

1er bulletin d'information 2017
de vos contacts de l'UNSA avec :

- ☞ Le compte rendu du CTS du 28 mars 2017 ;



- ☞ Informations générales (compte personnel d'activité, report des congés annuels,...) ;

- ☞ Circulaires sur le temps de travail ;

- ☞ Arrêté du 2 mars 2017 sur le télétravail au sein du ministère de l'intérieur.

Votre correspondant UNSA a participé au groupe de travail du 22 mars 2017 sur le télétravail où il a été débattu du modèle de convention à mettre en place au cas par cas entre le président de juridiction et l'agent concerné et des besoins pour ledit agent en termes d'applications (Ariane, Archives, Intranet CE,...).

Vos représentants UNSA restent mobilisés sur tous ces sujets et continuent à vous tenir informés tout au long de l'année.

	(TITRE)		
	Date :	28 mars 2017	
	Origine :	Jean-Michel TOMASIN	
	Objet :	CTS Spécial des greffes des juridictions administratives.	

Page 1 / 7

Sujet détaillé :	Compte rendu du Comité Technique Spécial des greffes des juridictions administratives du 28 mars 2017
-------------------------	--

Participants pour l'UNSA-Intérieur-ATS	Jean-Michel TOMASIN, délégué national aux juridictions administratives, assistant du contentieux au tribunal administratif de Toulouse.
---	--

L'ordre du jour de cette réunion portait sur les points suivants :

- ✓ Approbation du procès-verbal de la séance du 23 novembre 2016 du comité technique spécial des greffes des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel ;
- ✓ Bilan 2016 des mobilités ;
- ✓ Bilan 2017 des avancements ;
- ✓ Régime indemnitaire des agents de greffe : bilan sur l'indemnité de fonctions, de sujétions et d'expertise (IFSE) et le complément indemnitaire annuel (CIA) ;
- ✓ Perspectives budgétaires 2017 ;
- ✓ Examen du nouveau règlement intérieur du tribunal administratif de Caen ;
- ✓ Enquête sur le climat social ;
- ✓ Label égalité et diversité ;
- ✓ Points supplémentaires inscrits à la demande des organisations syndicales :

- Schéma directeur des systèmes informatiques (Effectif du Bureau Support National - BSN - Suivi et cheminement des tickets GLPI) ;



- Point sur les travaux du groupe « Télétravail »

- Point sur la désignation des référents Chorus « Formulaire » et « Consultation ».

* * *

*



	(TITRE)		
	Date :	28 mars 2017	
	Origine :	Jean-Michel TOMASIN	
	Objet :	CTS Spécial des greffes des juridictions administratives.	

Page 2 / 7

I - Approbation du procès-verbal de la séance du 23 novembre 2016 du comité technique spécial des greffes des tribunaux administratifs et des cours administratives d'appel :

Le procès-verbal de la séance du 23 novembre 2016 a été adopté à l'unanimité.

II - Bilan 2016 des mobilités :

Le solde des mouvements sur les années 2014 à 2016 s'établit à 443 arrivées pour 436 départs toutes catégories confondues, soit un solde positif de 7 agents.

En 2016, 153 agents, toutes catégories confondues, ont rejoint les juridictions administratives, essentiellement par voie de mutation, de concours et de détachement et 167 agents en sont partis, les départs à la retraite, les mutations et la réussite à des concours en étant les principales causes.

Par catégories, le bilan s'établit à :

Catégorie A : 27 arrivées pour 28 départs



Catégorie B : 39 arrivées pour 38 départs

Catégorie C : 87 arrivées pour 102 départs.

La mise en place des plates-formes dans les préfectures dans le cadre du Plan Préfecture Nouvelle Génération (PPNG) semble être l'explication des pertes d'emploi en catégorie C dès lors que les agents affectés en préfecture ont attendu pour s'engager dans d'autres périmètres et que certains services n'ont été fermés en préfecture que cette année, ces pertes d'emploi étant donc considérées par l'administration comme un simple phénomène conjoncturel.

Par ailleurs, les greffiers en chef voulant effectuer une mobilité se trouvent confrontés au fait que les postes de CAIOM en préfecture sont attribués prioritairement aux attachés principaux déjà en poste en préfecture.



	(TITRE)		
	Date :	28 mars 2017	
	Origine :	Jean-Michel TOMASIN	
	Objet :	CTS Spécial des greffes des juridictions administratives.	

Page 3 / 7

Enfin, l'accent a été mis sur le fait que les juridictions administratives sont finalement peu connues des collègues d'autres administrations de l'Etat et qu'il convient de prévoir des actions d'information valorisant l'ensemble des métiers de greffe.

III - Bilan 2017 des avancements :

Ce bilan est légèrement supérieur à l'année 2016 dès lors qu'il y a eu 67 promotions au lieu de 64 en 2016, soit 6 pour la catégorie A, 18 pour la catégorie B et 43 pour la catégorie C.

L'Unsa Intérieur-ATS ayant relevé que ces avancements restaient notoirement insuffisants, notamment compte tenu des ratios de 1,58 % pour la promotion au grade d'attaché et de 0,98% pour la promotion au grade de secrétaire administratif, M. Delacroix, représentant le ministère de l'intérieur, a indiqué que des négociations étaient en cours avec le ministère des finances pour réviser ces ratios afin de rétablir l'équité avec les autres ministères plus favorisés.

M. Donini a précisé à ce sujet qu'il devrait y avoir une augmentation des postes d'attachés hors classe dans les années à venir afin de bénéficier, à l'instar de leurs collègues de préfecture, de l'effet du PPNG qui profitera aussi aux agents des autres catégories.



IV - Régime indemnitaire des agents de greffe : Bilan sur l'IFSE et le CIA :

1290 agents de greffe administratifs ont basculé au RIFSEEP le 1^{er} janvier 2016 et 99 agents de greffe techniques et SIC au 1^{er} janvier 2017, sachant qu'à la suite de ces bascules différents types de revalorisation ont été effectués :

- revalorisation de l'IFSE en vue de compenser la perte du régime indemnitaire de fin d'année entre les exercices 2015 et 2016 (47 agents concernés pour une mise en paye en janvier 2017) ;

- revalorisation de l'IFSE consécutive aux propositions de montants attribués aux agents de CIA (48 agents concernés pour une mise en paye sur les mois de janvier, février et mars 2017) ;



	(TITRE)		
	Date :	28 mars 2017	
	Origine :	Jean-Michel TOMASIN	
	Objet :	CTS Spécial des greffes des juridictions administratives.	

Page 4 / 7

- revalorisation de l'IFSE à la suite d'une promotion de grade (104 agents concernés pour une mise en paye à partir du mois de juillet 2016) ;

- revalorisation de l'IFSE à la suite d'une mobilité fonctionnelle (63 agents concernés pour une mise en paye en mars 2017) ;

- revalorisation de l'IFSE confirmée par le ministre de l'intérieur (1313 agents concernés pour une mise en paye en mars 2017).

Par ailleurs, les montants moyens de prime de fin d'année servis entre les exercices 2015 et 2016 s'établissent ainsi qu'il suit :



Corps	Montant moyen CER et PFR 2015	Montant moyen CIA 2016
Corps des adjoints administratifs	1 103,42 euros	1 012,06 euros
Corps des secrétaires administratifs	1 296,36 euros	1 376,53 euros
Corps des attachés d'administration	1 432,45 euros	1 775,96 euros

Les précisions suivantes ont été apportées par l'administration aux questions des organisations syndicales :

- s'agissant des agents partant à la retraite en cours d'année, il a été précisé qu'avec le CIA, l'agent ne peut se voir attribuer en principe une prime de fin d'année proportionnelle au temps travaillé en juridiction l'année de son départ, mais M. Donini a indiqué que cette possibilité n'est cependant pas exclue et qu'elle doit être étudiée au cas par cas dans chaque juridiction.

