



Matinales RH

Novembre 2024



Ordre du jour



- **Actualités statutaires :**
 - Augmentation du SMIC,
 - RIFSEEP et maladie,
 - Formation et promotion interne,
 - Partie réglementaire du Code général de la fonction publique
 - **Point d'étape :**
 - Les secrétaires généraux de mairie,
 - La protection sociale complémentaire
 - **Focus : le recrutement**
 - **Temps d'échange**
- 

Actualités statutaires

Actualités statutaires

Augmentation du SMIC au 1^{er} novembre

Le montant du SMIC brut horaire est porté à 11,88 euros (contre 11,65 euros jusqu'à présent) soit 1 801,80 euros mensuels sur la base de la durée légale du travail de 35 heures hebdomadaires (au lieu de 1766,92 euros).

Pour mémoire, dans la Fonction Publique, le traitement minimum de base indiciaire s'établit à 1 801,74 euros bruts mensuels pour un temps complet (IM 366).

Si le minimum de traitement n'est pas revalorisé, une indemnité différentielle d'un montant de 0,06 € devra être versée aux agents publics rémunérés sur la base de l'IM 366 ([décret n°91-769 du 2 août 1991](#)).

Actualités statutaires

RIFSEEP et maladie

Le décret n°2024-641 du 27 juin 2024 relatif au régime de **certains congés pour raison de santé** des fonctionnaires et des agents contractuels de l'Etat modifie le décret n°2010-997 du 26 août 2010 et **améliore les garanties en prévoyance dans la Fonction Publique d'Etat (FPE).**

<u>Jusqu'au 31 août 2024</u>	<u>Depuis le 1^{er} septembre 2024</u>
<p>En cas d'absence pour maladie :</p> <ul style="list-style-type: none">Congé de longue maladie (CLM)Congé de grave maladie (CGM)Congé de longue durée (CLD) <p>➔ Le versement du régime indemnitaire est suspendu.</p>	<p>En cas d'absence pour maladie :</p> <ul style="list-style-type: none">Congé de longue maladie (CLM)Congé de grave maladie (CGM) <p>➔ Le régime indemnitaire est maintenu à hauteur de :</p> <ul style="list-style-type: none">• 33% la 1^{ère} année ;• 60% les 2^{ème} et 3^{ème} année. <p><i>Le versement du RI demeure suspendu en cas de CLD.</i></p>

Actualités statutaires

RIFSEEP et maladie

Prise en compte par les collectivités de la modification des règles applicables pour les agents publics de l'Etat

Première option

Mise en œuvre au sein de la collectivité des **nouvelles règles de versement du régime indemnitaire** aux agents placés en CLM et CGM



Modification de la délibération (après CST) en ce sens le cas échéant

Deuxième option

Maintien du régime antérieur, soit une suspension du régime indemnitaire durant le placement en CLM et CGM

Le principe de parité fait seulement obstacle à la mise en place d'un régime indemnitaire plus favorable que celui dont bénéficient les agents de l'Etat

La délibération ne doit pas faire référence au décret du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'Etat

Les conditions de maintien du régime indemnitaire en cas de maladie sont fixées dans la délibération instaurant le régime indemnitaire. Délibération soumise pour avis préalable au Comité Social Territorial (CST)

Actualités statutaires

Promotion interne : assouplissement des modalités de validation des formations obligatoires

Depuis le 1^{er} juillet 2008, l'inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne est liée à la réalisation, **obligatoire, des formations de professionnalisation** (*article 16 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008*).

Chaque **statut particulier** reprend cette obligation :

Exemple : « *L'inscription sur la liste d'aptitude (promotion interne) ne peut intervenir qu'au vu des attestations établies par le Centre national de la fonction publique territoriale précisant que l'agent a accompli, dans son cadre d'emplois ou emploi d'origine, la totalité de ses obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues* ».

Actualités statutaires

Promotion interne : assouplissement des modalités de validation des formations obligatoires

Le [décret n° 2024-907 du 8 octobre 2024](#) relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux introduit **un mécanisme de validation a posteriori** des obligations de formation non satisfaites par un fonctionnaire territorial, pour les périodes révolues.

