Focus

FOCUS : retraites CNRACL, qui fait quoi et quand ?

Le rôle du CDG, le rôle des collectivités :

LA SIMULATION

- Sur rendez-vous au CDG avec les conseillères retraite
- La simulation est réalisée à un instant T, Les droits sont susceptibles d'évoluer en fonction de la règlementation en vigueur

La simulation ne vaut pas engagement de la procédure de liquidation de retraite

L'agent devra suivre la procédure ci-dessous pour obtenir sa retraite

LA LIQUIDATION

Au moins 6 mois avant la date souhaitée de départ

L'agent informe sa collectivité de son souhait de faire valoir ses droits à la retraite

- En cas de doute sur le droit au départ de l'agent, la collectivité fait une demande d'avis préalable (DAP)
- La collectivité demande la liquidation auprès de la CNRACL

La collectivité se connecte au service « Droits à pension » de la CNRACL

- Sur son espace personnalisé Pep's
- Elle clique sur la rubrique « Liquidation de pensions CNRACL

La collectivité choisit « nouvelle demande »

- La CNRACL transmettra le dossier de l'agent concerné
- Le dossier apparaîtra alors à l'état « en initialisation ».

La collectivité effectue la saisie des données de l'agent

Quand le dossier sera en état « à compléter » *(24h après la demande)*

La collectivité envoie le dossier au CDG

- Sur la plateforme en cliquant sur le bouton « envoyer au CDG »
- Elle transmet les pièces justificatives (indiquées dans l'onglet résultat) par mail aux référentes retraites du CDG

Le CDG contrôle et corrige le dossier de liquidation

Le CDG envoie le dossier à la CNRACL

- Accompagné de la demande de pension signée par la collectivité et l'agent
- Accompagné des pièces justificatives

A l'issue de l'instruction, le dossier apparaîtra à l'état « Droit attribué » dans l'espace personnalisé de la collectivité

L'agent recevra l'avis d'attribution d'une pension avec le brevet et le décompte de pension à la fin du mois de perception de sa première retraite.

LA SIMULATION : Sur rendez-vous au CDG avec les conseillères retraite

La simulation est réalisée à un instant T, Les droits sont susceptibles d'évoluer en fonction de la règlementation en vigueur

La simulation ne vaut pas engagement de la procédure de liquidation de retraite. L'agent devra suivre la procédure ci-dessous pour obtenir sa retraite.

LA LIQUIDATION : Au moins 6 mois avant la date souhaitée

L'agent informe sa collectivité de son souhait de faire valoir ses droits à la retraite
- En cas de doute sur le droit au départ de l'agent, la collectivité fait une demande d'avis préalable (DAP)
- La collectivité demande la liquidation auprès de la CNRACL

La collectivité se connecte au service « Droits à pension » de la CNRACL
- Sur son espace personnalisé Pep's, elle clique sur la rubrique « Liquidation de pensions CNRACL

La collectivité choisit « nouvelle demande »
- La CNRACL transmettra le dossier de l'agent concerné
- Le dossier apparaîtra alors à l'état « en initialisation ».

La collectivité effectue la saisie des données de l'agent quand le dossier sera en état « à compléter » (24h après la demande).

La collectivité envoie le dossier au CDG
- Sur la plateforme en cliquant sur le bouton « envoyer au CDG »
- Elle transmet les pièces justificatives (indiquées dans l'onglet résultat) par mail aux référentes retraites du CDG

Le CDG contrôle et corrige le dossier de liquidation. Il envoie le dossier à la CNRACL accompagné de la demande de pension signée par la collectivité et l'agent et des pièces justificatives.

A l'issue de l'instruction, le dossier apparaîtra à l'état « Droit attribué » dans l'espace personnalisé de la collectivité.

L'agent recevra l'avis d'attribution d'une pension avec le brevet et le décompte de pension à la fin du mois de perception de sa première retraite.