- concernant les changements de fonctions, par exemple un agent de catégorie C devenant greffier, une harmonisation a été faite après échange avec les juridictions alors que la question de savoir



	(TITRE)		
	Date :	28 mars 2017	
	Origine :	Jean-Michel TOMASIN	
	Objet :	CTS Spécial des greffes des juridictions administratives.	

Page 5 / 7

support telle qu'assistant de prévention constitue ou non un changement de fonction reste en suspens, sachant que des points de repaire seront donnés aux juridictions pour l'année prochaine.

V - Perspectives budgétaires 2017 :

Le budget global des juridictions s'établit pour 2017 à 395 millions d'euros, soit une augmentation de 2%, à comparer à l'augmentation de 1 % pour 2016 dont le budget s'établissait à 387, 2 millions d'euros.

En termes d'emplois, le schéma 2017 prévoit la création de 60 emplois se répartissant ainsi qu'il suit :

Membres	Magistrats	Agents de greffe	Agents du CE et CNDA	Total
5	7	10	38	60

S'agissant des frais de justice, il est précisé que la mise en place de Télérecours a permis d'économiser 800 000 euros sur une année, alors même qu'il y a une petite augmentation des frais d'impression.

VI - Examen du nouveau règlement intérieur du tribunal administratif de Caen :



La modification sollicitée concernant les modalités de badgeage, les agents ayant désormais la possibilité de badger soit sur la badgeuse, soit sur leur ordinateur, a été adoptée à l'unanimité.

VII - Enquête sur le climat social :

Un organisme extérieur sera chargé de cette mission qui, après avoir fait l'objet d'un cadrage lors d'un premier groupe de travail, donnera lieu à la validation du questionnaire lors d'une réunion du comité de pilotage élargi aux organisations syndicales le vendredi 5 mai prochain.

L'enquête devrait se dérouler avec un délai de réponse de 15 jours pour se clôturer vers le 15 juin 2017, la restitution devant intervenir début juillet pour une restitution finale début septembre 2017.



	(TITRE)		
	Date :	28 mars 2017	
	Origine :	Jean-Michel TOMASIN	
	Objet :	CTS Spécial des greffes des juridictions administratives.	

Page 6 / 7

VIII - Label égalité et diversité :

M. Lafay, directeur des ressources humaines, a indiqué que ce label était délivré par l’Afnor et était relatif à la fois à l’égalité professionnelle homme/femme et à la lutte contre les discriminations, sachant que deux ministères, finances et affaires sociales, sont déjà labellisés.

La première phase consiste en un autodiagnostic sur les pratiques ressources humaines et la seconde phase est constituée par la présentation d’un dossier à l’Afnor qui va auditer et procéder à des visites en juridictions, sachant que le label est délivré pour 24 ou 48 mois avec un point d’étape à mi-parcours.

Un premier comité de pilotage s’est réuni le 7 mars dernier et la création d’une cellule d’écoute a été validée pour permettre aux agents s’estimant discriminés d’alerter sur leur situation.



L’Unsa Intérieur -ATS a tenu à stigmatiser, rejoint par trois autres organisations syndicales, le fait que seule une organisation syndicale ait été retenue pour représenter les organisations syndicales à ce comité, augurant mal ainsi de l’objet qu’il est sensé promouvoir, l’administration faisant fi de la représentativité syndicale.

IX - Points supplémentaires inscrits à la demande des organisations syndicales :

- Schéma directeur des systèmes informatiques (Effectif du BSN - Suivi et cheminement des tickets GLPI) :

L’administration, saisie de la question de la réduction des effectifs du Bureau Support National (BSN), a précisé qu’elle s’attachait au suivi des problèmes informatiques en liaison avec les correspondants informatiques, sachant que l’activité support Télérecours a été multipliée par quatre au mois de décembre 2016, et a assuré que les effectifs ne seraient pas réduits, les agents partant étant remplacés.



	(TITRE)		
	Date :	28 mars 2017	
	Origine :	Jean-Michel TOMASIN	
	Objet :	CTS Spécial des greffes des juridictions administratives.	

Page 7 / 7

- Point sur les travaux du groupe « Télétravail » :

M. Donini a rappelé que deux groupes de travail s'étaient réunis sur ce sujet, l'un le 19 octobre 2016 qui a permis de balayer les tâches éligibles au télétravail, l'autre le 22 mars 2017 qui a permis de préciser les fonctions éligibles dans les greffes et de lister les applications métiers nécessaires au télétravail à domicile.

Sachant que le ministère de l'intérieur a déjà, par arrêté du 2 mars 2017, fixé les modalités de mise en œuvre du télétravail dans ses services, un calendrier a été précisé prévoyant l'élaboration d'un projet d'arrêté qui sera suivi d'une circulaire et d'un modèle de convention entre l'administration et l'agent qui souhaite bénéficier du télétravail, pour une mise en place pour les agents intéressés à l'horizon début 2018.

- Point sur la désignation des référents Chorus « Formulaire » et « Consultation » :

A la demande d'attribution d'une prime pour ces référents, l'administration a répondu que le montant des primes étant soclé dans l'IFSE, son octroi ne pourrait être éventuellement envisagé qu'au travers du CIA.

La séance a été levée à 17h30.

Nota: La prochaine réunion du CTS aura lieu le 14 juin 2017. N'hésitez pas à nous faire remonter vos questions dans la perspective de ce comité.

Vos correspondants UNSA Intérieur - ATS :

Jean-Michel TOMASIN : jean-michel.tomasin@juradm.fr ; 05 67 16 21 49

Cédric PONTET : cédric.pontet@juradm.fr; 04 73 14 61 07



Publication du décret sur le compte personnel d'activité

le 15 mai 2017

ADMINISTRATIF | Fonction publique

- [Décr. n° 2017-928, 6 mai 2017, JO 10 mai](#)

Le décret n° 2017-928 du 6 mai permet la mise en œuvre des dispositions relatives au compte personnel d'activité (CPA) de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 (v. AJDA 2017. 140 ¹).

Il précise ainsi les modalités d'utilisation du compte personnel de formation (CPF). Celle-ci peut porter sur « toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle ». Les droits acquis peuvent également être utilisés pour la préparation d'un concours. Les heures de formation acquises au titre du compte d'engagement citoyen peuvent, elles, être utilisées pour une formation nécessaire à l'activité de volontariat ou pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle.

Le décret dispose également que l'agent bénéficie, s'il le souhaite, d'un accompagnement personnalisé pour élaborer son projet d'évolution. L'employeur finance les frais pédagogiques de la formation suivie au titre du CPF et peut également prendre en charge les frais de déplacement.

Le texte précise les modalités d'alimentation du CPA. La plupart des congés sont pris en compte pour ce calcul, y compris le congé parental ainsi que le crédit de temps syndical. Le calcul se fait au prorata du temps travaillé pour les agents à temps non complet ou incomplet, mais le temps partiel est assimilé à un temps plein.

par Marie-Christine de Montecler

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 relatif à la mise en œuvre du compte personnel d'activité dans la fonction publique et à la formation professionnelle tout au long de la vie

NOR : RDFF1702021D

Publics concernés : les agents publics civils dans les trois versants de la fonction publique et les ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004.

Objet : mise en œuvre du compte personnel d'activité et du compte personnel de formation dans la fonction publique.

Entrée en vigueur : le décret entre en vigueur le lendemain de sa publication.

Notice : le décret précise les modalités d'application de la mise en œuvre du compte personnel d'activité et de formation au sein de la fonction publique, notamment les modalités d'utilisation du compte.

Références : le décret peut être consulté sur le site Légifrance (<http://www.legifrance.gouv.fr>).

