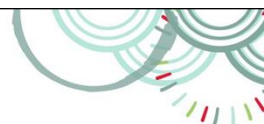




CENTRE DE GESTION DU CANTAL
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE



Centres de gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes

LE MAG DU CDG15

Magazine d'information n° 55 – DECEMBRE 2024

DOSSIER – P. 6

La discipline

Dans ce numéro

Actualités du CDG15 : P. 1 à 5

Agenda : P. 2

Dossier : P. 6 à 13

Actualités statutaires : P. 14 à 19

**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
Site : www.cdg15.fr



Adresse :
Village Entreprises
14 Avenue du Garric
15000 AURILLAC

**LE CENTRE DE GESTION VOUS SOUHAITE D'EXCELLENTE FÊTES
DE FIN D'ANNÉE**



Directeur de la publication : Christine DELBOS avec la participation de l'ensemble du personnel du CDG15

Actualités du CDG 15

Agenda 2025

Conseil Médical :

Formation

plénière (ex

Commission de

Réforme)

Jeudi 23 janvier

Jeudi 20 février

Jeudi 20 mars

Jeudi 17 avril

Jeudi 22 mai

Jeudi 26 juin

Jeudi 24 juillet

Pas de séance en août

Jeudi 18 septembre

Jeudi 16 octobre

Jeudi 13 novembre

Jeudi 11 décembre

Conseil Médical :

Formation

restreinte (ex

Comité Médical)

Mardi 14 janvier

Mardi 11 février

Mardi 11 mars

Mardi 8 avril

Mardi 13 mai

Mardi 17 juin

Mardi 22 juillet

Mardi 26 août

Mardi 23 septembre

Mardi 14 octobre

Mardi 18 novembre

Mardi 16 décembre

Conseil médical : Date limite de réception des dossiers : 3 semaines avant la séance

CAP C – B – A

CCP

Mardi 8 avril

Mardi 7 octobre

CST

Jeudi 13 mars

Jeudi 12 juin

Jeudi 18 septembre

Jeudi 4 décembre

Transmission des dossiers au CDG15 → 1 mois avant la date du CST ou de la CAP et CCP. Tout dossier reçu hors délai ne pourra pas être inscrit à l'ordre du jour.

LE CHAMPION DU CDG15



Thomas DESTAING, gestionnaire paie au CDG15, a participé au Grand Raid organisé sur l'île de La Réunion, épreuve qui consiste en la traversée de l'île et constitue l'une des épreuves les plus difficiles au monde dans son genre. Il s'agit d'une course à pied de 180 km et 10800 m de dénivelé positif.

CDG15 : En premier lieu, nous vous renouvelons nos félicitations. Les collègues du CDG15 suivent vos performances sur chacune de vos courses.

Quel est votre classement sur cette course nommée la « Diagonale des fous » ?

Thomas : Je tiens tout d'abord à remercier les collègues pour leurs encouragements et messages de soutien.

Je termine donc 341^{ème}/2900, 325^{ème} homme et 86^{ème} de ma catégorie d'âge.

CDG15 : La course à pied tient une place importante dans votre vie. Comment est née cette passion ?

Thomas : Cette passion est née suite à la rencontre avec certaines personnes, dont leur récit de course vous marque et vous donne envie à votre tour de vous dépasser.

Ma première course était un « 15 km » à Arpajon. J'ai ensuite augmenté les distances petit à petit pour me retrouver à faire de l'ultra endurance.

CDG15 : Courir pendant 42 heures sans dormir nécessite une préparation particulière. Comment se passent les mois précédents le raid ? Quelles sont vos motivations ?

Thomas : La préparation a duré environ 8 mois, spécifique et progressive. Tout d'abord, avec des périodes d'entraînement d'endurance avec beaucoup de volume, c'est-à-dire emmagasiner le plus de kilomètres possibles sur des périodes choisies sur des terrains différents (escaliers, montagne, piste d'athlétisme, ...). Ensuite, il y a eu des périodes de compétitions avec des courses de « prépa » où l'objectif était de surtout préparer la stratégie de course, le plan nutritionnel et le mental. Et enfin, des périodes de « repos » afin d'absorber ces longues périodes de volumes.

Après pour ce genre de course, il faut se dire que ce sera long et que l'on va souffrir quoi qu'il arrive.

CDG15 : Qu'est-ce qui vous a paru le plus difficile ? Et quels souvenirs garderez-vous de cette aventure ?

Thomas : La difficulté se trouve dans le terrain ainsi que les changements incessants de la météo et de la température. J'en garderai malgré tout un super souvenir et l'envie d'y retourner un jour.

CDG15 : Avez-vous une anecdote à nous raconter ? Souhaitez-vous apporter autre chose ?



Thomas : Pas d'anecdote en particulier, un départ exceptionnel et surtout parler de ce peuple réunionnais qui est vraiment extra. Nous avons eu droit à des encouragements partout de leur part. Certaines personnes ont, par exemple, mis en place une sorte de bar, tisanerie en plein col au milieu de la jungle afin de nous proposer leur « tisane ascenseur », qui, soit dit en passant, fait le plus grand bien. Je pense aussi à cette famille réunionnaise qui nous a proposé plusieurs produits locaux faits maison lors de la dernière montée (citronnade, thé glacé, gâteau créole, ...). Ce partage avec la population m'a vraiment marqué et voir cette joie dans leur visage fait vraiment du bien.

RENCONTRES ET RÉUNIONS D'INFORMATION 2024

RÉSEAU DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE



Le réseau des secrétaires généraux de mairie s'est réuni pour la deuxième fois le 5 novembre 2024 à Laveissière.

Les thèmes abordés ont été les suivants :

- RIFSEEP – Quels critères choisir
- Tableau des emplois et des effectifs
- Hygiène et sécurité
- Paie : Arrêt maladie et rémunération

Ce réseau fonctionne bien avec une soixantaine de participants à chacune des sessions.

