



Nombre de documents
présents dans ce numéro :

Textes officiels	4
Circulaires	-
Jurisprudence	4
Réponses ministérielles	1
Informations générales	4

Retrouvez le
CDG INFO
et son index
thématique

sur le site
www.cdg49.fr



CDG INFO



Instances Paritaires

CT : le lundi 12 mars 2018.

La date limite de réception des dossiers est fixée au 16 février 2018

CAP : le mardi 27 mars 2017 .

La date limite de réception des dossiers sera précisée prochainement

Instances Médicales

- **Comité Médical** : le mardi 9 janvier 2018
- **Commission de réforme** : le jeudi 25 janvier 2018

Sommaire :

- Textes officiels page 2
- Jurisprudence page 4
- Informations générales page 8
- Réponses ministérielles page 11
- Annuaire des services page 13



Textes officiels

[Décret n° 2017-1676 du 7 décembre 2017 relatif aux modalités d'application de la retenue à la source de l'impôt sur le revenu prévue au 1° du 2 de l'article 204 A du code général des impôts](#)

Le décret modifie le dispositif d'entrée en vigueur du prélèvement à la source prévu à l'article 6 du décret n° 2017-866 du 9 mai 2017 relatif aux modalités d'application de la retenue à la source de l'impôt sur le revenu prévue au 1° du 2 de l'article 204 A du code général des impôts en raison du report de la date d'entrée en vigueur du prélèvement à la source au 1^{er} janvier 2019. Il modifie également le dispositif d'entrée en vigueur de

l'article 10 du décret n° 2017-858 qui prévoit les adaptations du bulletin de salaire suite à la mise en œuvre du prélèvement à la source.

Par ailleurs, le décret prévoit l'obligation de dépôt mensuel des déclarations dites « PASRAU », y compris lorsque le tiers collecteur n'a pas versé de sommes au cours du mois précédent. Le décret prévoit également la remise d'un certificat de conformité aux personnes ayant déposé des déclarations « PASRAU ».

Enfin, le décret supprime un renvoi incohérent au 3° de l'article 46 F de l'annexe III au CGI.

[Arrêté du 5 décembre 2017 portant fixation du plafond de la sécurité sociale pour 2018](#)

Les valeurs mensuelles et journalières du plafond de la sécurité sociale mentionnées à l'article D. 242-17 du code de la sécurité sociale sont les suivantes :

- valeur mensuelle : 3 311 euros ;
- valeur journalière : 182 euros.

Ces valeurs s'appliquent aux cotisations et aux contributions de sécurité sociale dues au titre des périodes courant à compter du 1^{er} janvier 2018.

Décret n° 2017-1692 du 14 décembre 2017 relatif au remboursement par l'autorité territoriale des sommes versées en violation de l'interdiction d'emploi de membres de sa famille comme collaborateur de cabinet

Les dispositions relatives à l'interdiction de l'emploi par les autorités territoriales, en qualité de collaborateur de cabinet, de certains membres de leur famille, prévoient que la violation de cette

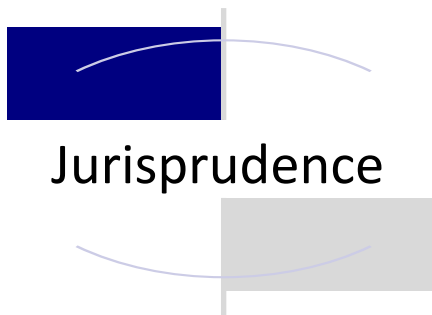
interdiction, non seulement, est punie d'une peine de trois ans d'emprisonnement et 45 000 € d'amende, entraîne la cessation de plein droit du contrat, mais également, imposent le remboursement par l'autorité territoriale des sommes illégalement versées. Le décret met en œuvre cette disposition et précise le calcul des sommes à rembourser ainsi que le mode de recouvrement.

Ces dispositions entrent en vigueur le 17 décembre 2017.