Revalorisation des allocation chômage au 1er juillet 2024

Les allocations chômage augmentent de de 1,2 % à partir du 1er juillet 2024 :
- L'allocation minimale passe à 31,97 € par jour (31,59 par jour auparavant) ;
- La partie fixe de l'ARE passe à 13,11 € par jour (12,95 par jour auparavant), à laquelle s'ajoute la partie proportionnelle de l'allocation, qui elle n'évolue pas et qui équivaut à 40,4 % de l'ancien salaire ;
- L'allocation minimale ARE Formation passe à 22,88 € par jour (22,61 par jour auparavant)

Exemple pour l'allocation minimale :
En mai 2024, un allocataire de l'Assurance chômage n'ayant pas travaillé dans le mois et bénéficiant de l'allocation minimale recevait 979,29 € brut (31,59 € x 31 jours).
Dans ce même contexte, il recevra 991,07 € brut en juillet 2024 (31,97 € x 31 jours).

Source : communiqué de presse de l'Unédic en date du 27 juin 2024

Les décrets d'application de la Loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie sont publiés

Il s'agit de 4 décrets datés du 16 juillet 2024 relatifs :
- au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie.
- à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie.
- aux modalités d'organisation de l'examen professionnel et à la formation qualifiante prévue à l'article 8-1 du décret portant statut particulier des rédacteurs territoriaux.

Dispositions temporaires et exceptionnelles de promotion des fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.

Promotion interne, sans quotas, au grade de rédacteur, possible jusqu'au 31 décembre 2027.

Dispositif réservé aux :
- Adjoints administratifs territoriaux principaux de 2ème et de 1ère classe
- Justifiant de 4 années de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants

L'exercice de fonctions de secrétaire général de mairie comme adjoint administratif territorial et comme agent contractuel est pris en compte.

Le service Gestion des Carrières est en cours d'organisation de cette promotion interne spécifique

Dispositions statutaires relatives au dispositif de formation-promotion
Promotion interne suite à examen professionnel sans quota, sanctionnant une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.

Dispositif réservé aux :
- Adjoints administratifs territoriaux principaux de 2ème et de 1ère classe
- Justifiant de 8 années de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C et de 4 années de services publics effectifs dans les fonctions de secrétaire général de mairie d'une commune de moins de 2 000 habitants

Formation qualifiante d'une durée de 56 jours, répartie en plusieurs modules, sur une période de deux ans maximums à compter de l'entrée en formation. Une commission de qualification, organisée par le CNFPT, évalue le suivi de la formation et atteste de la validation de chacun des modules.

L'examen professionnel comporte une épreuve orale d'une durée de vingt minutes, dont cinq minutes au plus d'exposé.

Le fonctionnaire inscrit sur la liste d'aptitude ne peut être recruté que pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie. Il a l'obligation d'exercer ces fonctions pour une durée minimale de trois ans à compter de la date de sa titularisation.

Dispositions relatives à la formation de professionnalisation au premier emploi de secrétaire général de mairie.
Outre la formation initiale dont ils bénéficient en application du statut particulier dont ils relèvent, et lorsqu'ils sont affectés sur un premier emploi de secrétaire général de mairie, les fonctionnaires bénéficient de la formation de professionnalisation au premier emploi de secrétaire général de mairie d'une durée de 15 jours, dans un délai d'un an à compter de leur prise de poste.

Disposition relative au recrutement des secrétaires généraux de mairie en catégorie C
A compter du 1er janvier 2028, les fonctions de secrétaire général de mairie seront assurées :
- pour les communes de moins de 2 000 habitants : par des agents de catégorie B
- pour les agents de communes de 2 000 habitants et plus : par des agents de catégorie A

Les adjoints administratifs principaux de 2ème et de 1ère classe peuvent être secrétaire de mairie de moins de 2 000 habitants s'ils sont nommés avant le 1er janvier 2028.

Avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie
Bénéficiaires :
- Attachés territoriaux
- Rédacteurs territoriaux
- Adjoints administratifs principaux territoriaux de 2ème et de 1ère classe
- Secrétaires de mairie (grade en extinction)

Qui exercent les fonctions de secrétaire général de mairie.
Bonification d'ancienneté automatique de 6 mois tous les 8 ans de services dans les fonctions de SGM.
Bonification d'ancienneté décidée par l'autorité territoriale selon la valeur professionnelle appréciée au vu des critères définis dans les LDG. Réduction de 1 à 3 mois pour la durée requise pour l'avancement d'échelon par période de 3 ans d'ancienneté de secrétaire de mairie.