Parallèlement à notre réseau, la Sous-Préfecture de l'arrondissement de Mauriac a sollicité les services du CDG lors d'une réunion en date du 15 octobre à Mauriac en présence des secrétaires généraux de mairie.

Les thèmes abordés ont été les suivants :

- Le contrôle de légalité (guide, modèle de délibération, liste des actes transmissibles/non transmissibles),
- Les ERP (récapitulatif des entretiens périodiques),
- Les débits de boissons.

Les documents transmis par la sous-préfecture de Mauriac seront déposés sur notre plateforme collaborative **Interstis**.

SALON DES MAIRES DU CANTAL

CDG15 News

“
Salon des Maires 2024,
nous y étions !
Retour sur notre présence au
salon des Maires organisé par
l'AMF 15.
Un grand merci pour ces
moments d'échanges, de
partage et de convivialité !
De nombreux visiteurs, un
temps dédié au renforcement
des liens entre les collectivités
et les entreprises locales.
Une belle journée, un plaisir
d'y avoir participé !”

Merci !

CONGRÈS NATIONAL DE L'ANDCDG



Le congrès national de l'ANDCDG s'est tenu cette année à Mende les 16, 17 et 18 octobre 2024. Les travaux sur les thèmes autour des notions de taille des CDG, de mutualisation et d'adaptabilité des structures face aux besoins des territoires dont les profils démographiques, structurels et économiques sont très différents ont été au centre de notre réflexion.

A cette occasion, Christine Delbos, Directrice du CDG15 a animé un atelier dont le sujet était « Mutualiser nos missions : Entre le souhaitable et le possible, quelle est la bonne voie au service du territoire ? »

Ce fut l'occasion de rappeler que, dans le cadre de conventions de mutualisation, le CDG15 élabore les dossiers « retraite » pour le compte des CDG26 et CDG74, ainsi que pour le CDG58 pour une durée de 9 mois.

L'Association Nationale des Directeurs des Centres de Gestion a notamment pour but de coordonner la réflexion de ses membres sur les problématiques relatives à la fonction publique territoriale et de produire des travaux mis à disposition des élus.

Important

RENOUVELLEMENT DU CONTRAT GROUPE D'ASSURANCE STATUTAIRE 2025 / 2028.

Suite à la présentation des nouvelles offres de l'assureur retenu RELYENS/CNP, vous avez reçu un lien vous permettant d'adhérer en ligne (à compléter même en cas de refus) ainsi qu'un modèle de **délibération** à nous retourner avant le **31/12/2024**.

@ assurance@cdg15.fr

Les collectivités n'ayant pu assister à ces réunions peuvent, sur demande, recevoir le support de présentation.



PROJETS 2025

1/ LES RÉSEAUX PROFESSIONNELS

Le réseau des Secrétaires généraux de mairie a vu le jour en 2024 et s'est déjà réuni 2 fois.

Nous voulons également développer d'autres réseaux en 2025, tels que :

- Le réseau des directeurs d'EHPAD, piloté par Nathalie OUBBATI et Elodie RIGAL
- Le réseau des préventeurs, piloté par Béatrice VIGNERESSE

Un sondage sera proposé aux collectivités et établissements dans le but de définir l'opportunité de créer un temps d'échanges avec les DRH et les DGS.

Les thématiques proposées pourraient être en lien avec les problématiques managériales, management de proximité mais aussi avec une approche plus stratégique, sur des problématiques d'attractivité, de transition écologique, de transition numérique, l'intelligence artificielle et gouvernance de la data (ou donnée) des collectivités territoriales, quelles évolutions pour les métiers de la FPT ?

- Le réseau des DRH/DGS
 - Collectivités et établissements concernés :
 - Ytrac
 - Mauriac
 - Riom ès Montagnes
 - Naucelles
 - Maurs
 - Jussac
 - Vic sur Cère
 - Massiac
 - Murat
 - Neuvéglise sur Truyère
 - Ydes
 - CDC Sumène Artense
 - CDC Gentiane
 - CDC Pays de Salers
 - CDC Pays de Mauriac
 - CDC Cère et Goul en Carladès
 - CABA
 - St-Flour Communauté
 - Châtaigneraie Cantalienne
 - Hautes Terres
 - St-Flour
 - Arpajon sur Cère

2/ SITE INTERNET DU CDG15

Dans le courant du 1^{er} trimestre 2025, le nouveau site internet du CDG15 sera mis en ligne.

Plus simple, plus moderne, plus proche de vous : le nouveau site du Centre de gestion s'inscrit dans le cadre de la refonte globale de l'ensemble des outils de communication de l'établissement visant à renforcer la qualité des relations qu'entretient le Centre de Gestion avec les collectivités territoriales, les établissements publics et le grand public.

Une vidéo de présentation permettant la découverte de l'essentiel des fonctionnalités de ce nouveau site vous sera proposée.

LA DISCIPLINE



Références :

Code général de la fonction publique

Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016, parue au JO le 21 avril, et relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires

Décret n° 88-145 du 15 février 1988 pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale

Décret n° 89-229 du 17 avril 1989 relatif aux commissions administratives paritaires des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Décret n° 89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux

Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,

Décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992 fixant les dispositions communes applicables aux fonctionnaires stagiaires de la fonction publique territoriale

Décret n° 95-1018 du 14 septembre 1995 fixant la répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques en application de l'article 90 de la loi du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

Décret n°2011-675 du 15 juin 2011 relatif au dossier individuel des agents publics et à sa gestion sur support électronique

Circulaire DGAFP du 24 juin 1982, FP/n° 1471, portant sur la reconstitution de carrière

Circulaire NOR INTB8900369C du 21 décembre 1989 relative aux Conseils de discipline de la fonction publique territoriale

Circulaire NOR INT/B/08/00134C du 16 juillet 2008 relative aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale

Circulaire NOR JUSD1506570C du 11 mars 2015 relative à la communication aux administrations publiques et aux organismes exerçant une prérogative de puissance publique d'informations ou copies de pièces issues des procédures pénales diligentées contre des fonctionnaires et agents publics

Décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires de la fonction publique territoriale

Préambule :

Il n'existe ni définition générale, ni liste des fautes disciplinaires ; le statut prévoit simplement que « 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 » (art. L. 530-1 code général de la fonction publique).