Arrêté du 14 novembre 2017 pris pour l'application aux préfets affectés sur un poste territorial, et aux représentants de l'Etat dans les collectivités d'outre-mer régies par l'article 74 de la Constitution et en Nouvelle-Calédonie des dispositions du décret n° 2014-513 du 20 mai 2014 portant création d'un régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel dans la fonction publique de l'Etat

L'indemnité forfaitaire pour frais de représentation qui aurait pu être versée à certains emplois fonctionnels est supprimée au 1^{er} janvier 2018.

Cette suppression résulte de l'abrogation de l'arrêté ministériel du 18 octobre 2004 fixant les montants annuels et les modalités d'attribution de l'indemnité forfaitaire pour frais de représentation allouée aux membres du corps préfectoral occupant un poste territorial en métropole.



Jurisprudence

Accident de service – Partage entre deux collectivités de la prise en charge du coût de la rechute d'un fonctionnaire consécutive à un accident de service - prise en charge de la collectivité qui employait l'agent à la date de l'accident - contenu de cette prise en charge - action récursoire de la collectivité employeur à la date de rechute à l'encontre de la collectivité employeur à la date de l'accident.

[Conseil d'État, 3ème SSJS, 26/02/2016, 372419, Inédit au recueil Lebon](#)

En application des articles 57 et 81 de la loi du 26 janvier 1984, des articles 30 et 36 du décret du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités territoriales, la collectivité au service de laquelle se trouvait l'agent lors de l'accident de service doit supporter les conséquences financières de la rechute consécutive à cet accident, alors même que cette rechute est

*survenue alors qu'il était au service d'une nouvelle collectivité. La collectivité qui employait l'agent à la date de l'accident doit ainsi prendre en charge non seulement les honoraires médicaux et les frais exposés par celui-ci qui sont directement entraînés par la rechute **mais aussi le remboursement des traitements qui lui ont été versés par la collectivité qui l'emploie à raison de son placement en congé de maladie ordinaire, de congé de longue maladie ou de congé de longue durée, dès lors que ce placement a pour seule cause la survenue de la rechute consécutive à l'accident de service.***



*Si la collectivité qui l'emploie est tenue de verser à son agent les traitements qui lui sont dus, elle est cependant fondée à demander à la collectivité qui l'employait à la date de l'accident, **par une action récursoire**, le remboursement de ceux de ces traitements qui sont liés à la rechute ainsi que des éventuels honoraires médicaux et frais qu'elle aurait pris en charge du fait de cette rechute.*

Cette action récursoire ne peut être exercée, s'agissant des traitements, qu'au

titre de la période qui est raisonnablement nécessaire pour permettre la reprise par l'agent de son service ou, si cette reprise n'est pas possible, son reclassement dans un emploi d'un autre corps ou cadre

d'emplois ou encore, si l'agent ne demande pas son reclassement ou si celui-ci n'est pas possible, pour que la collectivité qui l'emploie prononce sa mise d'office à la retraite par anticipation.

Discipline - exercice du droit syndical – utilisation de la messagerie du service – blâme.

[CAA de BORDEAUX, 2ème chambre - formation à 3, 17/10/2017, 15BX01438, inédit au recueil Lebon](#)

L'autorité territoriale d'un service départemental d'incendie et secours (SDIS) a infligé un blâme à une déléguée syndicale, en raison de son utilisation la messagerie professionnelle du service à des fins syndicales.

La diffusion de l'information syndicale par la voie électronique doit être compatible avec les exigences de bon fonctionnement du réseau informatique du service et ne doit pas entraver l'accomplissement du travail. D'autre part, les modalités de cette diffusion doivent préserver la liberté de choix des salariés d'accepter ou de refuser un message. En outre, les syndicats peuvent librement diffuser des publications et tracts sur les réseaux de communication au public en ligne et les agents s'inscrire sur des listes de diffusion afin de recevoir par voie électronique les publications et tracts syndicaux. Par suite, la liberté de communication des syndicats n'est pas méconnue lorsque l'utilisation de l'intranet ou de la messagerie électronique du service ne leur sont pas autorisés. Ainsi, les juges rejettent le moyen tiré de ce que l'interdiction faite aux organisations syndicales d'utiliser la messagerie

professionnelle du SDIS lorsque la télécopie mise à leur disposition est en panne constituerait une entrave à la liberté syndicale.

