



RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DU CANTAL



LE MAG DU CDG15

Magazine d'information n° 12 – Novembre 2017

DOSSIER – P. 3

ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Dans ce numéro

Actualités P. 1 et 2

Agenda P. 2

Dossier P. 3 à 7

Focus P. 8

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

Adresse :

Village Entreprises
14 Avenue du Garric
15000 AURILLAC

LIGNE CLAIRE : UN SERVICE D'INFORMATION ET D'ORIENTATION MEDICO-SOCIAL A VOTRE DISPOSITION



Le CDG et la MNT mettent en commun leurs services et leur expertise au bénéfice des collectivités affiliées et de leurs agents.

Ce partenariat, formalisé par la signature d'une convention, vise, notamment grâce au dispositif « **Ligne claire** », à aider les agents en difficultés, établir une relation d'écoute, de soutien, de conseil et d'entraide.

Les services social et psychologie du travail de Ligne claire, c'est :

- Une **compétence** médico-sociale et psychologique à disposition des agents des collectivités;
- Une **écoute**, une **information** validée, des **conseils** concrets, des **orientations** pour venir en aide aux agents fragilisés.

Actualités

Agenda 2017

Commission de Réforme

Jeudi 23 Novembre

Jeudi 14 Décembre

Tout dossier incomplet 15 jours avant la séance ne pourra pas être inscrit à l'ordre du jour

Comité Médical

Mardi 14 Novembre

Mardi 12 Décembre

CAP C

Mardi 28 Novembre

CT

Jeudi 30 Novembre

Transmission des dossiers au CDG15 → 1 mois avant la date du CT ou de la CAP.

Tout dossier reçu hors délai ne pourra pas être inscrit à l'ordre du jour.

REUNIONS D'INFOS :

NOUVEAU

Retraite : Plateforme internet de la CNRACL

Lundi 20 Novembre

De 13h30 à 16h30 au

CDG15

REUNIONS D'INFOS :

Carrières « Extranet » :

Voir article page 5

Mardi 7 Novembre de 9h30 à

12h à Anglards de Salers

Mardi 7 Novembre de 14h à

17h à Riom-es-Montagnes

Jeudi 9 Novembre de 9h30 à

12h à Murat

Jeudi 9 Novembre de 14h à

17h à Neuvéglise

Mardi 14 Novembre de 9h30 à

12h à Saint-Mamet

Mardi 14 Novembre de 14h à

17h à Aurillac

COMITE DE PILOTAGE DU CNFPT :

17 novembre à 9 h - Anglards-de-Salers

22 novembre à 9 h - Ytrac

29 novembre à 9 h - Neussargues en Pinatelle

« Ligne claire » est une plateforme téléphonique qui propose :

- **Un accompagnement social** : Face à des difficultés diverses et variées...

Je suis en arrêt maladie. Il risque de se prolonger.
Quels sont mes droits?

Je sors d'une hospitalisation, puis-je être aidé dans les tâches du quotidien?



Suite à un accident, ma vie a été bousculée, Quels sont les dispositifs pour compenser mon handicap?

J'ai des difficultés pour faire face à mon reste-à charge de 1000 € pour des soins dentaires. Comment puis je faire pour accéder à ces soins?

Les agents sont pris en charge par des téléconseillers formés en conseil social, des assistants sociaux et des professionnels de santé pour faire face à des difficultés diverses et variées (informations médico-sociales/aides exceptionnelles pour les frais de soins/maintien à domicile/handicap/invalidité/enfance et famille/problèmes financiers, analyse de devis, conseils en diététique...)

- **Un service d'écoute en psychologie du travail** : Ce service permet aux personnes qui le souhaitent d'être accompagnées par un psychologue du travail dans un cadre neutre et confidentiel pour évoquer des difficultés en lien avec le travail (stress, conflits, changement de poste, évolution professionnelle, sentiment d'isolement, problème de communication entre collègues, hiérarchie...).

Le service fonctionne sur rendez-vous téléphonique et constitue une première étape facile à franchir dans le but de libérer la parole, recevoir des conseils adaptés, être orienté vers un professionnel de proximité.

Les objectifs de ce service :

Prévention secondaire ou tertiaire : la personne éprouve des difficultés sur son poste de travail,

Ecoute de la personne,

Conseils pratiques,

Orientation en fonction de la demande : Médecine du travail, Psychologue externe, Services mobilité ...

