

Centre Départemental
de Gestion
FPT 49

9 rue du Clon
49000 ANGERS

Téléphone : 02 41 24 18 80
Télécopie : 02 41 24 18 99

Messagerie :
documentation@cdg49.fr



Nombre de documents présents dans ce numéro :

Textes officiels	10
Circulaires	2
Jurisprudence	-
Réponses ministérielles	-
Informations générales	-

Retrouvez le
CDG INFO
et son index
thématique

sur le site
www.cdg49.fr

N°2017-12

Publié le 24 avril 2017



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 4 juillet 2017.

La date de clôture de réception des dossiers est fixée au 29 mai 2017.

Instances Médicales

- **Comité Médical** : le mardi 9 mai 2017
le mardi 13 juin 2017
- **Commission de réforme** : le jeudi 27 avril 2017
le jeudi 1er juin 2017

Sommaire :

- Textes officiels page 2
- Circulaire page 7
- Annuaire des services page 9



Textes officiels

[Décret n° 2017-545 du 13 avril 2017 modifiant le décret n° 92-853 du 28 août 1992 portant statut particulier du cadre d'emplois des psychologues territoriaux](#)

Le présent décret procède à la mise en œuvre, au bénéfice des membres du cadre d'emplois des psychologues territoriaux, des dispositions du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations et à l'avenir de la fonction publique.

Il vise à instituer 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.

Il prévoit les dispositions afférentes à la nouvelle structure de carrière instaurée à cette date et dans le cadre de dispositions transitoires, il mentionne les règles de reclassement des agents concernés dans la nouvelle structure de carrière.

Les articles 5, 6 et 11 du décret entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2017 et les articles 9 et 10 entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2020.

[Décret n° 2017-546 du 13 avril 2017 modifiant le décret n° 92-854 du 28 août 1992 portant échelonnement indiciaire applicable aux psychologues territoriaux](#)

Ce décret fixe le classement indiciaire du corps des psychologues de la fonction

publique territoriale pour les années 2017, 2018, 2019 et 2020 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.

Décret n° 2017-555 du 14 avril 2017 modifiant les décrets portant statut particulier des cadres d'emplois des conservateurs du patrimoine, des conservateurs des bibliothèques, des médecins et des biologistes, vétérinaires et pharmaciens de la fonction publique territoriale

Le décret instaure, à compter du 1er janvier 2017, une durée unique d'échelon pour les fonctionnaires territoriaux des

cadres d'emplois des conservateurs du patrimoine, des conservateurs des bibliothèques, des médecins, des biologistes, des vétérinaires et des pharmaciens. Il précise les dispositions relatives au classement des personnes accédant aux cadres d'emplois ou emplois concernés.

Ce décret entre en vigueur le 17 avril 2017, à l'exception des articles 3, 4, 5, 12, 13, 16 à 19, 21 à 23 et 26 qui entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

Décret n° 2017-557 du 14 avril 2017 modifiant les décrets portant échelonnement indiciaire applicable aux conservateurs du patrimoine, aux conservateurs des bibliothèques, aux médecins et aux biologistes, aux vétérinaires et aux pharmaciens de la fonction publique territoriale

Ce décret fixe les échelonnements indiciaires des cadres d'emplois des conservateurs territoriaux du patrimoine,

des conservateurs territoriaux des bibliothèques, des médecins territoriaux et des biologistes, vétérinaires et pharmaciens territoriaux pour tenir compte du transfert primes/point, en 2017 et en 2018, dans le cadre de la mise en œuvre du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations.

le texte entre en vigueur le 1er janvier 2017.

Décret n° 2017-556 du 14 avril 2017 portant modification des dispositions statutaires applicables aux administrateurs territoriaux, aux ingénieurs en chef territoriaux et aux emplois administratifs et techniques de direction des collectivités territoriales

Pour les administrateurs territoriaux, le décret modifie les conditions d'avancement au grade d'administrateur

général en cohérence avec les dispositions équivalentes du corps des administrateurs civils de la fonction publique de l'Etat. Il est ainsi mis fin à la période glissante de référence de quinze ans et le nombre d'années exigées en fonction dans un emploi fonctionnel est réduit de deux ans. De même, une autre voie d'accès est créée à ce même grade en fonction de la valeur professionnelle de l'agent. De plus, l'échelon spécial du grade d'administrateur hors classe devient un

8^{ème} échelon accessible à l'ancienneté sans contingentement. Le champ des mobilités statutaires qui permettent l'avancement au grade hors classe est élargi. Enfin, dans le cadre de la mise en œuvre du protocole relatif aux parcours professionnels, aux carrières et aux rémunérations, le décret met en œuvre la cadence unique d'avancement d'échelon.