Les années de services dans les fonctions de secrétaire général de mairie effectuées avant l'entrée en vigueur du décret ouvrent droit à la bonification d'ancienneté dans les limites de trois et huit années.

L'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie comme adjoint administratif territorial et comme agent contractuel est pris en compte. Ces dispositions entrent en vigueur le 1er août 2024.

Décret n°2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie.
Décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie.
Décret n° 2024-830 du 16 juillet 2024 relatif à la formation qualifiante prévue à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux.
Décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et précisant la durée minimale d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie

Mutation interne : obligation de publicité

Afin de se conformer à la réglementation relative à la publicité des Déclarations de vacances et d'Offres d'Emplois, les employeurs publics doivent désormais justifier l'absence d'offre d'emploi accompagnant les DVE. En effet, tout poste permanent vacant doit faire l'objet d'une publicité d'un mois minimum sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques (sites : Emploi Territorial et/ou Choisir le Service Public), la notion de publicité faisant référence à la DVE + l'Offre d'emploi.

La publicité en interne des offres d'emplois n'est pas suffisante.

En outre, le recrutement d'un agent en CDD sur un emploi devenant permanent ne peut pas être automatique et doit également respecter l'obligation de publicité.

Ces dispositions ont été rappelées par les services de la Préfecture ainsi que le GIP informatique des Centres de Gestion gérant la plateforme.

Pour plus d'informations, contactez le service Emploi.

Textes de référence :
Décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018 relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques
Décret n° 2019-1414 du 19 décembre 2019 relatif à la procédure de recrutement pour pourvoir les emplois permanents de la fonction publique ouverts aux agents contractuels.
Circulaire du 27 décembre 2022 relative à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques

Obligation de publication des indicateurs relatifs aux écarts de rémunération entre les hommes et les femmes

RÉDUCTION DES ÉCARTS DE RÉMUNÉRATION ENTRE LES FEMMES ET LES HOMMES DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

La loi du 19 juillet 2023 a mis en place des mesures visant à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la fonction publique territoriale.
Ces dispositions s'appliquent notamment :

- Aux régions et départements
- Aux communes et aux EPCI de plus de 40 000 habitants
- Aux EHPAD de plus de 50 agents
- Au CNFPT

Ces collectivités et établissements doivent publier chaque année, sur leur site internet, les indicateurs relatifs aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes ainsi qu'aux actions mises en œuvre pour les supprimer
Deux décrets du 13 juillet 2024 viennent préciser les modalités d'application de ces dispositions. Cependant, ils ne citent pas nommément les EHPAD parmi les collectivités et établissements concernés par cette obligation.

Le contenu de ces indicateurs :
1° Ecart global de rémunération entre les femmes et les hommes, pour les fonctionnaires, calculé à partir de la moyenne de la rémunération des femmes comparée à celle des hommes, à filière et catégorie hiérarchique équivalentes ;

2° Ecart global de rémunération entre les femmes et les hommes, pour les agents contractuels, calculé à partir de la moyenne de la rémunération des femmes comparée à celle des hommes, à filière et catégorie hiérarchique équivalentes ;

3° Ecart de taux de promotion de grade entre les femmes et les hommes ;

4° Nombre d'agents publics du sexe sous-représenté parmi les dix agents publics ayant perçu les plus hautes rémunérations.

Un index, d'un niveau maximal de cent points, est calculé, pour chaque employeur, à partir des indicateurs. Les modalités de calcul des indicateurs et de l'index sont déterminées par les décrets du 13 juillet 2024. Ils déterminent la période de référence, l'effectif des agents et les éléments de la rémunération à prendre en compte pour le calcul des indicateurs. Il précise également la méthode de calcul des indicateurs et barème à appliquer aux résultats obtenus.

