



Nombre de documents
présents dans ce numéro :

Textes officiels	4
Circulaires	-
Jurisprudence	2
Réponses ministérielles	2
Informations générales	-

Retrouvez le
CDG INFO
et son index
thématique

sur le site
www.cdg49.fr



CDG INFO



Instances Paritaires

CT : le lundi 12 juin 2017.

La date de clôture de réception des dossiers est fixée au 19 mai.

CAP : le jeudi 13 avril 2017 .

La date de clôture de réception des dossiers est fixée au 20 février.

Instances Médicales

- **Comité Médical** : le mardi 4 avril 2017
le mardi 9 mai 2017
- **Commission de réforme** : le jeudi 27 avril 2017
le jeudi 1er juin 2017

Sommaire :

- Textes officiels page 2
- Jurisprudence page 4
- Réponses ministérielles page 7
- Annuaire des services page 9



Textes officiels

[Décret n° 2017-356 du 20 mars 2017 modifiant le décret n° 2006-1392 du 17 novembre 2006 portant statut particulier du cadre d'emplois des directeurs de police municipale](#)

Ce décret instaure à compter du 1^{er} janvier 2017, dans le cadre d'un

processus d'harmonisation des modalités d'avancement d'échelon entre les trois versants de la fonction publique, un cadencement unique d'avancement d'échelon et une nouvelle organisation des carrières pour les membres du cadre d'emplois des directeurs de police municipale. Il précise en outre les conditions de classement à la nomination.

[Décret n° 2017-357 du 20 mars 2017 modifiant le décret n° 2006-1393 du 17 novembre 2006 portant échelonnement indiciaire applicable aux directeurs de police municipale](#)

Dans le cadre de la mise en œuvre du protocole relatif aux parcours

professionnels, carrières et rémunérations et à l'avenir de la fonction publique, le décret a pour objet de rénover les grilles indiciaires des directeurs de police municipale avec une revalorisation suivant un cadencement en 2017, 2018 et 2019.

Ce décret entre en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

[Arrêté du 16 mars 2017 relatif à l'organisation de la direction générale de l'administration et de la fonction publique](#)

La direction générale de l'administration et de la fonction publique coordonne la politique de ressources humaines au titre de l'ensemble de la fonction publique et

exerce les missions de direction des ressources humaines de l'État.

Le service du pilotage des politiques de ressources humaines assure la connaissance, notamment statistique, et la cohérence de ces politiques dans la fonction publique. Il développe les compétences des agents publics dans leur

parcours professionnel. Il promeut la prospective et une démarche de simplification des normes et des processus de gestion, et favorise la transition numérique et le développement des systèmes d'information dans le domaine des ressources humaines.

Le bureau du statut général, de la diffusion du droit et du dialogue social :

- propose les orientations de la politique statutaire, élabore et coordonne les projets de normes concernant le statut général des fonctionnaires et ses textes généraux d'application, en lien avec les bureaux concernés de la direction générale, et élabore les dispositions réglementaires favorisant la simplification et la déconcentration en la matière.
- veille à la diffusion et à la qualité du droit de la fonction publique, notamment en pilotant le processus de codification, appuie et suit l'activité normative et contentieuse de la direction générale.
- élabore ou participe à l'élaboration des textes relatifs aux agents contractuels dans la fonction publique.
- assure la coordination des règles relatives au dialogue social dans les trois

fonctions publiques, élabore les textes relatifs au droit syndical ainsi qu'aux instances de concertation dans la fonction publique, propose toutes mesures favorisant le développement de la négociation aux niveaux pertinents et prépare l'organisation des élections professionnelles dans la fonction publique.

- veille à la mise en œuvre de règles et pratiques relatives à la déontologie dans la fonction publique, coordonne les actions en matière de respect du principe de laïcité dans les administrations publiques et assure le secrétariat de la commission de déontologie de la fonction publique.