Ainsi, un fonctionnaire qui n'a pas satisfait à ses obligations de formation avant l'échéance des périodes prévues par le statut particulier pourra toutefois accéder à un nouveau cadre d'emplois s'il justifie, préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude de promotion interne, du suivi des formations en cause.

→ **Objectif : Lever le frein à la promotion interne des fonctionnaires territoriaux tout en maintenant le caractère obligatoire de la formation.**

Actualités statutaires

Codification des dispositions réglementaires

Pour rappel, les dispositions législatives du statut de la fonction publique ont été codifiées par l'ordonnance n°2021-1574 du 24 novembre 2021. **Le Code Général de la Fonction Publique (CGFP), qui en est issu, est entrée en vigueur le 1er mars 2022.**

Le [décret n°2024-1038 du 6 novembre 2024](#), paru au JORF du 19 novembre, vient compléter ce code en créant les deux premiers livres de sa partie réglementaire :

- Livre I : "Droits, obligations et protections"
- Livre II : "Exercice du droit syndical et dialogue social".

Le décret, et la partie réglementaire du CGFP, entreront en vigueur le 1er février 2025, à l'exception des dispositions relatives au vote électronique par internet pour les élections professionnelles qui entrent en vigueur en vue du prochain renouvellement général des instances de dialogue social dans la fonction publique prévu pour 2026.

Point d'étape



Les secrétaires généraux de mairie



Point d'étape

Les secrétaires généraux de mairie

Publication de la circulaire relative à la réforme du cadre statutaire applicable aux secrétaires généraux de mairie



Point d'étape



La protection sociale complémentaire

Point d'étape

La protection sociale complémentaire

- Point sur la prévoyance
 - Nouvelles obligations au 1^{er} janvier 2025 = contrat groupe du CDG86
- Point sur la mutuelle
 - Nouvelles obligations au 1^{er} janvier 2026 : Le CDG86 proposera un contrat groupe