Il revient donc à l'autorité territoriale de déterminer si un agent a commis une faute, et si l'ouverture d'une procédure disciplinaire est alors justifiée. C'est à elle que revient la charge de la preuve : ce n'est pas à l'agent de prouver qu'il n'a pas commis les manquements qui lui sont reprochés (CAA Nantes 4 oct. 2002 n°01NT00267).

La faute peut être liée à l'exercice des fonctions ou à des faits commis en dehors du service.

Aucune décision de sanction ne peut intervenir sans l'application préalable de la procédure disciplinaire.

Cette procédure comporte :

- une phase essentielle, applicable quel que soit le statut de l'agent : **l'information de l'agent fautif et mise en oeuvre de son droit à la défense**,
- une phase préalable obligatoire pour les sanctions les plus graves des fonctionnaires titulaires et des fonctionnaires stagiaires : **la saisine du conseil de discipline**

Depuis la loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires, aucune procédure disciplinaire ne peut être engagée au-delà d'un délai de trois ans à compter du jour où l'administration a eu une connaissance effective de la réalité, de la nature et de l'ampleur des faits passibles de sanction.

En cas de poursuites pénales exercées à l'encontre du fonctionnaire, ce délai est interrompu jusqu'à la décision définitive de classement sans suite, de non-lieu, d'acquiescement, de relaxe ou de condamnation. Passé ce délai et hormis le cas où une autre procédure disciplinaire a été engagée à l'encontre de l'agent avant l'expiration de ce délai, les faits en cause ne peuvent plus être invoqués dans le cadre d'une procédure disciplinaire.

Il ne peut y avoir d'action disciplinaire sans analyse préalable du contexte en vérifiant, tant que faire se peut, les éléments aussi bien à charge qu'à décharge.

Si les éléments négatifs sont prédominants, il faudra toujours s'assurer de la volonté explicite de l'autorité

territoriale, seule détentrice du pouvoir de sanction de le mettre en œuvre.

Il est important de rappeler que tout processus disciplinaire répond à un **protocole réglementé**. En effet, il se conclut majoritairement par une **décision individuelle** faisant grief, susceptible d'engager une procédure de recours contentieux par l'agent sanctionné à l'encontre de son employeur. Pour limiter au mieux toute contestation, l'administration doit suivre des étapes chronologiques qui s'imposent à elle, aussi bien pour une faute banale, que complexe à établir.

LA CLASSIFICATION DES SANCTIONS

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice de ses fonctions, ainsi que dans le cadre de sa vie privée, l'expose à une sanction disciplinaire.

L'autorité territoriale qui entend sanctionner un agent doit donc choisir la sanction appropriée parmi celles prévues par la loi ou les décrets. Ce choix se fait sous le contrôle du juge et après avis du conseil de discipline lorsque les textes le prévoient. Par ailleurs, il n'existe aucun barème de correspondance entre fautes et sanctions.

La sanction est illégale si elle n'est pas prévue par un texte.

En fonction du statut de l'agent et du niveau de sanction, la sanction peut être prise dans certains cas qu'après avoir recueilli l'avis préalable du conseil de discipline.

→ Concernant les stagiaires (article 6 du décret n° 92-1194 du 4 novembre 1992)

Sanction	Forme de la sanction	Saisine ou non du Conseil de discipline
• Avertissement	Lettre recommandée	Absence de saisine préalable du Conseil de discipline
• Blâme • Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours	Arrêté	Absence de saisine préalable du Conseil de discipline
• Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours • Exclusion définitive du service	Arrêté	Saisine préalable du Conseil de discipline

→ Concernant les titulaires (articles L. 532-1 et L. 533-1 à 533-6 du Code général de la fonction publique)

Les sanctions applicables se partagent en 4 groupes selon leur gravité et leurs conséquences sur la carrière du fonctionnaire. Seules les sanctions du 1er groupe, c'est-à-dire les moins sévères, sont applicables sans avis préalable du conseil de discipline.

L'autorité territoriale, au vu de la gravité des fautes, peut directement prendre, par exemple une sanction du 3e groupe. Elle n'a pas à suivre l'ordre graduel de l'échelle des sanctions

Groupe	Sanction	Forme de la sanction	Saisine ou non du Conseil de discipline	Exemples de faute commise
1 ^{er} groupe	<ul style="list-style-type: none"> Avertissement 	Lettre recommandée	Absence de saisine préalable du Conseil de discipline	<ul style="list-style-type: none"> - l'utilisation exagérée du téléphone à des fins personnelles - une absence injustifiée d'une journée
1 ^{er} groupe	<ul style="list-style-type: none"> Blâme Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de 3 jours 	Arrêté	Absence de saisine préalable du Conseil de discipline	<ul style="list-style-type: none"> - le fait d'avoir tenu des propos injurieux à l'égard d'un supérieur hiérarchique - le refus par un agent d'entretien d'exécuter les tâches définies par sa fiche de travail - le refus de travailler un samedi et un dimanche dans le cadre de l'organisation d'une fête municipale
2 ^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none"> Abaissement d'échelon(s) Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours 	Arrêté	Saisine préalable du Conseil de discipline	<ul style="list-style-type: none"> - le fait de s'être rendu coupable de plusieurs vols ayant motivé une condamnation pénale - un agent s'étant présenté sur son lieu de travail en état d'imprégnation alcoolique, et qui a déjà été sanctionné plusieurs fois pour des faits identiques