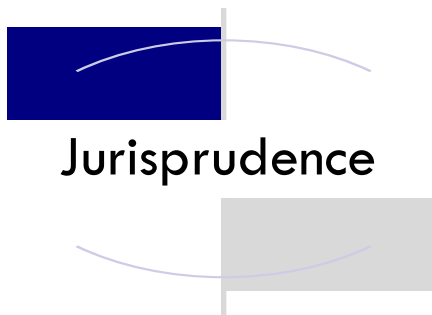
Le département des études, des statistiques et des systèmes d'information a pour mission de piloter le programme d'études, recherches et statistiques sur la fonction publique et d'en assurer la diffusion des résultats notamment au travers du rapport annuel sur l'état de la fonction publique.

L'arrêté du 10 avril 2012 relatif à l'organisation de la direction générale de l'administration et de la fonction publique est abrogé.

[Arrêté du 15 mars 2017 modifiant l'arrêté du 20 avril 2012 fixant l'indice brut minimal et l'indice brut maximal servant de base au calcul de l'indemnité de responsabilité définie par l'article 6-4 du décret n° 90-850 du 25 septembre 1990 modifié portant dispositions communes à l'ensemble des sapeurs-pompiers professionnels](#)

Le présent arrêté entre en vigueur le 1^{er} avril 2017.

GRADE	I. BRUT MINIMAL	I. BRUT MAXIMAL
Cadre supérieur de santé de sapeurs-pompiers professionnels	430	740
Médecin et pharmacien de sapeurs-pompiers professionnels de classe normale	563	881
Médecin et pharmacien de sapeurs-pompiers professionnels hors classe	650	966
Médecin et pharmacien de sapeurs-pompiers professionnels de classe exceptionnelle	830	HEB



Jurisprudence

Reprise en gestion directe d'une activité d'une personne privée par une personne publique – proposition de contrat - licenciement et retrait du contrat de droit public.

[Cour de cassation, civile, Chambre sociale, 1 février 2017, 15-18.480, Publié au bulletin](#)

Un salarié a été engagé en 2005 par une association des retraités en qualité de chargé de mission.

Il a été décidé, en 2009, de la reprise en gestion directe des activités de l'association par un Centre communal d'action sociale (CCAS) à compter du 1^{er} janvier 2010. Ce CCAS a proposé au salarié un contrat de droit public que ce dernier a accepté le 18 décembre 2009.

Le préfet du Val-de-Marne a indiqué au CCAS par lettre du 7 avril 2010 qu'il considérait que ce contrat était entaché d'une erreur manifeste d'appréciation quant à la rémunération convenue. Par arrêté du 15 avril 2010, le président du CCAS a procédé au retrait de ce contrat. Il a proposé par lettre du même jour au salarié un nouveau contrat, comportant

une rémunération inférieure. Cette nouvelle proposition a été refusée par le salarié. Le CCAS lui a notifié le 20 mai 2010 son licenciement, en application des dispositions de l'article L. 1224-3 du code du travail.

Une cour d'appel, saisie de l'affaire a considéré ce licenciement dépourvu de cause réelle et sérieuse, et a alloué au salarié une indemnité à ce titre.

La cour de cassation annule la décision de cette cour d'appel au motif que le contrat de droit public du 18 décembre 2009 avait fait l'objet d'un arrêté de retrait. L'arrêté portant retrait emportait disparition rétroactive de ce contrat, de sorte que les parties se trouvaient dans la situation qui était la leur avant la conclusion dudit contrat, et qu'il appartenait à la cour d'appel d'examiner la nouvelle proposition faite au salarié par le CCAS, et les conséquences du refus de ce dernier.

