



Nombre de documents
présents dans ce numéro :

Textes officiels	-
Circulaires	1
Jurisprudence	3
Réponses ministérielles	3
Informations générales	1

Retrouvez le
CDG INFO
et son index
thématique

sur le site
www.cdg49.fr



CDG INFO



Instances Paritaires

CT : le lundi 11 décembre 2017.

La date de clôture de réception des dossiers est fixée au 17 novembre (rappel)

CAP : le mardi 12 décembre 2017 (rappel).

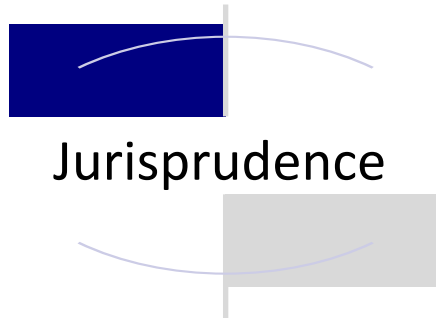
Délais forclos

Instances Médicales

- **Comité Médical** : le mardi 5 décembre 2017
- **Commission de réforme** : le jeudi 14 décembre 2017

Sommaire :

- Jurisprudence page 2
- Circulaires page 5
- Informations générales page 6
- Réponses ministérielles page 7
- Annuaire des services page 11



Jurisprudence

Autorité de la chose jugée – Discipline - Faits de nature à justifier une sanction - action pénale – faits constatés par le juge pénal – subsistance d’un doute.

[CAA de LYON, 3ème chambre - formation à 3, 26/09/2017, 15LY03707, inédit au recueil Lebon](#)

*Si les **faits constatés** par le juge pénal qui **commandent nécessairement** le dispositif d'un jugement ayant acquis force de chose jugée s'imposent à l'administration comme au juge administratif, **la même autorité ne saurait s'attacher** aux motifs d'un jugement de relaxe tirés **de ce que les faits reprochés ne sont pas établis ou de ce qu'un doute subsiste sur leur réalité**. Il appartient, dans ce cas, à l'autorité*

administrative et au juge administratif d'apprécier si les mêmes faits sont suffisamment établis et, dans l'affirmative, s'ils justifient l'application d'une sanction administrative.



En l'espèce, un adjoint technique, poursuivi pour harcèlement sexuel, a été relaxé par le juge pénal, les faits reprochés n'ayant pu être établis. Fort de cette décision, il demande l'annulation de la sanction d'exclusion temporaire de fonctions d'une durée de douze mois prononcée par son autorité territoriale pour des faits de harcèlement sexuel et moral. Les juges administratifs rejettent la requête de l'agent, les pièces apportées au dossier permettant d'établir un comportement constitutif de harcèlement sexuel.

Fonction Publique Hospitalière - temps passé dans un logement mis à disposition par l'employeur pour les périodes d'astreinte – exclusion du temps de travail effectif – moyen possibilité de vaquer librement à ses occupations personnelles.

[Conseil d'État, 5ème - 4ème chambres réunies, 13/10/2017, 396934, mentionné dans les tables du recueil Lebon](#)

Pour déterminer la rémunération des heures de travail effectuées par les agents en fonction dans les établissements publics de santé, les articles 5, 24 et 25 du décret n°2002-9 du 4 janvier 2002

distinguent, d'une part, les périodes de travail effectif durant lesquelles les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles et, d'autre part, les périodes d'astreinte durant lesquelles les agents ont l'obligation d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'établissement. La circonstance que l'employeur mette à la disposition des agents, pour les périodes

d'astreinte, un logement situé à proximité ou dans l'enceinte du lieu de travail, pour leur permettre de rejoindre le service dans les délais requis, n'implique pas que le temps durant lequel un agent bénéficie de cette convenance soit qualifié de temps de travail effectif, dès lors que cet agent n'est pas à la disposition permanente et immédiate de son employeur et peut, en dehors des temps d'intervention, vaquer librement à des occupations personnelles.

Statut – obligations et garanties – Amplitude de travail – Astreinte et travail effectif.

[CAA de VERSAILLES, 6ème chambre, 28/09/2017, 15VE00683, inédit au recueil Lebon](#)

En l'espèce, un département est condamné en réparation du préjudice subi par une agente pour la méconnaissance des règles relatives aux heures de travail.

L'instruction montre que l'organisation du temps de travail de l'intéressée n'était pas conforme à la réglementation et a conduit à lui appliquer des contraintes horaires de travail et d'astreinte " très largement supérieures à ce qu'autorise la législation ". L'agente justifiant avoir été régulièrement soumise à une durée quotidienne de travail excédant l'amplitude légale et à un régime d'astreinte excessivement lourd.