Focus

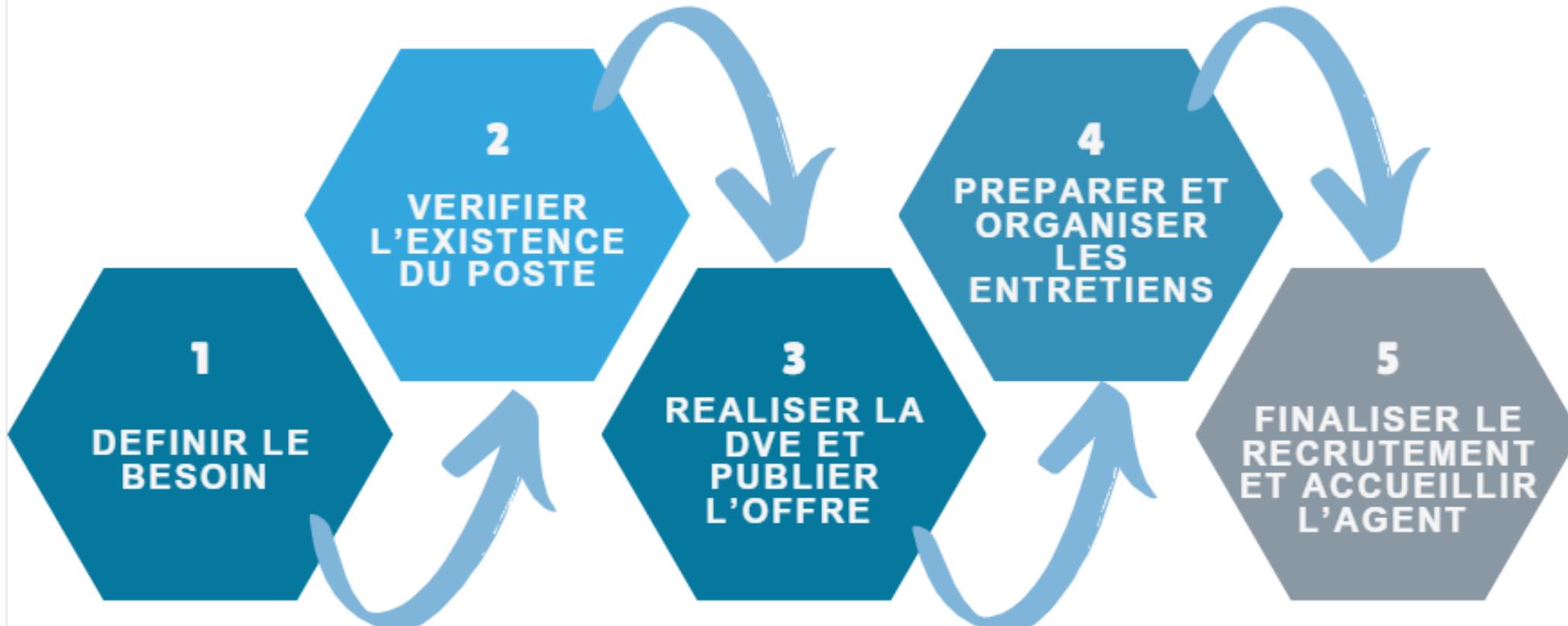
Le recrutement

<https://kahoot.it/>



Focus : le recrutement

Toutes les étapes



Focus : le recrutement

1^{ère} étape : la définition des besoins

Définir le besoin : les questions à se poser

Départ d'un agent

- Reconstitution du poste à l'identique ?
- Modification du poste et/ou réorganisation du travail ?
- Développement des missions, des projets ?

Nouveau besoin

- Poste supplémentaire dans un service et/ou nouveau projet ?
- Missions et activités ?
- Positionnement au sein de la structure ?

Avenir du service ? Besoin permanent ou temporaire ?

Quelles compétences ? Quel grade ?

Quel temps de travail ?

Quel budget ?

Quelle échéance ?

Focus : le recrutement

1^{ère} étape : la définition des besoins

La définition du besoin conditionne ensuite **la gestion du recrutement**

Besoin permanent

Recrutement d'un fonctionnaire, ou à défaut, d'un contractuel.

Motifs possibles :

- ✓ Article L.332-14 (vacance d'emploi)
- ✓ Article L.332-8 (alinéas 1 à 7)
- ✓ Article L.332-12 (CDI)

Besoin non permanent

Recrutement d'un contractuel

Motifs possibles :

- ✓ Article L.332-23 1°: Accroissement temporaire d'activité
- ✓ Article L.332-23 2° : Besoin saisonnier
- ✓ Article L.332-24 : contrat de projet

Focus : le recrutement

1^{ère} étape : la définition des besoins

Focus : le temps de travail

- Un emploi à temps complet : un emploi créé à 35h
- Un emploi à temps non complet : un emploi créé pour une durée inférieure à 35h

À différencier du temps partiel qui est une modalité d'exercice du temps complet, mais qui n'entraîne pas la modification du temps de travail au tableau des effectifs.

Focus : le recrutement

1^{ère} étape : la définition des besoins

Rédaction de la fiche de poste : La fiche de poste permet de définir les missions, la filière, et le ou les grades de l'emploi. Mais aussi les activités de travail et des compétences attendues. Ce document servira à la rédaction de l'offre d'emploi, définira les critères de sélection et servira à l'évaluation des candidats durant les entretiens de recrutement.