Le Premier ministre,

Sur le rapport de la ministre de la fonction publique,

Vu le code du travail ;

Vu le code des pensions civiles et militaires de retraite ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 22, 22 *ter* et 22 *quater*, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 84-594 du 12 juillet 1984 modifiée relative à la formation des agents de la fonction publique territoriale et complétant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;

Vu la loi n° 90-579 du 4 juillet 1990 relative au crédit-formation, à la qualité et au contrôle de la formation professionnelle continue et modifiant le livre IX du code du travail, notamment son article 22 ;

Vu l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-397 du 3 avril 1985 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 86-660 du 19 mars 1986 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié 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 contractuels de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 relatif à certaines positions des fonctionnaires hospitaliers ;

Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 modifié relatif au régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 modifié relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics et des ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 ;

Vu le décret n° 2008-580 du 18 juin 2008 modifié relatif au régime de la mise à disposition applicable aux collectivités territoriales et aux établissements publics administratifs locaux ;

Vu le décret n° 2008-824 du 21 août 2008 modifié relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des agents de la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 2011-184 du 15 février 2011 modifié relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'Etat ;

Vu le décret n° 2012-148 du 30 janvier 2012 modifié relatif au Conseil commun de la fonction publique ;

Vu le décret n° 2016-1970 du 28 décembre 2016 relatif au compte d'engagement citoyen du compte personnel d'activité ;

Vu l'avis du Conseil commun de la fonction publique en date du 6 mars 2017 ;

Vu l'avis du Conseil national d'évaluation des normes en date du 6 avril 2017 ;

Le Conseil d'Etat (section de l'administration) entendu,

Décète :

CHAPITRE I^{er}

Dispositions relatives au compte personnel de formation

Art. 1^{er}. – Les dispositions du présent décret sont applicables aux fonctionnaires et agents contractuels relevant des dispositions de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, y compris les ouvriers affiliés au régime des pensions résultant du décret du 5 octobre 2004 susvisé, quelle que soit la durée de leur contrat.

Art. 2. – L'utilisation du compte personnel de formation porte sur toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle.

Les droits acquis au titre du compte personnel de formation peuvent être utilisés pour compléter une décharge accordée pour suivre une action de préparation aux concours et examens selon les modalités prévues à l'article 21 du décret du 15 octobre 2007 et à l'article 24 du décret du 21 août 2008 susvisés.

Sans préjudice des décharges accordées de droit, l'agent inscrit à un concours ou examen professionnel peut, dans la limite d'un total de cinq jours par année civile, utiliser son compte épargne temps ou, à défaut, son compte personnel de formation pour disposer d'un temps de préparation personnelle selon un calendrier validé par son employeur.

Les heures de formation acquises au titre du compte d'engagement citoyen, dans les conditions prévues par le décret du 28 décembre 2016 susvisé, peuvent être utilisées :

1° Pour acquérir les compétences nécessaires à l'exercice des activités bénévoles ou de volontariat mentionnées à l'article L. 5151-9 du code du travail ;

2° Pour mettre en œuvre le projet d'évolution professionnelle mentionné au présent article, en complément des heures inscrites sur le compte personnel de formation.

Art. 3. – Le compte personnel de formation est alimenté en heures de formation au 31 décembre de chaque année.

L'alimentation du compte personnel de formation est calculée au prorata du temps travaillé pour les agents nommés dans des emplois à temps incomplet ou non complet. Les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps complet.

Lorsque le calcul aboutit à un nombre d'heures de formation comportant une décimale, ce nombre est arrondi au nombre entier immédiatement supérieur.

La période d'absence du fonctionnaire en activité pour l'un des congés mentionnés à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, à l'article 57 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée, à l'article 41 de la loi du 9 janvier 1986 susvisée, ainsi que celle relevant d'un congé parental, sont intégralement prises en compte pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation.

La période d'absence d'un agent contractuel en activité est intégralement prise en compte pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation pour l'un des congés mentionnés :

1° Aux titres III et IV et aux articles 19, 19 bis et 19 ter du décret du 17 janvier 1986 susvisé, et à l'article 8 du décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 susvisé ;

2° Aux titres III et IV et aux articles 18, 18-1 et 18-2 du décret du 6 février 1991 susvisé, et au chapitre IV du décret du 21 août 2008 précité ;

3° Aux titres II et III et aux articles 14, 14-1 et 14-3 du décret du 15 février 1988 susvisé, et aux 2° et 3° de l'article 42 du décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 susvisé.

Le crédit de temps syndical dont peut bénéficier l'agent dans les conditions prévues par les décrets du 28 mai 1982, du 3 avril 1985 et du 19 mars 1986 susvisés est intégralement pris en compte pour le calcul de l'alimentation du compte personnel de formation.

Art. 4. – Lorsque la durée de la formation est supérieure aux droits acquis au titre du compte personnel de formation, l'agent concerné peut, avec l'accord de son employeur, consommer par anticipation des droits non encore acquis, dans la limite des droits qu'il est susceptible d'acquérir au cours des deux années civiles qui suivent celle au cours de laquelle il présente la demande.

Art. 5. – Pour l'application du IV de l'article 22 *quater* de la loi du 13 juillet 1983 précitée, l'agent présente un avis du médecin de prévention ou du travail attestant que son état de santé l'expose, compte tenu de ses conditions de travail, à un risque d'inaptitude à l'exercice de ses fonctions.

Art. 6. – L'agent sollicite l'accord écrit de son employeur sur la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée, en précisant le projet d'évolution professionnelle qui fonde sa demande.

Lorsque plusieurs actions de formation permettent de satisfaire la demande de l'agent, une priorité est accordée aux actions de formation assurées par l'employeur de l'agent qui demande l'utilisation de son compte personnel de formation.

L'agent bénéficiaire, s'il le souhaite, préalablement au dépôt de sa demande, d'un accompagnement personnalisé afin d'élaborer son projet professionnel et d'identifier les différentes actions nécessaires à sa mise en œuvre. Ce conseil est assuré par un conseiller formé à cet effet au sein de son administration, de sa collectivité ou de son établissement, ou au sein des centres de gestion de la fonction publique territoriale, ou au sein de la fonction publique hospitalière par l'organisme paritaire agréé par l'Etat mentionné à l'article 22 de la loi du 4 juillet 1990 susvisée, ou par les organismes mentionnés à l'article L. 6111-6 du code du travail.

Art. 7. – Lorsque l'agent est en position de détachement, l'alimentation, l'instruction et le financement des droits relevant du compte personnel de formation relèvent de l'organisme de détachement, selon les règles qui lui sont applicables.

Sauf disposition contraire prévue par la convention de mise à disposition ou, le cas échéant, de gestion, lorsque l'agent est mis à disposition ou affecté auprès d'une autre administration ou d'un autre établissement que le sien, l'alimentation, l'instruction et le financement de ces droits incombent à l'administration d'origine.

Art. 8. – Sans préjudice des dispositions du deuxième alinéa du II de l'article 22 *quater* de la loi du 13 juillet 1983 précitée relatives au socle de connaissances et compétences, l'autorité administrative examine les demandes d'utilisation du compte personnel de formation en donnant une priorité aux actions visant à :

1° Suivre une action de formation, un accompagnement ou bénéficier d'un bilan de compétences, permettant de prévenir une situation d'inaptitude à l'exercice des fonctions selon les conditions précisées à l'article 5 ;

2° Suivre une action de formation ou un accompagnement à la validation des acquis de l'expérience par un diplôme, un titre ou une certification inscrite au répertoire national des certifications professionnelles ;

3° Suivre une action de formation de préparation aux concours et examens.