Pour mémoire, la réglementation nationale prévoit que :

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni 48 heures au cours d'une

même semaine, ni 44 heures en moyenne sur une période quelconque de 12 semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

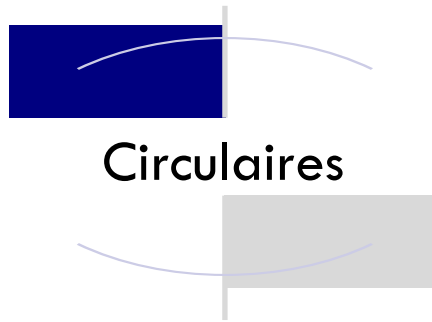
L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de 7 heures consécutives comprise 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 20 minutes.

Dispositions dérogatoires :

- Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés ;
- Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.



Circulaires

[Circulaire portant sur les dispositions relatives aux emplois de collaborateurs de cabinet des collectivités territoriales issues des lois du 15 septembre 2017 pour la confiance dans la vie publique, NOR : INTB1725998C.](#)

Cette circulaire a pour objet de rappeler les nouvelles dispositions, issues des lois du 15 septembre 2017 pour la confiance

dans la vie publique, applicables en matière d'interdiction d'emploi, par les autorités territoriales, de certaines catégories de membre de leur famille comme collaborateur de cabinet. Par ailleurs, elle rappelle l'obligation d'information de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique HATVP, prévue par ces mêmes lois, pour l'emploi d'autres membres de la famille comme collaborateur de cabinet.



Informations générales

Compte personnel de formation (rappel)

Les employeurs recensent le nombre total d'heures acquises au 31 décembre 2016 par les agents dont ils assurent la gestion au titre du droit individuel à la formation.

Ce recensement tient compte des droits acquis par ces agents auprès de tout autre employeur de droit public.

Les agents sont tenus informés **avant le 31 décembre 2017** des heures inscrites à leur compte personnel de formation.



(Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie - [Article 17](#)).



Réponses ministérielles



Horaires de début et de fin des périodes ouvrant droit à rémunération horaire et à indemnité d'astreinte

[Question écrite n° 01371 de M. Jean Louis Masson \(Moselle - NI\) publiée dans le JO Sénat du 28/09/2017 - page 2976 – page 1123 - Réponse du Ministère de l'intérieur publiée dans le JO Sénat du 02/11/2017 - page 3426](#)

Pour la fonction publique territoriale, les astreintes sont prévues par les articles 5 et 9 du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale. L'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement détermine, après avis du comité technique compétent, les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes, les modalités de leur organisation, la liste des emplois concernés et les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte. La période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être

à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de son administration. La durée de cette intervention est considérée comme un temps de travail effectif ainsi que, le cas échéant, le déplacement aller et retour sur le lieu de travail. La rémunération ou la compensation des astreintes pour les agents de la fonction publique territoriale est prévue par le décret n° 2005-542 du 19 mai 2005 qui opère une distinction entre les personnels de la filière technique et les autres personnels. D'une part, il pose un principe général qui permet aux agents des collectivités territoriales et de leurs établissements publics appelés à participer à une période d'astreinte de bénéficier d'une indemnité ou d'un repos compensateur par renvoi aux dispositions du décret n° 2002-147 du 7 février 2002 et de l'arrêté du 3 novembre 2015 applicables à certains personnels affectés au ministère de l'intérieur. La rémunération et la compensation en temps sont exclusives l'une de l'autre. D'autre part, il fait une exception pour les agents relevant d'un cadre d'emplois de la filière technique, qui bénéficient des

dispositions plus favorables (notamment en termes indemnitaires) prévues par les textes applicables aux agents du ministère chargé du développement durable et plus particulièrement du décret n° 2015-415 du 14 avril 2015 et de l'arrêté du même jour pris pour son application. Dans tous les cas, la période d'astreinte débute dès la fin du temps de présence réglementaire dans le service jusqu'à la reprise le lendemain matin. Cette période est comptée comme une nuit et rémunérée forfaitairement. L'indemnisation de l'astreinte se fait par période (semaine complète, nuit, samedi, dimanche, jour férié, week-end ou journée de

récupération). Il appartient à l'organe délibérant de définir les bornes horaires pour chacune de ces périodes. Pour les personnels techniques, quand l'astreinte d'exploitation ou de sécurité est de nuit, elle est indemnisée à un taux différent si elle est inférieure ou supérieure à dix heures. L'astreinte n'étant pas une période de travail, la période de moins ou plus de dix heures n'est pas obligatoirement fixée sur les horaires définis pour le « travail de nuit ». À titre d'exemple, la nuit peut commencer à vingt heures, vingt-et-une heures ou vingt-deux heures et finir à cinq, six ou sept heures.