Groupe	Sanction	Forme de la sanction	Saisine ou non du Conseil de discipline	Exemples de faute commise
3 ^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none"> Rétrogradation Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans 	Arrêté	Saisine préalable du Conseil de discipline	<ul style="list-style-type: none"> un agent des services techniques qui a emporté des matériaux de récupération à son domicile au moyen d'un véhicule de service afin de les vendre à son profit pour une durée d'un mois : un agent ayant refusé, malgré une mise en demeure, d'exercer les nouvelles fonctions qui lui avaient été attribuées
4 ^{ème} groupe	<ul style="list-style-type: none"> Mise à la retraite d'office Révocation 	Arrêté	Saisine préalable du Conseil de discipline	<ul style="list-style-type: none"> un agent ayant fait preuve durant plusieurs années de mauvaise volonté dans l'exécution de ses tâches et d'indiscipline par rapport aux ordres donnés, notamment en matière d'horaires un agent affecté à la caisse de la recette des régies qui s'est rendu coupable de détournement de fonds publics et de faux en écriture

→ Concernant les contractuels (de droit public) – (article 36-1 du décret n° 88-145 du 15 février 1988)

Sanction	Saisine ou non de la Commission Consultative Paritaire (CCP)
<ul style="list-style-type: none"> Avertissement Blâme Exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée de 1 à 3 jours 	Absence de saisine préalable de la Commission Consultative Paritaire
<ul style="list-style-type: none"> Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée minimale de 4 jours et maximale de 6 mois pour les agents recrutés en CDD Exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée minimale de 4 jours et maximale d'1 an pour les agents recrutés en CDI Licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement 	Saisine préalable de la Commission Consultative Paritaire

En application de l'article 42 du décret n° 88-145 du 15 février 1988, lorsque le licenciement est envisagé, un **entretien préalable** doit avoir lieu.

Seront présents à cet entretien, l'agent qui aura été précédemment convoqué par lettre recommandée dans un délai raisonnable et pourra être assisté d'une personne de son choix, l'autorité territoriale et un membre de l'Administration (DGS, DRH ...). Cette lettre indiquera l'objet de la convocation.

La sanction ne peut intervenir qu'à compter de sa notification à l'intéressé. S'agissant de contractuels, la forme de la sanction est une lettre recommandée, et non un arrêté (sauf si l'agent a été initialement recruté par arrêté).

En cas de licenciement pour motif disciplinaire, cette lettre précisera le(s) motif(s), ainsi que la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte-tenu des droits à congés annuels restant à courir.

INFORMATION DE L'AGENT ET DROIT À LA DÉFENSE



L'information de l'agent, qu'il soit titulaire, stagiaire ou contractuel, est un préalable obligatoire à la mise en oeuvre d'une sanction : elle lui permet d'exercer son droit à la défense.

Cette information doit être faite par écrit, transmise en recommandé avec accusé de réception, et porter sur les points suivants :

- Les faits reprochés (à exposer de façon précise),
- La sanction envisagée,
- La possibilité pour l'agent de prendre connaissance de l'ensemble du dossier le concernant, notamment, les pièces se rapportant aux faits qui lui sont reprochés (rapport disciplinaire, témoignages),
- La possibilité pour l'agent de se faire assister par un ou les défenseurs de son choix,
- La possibilité de présenter des observations,
- La possibilité de se taire.

L'agent peut également être invité à se présenter à un entretien. Cet entretien préalable est obligatoire dans le cas d'un licenciement pour motifs disciplinaires d'un agent contractuel de droit public.

Le délai laissé à l'agent pour prendre connaissance de son dossier et présenter éventuellement sa défense doit être suffisant : un délai minimum de 8 jours est recommandé.

Le courrier d'information devra également, le cas échéant, indiquer si la procédure nécessite la saisine du conseil de discipline.

PROCEDURE

I - Phase amont

Un événement vécu par l'Autorité Territoriale ou porté à sa connaissance implique un ou/et plusieurs agents de la collectivité.

II - L'action, l'omission, le manquement est-il ou non avéré ?

Cette phase correspond au temps nécessaire pour estimer les faits avérés et apprécier s'il s'agit ou non d'une faute (enquête administrative / questions ouvertes à charge et décharge).

A ce niveau de la procédure, la présence de l'autorité territoriale n'est pas obligatoire : l'adjoint au personnel, avec ou non les chefs de service, constitue la phase administrative qui débouchera ou non sur une décision.

Le contradictoire permet d'indiquer clairement le reproche que l'employeur objecte à son salarié, qui dispose du droit d'apporter sa version des faits.

Cela se traduit par toute information, éléments, témoignages susceptibles d'interférer pour le respect des droits de la défense.

L'employeur doit informer son agent de son droit à pouvoir consulter son dossier.

III - Le positionnement de l'autorité

Une fois l'agent informé de ses droits, le contradictoire ayant été utilisé ou pas par l'agent, l'autorité territoriale se positionne par écrit (au vu de la phase précédente) :

- Malgré les faits avérés, ne sanctionne pas
OU
- Décide de mener à son terme le processus

Pour les fonctionnaires titulaires : L'autorité territoriale indique à l'agent ce qu'elle envisage en terme de projet de sanction disciplinaire (le conseil de discipline intervient pour toute sanction supérieure au 1^{er} groupe)

Pour les fonctionnaires stagiaires : L'autorité territoriale indique à l'agent ce qu'elle envisage en terme de projet de sanction disciplinaire ; avec ou sans intervention du conseil de discipline. Les sanctions d'exclusion de fonctions de 4 à 15 jours et d'exclusion définitive nécessitent l'avis du conseil de discipline.

Remarque : Un délai minimum de 5 jours francs sera respecté pour prendre et notifier la sanction ; la jurisprudence considère que celui-ci évite une réaction trop hâtive et accorde un délai supplémentaire à l'agent pour se défendre.