Art. 9. – Sans préjudice des actions de mutualisation de la gestion ou du financement du compte personnel de formation engagées entre administrations, l'employeur prend en charge les frais pédagogiques qui se rattachent à la formation suivie au titre du compte personnel de formation. Il peut prendre en charge les frais occasionnés par leurs déplacements.

La prise en charge des frais peut faire l'objet de plafonds déterminés par arrêtés ministériels pour la fonction publique de l'Etat, une délibération de l'organe délibérant pour la fonction publique territoriale, une décision de l'autorité investie du pouvoir de nomination pour la fonction publique hospitalière.

En cas de constat d'absence de suivi de tout ou partie de la formation sans motif valable, l'agent doit rembourser les frais mentionnés au premier alinéa.

Art. 10. – L'employeur public qui assure la charge de l'allocation d'assurance prévue à l'article L. 5424-1 du code du travail prend en charge les frais de formation de l'agent involontairement privé d'emploi lorsque la demande d'utilisation du compte personnel de formation est présentée pendant la période d'indemnisation.

Pour bénéficier de cette prise en charge, l'agent doit être sans emploi au moment où il présente sa demande.

CHAPITRE II

Dispositions diverses

Art. 11. – Au sixième alinéa de l'article 2 du décret du 30 janvier 2012 susvisé, après les mots : « comportant, en particulier, », sont ajoutés les mots : « un bilan de l'utilisation du compte personnel de formation, ».

Au deuxième alinéa de l'article 37 du décret du 15 février 2011 susvisé, après les mots : « Ce bilan », sont ajoutés les mots : « qui décrit l'utilisation du compte personnel de formation ».

Art. 12. – Le décret du 15 octobre 2007 susvisé est ainsi modifié :

1° A l'article 1^{er} :

a) Le premier alinéa est supprimé ;

b) Au 2°, les mots : « , compte tenu du contexte professionnel dans lequel ils exercent leurs fonctions, » sont supprimés ;

2° Le dernier alinéa de l'article 3 est complété par la phrase suivante : « Le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service pour l'application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite » ;

3° Au dernier alinéa de l'article 9, les mots : « droit individuel de formation régi par le chapitre III du présent décret » sont remplacés par les mots : « compte personnel de formation dans les conditions fixées par l'article 22 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et le décret n° 6 mai 2017 du 6 mai 2017 » ;

4° Le chapitre III est abrogé ;

5° Le I de l'article 15 est remplacé par les dispositions suivantes :

« I. – Tout fonctionnaire peut bénéficier d'une période de professionnalisation, d'une durée comprise entre trois et douze mois, comportant une activité de service et des actions de formation en alternance. La période de professionnalisation a pour objet de permettre la réalisation, au sein d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, d'un projet professionnel qui vise à accéder à un emploi exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des activités professionnelles différentes. Elle est adaptée aux spécificités de l'emploi auquel se destine l'agent et peut se dérouler dans un emploi différent de son affectation antérieure. » ;

6° L'article 16 est abrogé ;

7° A l'article 18 :

a) Au second alinéa, les mots : « utiliser leur droit individuel à la formation » sont remplacés par les mots : « utiliser leur compte personnel de formation » ;

b) Le troisième alinéa est supprimé ;

8° A l'article 21 :

a) Le troisième alinéa est supprimé ;

b) Au quatrième alinéa, les mots : « utiliser leur droit individuel à la formation ou » sont remplacés par les mots : « utiliser leurs droits acquis au titre du compte personnel de formation, le cas échéant en combinaison avec leur compte épargne temps, ou » ;

9° Le premier alinéa de l'article 22 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Le bénéfice d'un bilan de compétences peut être accordé aux fonctionnaires sur leur demande pour les accompagner dans l'élaboration et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle, dans la limite des crédits disponibles. Un agent ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent. » ;

10° Au troisième alinéa de l'article 22, les mots : « droit individuel à la formation prévu au chapitre III du présent décret. » sont remplacés par les mots : « compte personnel de formation. » ;

11° Au troisième alinéa de l'article 23, les mots : « droit individuel à la formation » sont remplacés par les mots : « compte personnel de formation » ;

12° Au I de l'article 25 :

a) Au premier alinéa, les mots : « d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein » sont supprimés ;

b) Le troisième alinéa est complété par la phrase suivante : « Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination après avis de la commission administrative paritaire. »

Art. 13. – Le décret n° 2007-1845 du 26 décembre 2007 susvisé est ainsi modifié :

1° A l'article 1^{er} :

a) Le premier alinéa est supprimé ;

b) Au deuxième alinéa, les mots : « Elle regroupe » sont remplacés par les mots : « La formation professionnelle tout au long de la vie des agents des collectivités territoriales et des établissements publics mentionnés à l'article 2 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée comprend » ;

c) Au dernier alinéa, les mots : « et 5° » sont remplacés par les mots : « , 5° et 6° » et les mots : « droit individuel à la formation dans les conditions fixées par le présent décret » par les mots : « compte personnel de formation dans les conditions fixées par l'article 2-1 de la loi du 12 juillet 1984 susvisée, l'article 22 *quater* de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et le décret n° 6 mai 2017 du 6 mai 2017 » ;

2° Au premier alinéa de l'article 2, les mots : « et 5° » sont remplacés par les mots : « , 5° et 6° » ;

3° L'article 4 est complété par la phrase suivante : « Le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service pour l'application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite » ;

4° Au deuxième alinéa de l'article 11, les mots : « d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein » sont supprimés ;

5° Le premier alinéa de l'article 13 est complété par la phrase suivante : « Il peut être dispensé de cette obligation par l'autorité de nomination après avis de la commission administrative paritaire. » ;

6° La première phrase de l'article 18 est remplacée par les dispositions suivantes : « Les fonctionnaires territoriaux peuvent bénéficier d'un bilan de compétences, en particulier pour les accompagner dans l'élaboration

et la mise en œuvre de leur projet d'évolution professionnelle ou avant de solliciter un congé de formation professionnelle, » ;

7° L'article 26 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Art. 26. – Le fonctionnaire territorial ne peut prétendre à un autre bilan de compétences qu'à l'expiration d'un délai d'au moins cinq ans après le précédent. » ;

8° Le chapitre III du titre II est abrogé ;

9° Dans l'intitulé du titre III, les mots : « non titulaires » sont remplacés par le mot : « contractuels » ;

10° Aux articles 41, 42, 43 et 45, les mots : « non titulaires » sont remplacés par le mot : « contractuels » ;

11° Le chapitre III du titre III est abrogé.

Art. 14. – Le décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 susvisé est ainsi modifié :

1° Au premier alinéa de l'article 1^{er}, les mots : « non titulaires » sont remplacés par les mots : « contractuels » ;

2° L'article 4 est abrogé ;

3° Au premier alinéa de l'article 10, les mots : « non titulaires » sont remplacés par les mots : « contractuels » ;

4° Au premier alinéa de l'article 12, les mots : « non titulaires » sont remplacés par les mots : « contractuels » ;

5° Au premier alinéa de l'article 14, les mots : « non titulaires » sont remplacés par les mots : « contractuels ».

Art. 15. – Le décret du 21 août 2008 susvisé est ainsi modifié :

1° Le premier alinéa de l'article 1^{er} est supprimé ;

2° Au 2° de l'article 2, les mots : « du droit individuel à la formation prévu au chapitre III du présent décret » sont remplacés par les mots : « du compte personnel de formation dans les conditions fixées par l'article 22 *quater* de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et le décret n° 6 mai 2017 du 6 mai 2017 » ;

3° Après l'article 5, il est inséré un article 5-1 ainsi rédigé :

« Art. 5-1. – Les heures consacrées à la formation pendant le temps de service au titre du compte personnel de formation donnent lieu au maintien par l'employeur de la rémunération de l'agent.