Respect absolu de la confidentialité.

Celle-ci est accessible du lundi au vendredi de 8h à 20h et le samedi de 9h à 17h en composant le numéro suivant : **09.78.97.02.02**

Ce service est **GRATUIT, CONFIDENTIEL, DISCRET** et **FACILEMENT ACCESSIBLE.**

Dossier

ENTRETIEN PROFESSIONNEL ANNUEL :



Depuis le 1^{er} janvier 2015, le décret du 16 décembre 2014 **rend obligatoire l'appréciation de la valeur professionnelle** des fonctionnaires territoriaux, l'entretien professionnel, en lieu et place de la notation. Il fixe les modalités et les conditions dans lesquelles ont lieu l'entretien.

La mise en œuvre de l'entretien professionnel nécessite :

- De disposer d'un organigramme et d'une fiche de poste pour chaque agent évalué ;
- De définir des critères d'évaluation (consultation préalable du CT pour avis) ;
- De sensibiliser les agents et de préparer les évaluateurs à la nouvelle démarche ;
- D'avoir des supports pour le compte-rendu.

Pourquoi un entretien professionnel ?

Il permet un **moment privilégié d'échange et de dialogue** entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct.

→ L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL : UN OUTIL DE GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Les apports pour le fonctionnaire :

L'entretien permet d'avoir un diagnostic partagé. L'agent peut faire valoir ses compétences, parler de ses motivations, évoquer les difficultés qu'il rencontre, et proposer des évolutions de son poste et du fonctionnement du service. Il peut mettre en avant des problèmes organisationnels en expliquant un décalage entre un objectif et ses conditions de mise en œuvre.

- Les apports pour le supérieur hiérarchique :

Les entretiens lui permettent d'évaluer l'organisation du travail et de faire évoluer les fiches de poste. Ils sont également une opportunité de réflexion pour une meilleure organisation du travail.

- Les apports pour la gestion des ressources humaines :

Les entretiens permettent d'avoir une vision du climat social. Ils sont également un outil d'information notamment sur l'organisation du travail, la mobilité et les souhaits en formation.

Ils peuvent être une aide à la prise de décision lors de l'élaboration du tableau annuel d'avancement de grade et des listes d'aptitudes relatives à la promotion interne.

Les personnels concernés :

L'entretien professionnel concerne tous les cadres d'emplois ou emplois de la fonction publique territoriale dotés d'un statut particulier (article 1 du décret n° 2014-1526 susvisé).

Par ailleurs, un certain nombre de cas ne sont pas expressément prévus par le décret d'application. Il s'agit des médecins.

• Le fonctionnaire titulaire et stagiaire

Seuls les fonctionnaires sont expressément visés dans le décret de 2014 précité, et évoque uniquement les fonctionnaires titulaires.

En conséquence, le décret susvisé exclut les stagiaires du dispositif d'entretien professionnel.

Toutefois, il est à noter que la loi du 26 janvier 1984 s'applique aux fonctionnaires stagiaires, et notamment son article 76.

Au vu de la jurisprudence, les stagiaires pouvaient être notés dans la mesure où les dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires titulaires relatives à la notation étaient compatibles avec la situation particulière du fonctionnaire stagiaire.

(CAA Marseille, 6 avril 2004, Commune d'Oraison, req. n°00MA00340).

De plus, les stagiaires font l'objet d'une évaluation au titre de la titularisation dans le cadre d'emplois dans lequel ils ont été recrutés.

Ainsi, ils bénéficient également d'un suivi particulier pendant leur stage.

Toutefois, il apparaît que certaines collectivités n'effectuent pas de suivi particulier de l'agent stagiaire ; pourtant il est important d'évaluer les stagiaires. Leur manière de servir sera appréciée à cette occasion.

En tout état de cause, cette évaluation du stagiaire devra être cohérente avec le dossier de suivi du stagiaire et la décision prise à l'issue du stage (titularisation, prorogation de stage, licenciement en cours de stage ou refus de titularisation).

• *L'agent contractuel*

De plus, dans le respect de l'esprit du texte et des principes généraux du droit, il est préconisé d'appliquer ce dispositif à l'ensemble des agents quel que soit leur statut.