En l'espèce, l'agente a utilisé la messagerie professionnelle du service pour adresser à l'ensemble des messageries des secrétariats du SDIS et, par voie de conséquence, à l'ensemble des agents du service, un message relatif à l'existence d'un préavis de grève. L'agente a une seconde fois, via cette messagerie, envoyé à l'ensemble des agents un message électronique afin de répondre à un courriel du responsable du groupement des ressources humaines du SDIS qui faisait état de l'illégalité de ce préavis.

Les dispositions de l'article 10 du décret n°85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale autorisent l'utilisation, par les syndicats, d'un espace d'affichage dédié et la distribution de tracts. En outre, l'article 1.5 du protocole d'accord sur l'exercice des droits syndicaux au SDIS prévoit que les organisations syndicales pourront utiliser le réseau intranet dans les conditions définies par l'administration à compter de la mise en œuvre de ce réseau et qu'elles peuvent, à titre transitoire, utiliser, de façon modérée, les fax du service. En revanche, aucune de ces dispositions n'autorise les organisations syndicales à utiliser la messagerie professionnelle de ce service. Enfin, le SDIS n'a pas fait droit à la demande d'utilisation de la messagerie professionnelle présentée par l'organisation syndicale et motivée par

la panne du télécopieur mis à sa disposition. Il suit de là que l'agente, qui ne pouvait ignorer que l'utilisation de la messagerie pour la diffusion, à tous les agents, de messages à caractères syndicaux était prohibée. Au demeurant,

elle n'établit, ni même n'allègue, que les autres télécopieurs du service étaient également en panne. Ainsi, l'agente a commis une faute de nature à justifier une sanction disciplinaire en envoyant les deux courriels mentionnés.

Obligation de se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique – discipline.

[CAA de BORDEAUX, 2ème chambre - formation à 3, 03/10/2017, 16BX01830, inédit au recueil Lebon](#)

Aux termes de l'article 28 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires: " Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.(...) ". Aux termes de l'article 29 de la même loi : "Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale ".

En l'espèce, une agente a reçu un avertissement pour avoir refusé d'assurer l'entretien des sols qui lui avait été demandé et ne pas s'être présentée à une convocation du chef d'établissement.

Les juges rejettent la demande en annulation de cette sanction estimant que l'ordre n'était pas manifestement illégal, ni de nature à compromettre gravement l'état de santé de l'agente. De même, le fait que l'agente n'ait pas reçu de convocation écrite à l'entretien n'est pas de nature à lui permettre de s'y soustraire, l'agente ne contestant pas avoir été informée oralement de la tenue de cet entretien quatre jours auparavant, ni avoir été appelée le jour dit.

Ainsi, l'agente ayant refusé d'exécuter une tâche conformément aux instructions de son supérieur hiérarchique et ayant refusé de se rendre à une convocation de ce dernier, la matérialité des faits est établie et en estimant qu'ils constituaient une faute de nature à justifier une sanction disciplinaire, l'autorité investie du pouvoir disciplinaire ne les a pas inexactement qualifiés.

Acte administratif – article L. 311-6 du code des relations entre le public et l'administration – communication – appréciation fondée sur le contenu.

[Conseil d'État, 10ème - 9ème chambres réunies, 08/11/2017, 375704, Publié au recueil Lebon](#)

Le risque d'atteinte à la vie privée que comporte la communication d'un

document administratif, mentionné à l'article [L. 311-6](#) du code des relations entre le public et l'administration, s'apprécie au regard du seul contenu de ce document. Eu égard aux principes régissant l'accès aux documents administratifs, qui n'est pas subordonné à un intérêt établi, les motifs pour lesquels une personne demande la communication d'un document administratif sont en effet sans incidence sur sa communicabilité..