« L'agent qui suit, hors de son temps de service, une formation au titre du compte personnel de formation bénéficie de la législation de la sécurité sociale relative à la protection en matière d'accidents du travail et de maladies professionnelles. Le temps correspondant n'est pas assimilé à un temps de service pour l'application de l'article L. 5 du code des pensions civiles et militaires de retraite. » ;

4° Au dernier alinéa de l'article 6, les mots : « droit individuel à la formation » sont remplacés par les mots : « compte personnel de formation » ;

5° Le chapitre III est abrogé ;

6° Le premier alinéa de l'article 18 est remplacé par les dispositions suivantes :

« Tout fonctionnaire peut bénéficier d'une période de professionnalisation, d'une durée comprise entre trois et douze mois, comportant une activité de service et des actions de formation en alternance. La période de professionnalisation a pour objet de permettre la réalisation, au sein d'une des administrations mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, d'un projet professionnel qui vise à accéder à un emploi exigeant des compétences nouvelles ou correspondant à des activités professionnelles différentes. Elle est adaptée aux spécificités de l'emploi auquel se destine l'agent et peut se dérouler dans un emploi différent de son affectation antérieure. » ;

7° L'article 19 est abrogé ;

8° Au cinquième alinéa de l'article 20, les mots : « droit individuel à la formation défini au chapitre III du présent décret, » sont remplacés par les mots : « compte personnel de formation, » ;

9° Le dernier alinéa de l'article 21 et le troisième alinéa de l'article 24 sont supprimés ;

10° Au quatrième alinéa de l'article 24, les mots : « utiliser leur droit individuel à la formation ou » sont remplacés par les mots : « utiliser leurs droits acquis au titre du compte personnel de formation ou » ;

11° Au second alinéa de l'article 30, les mots : « d'une durée minimale équivalant à un mois à temps plein » sont remplacés par les mots : « d'une durée minimale de dix jours ».

Art. 16. – Aux premier et second alinéas de l'article 8 du décret du 16 septembre 1985 susvisé, les mots : « droit individuel à la formation » sont remplacés par les mots : « compte personnel de formation ».

Au premier alinéa de l'article 8 du décret du 13 octobre 1988 susvisé, les mots : « droit individuel à la formation » sont remplacés par les mots : « compte personnel de formation ».

Au second alinéa de l'article 8 du décret du 13 octobre 1988 susvisé, les mots : « ainsi que l'allocation de formation versée dans le cadre du droit individuel à la formation » sont supprimés.

Aux premier et second alinéas du III de l'article 6 du décret du 18 juin 2008 susvisé, les mots : « droit individuel à la formation » sont remplacés par les mots : « compte personnel de formation ».

CHAPITRE III

Dispositions transitoires et finales

Art. 17. – Les employeurs recensent le nombre total d'heures acquises au 31 décembre 2016 par les agents dont ils assurent la gestion au titre du droit individuel à la formation. Ce recensement tient compte des droits acquis

par ces agents auprès de tout autre employeur de droit public. Les agents sont tenus informés avant le 31 décembre 2017 des heures inscrites à leur compte personnel de formation.

Art. 18. – La ministre des affaires sociales et de la santé, le ministre de l'aménagement du territoire, de la ruralité et des collectivités territoriales, le ministre de l'intérieur et la ministre de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 6 mai 2017.

BERNARD CAZENEUVE

Par le Premier ministre :

La ministre de la fonction publique,
ANNICK GIRARDIN

*La ministre des affaires sociales
et de la santé,*
MARISOL TOURAINE

*Le ministre de l'aménagement du territoire,
de la ruralité et des collectivités territoriales,*
JEAN-MICHEL BAYLET

Le ministre de l'intérieur,
MATTHIAS FEKL



PARTICIPEZ AUX PRIX ÉNERGIES CITOYENNES 2017

[ACCUEIL](#) > [DROIT DES COLLECTIVITÉS](#) > [VEILLE JURIDIQUE](#) > [JURISPRUDENCE](#) > La mutation n'est pas systématiquement une sanction déguisée

STATUT DE LA FONCTION PUBLIQUE

La mutation n'est pas systématiquement une sanction déguisée

Publié le 09/05/2017 • Par [Sophie Soykurt](#) • dans : [Jurisprudence](#), [Jurisprudence RH](#)

Une mutation dans l'intérêt du service ne constitue une sanction déguisée que s'il est établi que l'auteur de l'acte a eu l'intention de sanctionner l'agent et que la décision a porté atteinte à la situation professionnelle ou statutaire de ce dernier.

RÉFÉRENCES

CAA Paris, 28 mars 2017, req. n° 16PA02795

Cet article est en relation avec le dossier

- [Discipline et fonction publique territoriale](#)



Legifrance.gouv.fr

LE SERVICE PUBLIC DE LA DIFFUSION DU DROIT

Références

CAA de PARIS

N° 16PA02795

Inédit au recueil Lebon

10ème chambre

M. KRULIC, président

M. Alain LEGEAI, rapporteur

M. OUARDES, rapporteur public

MANDICAS, avocat

lecture du mardi 28 mars 2017

REPUBLIQUE FRANCAISE

AU NOM DU PEUPLE FRANCAIS

Texte intégral

Vu la procédure suivante :

Procédure contentieuse antérieure :

M. B... de Lemos a demandé au Tribunal administratif de Paris, d'annuler la décision du 5 juin 2015 par laquelle le ministre des affaires étrangères et du développement international a mis fin à ses fonctions de chef de chancellerie au consulat général de France à Lagos (Nigéria) et l'a muté, dans l'intérêt du service, en administration centrale, et de mettre à la charge de l'Etat la somme de 3 000 euros au titre de l'article L. 761-1 du code de justice administrative,

Par un jugement n° 1511000/5-1 du 23 juin 2016 le Tribunal administratif de Paris a rejeté sa demande.

Procédure devant la Cour :

Par une requête enregistrée le 22 août 2016, M. de Lemos, représenté par Me A..., demande à la Cour :

1°) d'annuler le jugement n° 1511000/5-1 du 23 juin 2016 du Tribunal administratif de Paris ;

2°) d'annuler la décision du ministre des affaires étrangères en date du 5 juin 2015 mettant fin à ses fonctions de chef de chancellerie au consulat général de France à Lagos pour le muter dans l'intérêt du service en administration centrale ;

3°) de mettre à la charge de l'Etat une somme de 3 000 euros à lui verser au titre de l'article L. 761-1 du code de justice administrative.

Il soutient que c'est à tort que les premiers juges ont écarté ses moyens tirés de ce que :

- la décision attaquée a été prise à l'issue d'une procédure irrégulière ;
- cette décision constitue une sanction disciplinaire déguisée ;
- la matérialité des faits qui lui sont reprochés n'est pas établie.

Par un mémoire en défense, enregistré le 8 décembre 2016, le ministre des affaires étrangères et du développement international conclut au rejet de la requête.

Il soutient que la requête d'appel est irrecevable et que les moyens soulevés par M. de Lemos ne sont pas fondés.

Vu les autres pièces du dossier.

Vu :

- la loi de finances du 22 avril 1905 ;
- la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ;
- la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- le code de justice administrative.

Les parties ont été régulièrement averties du jour de l'audience.

Ont été entendus au cours de l'audience publique :

- le rapport de M. Legeai,
- et les conclusions de M. Ouardes, rapporteur public.