L'article 1-3 du décret n° 88-145 du 15 février 1988 susvisé dispose que les contractuels, employés sur un emploi permanent à durée indéterminée ou en CDD d'une durée supérieure d'1 an, sont concernés par ce dispositif de manière expresse.

Concernant les autres contractuels, l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée renvoie à l'article 17 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, à savoir les modalités d'expression de la valeur professionnelle.

En conséquence, une évaluation d'un contractuel pourra intervenir selon les mêmes modalités que les fonctionnaires titulaires.

Cependant, les contractuels pourront demander la révision de leur CREP (Compte Rendu de l'Évaluation Professionnelle) devant leur commission consultative paritaire (CCP). Il est à noter que les CCP ne seront mises en place qu'au renouvellement général des instances consultatives (décembre 2018).

• *Les cas particuliers*

- Cas particulier de l'agent ayant été placé en congés maladie ou autre motif d'absence : l'évaluation est subordonnée à sa présence effective au cours de la période en cause pour une durée suffisante pour permettre à son supérieur d'apprécier sa valeur professionnelle (CE, 1^{er} août 2013, req. n° 347327). Il n'existe pas de durée minimum de présence, il convient d'examiner au cas par cas. Cependant, un agent absent toute l'année ne pourrait faire l'objet d'une évaluation quel que soit le motif de cette absence. Si l'agent ne peut être évalué, le CREP mentionnera qu'aucune appréciation ne peut être donnée en raison de l'absence du service de l'agent.

Attention: il convient de ne pas inscrire de mentions pouvant être jugées comme discriminatoires dans le cas d'absences dûment justifiées par l'état de santé de l'agent ou sa grossesse par exemple. L'appréciation générale de l'année précédente ne peut pas être maintenue (CE, 5 février 1975, req. n° 92802, Ministre de l'éducation nationale c/ Dame O.) Aucune disposition législative ou réglementaire ne prévoit le cas de l'agent dont la présence au cours de l'année justifie une évaluation mais qui serait absent de manière indéfinie lors de la période prévue pour les entretiens.

- Cas particulier de l'agent détaché : le fonctionnaire est évalué par son supérieur hiérarchique de la collectivité d'accueil. Le compte-rendu sera transmis à l'autorité territoriale de la collectivité d'origine.
- Cas particulier de l'agent mis à disposition (Article 8-1 du décret n° 2008-580 du 18 juin 2008) : cet agent bénéficie d'un entretien professionnel annuel, dans l'organisme ou l'administration d'accueil, par le supérieur hiérarchique direct dont il dépend. Cet entretien donne lieu à un compte rendu transmis au fonctionnaire qui peut y apporter des observations et à l'autorité territoriale de la collectivité d'origine.
- Cas particulier des fonctionnaires intercommunaux : Le décret ne prévoit aucune disposition d'application aux fonctionnaires occupant un même emploi au sein de plusieurs collectivités. Il en est de même du décret 86-473 du 14 mars 1986 modifié relatif aux conditions générales de notation des fonctionnaires territoriaux. On peut donc se reporter -à défaut de référence explicite- au décret 91-298 du 20 mars 1991 qui prévoit notamment, en son article 14, que les décisions relatives à la notation d'un fonctionnaire territorial intercommunal sont prises, après avis ou sur proposition(s) des autres autorités territoriales concernées, par l'autorité de la collectivité ou de l'établissement auquel le fonctionnaire consacre la plus grande partie de son activité.
Il convient donc de transposer ces dispositions à la procédure de l'entretien professionnel: l'entretien se déroule au sein de chaque collectivité. Toutefois, le compte-rendu d'entretien officiel est celui qui sera établi par la collectivité principal employeur. Celui-ci devra être signé par les autres collectivités employant l'agent.

- Cas particulier de l'agent exerçant dans deux services d'une même collectivité (pluricommunal) (2 grades) : il appartient à la collectivité de déterminer le ou les supérieurs hiérarchiques directs des fonctionnaires concernés. Dans l'hypothèse où un fonctionnaire a plusieurs supérieurs hiérarchiques directs, il doit faire l'objet de plusieurs entretiens professionnels.