Les résultats obtenus, au titre de l'année civile précédente, pour chaque indicateur et pour l'index ainsi que les actions mises en œuvre pour supprimer les écarts de rémunération sont présentés chaque année au CST et à l'assemblée délibérante. Ils sont ensuite publiés au plus tard le 30 septembre sur le site internet de chaque employeur et transmis au Préfet au plus tard le 15 octobre.

Les indicateurs et l'index de chaque employeur sont rendus publics sur le site internet du ministère chargé de la fonction publique au plus tard le 31 décembre de chaque année,

En l'absence de transmission des informations attestant de la publication prévue, la collectivité ou l'établissement devra s'acquitter d'une contribution d'un montant forfaitaire de 45 000€ pour les Départements et les EPCI de plus de 80 000 habitants et 25 000€ pour les communes et les EPCI de plus de 40 000€.

Ces dispositions s'appliquent dès cette année, avec une obligation de publication de ces informations pour l'année 2023, au plus tard le 30 septembre 2024 avec une transmission au Préfet avant le 31 octobre 2024.

Article L132-9-3 CGFP
Décret n° 2024-801 du 13 juillet 2024 relatif à la mesure et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la fonction publique territoriale.
Décret n° 2024-802 du 13 juillet 2024 relatif aux modalités de calcul des indicateurs relatifs à la mesure et à la réduction des écarts de rémunération entre les femmes et les hommes dans la fonction publique territoriale

Un agent contractuel qui change de collectivité peut-il conserver ses droits acquis au titre du compte épargne-temps (CET) ?

Un agent contractuel, employé de manière continue depuis au moins un an, a la possibilité d'épargner des droits à congés via le dispositif du Compte Epargne-Temps, et ce qu'il soit en contrat à durée déterminée (CDD) comme en contrat à durée indéterminée (CDI).
Le décret n° 2004-878 du 26 août 2004 relatif au compte épargne-temps dans la fonction publique territoriale n'évoque pas la portabilité du CET des agents contractuels qui changent d'employeur public.
Aussi, en l'absence d'autres dispositions, de textes ou jurisprudences à ce sujet, il revient à considérer que sous réserve de l'interprétation du juge, la conservation des droits acquis au titre du CET n'est pas possible pour les agents contractuels. La portabilité d'un CDI ne signifie donc pas la portabilité du CET.

Quel est le rôle d'un Comité Social Territorial (CST) local ?

Le CST est un organisme consultatif qui émet des avis préalables aux décisions des collectivités dans des domaines qui touchent à l'organisation globale du travail et au fonctionnement global d'une collectivité ou d'un établissement.

Cette instance, connaissant des conditions et de l'environnement de travail de l'ensemble des agents d'une collectivité ou d'un établissement, est le lieu central et privilégié du dialogue social, entre les représentants du personnel et les élus, afin de contribuer à l'amélioration du cadre professionnel des agents territoriaux.

Instance de débat, questionnements et échanges, elle permet à la collectivité de mettre en place certains dispositifs au profit des agents, afin de contribuer à l'attractivité de la Fonction Publique et à la valorisation des nombreux métiers territoriaux.

Pour rappel, le CST est obligatoirement saisi pour avis, préalablement à toute décision relative à l'un des domaines suivants :

- L'organisation et le fonctionnement des services,
- Les évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels,
- Les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et les critères de répartition y afférents,
- L'action sociale et la participation à la protection sociale complémentaire des agents,
- La formation, l'insertion et la promotion de l'égalité professionnelle,
- Les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail,
- Les lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels,
- Les lignes directrices de gestion en matière de promotion interne, compétence propre du Centre de Gestion.

Référence règlementaire : décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Est-ce qu'un accident survenu pendant le télétravail peut être reconnu imputable au service ?

Oui les agents qui exercent leurs fonctions en télétravail bénéficient des mêmes droits et obligations que les agents exerçant sur leur lieu d'affectation. Par conséquent, un agent qui télétravail peut demander la reconnaissance de l'imputabilité au service de son accident s'il remplit toutes les conditions.

Pour savoir si un accident peut être reconnu imputable au service, il convient de déterminer si les circonstances dans lesquelles l'accident s'est produit relèvent de l'exercice des fonctions de l'agent ou en constituent le prolongement normal.