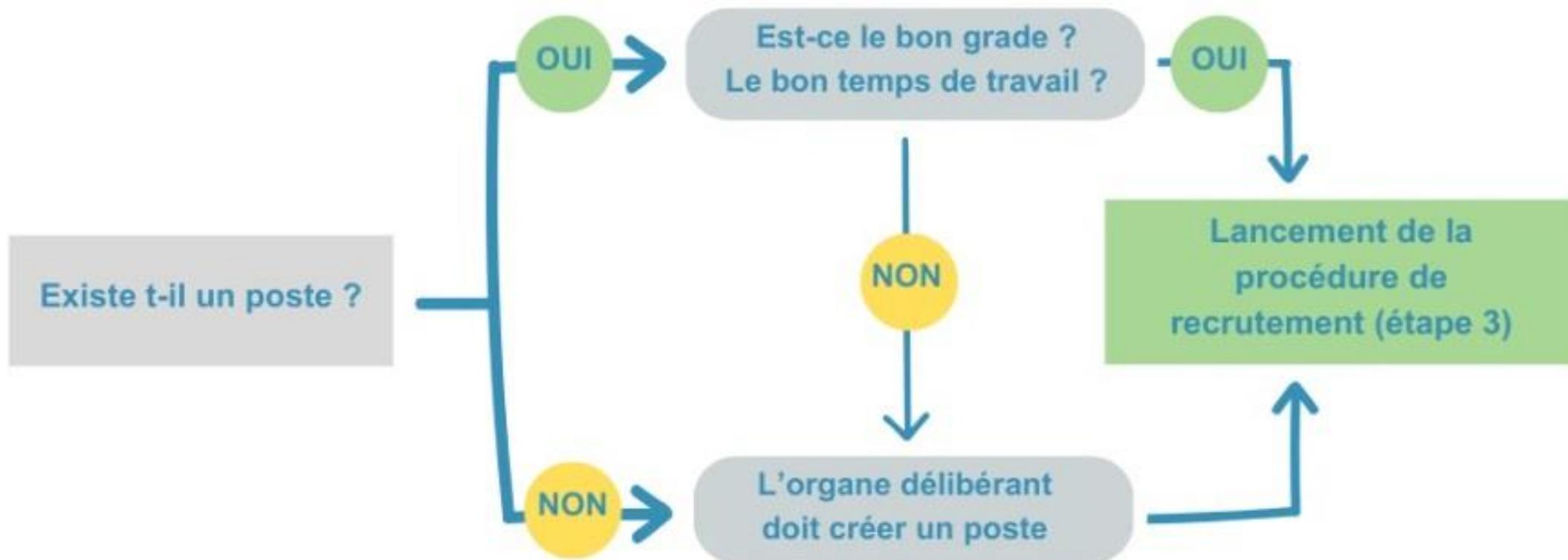
La fiche de poste permet aussi d'identifier le niveau de maîtrise selon les fonctions et les compétences, ce qui déterminera la rémunération (régime indemnitaire, NBI...).

→ [Outil : fiches métiers du CNFPT](#)

→ Fonctions = métier = filière = cadre d'emplois = grade(s)

Focus : le recrutement

2^{ème} étape : Vérifier l'existence du poste



Focus : le recrutement

2^{ème} étape : Vérifier l'existence du poste

Focus : la création d'un emploi, référence juridique :

Article L 313-1 du CGFP «Les emplois de chaque collectivité ou établissement mentionné à l'article L. 4 sont **créés par l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement**. La délibération précise le grade ou, le cas échéant, les grades correspondant à l'emploi créé. Lorsqu'il s'agit d'un emploi mentionné à l'article L. 412-5, elle précise en outre la nature de celui-ci et la durée des fonctions. Elle indique, le cas échéant, si l'emploi peut également être pourvu par un agent contractuel territorial. Dans ce dernier cas, elle indique le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé. Aucune création d'emploi ne peut intervenir si les crédits disponibles au chapitre budgétaire correspondant ne le permettent. Un décret en Conseil d'Etat fixe le nombre maximal d'emplois mentionnés à l'article L. 412-5 comportant des responsabilités d'encadrement, notamment de directeur général adjoint des services, d'emplois de direction de services, de conseil ou d'expertise ou de conduite de projet que chaque collectivité territoriale ou établissement public peut créer, en fonction de son importance démographique.»

Focus : le recrutement

2^{ème} étape : Vérifier l'existence du poste

Focus : la création d'un emploi

Compétence exclusive de **l'assemblée délibérante**.

Doit être justifiée par l'intérêt du service et doit correspondre à un besoin pour la collectivité.

La **délibération obligatoire** doit préciser les éléments suivants :

- ✓ Type et nature de l'emploi : permanent ou non permanent
- ✓ Le cadre d'emplois ainsi que le ou les grades correspondant à l'emploi créé
- ✓ Le temps de travail
- ✓ L'ouverture, ou non, à un recrutement d'agent contractuel.
- ✓ La disponibilité des crédits au chapitre budgétaire

Lorsque la **délibération prévoit la possibilité d'un recours à un agent contractuel**, elle prévoit également :

- ✓ Le motif invoqué,
- ✓ La nature des fonctions,
- ✓ Les niveaux de recrutement et de rémunération.