1. Considérant que M. de Lemos, secrétaire de chancellerie, a été nommé, à compter du 12 juin 2012, au consulat général de France à Lagos (Nigéria), en qualité de consul adjoint de 1ère classe, chef de chancellerie ; que l'inspection générale du ministère des affaires étrangères et du développement international a diligenté une mission au consulat général de France à Lagos du 12 au 16 janvier 2015, enquête qui a notamment révélé la délivrance de visas de manière irrégulière ; que, dans un rapport, en date du 30 janvier 2015, les inspecteurs dudit ministère ont préconisé que soit mis fin au séjour de l'intéressé dans les plus brefs délais ; que, par un arrêté du 3 mars 2015, M. de Lemos a été suspendu de ses fonctions, à titre conservatoire, pour une durée maximale de quatre mois ; que, par une lettre du 15 mai 2015, le directeur des ressources humaines du ministère des affaires étrangères a informé l'intéressé de son intention de procéder à sa mutation dans l'intérêt du service ; que, par une décision du 5 juin 2015, le ministre des affaires étrangères et du développement international a procédé à la mutation de M. de Lemos dans l'intérêt du service, en administration centrale ; que par jugement n° 1511000/5-1 du 23 juin 2016 le Tribunal administratif de Paris a rejeté la demande de l'intéressé tendant à annuler la décision du 5 juin 2015 par laquelle ledit ministre a mis fin à ses fonctions de chef de chancellerie au consulat général de France à Lagos et l'a muté, dans l'intérêt du service, en administration centrale ; que par la présente requête M. de Lemos relève régulièrement appel de ce jugement ;

2. Considérant, en premier lieu, qu'aux termes des dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée : " L'autorité compétente procède aux mouvements de fonctionnaires après avis des commissions administratives paritaires. (...) Toutefois, lorsqu'il n'existe pas de tableaux de mutation, seules les mutations comportant changement de résidence ou modification de la situation de l'intéressé sont soumises à l'avis des commissions (...) " ; qu'aux termes des dispositions de l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée : " Les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes. / Premier groupe : / -l'avertissement ; / - le blâme. / Deuxième groupe : / - la radiation du tableau d'avancement ; / -l'abaissement d'échelon ; / - l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours ; / - le déplacement d'office. / Troisième groupe : / - la rétrogradation ; / -l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans. / Quatrième groupe : / - la mise à la retraite d'office ; / - la révocation. / Parmi les sanctions du premier groupe, seul le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire. Il est effacé automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période. / La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des deuxième et troisième groupes. / L'exclusion temporaire de fonctions, qui est privative de toute rémunération, peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du troisième groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins de un mois. L'intervention d'une sanction disciplinaire du deuxième ou troisième groupe pendant une période de cinq ans après le prononcé de l'exclusion temporaire entraîne la révocation du sursis. En revanche, si aucune sanction disciplinaire, autre que l'avertissement ou le blâme, n'a été prononcée durant cette même période à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis. " ; qu'aux termes de l'article 65 de la loi du 22 avril 1905 susvisée : " Tous les fonctionnaires (...) ont droit à la communication personnelle et confidentielle de (...) tous (...) documents composant leur dossier, soit avant d'être l'objet d'une mesure disciplinaire ou d'un déplacement d'office, soit avant d'être retardé dans leur avancement à l'ancienneté " ; qu'il résulte de ces dispositions précitées combinées qu'un agent public faisant l'objet d'une mesure prise en considération de la personne, qu'elle soit ou non justifiée par l'intérêt du service, doit être mis à même de demander la communication de son dossier préalablement à cette mesure ;

3. Considérant qu'une mutation dans l'intérêt du service ne constitue une sanction déguisée que s'il est établi que l'auteur de l'acte a eu l'intention de sanctionner l'agent et que la décision a porté atteinte à la situation professionnelle ou statutaire de ce dernier ; qu'en l'espèce, il ressort des conclusions du rapport de l'inspection générale dudit ministère en date du 30 janvier 2015, sur lequel s'est fondé le ministre des affaires étrangères pour prononcer la mutation dans l'intérêt du service de l'intéressé, que le service des visas au sein du consulat général de France à Lagos était affecté par de graves dysfonctionnements, tenant notamment à des irrégularités dans la délivrance de visas ; que les inspecteurs du ministère des affaires étrangères, prenant acte de cette situation, ont préconisé de " mettre un terme, dès que possible, au séjour de M. de Lemos " ; qu'il ressort ainsi des pièces du dossier que la réputation du consulat général à Lagos s'est trouvée remise en cause en raison des dysfonctionnements constatés au sein du service des visas ; que, compte tenu du positionnement du requérant dans le consulat général et des dysfonctionnements constatés au service des visas dont il avait la charge, la décision du 5 juin 2015 par laquelle le ministre des affaires étrangères et du développement international a décidé de muter l'intéressé au sein de l'administration centrale, qui n'a pas eu d'effet sur le déroulement de sa carrière, l'affectation régulière à l'administration centrale du ministre des affaires étrangères et du développement international constituant une obligation statutaire de tous les agents et des divers corps de fonctionnaires de ce ministère, présente, du fait de cette absence d'effet sur sa carrière, non pas le caractère d'une sanction disciplinaire déguisée, mais celui d'une mutation prononcée dans l'intérêt du service ; que, par suite, cette décision n'avait pas à être soumise à la procédure disciplinaire prévue par les dispositions de l'article 66 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée ; qu'en tout état de cause, conformément aux dispositions de l'article 60 de la loi du 11 janvier 1984 et de l'article 65 de la loi du 22 avril 1905, M. de Lemos a été informé, par lettre du 15 mai 2015, de l'intention du ministre des affaires étrangères et du développement international de procéder à sa mutation dans l'intérêt du service, décision prise en considération de la personne du fonctionnaire ; qu'il a pu prendre connaissance de son dossier administratif avant que la commission administrative paritaire compétente à l'égard des agents du corps des secrétaires de chancellerie ne se prononce sur sa mutation, le 28

mai 2015 ; que la circonstance que la commission administrative paritaire a rendu un " avis partagé " sur la mutation de l'intéressé, est, par elle-même, sans incidence sur la légalité de la décision attaquée ; que, par suite, c'est à juste titre que les premiers juges ont considéré que les moyens de M. de Lemos tirés de ce que la décision par laquelle le ministre des affaires étrangères et du développement international a procédé à sa mutation dans l'intérêt du service constitue une sanction disciplinaire déguisée et qu'elle est entachée d'un vice de procédure en ce que la procédure disciplinaire n'a pas été respectée, devaient être écartés ; qu'il y a lieu, par suite, d'écarter ces deux moyens ;

4. Considérant, en second lieu, que le rapport susvisé du 30 janvier 2015 fait état de graves dysfonctionnements en matière de délivrance des visas, ainsi que d'un défaut d'organisation, d'encadrement et de contrôle du poste consulaire dans son ensemble, d'une absence d'organigramme et de l'inexistence d'un système afférent aux binômes et aux calendriers des congés et des permanences consulaires ; que ce même rapport mentionne que ces dysfonctionnements ont porté atteinte à la crédibilité du consulat général à Lagos et à la validité des visas qu'il délivre et que, d'ailleurs, le consulat général d'Allemagne à Lagos s'en est ému auprès de la direction des affaires consulaires à Berlin ; que, si l'intéressé fait valoir qu'aucune faute personnelle ne lui a été reprochée dans la survenance de ces dysfonctionnements, il n'en conteste pas pour autant utilement leur existence ; qu'en outre, si M. de Lemos fait mention d'une négligence dans la gestion comptable et financière de la régie du consulat général à Lagos, s'agissant notamment de la disparition d'une somme de 10 917 euros qu'il aurait intégralement remboursée en sa qualité de comptable public, il ne ressort pas des pièces du dossier que ledit ministre se serait fondé sur cette circonstance pour procéder à sa mutation dans l'intérêt du service ; que, par suite, la décision par laquelle le ministre des affaires étrangères et du développement international a procédé à la mutation de l'intéressé était fondée sur l'intérêt du service, et que c'est à juste titre que les premiers juges ont considéré que le moyen de M. de Lemos tiré de ce que la matérialité des faits rapportés par l'inspection générale du ministère des affaires étrangères, concernant, d'une part, l'organisation du service des visas et, d'autre part, le fonctionnement de la régie, n'était pas établie, devait être écarté ; qu'il y a lieu, par suite, d'écarter ce moyen tiré de l'inexactitude matérielle des faits ;

5. Considérant qu'il résulte de tout ce qui précède que, sans qu'il soit besoin de statuer sur la recevabilité de la requête, M. de Lemos n'est pas fondé à soutenir que c'est à tort que, par le jugement attaqué, le Tribunal administratif de Paris a rejeté sa demande ; que, par voie de conséquence, il y a lieu de rejeter ses conclusions présentées sur le fondement de l'article L. 761-1 du code de justice.