Exemples :
Un fonctionnaire en télétravail est décédé à la suite d'un incendie survenu à son domicile pendant sa pause de 45 minutes pour déjeuner. Au vu de la brièveté de cette pause méridienne, le juge a conclu que le déjeuner au domicile de l'agent devait être regardé comme constituant un « prolongement normal » de son activité en télétravail (TA Paris, TA Paris, 12 mai 2023, n° 2127166).

A l 'inverse, dans une autre jurisprudence, alors qu'un agent était en télétravail, sa table à repasser lui était tombée sur le pied. Le juge a considéré l'accident comme un événement détachable du service. En effet, même s'il ressort que cet accident s'est déroulé sur le temps de travail, les circonstances ne peuvent pas être regardées comme relevant de l'exercice des fonctions de l'agent ou en constituant le prolongement normal. (TA Paris, 9 novembre 2023, n° 2124405).

Le secrétariat du Conseil médical reste à votre disposition pour vous conseiller sur ces situations.

Décret n°2016-151 du 11 février 2016

JURISPRUDENCE : sanction disciplinaire et maladie

La procédure disciplinaire et la procédure de mise en congé de maladie sont des procédures distinctes et indépendantes, et la circonstance qu'un agent soit placé en congé de maladie ne fait pas obstacle à l'exercice de l'action disciplinaire à son égard ni, le cas échéant, à l'entrée en vigueur d'une décision de sanction.

Le juge précise que les dispositions du CGFP concernant les doits à rémunération des agents en maladie ont pour seul objet de compenser la perte de rémunération due à la maladie. Ainsi elles ne peuvent avoir pour effet d'accorder à un fonctionnaire bénéficiant d'un congé de maladie des droits à rémunération supérieurs à ceux qu'il aurait eus s'il n'en avait pas bénéficié.

Par conséquent, un agent faisant l'objet d'une exclusion temporaire de fonctions étant privé de rémunération pendant la durée de cette exclusion, il ne saurait, pendant cette période, bénéficier d'un maintien de sa rémunération à raison de son placement en congé de maladie.

Ainsi, la circonstance qu'un agent soit placé en congé de maladie ne fait pas obstacle à l'entrée en vigueur d'une sanction disciplinaire d'exclusion de fonctions.

Cette position du Conseil d'Etat vient mettre un terme aux divergences de jurisprudences concernant l'application immédiate ou non d'une sanction à l'encontre d'un agent en arrêt maladie.

Source : CE n°459472 du 03/07/2023

Création de l’astreinte de continuité des dispositifs de communication de crise ou d’urgence

Le décret du 24 mai 2024 crée une indemnité d'astreinte de continuité des dispositifs de communication de crise ou d'urgence.

Les bénéficiaires peuvent être des agents titulaires ou contractuels qui assurent de manière permanente une veille médiatique face à des situations d’urgence ou en cas de crise. Le montant de l'indemnité d'astreinte est prévu par arrêté. Cette nouvelle forme d'astreinte et ces montants sont transposables à la fonction publique territoriale sous réserve d'avoir délibéré en ce sens après avis préalable du CST.

Plus d'information dans la Fiche pratique Astreintes et Permanences

Décret n°2024-474 du 24 mai 2024 modifiant le décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 relatif à l'indemnisation des astreintes et à la compensation ou à la rémunération des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement
Arrêté du 24 mai 2024 modifiant l’arrêté du 14 avril 2015 fixant es montants de l'indemnité d'astreinte et la rémunération horaire des interventions aux ministères chargés du développement durable et du logement

Pour consulter **l’intégralité des publications** relatives à la carrière des agents, RDV sur notre site internet rubrique : Actus RH et statutaires !

Les replays des derniers Webinaires sont en ligne. Vous pouvez les retrouver sur la page dédiée du site internet : https://www.maisondescommunes85.fr/carriere-statut/webinaires-carriere-paie/webinaires-service-gestion-carrieres ou webinaires-service-paie

Besoin de nous contacter ? *gestion.des.carrieres@cdg85.fr* *instances.consultatives@cdg85.fr* *instances.medicales@cdg85.fr* *paie@cdg85.fr*