Focus : le recrutement

2^{ème} étape : Vérifier l'existence du poste

Focus : la création d'un emploi

Rappels : une délibération de création d'emploi

- N'est jamais nominative,
- N'implique jamais une obligation de nomination pour l'autorité territoriale. Cette faculté de recruter relève de la compétence exclusive de l'autorité territoriale (Maire ou Président).

Focus : le recrutement

2^{ème} étape : Vérifier l'existence du poste



Assemblée délibérante

(conseil municipal par exemple)

Compétence exclusive pour créer les emplois et fixer les règles de gestion (temps de travail, rémunération...)

Autorité territoriale

(Maire ou Président)

Compétence exclusive sur le personnel

Procède au recrutement, applique individuellement les règles fixées par l'assemblée délibérante

Focus : le recrutement

2^{ème} étape : Vérifier l'existence du poste

Rappel : la suppression des emplois relève également de la compétence de l'organe délibérant, **après avis du Comité Social Territorial obligatoirement.**

Focus : le recrutement

3^{ème} étape : La déclaration de vacance et l'offre

Qu'est ce qu'un poste vacant ?

- Un poste nouvellement créé par l'organe délibérant,
- Un poste libéré par le départ définitif ou temporaire d'un agent.

La notion d'emploi vacant s'entend quel que soit le mode de recrutement envisagé, et quelle que soit la personne appelée à occuper l'emploi, qu'elle soit titulaire ou contractuelle.

En application de ce principe, et sauf exception prévue expressément par les textes, **toutes les vacances et création d'emploi doivent faire l'objet d'une DVE ET d'une OE**

Focus : le recrutement

3^{ème} étape : La déclaration de vacance et l'offre

Le Code général de la fonction publique prévoit à [l'article L. 311-2](#) l'obligation pour les employeurs publics de **publier leurs vacances de postes** et rappelle dans son [article L. 511-4](#), que **la possibilité pour les fonctionnaires d'effectuer une mobilité entre les trois fonctions publiques constitue une garantie fondamentale de leur carrière.**

En application de ces dispositions, le [décret n° 2018-1351 du 28 décembre 2018](#), prévoit l'obligation de publication sans délai des avis de vacances d'emploi sur l'espace numérique commun aux 3 fonctions publiques « Choisir le Service public », assortie de dérogations pour certaines vacances d'emplois particulières.

→ **Principe d'égal accès aux emplois publics** (principe constitutionnel prévu à l'article 6 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen).

Focus : le recrutement

3^{ème} étape : La déclaration de vacance et l'offre

Depuis le 1^{er} janvier 2019, l'Offre d'Emploi est obligatoire (sauf exception) en plus de la déclaration de vacance d'emploi. Elle est automatiquement diffusée sur l'espace numérique commun aux trois versants de la fonction publique (Choisir le Service Public)

L'OE publiée sur CSP doit être accompagnée de la **fiche de poste** qui précise notamment les missions du poste, les qualifications requises pour l'exercice des fonctions, les compétences attendues, les conditions d'exercice, les sujétions particulières et le ou les fondements juridiques permettant d'ouvrir cet emploi permanent au recrutement d'un agent contractuel.

Pour la FPT : un site unique de saisie
des DVE et des offres



Focus : le recrutement

3^{ème} étape : La déclaration de vacance et l'offre

À quel moment faire sa DVE et l'offre ?

- Lorsque le poste est créé par délibération,
- Par anticipation d'une vacance d'un poste existant.

La durée de la DVE et de l'offre :

- La combinaison des règles relatives à la DVE et à l'offre implique **une durée de publication qui ne peut être inférieure à 1 mois, sauf urgence** (art.4 décret 2018-1351),
- Les anciennes jurisprudences relatives aux délais raisonnables entre la DVE et la nomination ne s'appliquent plus.

Focus : le recrutement

3^{ème} étape : La déclaration de vacance et l'offre

→ Une note sera diffusée prochainement avec un tableau récapitulatif des cas nécessitant obligatoirement une DVE et une offre, et les rares exceptions.



La Déclaration de Vacance d'Emploi (DVE) et l'Offre d'Emploi (OE)

Le principe d'égal accès à la fonction publique est posé par l'article 6 de la Déclaration des Droits de l'Homme et du Citoyen. Ce principe s'oppose à ce qu'un poste soit réservé, que ce soit pour une personne interne ou externe à la collectivité ou l'établissement public.