- Cas particulier du fonctionnaire occupant un emploi à temps complet qui bénéficie d'une décharge d'activité de service ou d'une mise à disposition pour mandat syndical , et qui consacre une quotité de temps de travail au moins égale à 70 % et inférieure à 100 % d'un service à temps plein à une activité syndicale : il a droit à un entretien annuel avec l'autorité hiérarchique dont il relève, sans être soumis à une appréciation de sa valeur professionnelle.

Toutefois, cet entretien annuel n'a pas lieu lorsque les dispositions du statut particulier de son corps ou cadre d'emplois d'origine prévoient le maintien d'un système de notation (art. 23 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983).

- Cas particulier de l'agent changeant d'affectation ou de supérieur hiérarchique en cours d'année : en l'absence de dispositions propres à la Territoriale, la circulaire du 23 mars 2012 applicable à l'Etat dispose que l'entretien professionnel sera réalisé par le nouveau supérieur. Cependant, le support d'entretien pourra être complété par l'ancien supérieur hiérarchique, s'agissant de l'année du bilan écoulé.

Quels sont les thèmes abordés lors de l'entretien ?



L'entretien porte sur :

- **Les résultats professionnels** obtenus par le fonctionnaire eu égard aux objectifs qui lui

ont été assignés et aux conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève ;

- **Les objectifs** assignés au fonctionnaire pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service ;
- **La manière de servir du fonctionnaire** ;
- **Les acquis de son expérience professionnelle** ;
- Le cas échéant, **ses capacités d'encadrement** ;
- Les besoins de formation du fonctionnaire eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel ainsi que l'accomplissement de ses formations obligatoires ;
- **Les perspectives d'évolution professionnelle** du fonctionnaire en termes de carrière et de mobilité.

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

Quels sont les critères d'appréciation de la valeur professionnelle ?

Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires sont déterminés en fonction de la nature des tâches confiées et du niveau de responsabilité assumé.

Ces critères, fixés après avis du Comité Technique, portent notamment sur :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- Les compétences professionnelles et techniques ;
- Les qualités relationnelles ;
- La capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

Les critères doivent être reliés à l'un des thèmes abordés lors de l'entretien.

Quelles sont les étapes de l'entretien professionnel ?

Convocation	<ul style="list-style-type: none"> 8 jours au moins avant la date de l'entretien par le supérieur hiérarchique direct (N+1) La convocation est accompagnée de la <u>fiche de poste</u> de l'intéressé et de la trame du compte-rendu
Entretien	Prévoir un temps suffisant pour aborder tous les thèmes (environ 1 heure)
Rédaction du CR et notification	<ul style="list-style-type: none"> L'évaluateur dispose de <u>15 jours</u> pour rédiger le compte-rendu et le notifier à l'agent qui, le cas échéant, le complète de ses observations A compter de la notification, l'agent a 15 jours pour en demander la révision
Visa de l'autorité territoriale	<ul style="list-style-type: none"> <u>Pas de délai</u> pour la signature du compte-rendu par l'autorité <u>Délai de 15 jours</u> pour la réponse à une demande de révision l'agent ayant 1 mois pour saisir la CAP
Clôture	<ul style="list-style-type: none"> Le compte-rendu est versé au dossier de l'agent et <u>communiqué à l'agent</u> Une copie est communiquée au CDG pour la CAP

Une copie du compte rendu est adressée au CDG, dans les délais compatibles avec l'organisation des CAP (pour les collectivités affiliées uniquement).

Foire Aux Questions

Questions	Réponses
Que faire si notre collectivité utilise déjà une grille de critères sans l'avoir faite validée par le CT ?	Il est impératif de présenter les critères en CT avant de les utiliser pour la prochaine campagne d'entretien. En cas de contentieux, et en l'absence de saisine du CT, les entretiens seraient considérés invalides. Pour les collectifs dont l'effectif est inférieur à 50 agents, le CT est départemental. Les grilles des critères ont été validées.
Une collectivité disposant de son propre CT, est-elle obligée de saisir le CT dans le cas où elle se baserait sur les critères d'évaluation proposés par le CDG15 ?	OUI – Les critères d'évaluation sont à soumettre au CT de la collectivité
Les fiches de poste doivent-elles être présentées en CT ?	NON - Pour faciliter l'élaboration des fiches de poste, le CDG15 met à disposition des collectivités un modèle de fiche de poste à compléter en ligne sur le site du CDG15
Sous quel format la convocation à l'entretien doit-elle être produite ? Peut-elle être transmise à l'oral ?	Il n'existe aucune obligation en la matière. En revanche, il est fortement conseillé de transmettre la convocation à l'entretien par écrit de façon à pouvoir constituer une preuve en cas de contentieux. L'écrit peut être remis en main-propre, envoyé au domicile ou transmis par courriel.
Les critères peuvent-ils être individuels ?	NON – Pour éviter tout risque de discrimination, les critères doivent être anonymes et collectifs. Ils peuvent en revanche être différents selon le cadre d'emplois, le niveau de responsabilité ou la filière professionnelle