Selon l'article L. 1224-3 du code du travail, en cas de refus des salariés d'accepter le contrat de droit public qui leur est proposé, leur contrat prend fin de plein droit, et la personne publique applique les dispositions relatives aux agents licenciés prévues par le droit du travail et leur

contrat. Ainsi, si la rupture ainsi prononcée produit les effets d'un licenciement, les dispositions de l'article L. 1232-2 du code du travail, relatives à la convocation à l'entretien préalable en cas de licenciement pour motif personnel, ne sont pas applicables.

La cour d'appel ayant alloué au salarié une indemnité pour irrégularité de la

procédure, l'arrêt retenant que le CCAS n'a pas respecté la procédure de licenciement individuel, elle a violé les dispositions du code du travail.

Pour ces motifs, il s'ensuit l'annulation de l'arrêt de la cour d'appel par la cour de cassation.

Discipline - Faits de nature à justifier une sanction – obligation de dignité - Fin du contrat - Refus de renouvellement.

[CAA de LYON, 3ème chambre - formation à 3, 10/01/2017, 14LY03839, Inédit au recueil Lebon](#)

Le président d'un conseil général a suspendu de ses fonctions un technicien non-titulaire à la direction des systèmes d'information du département, et, par une seconde décision, cette même autorité a refusé de renouveler le contrat d'engagement de l'intéressé qui s'est par ailleurs vu infliger un blâme.

il ressort de l'ensemble des pièces des dossiers que l'arrêté par lequel un blâme a été infligé est fondé sur un seul motif tiré de l'envoi répétitif par l'agent de messages électroniques anonymes à caractère équivoque à une collègue de travail en dépit du refus répété de celle-ci d'en recevoir d'autres et qu'ainsi, l'emploi de l'adverbe « notamment » dans la motivation de cette décision constitue une erreur purement matérielle sans incidence sur sa légalité. Ainsi, l'arrêté contesté énonce les considérations de droit et les éléments de fait propres au seul grief

reproché à l'intéressé, qui en constituent le fondement. Il satisfait à l'obligation de motivation résultant des articles 1^{er} et 3 de la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 modifiée.

Aux termes de l'article 36 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié dans sa rédaction en vigueur à la date de la décision en litige : « Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, commis par un agent non titulaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal ».

Il ressort des copies de courriels produits en première instance que le technicien informatique a envoyé de manière anonyme, principalement durant son temps de service, à l'adresse électronique professionnelle de l'un des agents féminins de la direction de l'enseignement de ce département, sur une période d'un mois, une vingtaine de messages équivoques et malsains, malgré le refus répété de l'intéressée de recevoir de nouveaux messages de cette adresse électronique anonyme. **Alors même qu'il n'était pas accompagné de propos grossiers ou menaçants, un tel**

comportement, qui caractérise un manquement à l'obligation de dignité qui pèse sur tout agent public dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions qui lui sont confiées, **est constitutif d'une faute** justifiant le prononcé d'une sanction disciplinaire. À raison des faits mentionnés au point précédent, le président du conseil général n'a pas entaché sa décision en litige d'erreur d'appréciation, alors même qu'aucune faute n'avait antérieurement été reprochée l'intéressé depuis son recrutement et que les faits reprochés n'étaient pas accompagnés de propos grossiers ou menaçants.

Un agent territorial non titulaire dont le contrat est arrivé à échéance n'a aucun droit au renouvellement de celui-ci. Alors même que la décision de ne pas renouveler le contrat est fondée sur une appréciation portée par l'autorité compétente sur l'aptitude professionnelle de l'agent et sa manière de servir et se trouve ainsi prise en considération de sa personne, cette décision n'est pas, sauf dans l'hypothèse où elle devrait être regardée comme présentant un caractère disciplinaire, au nombre des mesures qui ne peuvent légalement intervenir sans que l'intéressé ait été mis à même de bénéficier des garanties de la procédure disciplinaire prévues au deuxième alinéa

de l'article 37 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.