IV - La décision finale de l'autorité

Remarque : Dans tous les cas, la décision de sanction doit être motivée (expliquer par écrit les règles de droit qui permettent de sanctionner ainsi que les éléments de faits) et doit comporter pour exercer recours auprès du Tribunal Administratif : lieu, voies de recours et délais

SANS SAISINE DU CONSEIL DE DISCIPLINE

La décision a lieu dans un délai raisonnable « au-delà de 5 jours ». L'agent ayant renoncé à prendre connaissance ou d'exercer le contradictoire.

L'autorité décide d'appliquer ou pas une sanction, en tenant compte des faits nouveaux ou de l'absence de ceux-ci.

AVEC SAISINE DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline est saisi – une date est arrêtée – et rend un avis (qui ne lie pas l'autorité)

Conséquences : Soit l'autorité territoriale :

- Suit l'avis rendu (qu'il corresponde ou non à sa demande),
- Ne suit pas l'avis rendu et décide d'abandonner toute sanction,
- Ne suit pas l'avis rendu et décide d'appliquer une sanction différente à l'avis (sanction intérieure ou supérieure).

L'agent peut introduire un recours gracieux auprès de son employeur en sollicitant le retrait de la sanction. L'administration dispose d'un délai de 2 mois pour faire droit à la demande de l'agent ou rejeter celle-ci. Le défaut de réponse de l'administration au terme du délai de 2 mois constitue une décision implicite du rejet.

L'agent pourra toujours contester devant le tribunal administratif de Clermont-Ferrand (1) cette décision prise à son encontre, dans un délai de 2 mois à compter de sa notification, éventuellement au moyen d'une requête déposée sur le site www.telerecours.fr

(1) 6 cours Sablon CS 90129 63033 Clermont-Ferrand Cedex 1

LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline doit obligatoirement être saisi par l'autorité territoriale avant de prononcer une sanction disciplinaire à l'encontre d'un fonctionnaire territorial ou d'un agent contractuel.

Le CDG15 organise les conseils de discipline pour les collectivités et établissements publics affiliés.

Il émet des avis à la demande des collectivités et établissements du département du Cantal concernant certaines sanctions disciplinaires prises à l'encontre de leurs fonctionnaires et contractuels.

Composition :

Il est présidé par un magistrat du Tribunal Administratif de CLERMONT-FERRAND et il est composé paritairement de représentants des élus et du personnel siégeant à la CAP/CCP dont relève le fonctionnaire/contractuel.

Il est une émanation :

- soit des commissions administratives paritaires (CAP) **pour les fonctionnaires**
- soit de la commission consultative paritaire (CCP) **pour les agents contractuels.**

Compétences :

Les conseils de discipline émettent des avis :

- **pour les fonctionnaires titulaires :**
 - sur les sanctions disciplinaires des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes
- **pour les fonctionnaires stagiaires :**
 - sur l'exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours ainsi que sur l'exclusion définitive.
- **pour les agents contractuels :**
 - sur l'exclusion de 4 jours à six mois pour les agents en CDD
 - sur l'exclusion de 4 jours à 1 an pour les agents en CDI
 - sur le licenciement sans préavis ni indemnité.

Fonctionnement :

Le secrétariat est assuré par le CDG15 pour les collectivités et établissements publics affiliés.

La décision :

A l'issue de la procédure d'information de l'agent, et, selon le cas, après avis du conseil de discipline, il appartient à l'autorité territoriale de décider de la sanction à prendre.

Cette décision prend la forme :

- D'une simple lettre s'il s'agit d'un avertissement,
- D'une lettre s'il s'agit d'un licenciement pour motifs disciplinaires d'un agent contractuel,
- D'un arrêté pour toutes les autres sanctions.

Ces actes doivent être suffisamment motivés et indiquer, pour ce faire, de façon précise, les faits reprochés qui justifient la sanction.

L'autorité territoriale peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre publiques la décision de sanction et ses motifs.

L'inscription au dossier de l'agent :

Toutes les sanctions disciplinaires sont inscrites au dossier de l'agent à l'exclusion de l'avertissement.

Les sanctions de blâme et d'exclusion temporaire de fonctions d'au maximum trois jours sont effacées automatiquement au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.

Le fonctionnaire ayant fait l'objet d'une sanction disciplinaire des deuxième ou troisième groupes peut, après dix années de services effectifs à compter de la date de la sanction disciplinaire, introduire auprès de l'autorité investie du pouvoir disciplinaire dont il relève une demande tendant à la suppression de toute mention de la sanction prononcée dans son dossier. Un refus ne peut être opposé à cette demande qu'à condition qu'une autre sanction soit intervenue pendant cette période.

La contestation des sanctions :

Les fonctionnaires titulaires, les fonctionnaires stagiaires et les agents contractuels de droit public disposent de deux possibilités de recours :

- le « recours gracieux » auprès de l'autorité territoriale,
- le recours contentieux auprès du tribunal administratif.

En cas de recours gracieux, le délai de 2 mois pour saisir le Tribunal Administratif est suspendu jusqu'à la notification de la décision définitive de l'administration.

La sanction reste immédiatement applicable même si le fonctionnaire fait un recours.

ACTUS STATUTAIRES ET RÉGLEMENTAIRES



RÉGIME INDEMNITAIRE : MODIFICATION DES CONDITIONS DE MAINTIEN EN CAS DE CONGÉ POUR LONGUE MALADIE (CLM) OU DE CONGÉ GRAVE MALADIE (CGM)

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'État a notamment modifié le décret n° 2010-997 du 26 août 2010 relatif au régime de maintien des primes et indemnités des agents publics de l'État et des magistrats de l'ordre judiciaire dans certaines situations de congés. La modification a introduit le maintien du régime indemnitaire en cas de CLM ou CGM pour les fonctionnaires de l'État.

Il faut cependant noter que le décret de 2010 n'est pas directement applicable au sein de la fonction publique territoriale. En effet, l'article L 714-4 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que les organes délibérants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics fixent les régimes indemnitaires de leurs agents, dans la limite de ceux dont bénéficient les différents services de l'État.