Les critères doivent-ils être validés chaque année ?	NON – Les critères doivent être validés par le CT une seule fois, sauf en cas de modifications
Doit-on présenter les critères d'évaluation qui auront été retenus à l'organe délibérant pour les faire valider ?	NON – Aucune délibération n'est légalement exigée
Un agent peut-il être reçu pour l'entretien professionnel par plusieurs personnes (N+1, DGS, Maire ou élu) ?	NON – L'entretien professionnel est individuel. Il consiste en un face à face avec le seul N+1. En revanche, avant d'entreprendre les entretiens de ses agents, le N+1 pourra juger opportun d'échanger avec des collègues chefs d'équipe, sa propre hiérarchie, sa direction ou son autorité territoriale
L'agent peut-il refuser de participer à son entretien professionnel ?	NON – Dans une telle hypothèse, il s'agit tout d'abord (en rappelant éventuellement au préalable l'intérêt et l'importance de l'entretien professionnel) d'expliquer à l'agent les conséquences d'un tel refus de l'évaluation, qui sera alors effectué unilatéralement par le supérieur hiérarchique direct. De plus, un tel refus peut justifier une procédure disciplinaire dans le cadre des garanties statutaires, pour manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique.
Le Maire peut-il être le supérieur hiérarchique ?	OUI – Le Maire sera le N+1 de tous les agents qui lui sont directement subordonnés ou un élu doté de l'organigramme et des fiches de poste.
Les élus autres que l'Autorité Territoriale peuvent-ils procéder aux entretiens professionnels ?	Sous réserve de délégation de compétence légalement effectuée et si conforme à l'organigramme en place
Qui doit réaliser l'entretien professionnel des agents intercommunaux ? (agent intercommunal : plusieurs emplois publics sur le même grade)	Chaque N+1 évalue séparément l'agent et transmet le compte rendu d'entretien professionnel à l'Autorité Territoriale de la collectivité principale pour visa et traitement du dossier (envoi du CREP au CDG)
Qui doit réaliser l'entretien professionnel des agents pluricommunaux ? (agent pluricommunal : plusieurs emplois publics sur plusieurs grades)	L'agent qui occupe plusieurs postes de grades différents pour un ou plusieurs employeurs doit avoir une évaluation distincte pour chacun des postes.
Comment les agents mis à disposition doivent-ils être évalués ?	Un agent mis à disposition est évalué par la collectivité d'accueil qui transmet le support d'évaluation à la collectivité d'origine.
Comment évaluer un agent absent partiellement au cours de l'année (maladie, dispo, etc) ?	L'agent sera évalué au prorata du temps passé au regard des tâches qui lui auront été confiées sur la période, en prenant soin d'éviter toute discrimination relative à son état de santé
Comment évaluer un agent en situation de décharge de service partielle ou complète dans le cadre d'activités syndicales ?	En cas de décharge partielle, l'agent devra être évalué en fonction des tâches qui lui auront été confiées au cours de l'année. En cas de décharge totale, il est envisageable de conserver l'évaluation de l'année précédente tout en précisant le contexte. Dans tous les cas, il convient de rappeler que l'entretien ne doit pas porter sur l'activité syndicale de l'agent, laquelle ne doit en aucune manière être prise en compte dans l'appréciation de la valeur professionnelle. Tout agent public est entre autre protégé contre les discriminations dont il pourrait être victime du fait de ses opinions ou activités syndicales. Aussi, le temps passé à l'exercice du droit syndical et les conséquences éventuelles sur l'organisation du service ne peuvent être reprochés à l'agent public représentant syndical.
Existe-t-il une date ou une période imposée pour réaliser les entretiens professionnels ?	NON – Le décret n'impose aucune date ou période. Par contre, il convient de prendre en compte le calendrier des CT pour la validation des critères et de celui des CAP pour la gestion de la carrière des agents

