



CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU CANTAL



# LE MAG DU CDG15

Magazine d'information n° 3 – Juillet 2016

## DOSSIER – P.3

**Loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires**

## Dans ce numéro

**Actualités P. 1 et 2**

**Agenda P.2**

**Dossier P. 3**

**Focus P.4**

### Information & horaires d'ouverture du Centre de Gestion du Cantal

Du lundi au jeudi :

8 h 30 à 12h et

de 13 h 30 à 17h

Vendredi :

8 h 30 à 12h et

de 13 h 30 à 16 h 30

Tél. : 04 71 63 89 35

Courriel : [cdg15@cdg15.fr](mailto:cdg15@cdg15.fr)

Adresse :

Village Entreprises

14 Avenue du Garric 15000

AURILLAC

## RAPPORT D'ACTIVITES 2015



Etablissement Public administratif, organisé à l'échelon du département, le Centre de Gestion fournit des prestations aux collectivités et à leurs établissements dans le domaine des ressources humaines :

- 260 collectivités territoriales
- 70 établissements publics
- 4620 fonctionnaires dont 2800 affiliés
- 500 agents contractuels environ

Les missions (obligatoires et facultatives) proposées aux collectivités et établissements affiliés au CDG 15 sont les suivantes :

Carrières – Gestion des contractuels - Instances paritaires – Emploi - Service intérim – Comité médical – Commission de réforme – Assurance - Médecine préventive - Prévention/Handicap – Retraite – Conseil de discipline – Assistance informatique

**Rapport d'activités 2015 du CDG 15 - Sur le site : [www.cdg15.fr](http://www.cdg15.fr)**

# Actualités

## Agenda 2016

### Commission de Réforme

Jeudi 22 septembre  
Jeudi 20 octobre  
Jeudi 24 novembre  
Jeudi 15 décembre

### Comité Médical

Mardi 19 juillet  
Mardi 23 août  
Mardi 20 septembre  
Mardi 18 octobre  
Mardi 15 novembre  
Mardi 13 décembre

### CAP A et B

Jeudi 13 octobre

### CAP C

Mardi 20 septembre  
Mardi 29 novembre

### CT

Jeudi 29 Septembre  
Jeudi 1er Décembre

### 3 réunions d'information

#### « PPCR »

- 1<sup>er</sup> septembre (secteur de St-Flour)
- 22 septembre (secteur d'Aurillac)
- 27 septembre (secteur de Mauriac)

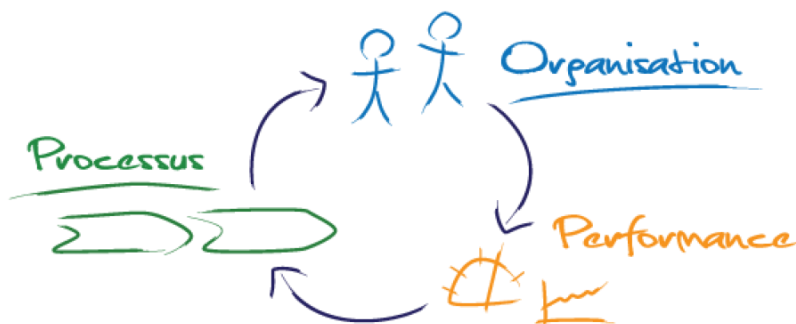
### 6 journées d'information

#### « L'INAPTITUDE

PHYSIQUE » - du congé de maladie ordinaire à la mise en retraite pour invalidité

- 27 septembre (secteur Aurillac)
- 6 octobre (secteur Mauriac)
- 13 octobre (secteur Riom/Ydes)
- 3 novembre (secteur St Flour)
- 17 novembre (secteur Maurs)
- 1<sup>er</sup> décembre (secteur Murat)

## NOUVELLE MISSION DU CDG 15 : « ACCOMPAGNEMENT RH



Les collectivités font de plus en plus appel au Centre de Gestion du Cantal pour les accompagner suite à des situations de blocage ou pour réaliser un état des lieux d'un service ou de la collectivité.