S'agissant des ingénieurs en chef territoriaux, le décret met également fin à la période glissante de référence pour l'accès au grade d'ingénieur général et prévoit la nouvelle voie d'accès à ce grade en fonction de la valeur professionnelle. La cadence unique d'avancement d'échelon est aussi instaurée.

En ce qui concerne les emplois fonctionnels administratifs et techniques de direction, le décret met également en œuvre cette cadence unique d'avancement d'échelon.

Il prévoit enfin un dispositif transitoire de nomination des emplois fonctionnels dans les établissements publics de coopération intercommunale issus de fusions dans le cadre des schémas départementaux de coopération intercommunale.

Les dispositions du 1^o de l'article 6, des articles 17 à 32, du 1^o de l'article 36 et des articles 40 et 41 entrent en vigueur le 1^{er} janvier 2017.

Les dispositions des articles 1er à 5, des 2^o, 3^o et 4^o de l'article 6, des articles 7 à 9, 14 à 16 et 33 à 35, des 2^o, 3^o et 4^o de l'article 36 et des articles 37 à 39 entrent en vigueur le 17 avril 2017.

Les dispositions du chapitre II des titres Ier et IV entrent en vigueur à compter du 1er janvier 2020, à l'exception des II à IV des articles 13 et 44 qui entrent en vigueur aux dates qu'ils fixent (1er janvier 2021, 1er janvier 2022, 1er janvier 2023).

Décret n° 2017-558 du 14 avril 2017 modifiant les dispositions indiciaires applicables aux administrateurs territoriaux, aux ingénieurs en chef territoriaux et aux emplois administratifs et techniques de direction des collectivités territoriales

Le décret modifie les indices des échelons des grades de ces cadres d'emplois et emplois en vue de réaliser un transfert de points d'indice du régime indemnitaire vers le traitement indiciaire en 2017 et en

2018, en application du protocole relatif aux parcours professionnels, carrières et rémunérations. Il crée un nouvel échelon sommital au premier grade des administrateurs territoriaux et des ingénieurs en chef territoriaux, à compter du 1er janvier 2020, doté de l'indice brut 1015.

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

Arrêté du 14 avril 2017 relatif aux formations préalable et d'entraînement à l'armement des gardes champêtres

Cet arrêté fixe les modules de formation préalable à la délivrance aux gardes champêtres de l'autorisation de port d'arme de catégorie B.

L'arrêté prévoit également que la formation d'entraînement des gardes champêtres comprend au moins deux

séances par an d'entraînement au maniement de l'arme utilisée. Au cours de ces séances, chaque garde champêtre doit tirer au moins cinquante cartouches par an. Les cartouches lui sont remises par la commune. A l'issue de chaque séance, une attestation de suivi est délivrée au garde champêtre par le Centre national de la fonction publique territoriale, qui en adresse copie au maire qui a délivré l'autorisation de port d'arme et au préfet qui l'a visée.

Arrêté du 14 avril 2017 modifiant l'arrêté du 3 août 2007 relatif aux formations à l'armement des agents de police municipale et au certificat de moniteur de police municipale en maniement des armes

Cet arrêté fixe les modalités de formation préalable à la délivrance du port d'arme des agents de police municipale.

L'arrêté porte également sur l'organisation et les modalités de mise en œuvre de la formation d'entraînement des agents de police municipale au maniement des armes.

Il est créé un chapitre III contenant les dispositions relatives au certificat de moniteur de police municipale aux bâtons et techniques professionnelles d'intervention.

Décret n° 2017-564 du 19 avril 2017 relatif aux procédures de recueil des signalements émis par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public ou de droit privé ou des administrations de l'Etat

Ce décret concerne les personnes morales de droit public ou de droit privé d'au moins cinquante agents ou salariés, administrations de l'Etat, communes de plus de 10 000 habitants, départements et régions et les établissements publics en relevant ainsi que les établissements publics de coopération intercommunale à

fiscalité propre regroupant au moins une commune de plus de 10 000 habitants.

Chaque organisme détermine l'instrument juridique le mieux à même de répondre à l'obligation d'établir une procédure de recueil des signalements et l'adopte conformément aux dispositions législatives et réglementaires qui le régit. Il en est de même des autorités publiques et administratives indépendantes. Pour les administrations de l'Etat, la procédure de recueil des signalements est créée par voie d'arrêté.