Focus

LES REUNIONS D'INFORMATION

Des réunions d'informations seront organisées par le CDG 15, à l'automne, sur les thématiques suivantes :

- **Carrières « Extranet » :**
- Mardi 7 Novembre de 9h30 à 12h à Anglards de Salers (Mairie)
- Mardi 7 Novembre de 14h à 17h à Riom-es-Montagnes (Communauté de Communes)
- Jeudi 9 Novembre de 9h30 à 12h à Murat (Communauté de Communes)
- Jeudi 9 Novembre de 14h à 17h à Neuvéglise (Mairie)
- Mardi 14 Novembre de 9h30 à 12h à Saint-Mamet (Communauté de Communes)
- Mardi 14 Novembre de 14h à 17h à Aurillac (CDG15)

Ces réunions d'information ont pour objectif de présenter le projet de mise à disposition de l'«Extranet carrières» aux collectivités affiliées, pour faciliter le traitement des dossiers individuels relatifs à la gestion de la carrière des agents.

Les inscriptions sont à effectuer en ligne sur le site du CDG 15 : www.cdg15.fr – Actus

- **Retraite : Plateforme internet de la CNRACL**

La plateforme internet CNRACL « e-services » est un outil désormais incontournable pour la bonne gestion des dossiers des agents fonctionnaires relevant de cette caisse.

Elle semble pourtant peu utilisée par les secrétariats de mairie qui la jugent peut-être compliquée ou simplement par méconnaissance de l'outil.

Le CDG vous propose une demi-journée de formation sur l'utilisation de cette plateforme le :

LUNDI 20 NOVEMBRE 2017 de 13H30 à 16H30

Salle de réunion du CDG

Les inscriptions sont à effectuer en ligne sur le site du CDG 15 : www.cdg15.fr – Actus

ORDONNANCE N° 2017-1390 DU 22

SEPTEMBRE 2017 RELATIVE AU DECALAGE

D'UN AN DE L'ENTREE EN VIGUEUR DU

PRELEVEMENT A LA SOURCE DE L'IMPOT SUR LE REVENU

(NOR : CPAE1717812R) - JO n° 223, 23 septembre 2017

Le prélèvement à la source s'appliquera aux revenus perçus ou réalisés à compter du 1er janvier 2019 et non à ceux perçus ou réalisés à compter du 1er janvier 2018. Le rapport remis au Président de la République motive ce décalage afin de rassurer l'ensemble des acteurs économiques et de mettre en œuvre ce prélèvement à la source dans les meilleures conditions. Dès lors, en 2018, l'impôt sur le revenu dû sur les revenus de l'année 2017 restera établi et recouvré dans les conditions actuellement en vigueur.

COMMENT REMUNERER UN AGENT RECRUTE EN

COURS DE MOIS, EN VERTU DE LA REGLE DU

TRENTIEME ?

La règle de la rémunération en trentième indivisible s'impose à tout fonctionnaire ou agent public (*Décret n° 62-765 du 6 juillet 1962 portant règlement sur la comptabilité publique, Instruction du 24 juillet 1962 du Ministre des finances*).

Mais pour un agent arrivant en cours de mois, cette règle du 30ème doit s'entendre comme un plafond, dans la mesure où tout service accompli doit donner lieu à rémunération (*article 20 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983*). Par exemple, un agent recruté le 26 décembre 2017 devra être payé 6 jours, du 26 au 31 décembre (*CE n° 156217 du 26 février 1996 et TA Rennes n° 0703792 du 11 février 2010*).

COMMENT DOIT-ON REMUNERER UN AGENT

CONTRACTUEL ?

La rémunération horaire est interdite pour des agents de droit public (*Conseil d'Etat, 21 octobre 1988, n° 64049*). Le décret n° 88-145 du 15 février 1988 portant dispositions relatives aux contractuels renvoie à l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précisant que la rémunération comprend un traitement indiciaire avec éventuellement le SFT (Supplément Familial de Traitement) et l'indemnité de résidence.