2	3	4	5	6	7
10	8	9	10	11	12	13	14
11	15	16	17	18	19	20	21
12	22	23	24	25	26	27	28
13	29	30	31				

Avril

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

13				1	2	3	4
14	5	6	7	8	9	10	11
15	12	13	14	15	16	17	18
16	19	20	21	22	23	24	25
17	26	27	28	29	30		

Mai

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

17					1	2	
18	3	4	5	6	7	8	9
19	10	11	12	13	14	15	16
20	17	18	19	20	21	22	23
21	24	25	26	27	28	29	30
22	31						

Juin

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

22		1	2	3	4	5	6
23	7	8	9	10	11	12	13
24	14	15	16	17	18	19	20
25	21	22	23	24	25	26	27
26	28	29	30				

Juillet

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

26				1	2	3	4
27	5	6	7	8	9	10	11
28	12	13	14	15	16	17	18
29	19	20	21	22	23	24	25
30	26	27	28	29	30	31	

Août

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

30						1	
31	2	3	4	5	6	7	8
32	9	10	11	12	13	14	15
33	16	17	18	19	20	21	22
34	23	24	25	26	27	28	29
35	30	31					

Septembre

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

35			1	2	3	4	5
36	6	7	8	9	10	11	12
37	13	14	15	16	17	18	19
38	20	21	22	23	24	25	26
39	27	28	29	30			

Octobre

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

39				1	2	3	
40	4	5	6	7	8	9	10
41	11	12	13	14	15	16	17
42	18	19	20	21	22	23	24
43	25	26	27	28	29	30	31

Novembre

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

44	1	2	3	4	5	6	7
45	8	9	10	11	12	13	14
46	15	16	17	18	19	20	21
47	22	23	24	25	26	27	28
48	29	30					

Décembre

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

48			1	2	3	4	5
49	6	7	8	9	10	11	12
50	13	14	15	16	17	18	19
51	20	21	22	23	24	25	26
52	27	28	29	30	31		

1^{er} janvier Premier de l'An
4 avril Dimanche de Pâques
5 avril Lundi de Pâques
1^{er} mai Fête du travail
8 mai Victoire 1945
13 mai Ascension
23 mai Dimanche de Pentecôte

24 mai Lundi de Pentecôte
14 juillet Fête Nationale
15 août Assomption
1^{er} novembre Toussaint
11 novembre Armistice de 1918
25 décembre Noël

Calendrier 2022



Janvier

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

52					1	2	
1	3	4	5	6	7	8	9
2	10	11	12	13	14	15	16
3	17	18	19	20	21	22	23
4	24	25	26	27	28	29	30
5	31						

Février

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

5		1	2	3	4	5	6
6	7	8	9	10	11	12	13
7	14	15	16	17	18	19	20
8	21	22	23	24	25	26	27
9	28						

Mars

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

9		1	2	3	4	5	6
10	7	8	9	10	11	12	13
11	14	15	16	17	18	19	20
12	21	22	23	24	25	26	27
13	28	29	30	31			

Avril

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

13				1	2	3	
14	4	5	6	7	8	9	10
15	11	12	13	14	15	16	17
16	18	19	20	21	22	23	24
17	25	26	27	28	29	30	

Mai

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

17						1	
18	2	3	4	5	6	7	8
19	9	10	11	12	13	14	15
20	16	17	18	19	20	21	22
21	23	24	25	26	27	28	29
22	30	31					

Juin

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

22		1	2	3	4	5	
23	6	7	8	9	10	11	12
24	13	14	15	16	17	18	19
25	20	21	22	23	24	25	26
26	27	28	29	30			

Juillet

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

26				1	2	3	
27	4	5	6	7	8	9	10
28	11	12	13	14	15	16	17
29	18	19	20	21	22	23	24
30	25	26	27	28	29	30	31

Août

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

31	1	2	3	4	5	6	7
32	8	9	10	11	12	13	14
33	15	16	17	18	19	20	21
34	22	23	24	25	26	27	28
35	29	30	31				

Septembre

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

35			1	2	3	4	
36	5	6	7	8	9	10	11
37	12	13	14	15	16	17	18
38	19	20	21	22	23	24	25
39	26	27	28	29	30		

Octobre

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

39					1	2	
40	3	4	5	6	7	8	9
41	10	11	12	13	14	15	16
42	17	18	19	20	21	22	23
43	24	25	26	27	28	29	30
44	31						

Novembre

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

44	1	2	3	4	5	6	
45	7	8	9	10	11	12	13
46	14	15	16	17	18	19	20
47	21	22	23	24	25	26	27
48	28	29	30				

Décembre

Lun. Mar. Mer. Jeu. Ven. Sam. Dim.

48			1	2	3	4	
49	5	6	7	8	9	10	11
50	12	13	14	15	16	17	18
51	19	20	21	22	23	24	25
52	26	27	28	29	30	31	

1^{er} janvier Premier de l'An
 17 avril Dimanche de Pâques
 18 avril Lundi de Pâques
 1^{er} mai Fête du travail
 8 mai Victoire 1945
 26 mai Ascension
 5 juin Dimanche de Pentecôte

6 juin Lundi de Pentecôte
 14 juillet Fête Nationale
 15 août Assomption
 1^{er} novembre Toussaint
 11 novembre Armistice de 1918
 25 décembre Noël

CRÉEZ VOS SOLUTIONS DE DEMAIN



Documents &
Impression



IT & Réseau



Téléphonie



Consommables &
Mobilier de bureau

Depuis sa création Open a toujours souhaité mettre l'Humain au centre de ses attentions.

Imaginer une solution c'est unir toutes nos compétences et nos idées pour délivrer une réponse pertinente et unique avec une seule ambition : **Devenir le Partenaire incontournable de vos projets !**

POUR NOUS CONTACTER

Jean-Serge MUSUNGU

06.61.02.31.72

jeanserge.musungu@open-xerox.com