CREATIONS OU VACANCES	DVE	PAS DE DVE	OE	PAS D'OE
CAS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS PERMANENTS				
Emploi créé à temps complet et à temps non complet	X		X	
Mutation externe	X		X	
Mutation interne (changement d'affectation)	X		X	
Départ à la retraite	X		X	
Démission	X		X	
Rupture conventionnelle	X		X	
Licenciement	X		X	
Révocation	X		X	
Abandon de poste par l'agent	X		X	
Décès de l'agent	X		X	
Fin de détachement sur emploi fonctionnel	X		X	
Détachement supérieur à 6 mois (ou à 1 an pour les détachements dont l'objectif est de servir dans les TOM ou à l'étranger)	X		X	
Mise en disponibilité d'office pour raisons de santé supérieure à 6 mois	X		X	
Mise en disponibilité de droit sur demande pour raisons familiales supérieure à 6 mois	X		X	
Autres cas de disponibilité sans condition de durée, dès le départ de l'agent	X		X	
Fin de contrat (y compris dans le cas d'un renouvellement)	X		X	
Congé parental (CAA de Nancy, 14 mai 2019, n°17NC01028)	X		X	
Emploi destiné à être pourvu exclusivement par voie d'avancement de grade* (art. 2 c) décret n°2018-1351)		X		X
Emploi destiné à être pourvu par voie de mutation interne à l'initiative exclusive de l'autorité territoriale et dans l'intérêt du service		X		X
Détachement inférieur ou égal à 6 mois ou pour effectuer un stage (art.8 du décret 86-68)		X		X
Congé de présence parentale		X		X
Congé de longue maladie, congé de longue durée		X		X
Fin de contrat d'un agent contractuel placé sur un emploi permanent en cas de stagiairisation de l'agent sur l'emploi après inscription sur liste d'aptitude (art. L227-5 du CGFP)		X		X
Poste pourvu par voie de titularisation d'apprentis en situation de handicap conformément à la procédure fixée par le décret n°2020-530 du 5 mai 2020 fixant pour une période limitée les modalités de titularisation dans un corps ou cadre d'emplois de la fonction publique des bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'issue d'un contrat d'apprentissage* (art. 2g) du décret n°2018-1351)		X		X
Mise en disponibilité inférieure ou égale à 6 mois, soit d'office après un congé de maladie, soit de droit pour raisons familiales		X		X
Suspension d'un agent à titre conservatoire (CE, 8 avril 1994, n°145790 et 146921)		X		X
Service militaire, d'instruction militaire, d'activité dans la réserve opérationnelle de 30 jours ou moins par an, d'activité dans la réserve de sécurité civile de 15 jours ou moins par an ou d'activité dans la réserve sanitaire et la réserve opérationnelle de la police nationale de 45 jours (art. L644-1 et suivants du CGFP)		X		X
Emplois entrant dans le périmètre d'une opération de restructuration ou de réorganisation de service soumise à l'avis du CST, pourvu dans un délai de 3 mois* (art. 5 du décret n°2018-1351)		X		X
CAS DE CREATIONS OU DE VACANCES D'EMPLOIS NON PERMANENTS				
Emploi non permanent créé à temps complet ou non complet pour une durée inférieure à un an*		X		X
Emploi non permanent créé à temps complet ou non complet pour une durée supérieure ou égale à un an	X		X	
Emploi de collaborateur de cabinet ou de collaborateur de groupe d'élus*		X		X
Emploi créé pour des besoins temporaires ou saisonniers pour une durée inférieure à un an*		X		X
Emploi relevant d'un contrat de droit privé : Emploi aidé / Apprentissage / Emploi d'avenir / Emploi CUICAE / ...		X		X

Focus : le recrutement

4^{ème} étape : Préparer et organiser les entretiens



Focus : le recrutement

4^{ème} étape : Préparer et organiser les entretiens

Priorité aux fonctionnaires : [article L.311-1 du Code général de la fonction publique](#) : Sauf dérogation, les emplois civils permanents par des fonctionnaires.

Le recrutement d'un contractuel constitue donc une exception.

