

# Bulletin d'actualités statutaires

Octobre 2021

## SOMMAIRE

Décret 2016-151 du 11 février 2016 et ordonnance 17/02/2021 sur les accords collectifs et accord collectif national du 13 juillet 2021.

Aide pour les Lignes Directrices de Gestion : Parcours professionnel : de quoi parle-t-on ?

## Le télétravail : accord collectif dans la fonction publique et une nouvelle organisation du travail

### Jurisprudences

Le ministère de la transformation et de la fonction publique a signé, en date du 13 juillet 2021, un accord cadre pour la mise en œuvre du télétravail dans les 3 versants de la fonction publique y compris donc la Fonction Publique Territoriale, avec les organisations syndicales.

Celui-ci s'inscrit dans le cadre des accords collectifs prévus dans l'ordonnance du 17/02/2021 (cf bulletin statutaire de juin 2021).

Cet accord vise à créer un socle commun aux trois versants de la Fonction publique. Il constitue le cadre dans lequel devra s'inscrire le dialogue social à tous les niveaux. Il doit servir pour les parties, de point d'appui à la négociation de proximité, en vue de favoriser le développement du télétravail, au bénéfice des agents et des usagers du service public.

Aujourd'hui, les employeurs publics doivent pouvoir mettre en place de nouvelles organisations de travail, comme le télétravail.

Sur le principe, le télétravail est un mode de travail qui ne déroge en aucune façon aux règles de droits et obligations du travail.

L'un des enjeux de cette négociation a été d'envisager la pratique du télétravail comme un mode d'organisation parmi d'autres, dans le cadre de l'accomplissement des missions de service public.



## Bulletin d'actualités statutaires octobre 2021

**Le recours au télétravail permet, dans cet accord national, de répondre à des enjeux sociétaux actuels :**

- L'attractivité du secteur public : le télétravail peut contribuer à rendre le service public plus attractif, si ses conditions de mise en œuvre favorisent l'amélioration de la qualité de vie et des conditions de travail ainsi que l'autonomie des agents et préservent l'équilibre entre vie personnelle et vie professionnelle ;
- L'impact environnemental : le télétravail peut avoir un impact globalement positif sur l'environnement lorsqu'il permet de réduire les déplacements et n'engendre pas d'autres consommations énergétiques pouvant être supérieures (consommation énergétique des outils numériques, chauffage accru des lieux de télétravail, etc...).
- L'impact territorial : le télétravail peut participer d'un meilleur équilibre entre les territoires en offrant des conditions d'accueil optimales au sein, par exemple, de tiers-lieux.

**La définition du télétravail repose sur des critères cumulatifs qui le distinguent des autres formes de travail à distance :**

- l'agent en télétravail a demandé et a obtenu l'autorisation d'exercer en télétravail une partie de son temps de travail qu'il aurait pu réaliser sur site ;
- sur un (ou plusieurs) lieux de télétravail ;
- en alternant un temps minimal de présence sur site et un temps en télétravail ;
- en utilisant les technologies de l'information et de la communication

**Les grands principes :**

- **Le volontariat**
- **Alternance entre travail sur site et télétravail**
- **L'usage des outils numériques**
- **La réversibilité du télétravail**



**Bulletin d'actualités  
statutaires  
Octobre 2021**

Il apparaît nécessaire de réfléchir **sur le sens et la place** du télétravail dans les missions des services publics, pour qu'il trouve sa place au bénéfice des agents, du collectif de travail et du service public.

Toute nouvelle organisation de travail incluant du télétravail doit être mise en œuvre dans le cadre d'un dialogue social de proximité, incluant une réflexion approfondie sur l'organisation des temps, l'organisation du collectif de travail et les droits et obligations de chacun (employeur et agents)

Les employeurs publics doivent donc déterminer, dans le cadre de ce dialogue social, **les missions** qui peuvent être exercées en télétravail et non pas forcément les postes. En effet, l'éligibilité au télétravail se détermine par les activités exercées, et non par les postes occupés, ce qui nécessite une réflexion sur l'organisation du travail et sur la nature des missions exercées.

**Certains points sont absolument à prendre en considération et doivent être abordés lors du dialogue social :**

- L'éligibilité au télétravail se détermine par les activités exercées
- Les modalités de mise en œuvre du télétravail peuvent de ce fait, varier selon les missions exercées
- L'articulation entre présentiel et télétravail est un point clé en fonction de la nature des activités exercées et de l'organisation des services
- Une attention particulière doit être apportée à la préservation des collectifs de travail
- Ce mode d'organisation doit s'intégrer dans les processus décisionnels et reposer sur certaines conditions matérielles de succès relevant de l'employeur (équipement en informatique notamment, accès à distance aux applications métier, réseaux, formation ...)
- Le télétravailleur est soumis aux mêmes obligations générales et dispose des mêmes droits que l'agent qui exécute son travail dans les locaux de l'employeur

**Indemnisation possible mais non obligatoire**

Le décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 portant création d'une allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats ouvre la possibilité pour les employeurs territoriaux, de mettre en place une indemnité sous réserve de délibération de l'organe délibérant.