Cela peut être lié à certains événements ou encore à l'évolution des services et compétences, dans le cadre de projets de territoire et notamment avec la perspective de fusions des EPCI.

Pour le premier semestre 2016, 16 missions ont été réalisées pour différentes collectivités du département. Nos interventions portent sur les thématiques suivantes :

- Mutations de territoires (transferts de compétences, fusions, communes nouvelles)
- Problématiques organisationnelles (évolution des organisations hors reconfiguration du territoire)
- Management (accompagnements individuels ou collectifs)
- Temps de travail, régime indemnitaire, règlement intérieur (selon organisation des fonctions au sein du CDG)
- Diagnostic et plan d'action RPS
- Difficultés relationnelles, conflits

Christine LAPOUBLE est le « coordonnateur » de la mission. Son rôle est d'être le référent et de centraliser toutes les demandes par :

- Une prise de contact par téléphone
- Un document de demande d'intervention envoyé
- Un rendez-vous de cadrage
- Un compte rendu du rendez-vous à valider

Après analyse de la demande, une réunion de travail est fixée avec le personnel du CDG 15 compétent en fonction du besoin.

#### Contact :

**Christine LAPOUBLE - conseilrh@cdg15.fr - 04.71.63.79.50**

**Documentation complète sur le site du CDG 15**

# Dossier

---

## DES OBLIGATIONS ET DE LA DEONTOLOGIE

Le chapitre Ier de la loi du 20 avril 2016 a pour objet la déontologie des agents publics et la prévention des conflits d'intérêts.

La loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, titre Ier du statut général des fonctionnaires applicable aux agents des trois versants de la fonction publique, est complétée d'une série de dispositions consacrées à la déontologie des fonctionnaires contenues dans les articles 1 à 11 de la loi « déontologie ».

Ces dispositions viennent modifier le chapitre IV de la loi du 13 juillet 1983 qui se trouve désormais intitulé : « *Des obligations et de la déontologie* ».

**L'ensemble des dispositions de ce chapitre est applicable aux agents contractuels** en application du nouvel article 32 de la loi de 1983, à l'exception de son article 30 relatif à la suspension en cas de faute grave.

Le nouvel article 25 de la loi du 13 juillet 1983 prévoit que :

*« Le fonctionnaire exerce ses fonctions avec dignité, impartialité, intégrité et probité.*

*Dans l'exercice de ses fonctions, il est tenu à l'obligation de neutralité.*

*Le fonctionnaire exerce ses fonctions dans le respect du principe de laïcité. À ce titre, il s'abstient notamment de manifester, dans l'exercice de ses fonctions, ses opinions religieuses.*

*Le fonctionnaire traite de façon égale toutes les personnes et respecte leur liberté de conscience et leur dignité (...)* ».

Les « valeurs » de la fonction publique sont ainsi intégrées dans le titre Ier du statut général des fonctionnaires. Il s'agit d'une consécration législative de principes dégagés par la jurisprudence et appelés à guider les agents publics dans l'exercice de leurs fonctions.

□ **Obligation de dignité** : Applicable dans l'exercice des fonctions mais également dans la sphère privée, elle vise à s'assurer que le comportement de l'agent ne porte pas atteinte à la réputation de son administration.

□ **Obligations d'intégrité et de probité** : Obligation d'exercer ses fonctions de manière désintéressée et honnête avec respect et loyauté. Les manquements à ces obligations sont sanctionnés au niveau pénal (prise illégale d'intérêts, concussion, corruption passive, trafic d'influence, détournement de biens...).

□ **Obligation d'impartialité** : Principe général du droit applicable à l'administration, il constitue actuellement une condition de légalité des actes administratifs. Appliquée aux agents publics, cette obligation leur impose de traiter une demande ou un dossier, de manière indépendante et objective, sans faire preuve de parti pris.

□ **Obligation de neutralité** : Proche du principe d'impartialité, cette obligation concerne plus particulièrement les opinions personnelles des agents. Elle leur impose de ne pas faire état de leurs convictions en service et de ne pas utiliser leurs fonctions pour les diffuser.