Ainsi, le juge administratif a pu en faire application au titre du principe de parité qui gouverne le régime indemnitaire. Ainsi, le conseil d'État a récemment considéré qu'une **délibération ne pouvait légalement prévoir le maintien de l'IFSE au profit des agents territoriaux placés en congé de longue maladie (ci-après CLM), de longue durée (ci-après CLD) ou de grave maladie (ci-après CGM), dès lors que les agents de l'État placés dans la même situation n'avaient pas droit au maintien des indemnités** attachées à l'exercice des fonctions, au nombre desquelles figure l'IFSE (voir en ce sens : CE, 22 novembre 2021 n°448769).

Il convient en outre de signaler que ces modifications au décret de 2010 sont faites en conséquence de l'accord interministériel relatif à l'amélioration des garanties en prévoyance dans la fonction publique de l'État du 20 octobre 2023, accord qui prévoit des modalités de

protection des fonctionnaires de l'État, différentes de celles propres aux fonctionnaires territoriaux.

Les modifications apportées au décret de 2010, favorables aux agents de l'État, vous sont donc signalées ci-après eut égard à la parité organisée entre nos deux fonctions publiques sur le sujet du régime indemnitaire. Il sera intéressant d'observer l'éventuelle évolution du juge sur cette question.

I. S'agissant de l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) conservée par les fonctionnaires de l'État en CLM ou CGM :

Désormais, pour la rémunération due à compter du 1^{er} septembre 2024, les agents de l'État ont droit au maintien des primes et indemnités pendant les périodes de CLM et de CGM à hauteur de :

- 33 % de la rémunération indemnitaire la première année ;
- 60 % la deuxième année ;
- 60 % la troisième année.

Le CLD n'est pas concerné par le maintien des primes et indemnités

Néanmoins, l'article 2 du décret n°2010-997 prévoit toujours que l'agent placé rétroactivement en CLM ou en CLD à la suite d'une demande présentée durant l'un des congés de maladie ouvrant droit au maintien du régime indemnitaire, conserve le bénéfice des primes et indemnités qui avaient été maintenues durant ce congé initial. Cependant, ces primes et indemnités ne sont pas cumulables avec celles dues au titre du CLM durant cette même période (*nouvelle disposition applicable à compter du 1^{er} septembre 2024*).

Par ailleurs, il est désormais prévu que pour les rémunérations dues, à compter du 1^{er} septembre 2024, lorsque l'agent est placé en CLD à la suite d'une période de CLM rémunérée à plein traitement, celui-ci conserve les primes et indemnités qui lui ont été versées durant ce congé.

II. S'agissant des heures supplémentaires d'enseignement

Le décret n°2024-641 modifie également le décret n°50-1253 du 6 octobre 1950 fixant les taux de rémunération des heures supplémentaires d'enseignement effectuées par des personnels enseignants des établissements d'enseignement du second degré afin de prévoir le maintien des indemnités pour heures supplémentaires dans les mêmes conditions qu'indiquées au point I.

Ces nouvelles dispositions sont applicables aux rémunérations versées aux fonctionnaires de l'Etat à compter du 1^{er} septembre 2024.

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

LE CAPITAL DÉCÈS

Le capital décès est une somme d'argent qui permet, entre autres, aux ayants-droits de la personne décédée de financer les dépenses occasionnées par son décès.

Le montant applicable varie selon que l'agent était titulaire ou stagiaire, et, pour les titulaires, selon qu'il avait ou n'avait pas atteint l'âge d'ouverture des droits à la retraite.

* 1er cas : fonctionnaire titulaire n'ayant pas atteint, au moment de son décès, l'âge d'ouverture des droits à la retraite qui lui était applicable : dernière rémunération brute annuelle du fonctionnaire décédé (article L. 712-1 code général de la fonction publique).

* 2ème cas : fonctionnaire titulaire ayant, au moment de son décès, atteint l'âge d'ouverture des droits à la retraite et non encore admis à faire valoir ses droits à la retraite : quart de la dernière rémunération brute annuelle du fonctionnaire décédé (article L. 712-1 code général de la fonction publique et article 2 décret n°2021-176 du 17 fév. 2021).

Le traitement à prendre en considération pour son calcul est celui afférent à l'indice détenu par le fonctionnaire au jour de son décès (art. 2 décret n°2021-176 du 17 fév. 2021).

LE DROIT DE SE TAIRE

Le 4 octobre dernier, le Conseil constitutionnel a rendu une décision importante en matière de garanties offertes à l'agent dans le cadre d'une procédure disciplinaire. En effet, il était appelé à se prononcer sur la constitutionnalité des dispositions de l'article L.532-4 du Code Général de la Fonction Publique (ci-après CGFP) qui ne prévoient pas de notification obligatoire de l'information du droit de se taire aux fonctionnaires qui font l'objet d'une procédure disciplinaire.

Après examen, le conseil constitutionnel a déclaré que les dispositions du 2^{ème} alinéa de l'article L.532-4 du CGFP étaient effectivement contraires aux exigences de l'article 9 de la Déclaration de 1789 précité dès lors qu'elles ne prévoyaient pas que le fonctionnaire à l'encontre duquel une

procédure disciplinaire est engagée doive être informé de son droit de se taire.

En effet, le conseil constitutionnel considère que « *le principe selon lequel nul n'est tenu de s'accuser, dont découle le droit de se taire* » résulte de l'article 9 précité. Il poursuit en indiquant que « *ces exigences s'appliquent non seulement aux peines prononcées par les juridictions répressives mais aussi à toute sanction ayant le caractère d'une punition. Elles impliquent que le professionnel faisant l'objet de poursuites disciplinaires ne puisse être entendu sur les manquements qui lui sont reprochés sans qu'il soit préalablement informé du droit qu'il a de se taire* ».