DÉCIDE :

Article 1er : La requête de M. de Lemos est rejetée.

Article 2 : Le présent arrêt sera notifié à M. B... de Lemos et au ministre des affaires étrangères et du développement international.

Délibéré après l'audience du 14 mars 2017 à laquelle siégeaient :

M. Krulic, président de chambre,

M. Auvray, président-assesseur,

M. Legeai, premier conseiller,

Lu en audience publique le 28 mars 2017.

Le rapporteur,

A. LEGEAI
Le président,

J. KRULIC
Le greffier,

C. RENE-MINE

La République mande et ordonne au ministre des affaires étrangères et du développement international en ce qui le concerne ou à tous huissiers de justice à ce requis en ce qui concerne les voies de droit commun contre les parties privées, de pourvoir à l'exécution de la présente décision.

5
N° 16PA02795

Analyse

Abstrats : 36-05-01-02 Fonctionnaires et agents publics. Positions. Affectation et mutation. Mutation.

Report des congés annuels des agents publics en cas de maladie

le 3 mai 2017

ADMINISTRATIF | Fonction publique

Faute pour le pouvoir réglementaire d'avoir mis les décrets relatifs aux congés annuels des fonctionnaires en conformité avec le droit européen, le Conseil d'État précise les conditions de report de ces congés.

- [CE 26 avr. 2017, req. n° 406009](#)

Les congés annuels d'un fonctionnaire qui n'a pas pu les prendre au cours d'une année civile donnée peuvent être reportés pendant quinze mois, a précisé le Conseil d'État dans un avis du 26 avril 2017.

Interrogée par la cour administrative d'appel de Bordeaux, la haute juridiction complète ainsi sa jurisprudence *Lliboutry* (CE 26 oct. 2012, n° 346648, Lebon T. [☞](#) ; AJDA 2012. 2033 [☞](#) ; *ibid.* 2227 [☞](#), note M.-C. Montecler [☞](#) ; AJFP 2013. 110, et les obs. [☞](#) ; *ibid.* 195, note R. Matta-Duvignau [☞](#)) et fournit un mode d'emploi du report de congés annuels en cas de maladie, suppléant ainsi aux carences du pouvoir réglementaire.

L'arrêt *Lliboutry* avait constaté que les dispositions de l'article 5 du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État, qui excluent le report de ces congés d'une année sur l'autre « sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service », sont incompatibles avec la directive 2003/88/CE du 4 novembre 2003. La Cour de justice de l'Union européenne a en effet jugé à plusieurs reprises (en premier lieu : CJCE 20 janv. 2009, aff. C-350/06, Schultz-Hoff, AJDA 2009. 245, chron. E. Broussy, F. Donnat et C. Lambert [☞](#) ; RDT 2009. 170, obs. M. Véricel [☞](#) ; RTD eur. 2010. 673, chron. S. Robin-Olivier [☞](#) ; Rev. UE 2014. 296, chron. V. Giacobbo-Peyronnel et V. Huc [☞](#)) qu'un travailleur ne peut pas être privé de ses droits à congé du fait qu'une maladie l'a empêché de les exercer.

Cet arrêt n'est d'ailleurs pas tombé comme un coup de tonnerre sur une administration inconsciente du péril puisque, dès mars 2011, une circulaire avait invité les administrations, pour respecter le droit européen, à accorder des reports de congés dans de tels cas. Pourtant, le décret n° 84-972, n'a toujours pas été mis en conformité avec la directive du 4 novembre 2003, pas plus d'ailleurs que les textes homologues des fonctions publiques territoriale et hospitalière. C'est donc au juge qu'il revient de poursuivre sa construction prétorienne.

La cour administrative d'appel de Bordeaux souhaitait en particulier savoir si le droit au report était illimité dans le temps ou s'il appartenait au juge de fixer lui-même un terme.

Le Conseil d'État répond qu'en « l'absence de dispositions législatives ou réglementaires fixant ainsi une période de report des congés payés qu'un agent s'est trouvé, du fait d'un congé maladie, dans l'impossibilité de prendre au cours d'une année civile donnée, le juge peut en principe considérer, afin d'assurer le respect des dispositions de la directive 2003/88/CE du 4 novembre 2003, que ces congés peuvent être pris au cours d'une période de quinze mois après le terme de cette année. La Cour de justice de l'Union européenne a en effet jugé, dans son arrêt du 22 novembre 2011 (C-214/10, RDT 2012. 371, obs. M. Véricel [☞](#) ; RTD eur. 2012. 490, obs. S. Robin-Olivier [☞](#) ; Rev. UE 2014. 243, chron. E. Sabatakakis [☞](#)), qu'une telle durée de quinze mois, substantiellement supérieure à la durée de la période annuelle au cours de laquelle le droit peut être exercé, est compatible avec les dispositions de l'article 7 de la directive ».

Il ajoute en outre que « ce droit au report s'exerce, en l'absence de dispositions, sur ce point également, dans le droit national, dans la limite de quatre semaines prévue par cet article 7 ». Cette précision n'était pas demandée par la cour administrative d'appel de Bordeaux mais la question a pu se poser devant d'autres juridictions de savoir si les congés devant être reportés étaient les cinq semaines prévues par la législation française ou les quatre imposées par la directive de 2003. Le Conseil d'État saisit donc l'occasion d'opter pour la seconde solution.

par Marie-Christine de Montecler

Dalloz actualité © Éditions Dalloz 2017

CONSEIL D'ETAT

REPUBLIQUE FRANÇAISE

N° 406009

MINISTRE DE L'INTERIEUR

c/ M. A...

Le Conseil d'Etat,

(Section du contentieux, 5^{ème} et 4^{ème} chambres réunies)

M. Florian Roussel

Rapporteur

Sur le rapport de la 5^{ème} chambre

de la Section du contentieux

M. Nicolas Polge

Rapporteur public

Séance du 10 mars 2017

Lecture du 26 avril 2017

Vu la procédure suivante :

Par un arrêt n°14BX03684 du 15 décembre 2016, la cour administrative d'appel de Bordeaux, avant de statuer sur l'appel du ministre de l'intérieur contre le jugement n° 1300677 du 16 octobre 2014 du tribunal administratif de Pau condamnant l'Etat à verser à M. A... une indemnité représentative des congés annuels non pris correspondant aux périodes où l'intéressé a été placé en congé de maladie ordinaire, en 2011 et 2012, a décidé, par application des dispositions de l'article L. 113-1 du code de justice administrative, de surseoir à statuer et de transmettre pour avis le dossier de cette affaire au Conseil d'Etat, en soumettant à son examen les questions suivantes :

1°) En l'absence de réglementation nationale compatible avec les principes fixés par le droit européen, un agent public qui n'a pu prendre de congés annuels pour cause de maladie peut-il revendiquer un droit de report de ses congés annuels sans limitation temporelle, ou appartient-il au juge d'apprécier, afin de préserver la finalité des congés annuels payés, le délai pendant lequel les congés non pris pour cause de maladie sont reportables et, en cas de fin de relation de travail, indemnisables par l'administration ?