Informations générales

IFSEE – Expérience professionnelle

L'[article 2](#) du décret 2014-513 du 20 mai 2014 dispose que le montant de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise est fixé selon le niveau de responsabilité et d'expertise requis dans l'exercice des fonctions.

Les fonctions occupées par les fonctionnaires d'un même corps ou statut d'emploi sont réparties au sein de différents groupes au regard des critères professionnels suivants :

1° Fonctions d'encadrement, de coordination, de pilotage ou de conception ;

2° Technicité, expertise, **expérience ou qualification nécessaire à l'exercice des fonctions** ;

3° Sujétions particulières ou degré d'exposition du poste au regard de son environnement professionnel.

La [circulaire du 05 décembre 2015](#) relative au RIFSEEP indique que l'IFSE permet de valoriser l'ensemble des parcours professionnels, et non plus seulement ceux marqués par un accroissement significatif de responsabilités. La progression de carrière de l'agent est, en effet, faite d'alternances entre des périodes d'approfondissement de compétences techniques, de

diversification des connaissances et d'accroissement de responsabilités. L'IFSE permet donc de prendre en compte la réalité de ces parcours diversifiés. En outre, elle doit favoriser la reconnaissance de l'investissement personnel et professionnel que constituent les périodes de diversification de compétences.

Ainsi, cette indemnité repose :

- d'une part, sur une formalisation précise de critères professionnels liés aux fonctions et,
- **d'autre part, sur la prise en compte de l'expérience professionnelle accumulée par l'agent.**

L'[article 3](#) du décret 2014-513 prévoit notamment que le montant de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise fait l'objet d'un réexamen au moins tous les quatre ans, en l'absence de changement de fonctions et au vu de **l'expérience acquise** par l'agent.

Ce réexamen n'impose pas une revalorisation obligatoire.

Une réponse de madame la ministre de la décentralisation et de la fonction publique ([assemblée nationale, question N° 92087](#)) indique que la variation du montant indemnitaire selon une approche fonctionnelle est donc



volontairement limitée. **En revanche, la prise en compte de l'expérience professionnelle, élément novateur du**

RIFSEEP, permet de valoriser la variété des parcours des agents.

Visite médicale périodique

[L'article 20](#) du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale prévoit que les agents des collectivités et établissements employant des agents régis par le statut de la fonction publique territoriale bénéficient d'un examen médical périodique **au minimum tous les deux ans.**



Dans cet intervalle, les agents qui le demandent bénéficient d'un examen médical supplémentaire.

Pour les fonctionnaires territoriaux nommés dans plusieurs emplois permanents à temps non complet, cet

examen médical se déroule dans la collectivité qui emploie le fonctionnaire pendant la quotité horaire hebdomadaire la plus longue.

L'article 21 de ce même décret dispose qu'en plus de la visite médicale périodique, une surveillance médicale particulière est réalisée pour les personnes reconnues travailleurs handicapés, les femmes enceintes, les agents réintégrés après un congé de longue maladie ou de longue durée, les agents occupant des postes dans des services comportant des risques spéciaux et les agents souffrant de pathologies particulières. Le médecin du service de médecine préventive définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale renforcée.

Discrimination et harcèlement

[9 fiches pratiques pour agir contre les discriminations et le harcèlement dans la fonction publique territoriale – Nouvelle publication du Défenseur des droits](#)

« Intitulée Agir contre les discriminations et le harcèlement dans la fonction publique territoriale, une nouvelle publication du Défenseur des droits entend sensibiliser et appuyer les élus, les services de ressources humaines, et plus généralement les membres de la fonction publique territoriale, à la lutte contre les discriminations et le harcèlement et à la

promotion de l'égalité. S'appuyant sur le cadre juridique et jurisprudentiel existant, cet outil s'articule autour de 9 fiches pratiques rédigées à partir de décisions du Défenseur des droits et d'exemples de bonnes pratiques empruntées à différentes collectivités territoriales ayant accompagné la réalisation de cette publication.