Cette décision consacre désormais l'obligation pour l'administration d'informer tout fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée, du droit qu'il a de se taire, que le conseil de discipline doive ou non être consulté. La déclaration d'inconstitutionnalité peut être invoquée dans les instances introduites à la date de publication de la décision du Conseil constitutionnel, et non jugées définitivement.

Toutefois, l'abrogation du deuxième alinéa de l'article L. 532-4 du CGFP est reportée au 1^{er} octobre 2025. En effet, son abrogation immédiate entraînerait la suppression de l'obligation pour l'administration d'informer le fonctionnaire poursuivi de son droit à communication du dossier.

Décision n°2024-1105 QPC du 4 octobre 2024

RELÈVEMENT DU SMIC AU 1^{ER} NOVEMBRE 2024

Publié au Journal officiel du 24 octobre 2024, le décret n°2024-951 du 23 octobre 2024 portant relèvement du salaire minimum de croissance augmente à compter du 1^{er} novembre 2024 le salaire minimum de croissance national et le minimum garanti.

Son montant brut est fixé à 11,88€ l'heure, pour la métropole, la Guadeloupe, la Martinique, la Réunion, Saint-Barthélémy, Saint-Martin et Saint-Pierre-et-Miquelon. À Mayotte, le montant du SMIC brut horaire est fixé à 8,98€.

Ce relèvement résulte de l'application de la formule du calcul de la revalorisation annuelle du SMIC réalisée en fin d'année, au vu des prévisions actuelles d'évolution des prix à la consommation et du salaire horaire des ouvriers et des employés.

Le minimum garanti est également relevé à 4,22€ au 1^{er} novembre 2024.

Décret n° 2024-951 du 23 octobre 2024 portant relèvement du salaire minimum de croissance

MODIFICATION DES MODALITÉS DE CALCUL DES INDEMNITÉS JOURNALIÈRES MALADIE ET MATERNITÉ EN CAS D'ABSENCE DE REVENUS D'ACTIVITÉ AU COURS LA PÉRIODE DE RÉFÉRENCE

Le décret n° 2024-967 du 30 octobre 2024 modifie l'article R. 323-8 du code de la sécurité sociale relatif au calcul des indemnités journalières de maladie et de maternité.

Ce décret pérennise un dispositif transitoire créé par le décret n°2021-428 du 12 avril 2021.

Le décret fixe, en l'absence de revenus d'activité durant tout ou partie de la période de référence, quels revenus antérieurs serviront de base au calcul de l'indemnité journalière en fonction des situations de l'assuré.

Par exemple, lorsqu'une activité débute ou prend fin au cours d'un mois de cette période, le revenu d'activité est calculé pour l'ensemble du mois sur la base du revenu journalier effectivement perçu.

En outre, dans le cas où l'assuré n'a pas travaillé notamment par suite de maladie, accident, maternité ou en cas de chômage involontaire total ou partiel, le calcul se fera en fonction des revenus journaliers perçus antérieurement, ou, à défaut, à partir des jours travaillés depuis la fin de la période de référence.

Décret n° 2024-967 du 30 octobre 2024 modifiant le décret n° 2021-428 du 12 avril 2021 relatif au calcul des indemnités journalières maladie et maternité

JURISPRUDENCE



INDEMNISATION DES CONGÉS ANNUELS NON PRIS

Est illégal le guide du temps de travail, rédigé par une collectivité ou un établissement public, qui prévoit qu'aucune indemnité compensatrice ne peut être demandée par un agent titulaire démissionnaire ou révoqué lorsqu'il n'a pas pris ses congés. Sans autre précision, cette disposition exclut toute indemnisation des congés qui n'auraient pas pu être pris, quel qu'en soit le motif, ce qui inclut nécessairement le cas de congés qui n'auraient pas pu être pris du fait de la maladie avant la fin de la relation de travail de l'agent. Cela est donc incompatible avec le droit de l'Union européenne.

CAA Toulouse, 2 juillet 2024, req. n° 22TL21490

DIALOGUE SOCIAL

Le droit de grève des agents publics peut être limité par une administration ou un employeur public qui doit assurer la continuité du service dans certains établissements, sous contrôle de la juridiction administrative.

L'autorité territoriale ne peut imposer aux agents d'exercer leur droit de grève dès leur prise de service, avant même qu'ils ne se soient déclarés en grève. Dans un arrêt de la Cour Administrative d'Appel de Marseille du 4 juin 2024, les juges rappellent en effet dans quelles conditions une autorité territoriale peut limiter le droit de grève de ses agents.

CAA de Marseille, 4 juin 2024, req. N° 22MA02688

PAS DE SANCTION DISCIPLINAIRE À LA RETRAITE

Après avoir été exclu temporairement de fonctions avec privation totale de sa rémunération, un praticien-hospitalier a contesté cette sanction disciplinaire et s'est pourvu en cassation devant le Conseil d'Etat, arguant la violation d'une règle de procédure. La haute juridiction a accueilli le pourvoi, l'intéressé n'ayant pas été mis à même de bénéficier d'un délai suffisant pour préparer sa défense. Mais, elle a relevé qu'entretemps, il avait été admis à faire valoir ses droits à la retraite et a donc été radié des cadres de la fonction publique hospitalière. Aussi, le Conseil d'Etat a-t-il jugé que, dans la mesure où il n'avait plus la qualité d'agent titulaire, l'intéressé ne pouvait plus être renvoyé devant la juridiction disciplinaire. S'agissant d'une radiation des cadres liée à la liquidation des droits à pension, aucune sanction disciplinaire ne peut plus être infligée au fonctionnaire retraité, sauf dispositions contraires.

Conseil d'Etat, 27 février 2024, req. N° 470496

FOIRE AUX QUESTIONS



LE SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT) : LORSQUE LES DEUX PARENTS DE L'ENFANT SONT AGENTS PUBLICS, PEUVENT-ILS BÉNÉFICIER CHACUN DU VERSEMENT DU SFT ?