□ **Principe de laïcité** : Corollaire de l'obligation de neutralité, il interdit aux agents de manifester leurs convictions religieuses dans l'exercice de leurs fonctions, comme le rappelait déjà la « charte de la laïcité dans les services publics » de 2007.

□ **Principe d'égalité** : Le principe d'égalité fonde les principes d'impartialité et de neutralité. Il impose aux agents publics de traiter de façon égale toutes les personnes et de respecter leur liberté de conscience et leur dignité. Les agents publics ne doivent donc pratiquer aucune discrimination dans l'exercice de leurs fonctions.

### Quid du devoir de réserve ?

Cette mention a été supprimée par la commission mixte paritaire en raison notamment de la difficulté de limiter les contours de cette obligation. Le juge administratif fait de ce devoir une application modulée en fonction de la position hiérarchique de l'agent, de ses responsabilités et de la nature de ses fonctions mais également de la publicité qui a été donnée aux propos litigieux et de la forme de ces derniers.

**Le devoir de réserve constitue donc toujours une obligation pour les agents publics mais il n'est pas consacré au niveau législatif.**

Il appartient à tout chef de service de veiller au respect de ces obligations, en application de son pouvoir d'organisation du service. Il peut également préciser, après avis des représentants du personnel, les principes déontologiques applicables aux agents placés sous son autorité, en les adaptant aux missions du service.

# Focus

## PREVENTI CANTAL



Les préventeurs du Conseil Départemental du Cantal, du Centre de Gestion du Cantal, de la CABA et de la mairie d'Aurillac ont organisé à nouveau, cette année, un colloque relatif à la prévention des risques professionnels.

37 agents, encadrants et membres de CT/CHSCT des collectivités affiliées au CDG15 ont participé à cet évènement. La participation totale s'est élevée à 123 personnes sur la journée.

### RAPPEL : AVANCEMENT DE GRADE – **CATEGORIE C**

Le décret n° 2009-1711 du 29 décembre 2009 (paru au JO du 31/12/2009) a modifié certaines conditions d'avancement de grade.

Parallèlement à la voie de l'examen professionnel, il est désormais possible d'accéder, dans certains cadres d'emplois de catégorie C, à l'échelle 4 au choix, sous réserve de remplir des conditions d'ancienneté.

Attention : Si certains agents remplissent les conditions pour un avancement au choix, leur nomination au grade supérieur ne sera possible que sous certaines réserves.

#### Accès au grade de :

- Adjoint administratif de 1<sup>ère</sup> classe
- Adjoint technique de 1<sup>ère</sup> classe
- Adjoint du patrimoine de 1<sup>ère</sup> classe
- Adjoint d'animation de 1<sup>ère</sup> classe
- Agent social de 1<sup>ère</sup> classe

#### Possibilité 1 :

- Examen professionnel
- 4<sup>ème</sup> échelon
- 3 ans de services effectifs dans le grade

#### Possibilité 2 :

- **(1) Au titre de l'ancienneté**
  - 7<sup>ème</sup> échelon
  - 10 ans de services effectifs dans le grade
- **(2) A titre dérogatoire**

#### Grade d'origine :

- Adjoint administratif de 2<sup>ème</sup> classe
- Adjoint technique de 2<sup>ème</sup> classe
- Adjoint du patrimoine de 2<sup>ème</sup> classe
- Adjoint d'animation de 2<sup>ème</sup> classe
- Agent social de 2<sup>ème</sup> classe

### **(1) Nomination par ancienneté**

Une nomination par examen professionnel permet deux nominations par ancienneté, soit 3 nominations au total. Ces nominations doivent intervenir la même année que celles nommées par la voie de l'examen.

### **(2) A titre dérogatoire**

Les textes, dans ce cas de figure, prévoient que, par application de cette règle, lorsqu'aucune nomination n'a pu intervenir pendant une période de 3 années, un fonctionnaire inscrit au tableau d'avancement peut être nommé à l'ancienneté. Ces agents pourront donc être nommés au-delà de 3 ans d'inscription sur le tableau d'avancement au grade d'adjoint de 1<sup>ère</sup> classe.