Il ressort de l'appréciation sur la manière de servir de l'agent que son travail fourni manquait de rigueur et de précision, que ses résultats n'étaient pas à la hauteur des attentes et que son attitude parfois désinvolte n'aidait pas au maintien de la confiance, ce qui avait justifié le renouvellement de son précédemment contrat pour une durée de six mois et non d'un an. Il ressort de notes internes de la responsable Etudes et développement et de la note interne de la supérieure hiérarchique directe de l'agent que les relations de cette dernière avec le requérant se sont sérieusement dégradées du fait de l'attitude négative de l'intéressé et que sa manière de servir ne s'est pas améliorée. Ni la décision de non renouvellement en litige, ni les notes internes précitées n'évoquent l'envoi de messages anonymes à un agent féminin appartenant à une autre direction que la sienne pour lequel il a fait l'objet par ailleurs d'une procédure disciplinaire. Dans ces conditions, la décision par laquelle le président du conseil général n'a pas renouvelé son contrat d'engagement doit être regardée comme fondée.

L'agent est débouté de sa demande d'annulation des deux décisions.



Réponses ministérielles



Situation des agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles

[Question écrite n° 23297 de M. Jean-Claude Leroy \(Pas-de-Calais - Socialiste et républicain\) publiée dans le JO Sénat du 29/09/2016 - page 4138 - Réponse du Secrétariat d'État, auprès du ministère de l'aménagement du territoire, de la ruralité et des collectivités territoriales, chargé des collectivités territoriales publiée dans le JO Sénat du 16/03/2017 - page 1089](#)

Les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM) sont des fonctionnaires territoriaux de catégorie C chargés, selon l'article 2 du décret n° 92-850 du 28 août 1992, « de l'assistance au personnel enseignant pour la réception, l'animation et l'hygiène des très jeunes enfants ainsi que de la préparation et la mise en état de propreté des locaux et du matériel servant directement à ces enfants. Les agents spécialisés des écoles maternelles participent à la communauté éducative. Ils peuvent, également, être chargés de la surveillance des très jeunes enfants dans les cantines. Ils peuvent, en outre, être chargés, en journée, des mêmes missions dans les accueils de loisirs en dehors du domicile parental des très jeunes enfants. Ils peuvent également

assister les enseignants dans les classes ou établissements accueillant des enfants handicapés ». Ils sont soumis aux dispositions du statut de la fonction publique territoriale et nommés par le maire après avis du directeur de l'école (R. 412-127 alinéa 2 du code des communes). Les ATSEM sont donc soumis à la même durée du temps de travail (1 607 heures annuelles pour un agent à temps complet) que les autres fonctionnaires territoriaux, telle que prévue par le décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale. Conformément à l'article 4 du décret précité, la collectivité définit, par voie de délibération et après avis du comité technique compétent, les conditions de mise en place des cycles de travail des ATSEM. Si l'article R. 412-127 alinéa 1 du code des communes précise que : « Toute classe maternelle doit bénéficier des services d'un agent communal occupant l'emploi d'agent spécialisé des écoles maternelles et des classes infantiles », il n'est cependant pas prévu un temps de présence obligatoire auprès des enseignants des écoles maternelles. Leur présence est décidée par le directeur ou la directrice, l'article R. 412-127 alinéa 4 du code des communes prévoyant que «

pendant son service dans les locaux scolaires, il est placé sous l'autorité du directeur ou de la directrice ». En dehors de l'assistance au personnel enseignant,

les ATSEM exercent les autres missions prévues pour leur cadre d'emplois et rappelées ci-dessus.