La fiche d'introduction de cet outil consiste en un état des lieux des discriminations dans la fonction publique territoriale, qui regroupe, à ce jour, près de deux millions de personnes. Les fiches suivantes vont alors traiter du cadre juridique de la non-discrimination dans la fonction publique territoriale, des manières de recruter et gérer une carrière sans discriminer ou encore des réponses à apporter en cas de discrimination et/ou de harcèlement. Cet outil inclut également des propositions pour mesurer les discriminations de façon à progresser vers l'égalité. Il invite à la sensibilisation et la formation des agents, notamment ceux en charge de la gestion

des ressources humaines et propose des moyens concrets d'action en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. D'autres fiches complètent cet outil en portant une attention particulière aux personnes en situation de handicap et ce en formulant diverses modalités d'actions pour favoriser leur recrutement et leur maintien dans l'emploi au sein de la fonction publique territoriale.

Cet outil et ces 9 fiches pratiques sont conçus comme autant de points d'appui et d'accompagnement des collectivités territoriales et de leurs agents dans leur volonté d'agir en faveur de l'égalité et de la lutte contre les discriminations et le harcèlement.

Outre leur version numérique, ces 9 fiches sont également disponibles en version imprimée auprès du Département de la promotion de l'égalité et de l'accès aux droits du Défenseur des droits. »

[Agir contre les discriminations et le harcèlement dans la fonction publique territoriale.pdf](#)

Handicap - aménagement raisonnable - Discrimination

« Le Défenseur des droits s'engage pour l'emploi des travailleurs handicapés »

Le défenseur des droits a publié un [guide](#) visant à informer les employeurs publics et privés de l'obligation d'aménagement raisonnable.



Réponses ministérielles



Création de certains grades pour les agents des pôles d'équilibre territoriaux et ruraux

[Question écrite n° 01545 de M. Raymond Vall \(Gers - RDSE\) publiée dans le JO Sénat du 12/10/2017 - page 3109 - Réponse du Ministère de l'action et des comptes publics publiée dans le JO Sénat du 07/12/2017 - page 3866](#)

Les agents détenteurs des grades les plus élevés de la fonction publique territoriale, à l'instar des administrateurs territoriaux et des ingénieurs en chef, peuvent être recrutés par les communes de 40 000 habitants et plus, les départements, les régions ainsi que les établissements publics assimilés à ces collectivités. Les communes de moins de 40 000 habitants et les établissements publics assimilés à ces communes ne peuvent pas recruter ces agents. En tant qu'établissement public, un pôle d'équilibre territoriaux et ruraux (PETR), qui relève des dispositions applicables aux syndicats mixtes, peut créer des emplois et y pourvoir par la nomination d'agents dont le grade est déterminé en application du décret n° 2000-954 du 22 septembre 2000 relatif aux règles d'assimilation des

établissements publics locaux aux collectivités territoriales pour la création de certains grades de fonctionnaires territoriaux. L'article 1er de ce décret prévoit que l'assimilation des établissements publics locaux à des communes se fait « au regard de leurs compétences, de l'importance de leur budget et du nombre et de la qualification des agents à encadrer », ces trois facteurs étant cumulatifs. Un PETR, comme un syndicat mixte, du fait notamment du nombre restreint de ses agents est rarement assimilé à une commune de 40 000 habitants et ne peut donc pas recruter les agents détenant les grades les plus élevés. Toutefois, des exceptions existent pour les syndicats mixtes les plus importants. Ainsi, le principe de l'égalité de traitement n'est pas méconnu dans le cadre de règles applicables à des établissements publics locaux comparables. S'agissant du plus grand nombre de ces structures, au même titre que les autres établissements publics locaux, ils peuvent recruter des agents de la catégorie A tels que des attachés territoriaux ou des ingénieurs territoriaux qui disposent des compétences requises pour assurer leur bon fonctionnement, et s'ils sont assimilables à une commune de

CDG INFO

10 000 habitants et plus, ils peuvent recruter des attachés et ingénieurs hors classe depuis les dernières réformes statutaires. Il n'est pas prévu, à ce jour, de

modifier les conditions d'assimilation de ces établissements publics pour étendre leurs possibilités de recrutement.

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 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