NON. Lorsque les parents ont tous les deux la qualité d'agent public et sont mariés ou vivent en concubinage, ils doivent désigner d'un commun accord celui d'entre eux qui pourra bénéficier du SFT. Dès lors qu'ils auront fait leur choix, ils ne pourront revenir sur cette décision qu'après un délai d'un an.

LE SUPPLÉMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT) : QUELLES SONT LES PRINCIPALES CONDITIONS À REMPLIR AFIN DE BÉNÉFICIER DU SFT ?

Il ressort de la combinaison des dispositions de l'article L. 712-8 du CGFP et de celles du Code de la Sécurité Sociale que l'ouverture du droit au SFT est soumise à deux conditions :

- > La charge effective et permanente de l'enfant par l'agent ;
- > L'âge de l'enfant.

La notion de charge effective et permanente s'entend cumulativement comme le fait, d'une part, d'assurer financièrement l'entretien, la nourriture, le logement et l'habillement de l'enfant, et, d'autre part, d'en avoir la responsabilité affective et éducative. L'existence d'un lien de filiation n'est pas nécessaire ; il s'agit d'assurer la direction tant matérielle que morale de l'enfant.

Exemple : Il a été jugé qu'un père qui assume la totalité des frais d'entretien de son enfant mais qui n'en a pas la garde ne pouvait être considéré comme assumant la direction matérielle et morale de celui-ci.

DOIS-JE ÊTRE À JOUR DE MES FORMATIONS PROFESSIONNELLES POUR POUVOIR BÉNÉFICIER D'UNE PROMOTION INTERNE ?

OUI, sauf dispositions statutaires contraires, l'accès à un cadre d'emplois par promotion interne est subordonné au respect, pour les périodes de formation révolues, des obligations de formation de professionnalisation (article 16 du décret n° 2008-512 du 29 mai 2008).

Ainsi, pour tous les cadres d'emplois accessibles par promotion interne, le statut particulier prévoit que l'inscription sur liste d'aptitude ne peut intervenir qu'au vu des attestations du CNFPT établissant le respect des obligations.

Pour rappel, les cycles de formation de professionnalisation s'imposant aux fonctionnaires, depuis 1er juillet 2008, sont les suivants :

- Formation de professionnalisation au premier emploi ou à un nouveau cadre d'emplois (5 jours pour les agents de catégories A et B, 3 jours pour les agents de catégorie C à suivre dans un délai de 2 ans suivant la nomination) ;

A noter : les fonctionnaires nommés dans leur dernier cadre d'emplois avant le 1er juillet 2008 (date d'entrée en vigueur de la réforme) ne sont pas soumis à cette formation. Ils sont par contre soumis aux deux suivantes.

- Formation de professionnalisation tout au long de la carrière (2 jours minimum de formation à suivre par période de 5 ans à compter de la fin de la formation au premier emploi)
- Formation de professionnalisation à la suite de l'affectation sur un poste à responsabilité (3 jours minimum de formation à suivre au cours des 6 mois suivant la date d'affectation).

Sont considérés comme postes à responsabilité en application de l'article 15 du décret 2008-512 précité :

- Les emplois fonctionnels mentionnés à l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984,
- Les emplois comportant des « fonctions de direction, d'encadrement assorties de

responsabilités particulières », éligibles au bénéfice d'une NBI en vertu du 1 de l'annexe du décret n°2006-779 du 3 juillet 2006,

- Les autres postes définis comme tels par l'autorité territoriale après avis du Comité Social Territorial.

Toutefois le décret n°2024-907 du 8 octobre 2024, paru au journal officiel du 11 octobre 2024, assouplit les conditions d'accès à la promotion interne s'agissant des exigences en termes de formation, en introduisant une dérogation à l'article 16 du décret n°2008-512 du 29 mai 2008 relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux.

Ainsi, le fonctionnaire qui n'aura pas effectué les formations requises avant l'échéance des périodes prédéfinies prévues par son statut particulier, pourra malgré tout être candidat à la promotion interne s'il justifie, préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude mentionnée au 1° ou au 2° de l'article L. 523-1 du code général de la fonction publique, du suivi des formations en cause préalablement à son inscription sur la liste d'aptitude.

Cette dérogation permet de lever l'obstacle à la promotion interne pour les fonctionnaires territoriaux qui n'auraient pas effectué leur formation selon la périodicité prévue, tout en maintenant le caractère obligatoire des formations.

Ces nouvelles dispositions, **entrées en vigueur le 12 octobre 2024**, concernent l'ensemble des cadres d'emplois de la fonction publique territoriale, exception faite des agents relevant des filières sapeurs-pompiers et police municipale qui ne sont pas soumis au décret n°2008-512 du 29 mai 2008.

QUELS SONT MES DROITS À CONGÉS ANNUELS ?

Conformément à l'article 1 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux, chaque agent public en activité a droit, pour une année de service accomplie du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à 5 fois ses obligations hebdomadaires de service. Les obligations hebdomadaires de service correspondent au nombre de jours travaillés dans la semaine quel que soit le nombre d'heures travaillées par jour.

Ainsi, les agents travaillant 5 jours par semaine bénéficient de 25 jours de congés annuels (5x5). De la même façon, un agent travaillant 3 jours par semaine bénéficiera de 15 jours de congés annuels (3 x 5).

Lorsque l'agent n'a pas exercé ses fonctions sur la totalité de l'année, les congés sont calculés au prorata du temps de service.

Enfin, des congés supplémentaires dits de fractionnement sont attribués lorsque l'agent utilise ses congés annuels en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre.

Ainsi, si l'agent a pris, du 1er janvier au 30 avril et du 1er novembre au 31 décembre, au moins cinq, six ou sept jours de congés annuels, il bénéficiera d'un jour de congé supplémentaire. Il se verra attribuer un deuxième jour de congé supplémentaire lorsqu'il aura pris au moins huit jours de congés annuels.

A noter qu'un agent en congé annuel ne peut être absent du service plus de 31 jours consécutifs.