→ **Toutes les étapes du recrutement doivent être réalisées en cas de souhait de l'autorité territoriale de renouveler un agent contractuel, y compris lorsque l'agent peut bénéficier d'un CDI.**

Focus : le recrutement

4^{ème} étape : Préparer et organiser les entretiens

[Article 2-8 du décret n°88-145 du 15 février 1988](#)

Pour les personnes présélectionnées n'ayant pas la qualité de fonctionnaire, une **information relative aux obligations déontologiques** prévues dans le code général de la fonction publique doit leur être transmise.

→ Modèle CDG86

Focus : le recrutement

5^{ème} étape : Finaliser le recrutement

Focus : les conditions à vérifier pour la nomination

→ Article L.321-1 du Code général de la fonction publique

Jouir de ses droits civiques

Mentions du bulletin n°2 du casier judiciaire compatibles avec les fonctions

Position régulière au regard du service national

Posséder la nationalité française ou être ressortissant européen de la principauté d'Andorre

Niveau de diplômes

Limite d'âge

Conditions d'aptitude pour certaines fonctions

→ La condition de nationalité n'est pas requise pour les contractuels, le candidat doit être titulaire d'un titre de séjour l'autorisant à travailler.

Focus : le recrutement

5^{ème} étape : Finaliser le recrutement

Focus : l'examen psychotechnique

À la suite de la modification des **statuts des adjoints techniques territoriaux**, la réussite à des tests psychotechniques est obligatoire avant l'affectation d'un agent sur un poste de conduite de véhicule ([article 3 du décret n° 2006-1691 du 22 décembre 2006](#)).

Il est donc important de faire ces tests **avant la nomination dans le grade**.

L'examen psychotechnique doit être réalisé par un organisme agréé par le préfet.

→ Contact : prevention@cdg86.fr

Focus : le recrutement

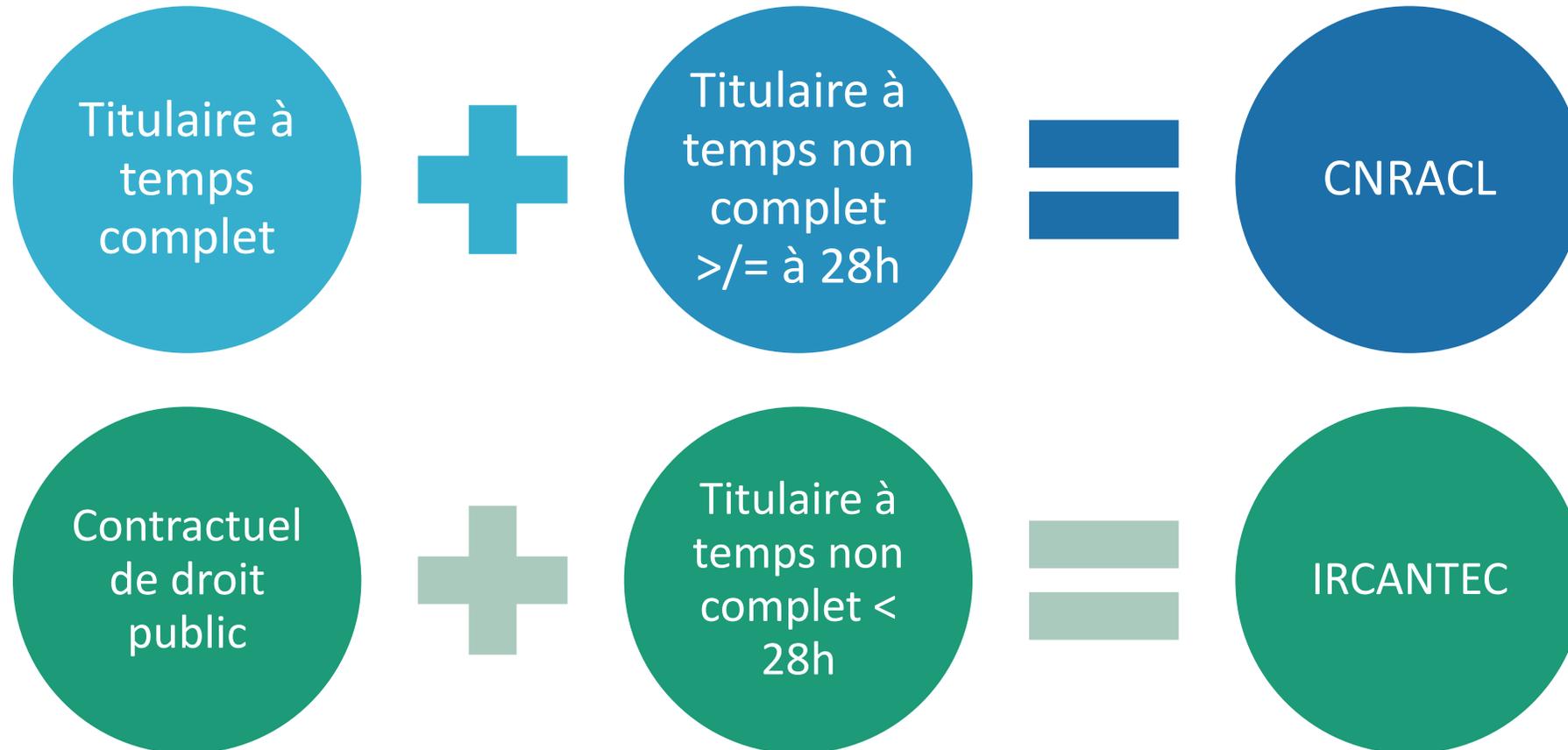
5^{ème} étape : Finaliser le recrutement