L'arrêté du 26 août 2021 pris pour l'application du décret n° 2021-1123 du 26 août 2021 relatif au versement de l'allocation forfaitaire de télétravail au bénéfice des agents publics et des magistrats cadre le montant journalier et le plafond annuel de cette allocation.

**Le montant du « forfait télétravail » est fixé à 2,5 euros par journée de télétravail effectuée dans la limite de 220 euros par an.**

Le « forfait télétravail » est versé sur la base du nombre de jours de télétravail demandé par l'agent et autorisé par l'autorité compétente, en application des dispositions du décret du 11 février 2016 susvisé. Le cas échéant, il fait l'objet d'une régularisation au regard des jours de télétravail réellement effectués au cours de l'année civile.

Cette régularisation intervient à la fin du premier trimestre de l'année suivante.

**Bulletin d'actualités  
statutaires  
Octobre 2021**

**Quelques précisions pour vous aider dans la rédaction de vos Lignes Directrices de Gestion (LDG).**

**Le parcours professionnel : de quoi parle-t-on ?**

La loi de transformation de la Fonction Publique oblige les employeurs territoriaux à rédiger leurs stratégies de ressources humaines, dans un document appelé Lignes Directrices de Gestion.

Vous devez obtenir l'avis du comité technique de votre ressort au préalable à la signature de votre arrêté.

Pour rappel, il s'agit **d'une décision de l'autorité territoriale qui prend donc la forme d'un arrêté** et non pas une décision de l'assemblée délibérante.

**Le Volet 2 de ces lignes directrices de gestion décrit les critères selon lesquels l'autorité territoriale entend faire évoluer la carrière de ses agents, au sens large, sans prendre en compte l'agent occupant actuellement le poste.**

En effet, rédigées pour une durée maximale de 6 ans, la stratégie de l'autorité territoriale doit être reproductible quel que soit l'agent occupant le poste.

Ces lignes directrices de gestion sont opposables aux agents et à l'autorité territoriale. Vous ne pourrez pas refuser des avancements de grade ou une nomination suite à réussite à un concours, si vous ne respectez pas les conditions que vous avez indiquées, au risque d'un contentieux.

Il convient donc de connaître les grandes étapes possibles de ce déroulement.

**L'avancement d'échelon :**

n'a pas à être précisé dans les LDG. En effet, l'avancement des fonctionnaires se fait maintenant de façon automatique à un intervalle fixe, et ce quel que soit les choix de l'autorité territoriale.

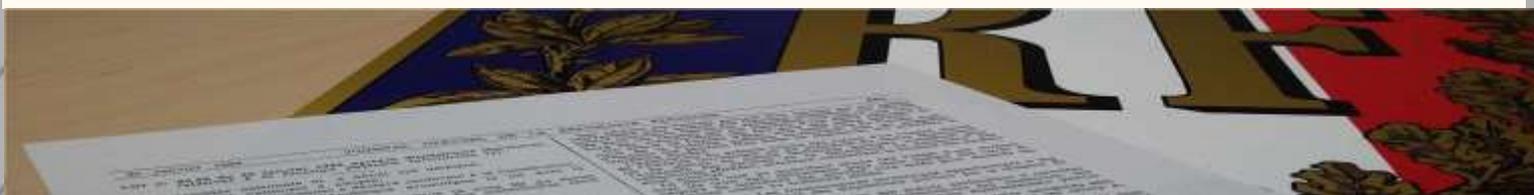
Ex : passage de l'échelon 1 d'adjoint administratif à l'échelon 2 d'adjoint administratif.

**L'avancement de Grade :**

L'avancement de grade est le passage d'un grade à un autre, à l'intérieur d'un même cadre d'emplois. Il permet au fonctionnaire titulaire d'accéder à des fonctions supérieures et à une rémunération plus élevée.

Ex : Passage du grade d'adjoint administratif à adjoint administratif principal 2ème classe puis Adjoint administratif principal 1ère classe.

L'avancement de grade peut intervenir après la réussite à un examen ou au choix de l'employeur. Les conditions d'avancement sont référencées dans les statuts particuliers de chaque cadre d'emplois.



## Bulletin d'actualités statutaires

Octobre 2021

L'avancement de grade n'est pas un droit.