Les organismes peuvent prévoir de n'établir qu'une seule procédure commune à plusieurs d'entre eux sous réserve d'une décision concordante des organes compétents de chacun des organismes concernés. Il peut en être ainsi, notamment, dans les groupes de sociétés ou entre les établissements

publics rattachés ou non à une même personne morale. Un arrêté du ministre compétent peut également créer une procédure commune à des services placés sous son autorité et à des établissements publics placés sous sa tutelle.

Ces organismes sont tenus de désigner un référent qui peut leur être extérieur. Les référents déontologues pourront exercer les missions qui sont confiées à ce référent. Dans tous les cas, le référent doit disposer d'une capacité suffisante pour exercer ses missions.

Les procédures mises en œuvre doivent faire l'objet d'une publicité adéquate afin de permettre aux personnels et aux collaborateurs extérieurs et occasionnels d'en avoir une connaissance suffisante.

Ce texte entre en vigueur le 1er janvier 2018.

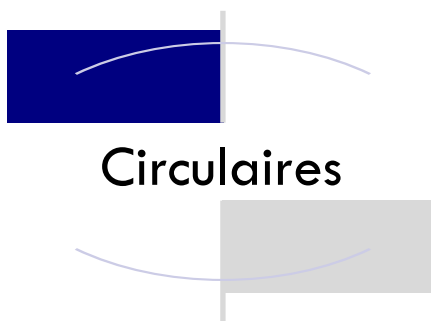
Décret n° 2017-552 du 14 avril 2017 relatif à la formation des accueillants familiaux

Ce décret définit les objectifs, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de la formation initiale et continue des accueillants familiaux.

Il précise la durée de la formation suivie avant le premier accueil ainsi que les dispenses de formation qui peuvent être accordées si l'accueillant familial justifie

d'une formation antérieure équivalente. Le président du conseil départemental organise la formation continue de l'accueillant familial, selon des modalités qu'il définit au regard des besoins évalués par ses services et des attentes de l'accueillant familial, pour une durée minimale de douze heures pour chaque période d'agrément

Ce texte entre en vigueur le 1^{er} juillet 2017.



Circulaires

[Cirulaire relative au renforcement de la politique de prévention et de contrôle des absences pour raison de santé dans la fonction publique, NOR : RDFF1710014C.](#)

Les impératifs de continuité et d'efficacité du service public impliquent de développer dans la fonction publique une politique de renforcement de la prévention des absences pour raison de santé. Il appartient, en premier lieu, aux employeurs publics d'agir sur les déterminants organisationnels et managériaux de ces absences et d'intégrer cette question dans le cadre de la politique d'amélioration des

conditions de travail. En outre, il convient de rappeler que toute absence au travail d'un agent public doit donner lieu à la transmission dans les délais réglementaires d'une justification. Les employeurs publics sont invités à définir une politique de contrôle des arrêts de travail au plus près des réalités du service. A l'appui de cette politique de prévention, les indicateurs relatifs aux absences pour raison de santé seront harmonisés entre les trois versants de la fonction publique et avec le secteur privé. Ces indicateurs seront intégrés aux bilans sociaux et donneront lieu à échange avec les partenaires sociaux dans le cadre des comités techniques compétents.

[Cirulaire relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants de la fonction publique.](#)

La présente circulaire rappelle les grands principes de la réglementation applicables aux obligations annuelles de travail, aux autorisations spéciales d'absence, aux modalités d'attribution des jours de réduction du temps de travail, aux heures

supplémentaires et aux astreintes. Le dialogue social entre les représentants du personnel et les employeurs doit permettre de faire du temps de travail un levier essentiel de l'adaptation du service public aux besoins des usagers, avec un examen régulier des horaires d'ouverture des services au public, d'une meilleure organisation du travail et d'une meilleure qualité de vie au travail des agents, grâce notamment au développement des chartes du temps. Pour diffuser largement la

réglementation et sensibiliser aux enjeux liés au temps de travail rappelés par la présente circulaire, la formation et l'information des agents sont des pivots essentiels que les employeurs sont invités à développer. Enfin, le suivi du temps de

travail dans la fonction publique sera renforcé avec le lancement d'un groupe de travail statistique pour définir les indicateurs pertinents et une évaluation de la présente circulaire prévue dans les deux ans.

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