Garantie individuelle du pouvoir d'achat et emplois fonctionnels

[Question écrite n° 22562 de M. Loïc Hervé \(Haute-Savoie - UDI-UC\) publiée dans le JO Sénat du 30/06/2016 - page 2838 - Réponse du Secrétariat d'État, auprès du ministère de l'aménagement du territoire, de la ruralité et des collectivités territoriales, chargé des collectivités territoriales publiée dans le JO Sénat du 16/03/2017 - page 1086](#)

L'indemnité dite de garantie individuelle du pouvoir d'achat (GIPA) instaurée par le décret n° 2008-539 du 6 juin 2008 est un dispositif commun aux trois fonctions publiques. L'article 10 de ce décret prévoit que cette indemnité ne peut pas être versée aux fonctionnaires, autres que ceux de catégorie B ou C, rémunérés sur la base d'un ou des indices détenus au titre d'un emploi fonctionnel sur une des années bornes de la période de référence de quatre années. Pour la fonction publique territoriale, les emplois fonctionnels répondent aux dispositions du décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 portant

dispositions statutaires particulières à certains emplois administratifs de direction des collectivités territoriales et des établissements publics locaux assimilés. L'article 8 de ce décret permet aux fonctionnaires détachés sur un des emplois fonctionnels mentionnés à l'article 1er de ce même décret de percevoir le traitement afférent à leur grade lorsque celui-ci est ou devient supérieur à celui afférent à l'indice brut terminal de l'emploi occupé dans la limite de la rémunération servie à la hors-échelle D. Les emplois supérieurs des collectivités territoriales inclus dans cette liste permettent à leurs détenteurs qui sont à l'échelon terminal de l'emploi fonctionnel qu'ils occupent, d'évoluer à nouveau dans leur grade et d'être rémunérés sur la base indiciaire de celui-ci. Ainsi, les fonctionnaires qui occupent un emploi fonctionnel, dès lors qu'ils sont rémunérés sur la base d'un indice de grade depuis plus de quatre années et qu'ils détiennent l'indice sommital de ce grade depuis cette même période, peuvent bénéficier de la GIPA.

Annuaire des services

STANDARD / BOURSE DE L'EMPLOI

DE 8H00 à 12H15 ET DE 13H15 à 17H00*

Téléphone : 02 41 24 18 80

Courriel : bourse.emploi@cdg49.fr

SERVICE PAYE

DE 8H00 à 12H30 ET DE 12H45 à 17H00*

Téléphone :

- 02 41 24 18 83
- 02 41 24 18 89
- 02 41 24 18 92
- 02 41 24 18 97
- 02 41 24 18 84

Courriel : paye@cdg49.fr

SERVICE GESTION DES CARRIERES

DE 8H00 à 12H30 ET DE 12H45 à 17H00*

Téléphone :

- 02 41 24 18 82
- 02 41 24 18 88
- 02 41 24 18 98

Courriel : carrieres@cdg49.fr

SERVICE CONCOURS / ARTICLE 25

DE 8H00 à 12H30 ET DE 13H00 à 17H00*

Téléphone :

- 02 41 24 18 90 (concours)
- 02 72 47 02 25 (article 25)

Courriel :

- concours@cdg49.fr
- article25@cdg49.fr

SERVICE HANDICAP / INSTANCES MEDICALES

DE 8H30 à 12H30 ET DE 13H00 à 17H00*

Téléphone :

- 02 72 47 02 20 Handicap
- 02 72 47 02 21 Com. Réforme (non affiliées)
- 02 72 47 02 22 Com. Médical (non affiliées)
- 02 72 47 02 23 Com. Médical (affiliées)
- 02 72 47 02 24 Com. Réforme (affiliées)

Courriel :

- formation.handicap@cdg49.fr
- instances.medicales@cdg49.fr

SERVICE HYGIENE ET SECURITE / COMITE TECHNIQUE

DE 8H00 à 12H15 ET DE 13H15 à 17H00*

Téléphone :

- 02 41 24 18 95
- 02 41 24 18 93

Courriel :

- hygiene.securite@cdg49.fr
- comite.technique@cdg49.fr

SERVICE DOCUMENTATION

DE 8H00 à 12H30 ET DE 14H00 à 17H00*

Téléphone : 02 41 24 18 87

Courriel : documentation@cdg49.fr

* 16H00 le vendredi