- ✓ Transmission des actes au contrôle de légalité (arrêté de recrutement ou contrat + PV du jury de recrutement)
- ✓ Transmission des documents au CDG
- ✓ Transmettre un « livret d'accueil » (obligatoire – article L.115-7 du code général de la fonction publique)
- ✓ Visite chez le médecin du travail (medecine@cdg86.fr)
- ✓ Pour une première nomination en tant que stagiaire : demander à l'agent ses services antérieurs pour établir son classement et déterminer son échelon
- ✓ Pour les contractuels : réaliser la déclaration préalable à l'embauche
- ✓ Pour les fonctionnaires, demander la transmission du dossier administratif de l'agent à l'ancien employeur + transmettre une copie au CDG

Focus : le recrutement

5^{ème} étape : Finaliser le recrutement

Focus : l'affiliation de l'agent recruté



Focus : le recrutement

Point de vigilance

- Pas de cumul du statut de fonctionnaire et d'agent contractuel au sein d'une même collectivité ou d'un même établissement
- Si l'agent travaille dans une autre collectivité ou établissement, vérifier son statut
- Pour les fonctionnaires affiliés à la CNRACL, vérifier la catégorie (active ou sédentaire) le noter sur l'acte de recrutement (contact : retraites@cdg86.fr)
- Pas de création d'un emploi permanent exclusivement réservé aux agents contractuels (penser à prévoir la possibilité du recours à un contractuel dans la délibération)
- Pas de rémunération à l'heure ! (sauf en cas de recrutement d'un vacataire)
- Vérifier le RIFSEEP : est-ce que je dispose du cadre d'emplois et de la fonction ? Est-ce que les agents contractuels sont bénéficiaires ?
- Vérifier la délibération sur les IHTS, notamment la liste des emplois
- Pas de NBI à un agent contractuel (sauf travailleur en situation de handicap) / Si le fonctionnaire peut prétendre à la NBI, prendre un arrêté distinct de la nomination
- Pas d'avenant pour un renouvellement de contrat, ni d'avenant pour avancer la date de départ d'un agent en CDD.

Focus : le recrutement

Les accompagnements du CDG86

Intérim territorial

- Recherche de profil adapté
- Rédaction du contrat
- Réalisation de la paie
- Assure le suivi et la fin des contrats

=> Net-Remplacement

Recrutement sur emploi permanent

- Appui au recrutement : conseils statutaires, DVE/offre, membre du jury
- Recrutement à la carte : sourcing ou mises en situation/test
- Recrutement clé en mains : accompagnement approfondi sur l'intégralité d'une procédure de recrutement

VENIR
CONTACTER
S'INFORMER
SUIVRE

Matinales RH Novembre 2024

www.cdg86.fr



05 49 49 12 10

Du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30 et de 13h15 à 17h00



contact@cdg86.fr