Il se fait au choix de l'autorité territoriale et représente une récompense de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle de l'agent. Les critères sur lesquels va se baser l'autorité territoriale pour accepter cet avancement doivent être écrits dans les lignes directrices de gestion.

L'avancement de grade se matérialise par un arrêté.

### Nomination en cas de réussite à un concours.

Les agents publics peuvent passer des concours d'accès à des grades supérieurs, si les conditions d'inscription sont respectées.

Par exemple : un agent technique qui réussit le concours de catégorie A comme ingénieur ou celui de catégorie B comme technicien ou encore un adjoint administratif qui réussit le concours de rédacteur, catégorie B ou celui d'attaché, catégorie A.

Pour s'inscrire, il n'est pas nécessaire que l'employeur donne son accord.

Dans le volet 2 de vos lignes directrices de gestion, il convient de vous interroger sur **quels critères** vous nommerez un agent ayant réussi un concours.

Par exemple : Si votre adjoint technique réussit le concours d'ingénieur, sur quels critères allez-vous accéder à sa demande de nomination ?

### La promotion interne :

La Promotion Interne se définit comme un mode dérogatoire au concours qui permet aux fonctionnaires titulaires d'accéder à un cadre d'emplois supérieur, de C à B et de B à A.

La Promotion Interne s'opère sur proposition de l'autorité territoriale après inscription sur une liste d'aptitude établie par le Président du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale.

Il s'agit d'une 3ème voie possible pour évoluer dans sa carrière. L'autorité territoriale doit déterminer sur quels critères généraux, elle présentera au Président du Centre de Gestion, le dossier d'un de ses agents pour envisager le passage de catégorie C à B, ou de B à A.

La présentation de son dossier au Président du CDG **n'est pas un droit pour les agents.**

Le président du CDG a élaboré les LDG de la promotion interne (cf. [guide de la promotion interne](#)).

Le changement de cadre d'emploi au titre de la Promotion Interne se matérialise par un arrêté.

**Ne peuvent être nommés que les agents inscrits sur la liste d'aptitude sous peine d'illégalité de la nomination.**

## Bulletin d'actualités statutaires

Octobre 2021

### Jurisprudences :

CAA de Paris, 9 avril 2021, req. n°20PA01766

**Le juge censure un régime indemnitaire trop généreux : pas de maintien du RIFSEEP en cas de CLM, CLD et Grave maladie.**

Le préfet du Val de Marne a demandé au TA de Melun d'annuler la délibération par laquelle la commune de Bonneuil sur Marne a instauré un régime indemnitaire (IFSE) trop généreux en cas de congés longue maladie et longue durée.

Le TA a fait droit à la demande du préfet. La collectivité a fait appel auprès de la CAA de Paris.

Bien que l'assemblée délibérante d'une collectivité territoriale fixe elle-même le régime indemnitaire de ses agents, ce régime ne doit pas être plus favorable que celui dont bénéficient les fonctionnaires d'Etat d'un grade et d'un corps équivalents.

**Or, en maintenant les indemnités aux agents en CLM ou en CLD d'une indemnité attachée à l'exercice des fonctions, la commune a créé au profit de ses agents un régime indemnitaire plus favorable que celui dont bénéficient les fonctionnaires d'Etat.**

**Ainsi, le principe de parité entre les fonctions publiques n'a pas été respecté.**

Il résulte que, par un jugement, la CAA confirme le jugement de première instance.

Conseil d'Etat, 13 juillet, req. n°448980 : Une sanction OUI mais pas de révocation pour un vol de sacs poubelles.

Un agent technique employé par la communauté de communes de Beaucaire Terre d'Argence a fait l'objet d'une **révocation** par le conseil disciplinaire pour avoir volé et proposé la **vente de vingt-neuf cartons de sacs poubelles** appartenant à la collectivité qui l'employait.

L'agent a saisi le TA de Nîmes pour demander l'annulation de l'arrêté prononçant sa révocation.

Le TA a jugé la sanction disciplinaire disproportionnée et illégale. Ainsi, l'arrêté a été annulé.

La collectivité a fait appel de ce jugement auprès de la CAA de Marseille.

Demande rejetée, pourvoi au Conseil d'Etat.

Les jugements de première et deuxième instances ont considéré la révocation de l'agent comme disproportionnée et illégale. En effet, les vols perpétrés par l'agent ont perduré pendant près de deux ans mais ils n'ont porté que sur du matériel de faible valeur.

De plus, la majeure partie a été restituée à la collectivité. **Ainsi, et compte tenu du faible niveau hiérarchique de l'intéressé, la cour estime que la révocation est trop sévère.**

Le Conseil d'Etat a rejeté le pourvoi de la collectivité précisant que les faits appellent effectivement une sanction disciplinaire, mais certainement pas celle appliquée.