Autorité compétente pour une demande de protection fonctionnelle

[Question écrite n° 00462 de M. Jean Louis Masson \(Moselle - NI\) publiée dans le JO Sénat du 13/07/2017 - page 2249 - Réponse du Ministère de l'intérieur publiée dans le JO Sénat du 09/11/2017 - page 3499](#)

Jusqu'à une date récente, il paraissait possible de considérer, dans la ligne de l'arrêt de la cour administrative d'appel de Versailles du 20 décembre 2012 (CAA, Versailles, 20 décembre 2012, n° 11VE02556) que le conseil municipal, organe délibérant de la commune, est seul compétent pour se prononcer sur une demande de protection fonctionnelle. Tel est le sens des réponses ministérielles

publiées au Journal officiel des questions du Sénat du 21 novembre 2013, page 3 389 et au Journal officiel des questions du Sénat du 11 septembre 2014, page 2 077. Ces réponses sont à reconsidérer au regard du jugement du tribunal administratif de Montreuil (TA, 17 novembre 2015, n° 1501441, 1501443) qui considère que le maire, en application de l'article L. 2122-18 du code général des collectivités territoriales est seul compétent, en tant que chef des services municipaux, pour refuser ou accorder à un agent placé sous son autorité le bénéfice de la protection fonctionnelle prévue à l'article 11 de la loi du 13 juillet 1983. À ce titre, il annule pour incompétence de l'auteur de l'acte les délibérations accordant la protection fonctionnelle aux agents concernés. Par ailleurs, l'arrêt précité de la cour administrative d'appel

de Versailles concernait un élu et non un agent. Dans ces conditions, il convient d'opérer une distinction selon la qualité de la personne à qui est octroyé ou refusé le bénéfice de la protection fonctionnelle. Lorsque la personne qui sollicite la protection fonctionnelle est un fonctionnaire territorial, sa demande se fonde sur l'article 11 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires. Le maire en vertu de l'article L. 2122-18 du code général des collectivités territoriales, en tant que chef

des services municipaux, et seul chargé de l'administration, est compétent pour prendre la décision d'octroi ou de refus de la protection fonctionnelle. En revanche, lorsque la protection fonctionnelle est demandée par un élu, au titre des articles L. 2123-34 et L. 2123-34 du code général des collectivités territoriales, le conseil municipal, en tant qu'organe délibérant de la commune, est l'autorité compétente pour se prononcer sur cette demande, au nom de la commune.

Obligation de présence d'un agent municipal

[Question écrite n° 01135 de M. Jean Louis Masson \(Moselle - NI\) publiée dans le JO Sénat du 07/09/2017 - page 2789 - Réponse du Ministère de l'intérieur publiée dans le JO Sénat du 26/10/2017 - page 3336](#)

En application de l'article 1er du décret n° 2001-623 du 12 juillet 2001 pris en application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale, les règles relatives à la définition, à la durée et à l'aménagement du temps de travail applicables aux agents des collectivités territoriales et des établissements publics en relevant sont déterminées dans les conditions prévues par le décret n° 2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction

du temps de travail dans la fonction publique de l'État. Aux termes de ces dispositions, l'organisation du travail doit respecter les garanties minimales suivantes : la durée hebdomadaire de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives ; la durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures ; les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures ; l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures ; le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures ou une autre période de sept heures consécutives comprise entre 22 heures et 7 heures ; aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de

vingt minutes ; le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, est au moins égal à trente-cinq heures. Dans ce cadre légal, l'organe délibérant de la collectivité territoriale détermine, après avis du comité technique compétent, les conditions de mise en place des cycles de travail. Il peut tenir compte des sujétions liées à la nature des missions assurées par les agents pour fixer des cycles de travail adaptés aux sujétions concernées. Le cycle de travail peut être hebdomadaire ou annuel, la durée annuelle de travail effectif étant fixée à 1607 heures maximum. Toutefois, en cas notamment

de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, la durée annuelle de travail peut être réduite par l'organe délibérant, après avis du comité technique compétent. En l'occurrence, le conseil municipal peut donc fixer le cycle de travail d'un agent chargé du gardiennage d'une salle destinée à la location pour les fêtes et les mariages sur la base des samedis et dimanches des périodes pendant lesquelles la salle est louée, en veillant au respect des dispositions rappelées ci-dessus et, s'il y a lieu, en réduisant sa durée annuelle de travail.

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. Réforme (affiliées)
- 02 72 47 02 24 Com. Médical (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