2°) Dans le cas où cette dernière hypothèse serait retenue, pour fixer la période de report « *dépassant substantiellement la durée de la période de référence* » comme indiqué par la Cour de justice de l'Union européenne dans son arrêt C-214/10 du 22 novembre 2011, le juge doit-il faire une appréciation au cas par cas, ou bien retenir comme règle une période de quinze mois dès lors que ce choix d'un autre pays a été reconnu pertinent par la décision précitée de la Cour de justice de l'Union européenne, ou bien encore fixer cette limite en s'inspirant du délai de dix-huit mois prévu par la convention n° 132 de l'OIT du 24 juin 1970, concernant le droit à des congés payés annuels, dès lors que la directive 2003/88/CE indique avoir tenu compte des principes de l'OIT en matière d'aménagement du temps de travail, ou de toute autre norme ?

Vu les autres pièces du dossier ;

Vu :

- la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 ;

- l'arrêt C-214/10 du 22 novembre 2011 de la Cour de justice de l'Union européenne ;
- la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 ;
- le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 ;
- Vu le code de justice administrative ;

Après avoir entendu en séance publique :

- le rapport de M. Florian Roussel, maître des requêtes,
- les conclusions de M. Nicolas Polge, rapporteur public.

REND L'AVIS SUIVANT

1. Aux termes de l'article 7 de la directive 2003/88/CE du Parlement européen et du Conseil du 4 novembre 2003 relative à certains aspects de l'aménagement du temps de travail : « 1. Les États membres prennent les mesures nécessaires pour que tout travailleur bénéficie d'un congé annuel payé d'au moins quatre semaines, conformément aux conditions d'obtention et d'octroi prévues par les législations et/ou pratiques nationales / 2. La période minimale de congé annuel payé ne peut être remplacée par une indemnité financière, sauf en cas de fin de relation de travail ». Selon la jurisprudence de la Cour de justice de l'Union européenne, ces dispositions font obstacle à ce que le droit au congé annuel payé qu'un travailleur n'a pas pu exercer pendant une certaine période parce qu'il était placé en congé de maladie pendant tout ou partie de cette période s'éteigne à l'expiration de celle-ci. Le droit au

Décrets, arrêtés, circulaires

TEXTES GÉNÉRAUX

MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

Arrêté du 2 mars 2017 portant application du décret n° 2016-151 du 11 février 2016 et fixant les modalités de mise en œuvre du télétravail au sein des ministères de l'intérieur et des outre-mer

NOR : INTA1637398A

Le ministre de l'intérieur et la ministre des outre-mer,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 modifiée relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique, notamment son article 133 ;

Vu le décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;

Vu le décret n° 95-1197 du 6 novembre 1995 modifié portant déconcentration en matière de gestion des personnels de la police nationale ;

Vu le décret n° 2006-1780 du 23 décembre 2006 modifié portant délégation de pouvoir en matière de recrutement et de gestion de certains personnels relevant du ministère de l'intérieur ;

Vu le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature ;

Vu l'avis du comité technique ministériel unique du ministère de l'intérieur et du ministère des outre-mer en date du 15 décembre 2016,

Arrêtent :

Art. 1^{er}. – Le présent arrêté est applicable aux agents publics civils affectés dans un service du ministère de l'intérieur, dans l'un des établissements publics relevant de la tutelle administrative du ministre de l'intérieur ou dans un service du ministère chargé des outre-mer.

Art. 2. – I. – L'ensemble des activités exercées par les agents mentionnés à l'article 1^{er} sont éligibles au télétravail à l'exclusion des activités opérationnelles, des activités de représentation de l'Etat et de celles qui nécessitent d'assurer un accueil physique du public ou des agents.

II. – Sont également exclues les activités répondant à l'un des critères suivants :

1° L'accomplissement de travaux portant sur des documents confidentiels ou données à caractère sensible, lorsque le respect de la confidentialité de ces documents ou données ne peut être assuré en dehors des locaux de travail ;

2° L'accomplissement de travaux nécessitant l'utilisation de logiciels ou applications faisant l'objet de restrictions ou dénotant de difficultés d'utilisation à distance, ou l'utilisation de matériels spécifiques ;

3° L'accomplissement de travaux nécessitant le déplacement sur un autre lieu que le lieu du travail habituel.

III. – L'exercice des fonctions en télétravail peut également être suspendu à l'occasion d'une réorganisation du service nécessitant la présence des agents sur site, de façon temporaire, par arrêté ou décision, pris après avis du comité technique compétent, des autorités suivantes :

1° Le secrétaire général pour les services de l'administration centrale à l'exception des services de la direction générale de la police nationale, de la direction générale de la gendarmerie nationale et de la direction générale de la sécurité intérieure ;

2° Le directeur général de la police nationale pour les services placés sous son autorité ;

3° Le directeur général de la gendarmerie nationale pour l'ensemble des composantes de la gendarmerie nationale mentionnées à l'article R. 3225-4 du code de la défense ;

4° Le directeur général de la sécurité intérieure pour les services placés sous son autorité ;

5° Les préfets de zone de défense et de sécurité pour les services des secrétariats généraux pour l'administration du ministère de l'intérieur placés sous leur autorité ;

6° Les préfets de région pour les agents affectés dans les services des secrétariats généraux pour les affaires régionales placés sous leur autorité ;

7° Les préfets de département et les représentants de l'Etat dans les collectivités mentionnées à l'article 72-3 de la Constitution pour les services placés sous leur autorité ;

8° Les directeurs des établissements publics relevant de la tutelle du ministre de l'intérieur pour les services placés sous leur autorité.

Art. 3. – Le télétravail s'organise au domicile de l'agent.

Il peut également se pratiquer dans un télécentre sous réserve qu'une convention ait été conclue avec le responsable du télécentre.

Art. 4. – En matière d'hygiène et de sécurité, les agents en télétravail sont soumis à la réglementation en vigueur dans le service où ils exercent leurs fonctions.

La prévention des risques professionnels liés au télétravail est transcrite dans le document unique d'évaluation des risques professionnels de chaque service.

La délégation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peut réaliser la visite prévue à l'article 52 du décret du 28 mai 1982 susvisé sur le lieu d'exercice des fonctions en télétravail.

Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent pour effectuer cette visite est celui compétent pour le service dans lequel est affecté l'agent en télétravail. Il définit les modalités de la visite et notamment le délai de prévenance qui ne peut être inférieur à une semaine.

Art. 5. – I. – En matière de temps de travail, les agents en télétravail sont soumis à la réglementation en vigueur dans le service où ils exercent leurs fonctions.

Les modalités de comptabilisation du temps de travail sont celles prévues dans le règlement intérieur du service d'affectation.

Toutefois la durée quotidienne de travail peut être forfaitairement décomptée. Elle correspond alors à la durée hebdomadaire de travail divisée par le nombre de jours travaillés dans la semaine.

II. – Le télétravail s'organise sur une période de référence qui est hebdomadaire ou mensuelle. Les jours de télétravail dans la période de référence peuvent être fixés :

1° De façon permanente ;

2° De façon variable d'un commun accord entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct.

Les jours télétravaillés ne sont pas reportables.

Art. 6. – Le matériel mis à disposition pour l'accomplissement des activités en télétravail doit respecter les spécificités techniques définies par la direction des systèmes d'information et de communication du ministère de l'intérieur et, le cas échéant, par les services compétents des établissements publics relevant de la tutelle du ministre de l'intérieur.

Art. 7. – L'agent formule sa demande auprès de l'autorité hiérarchique après avis de son supérieur hiérarchique direct notamment sur la compatibilité de la demande avec l'intérêt du service.

La demande comporte, outre les mentions listées à l'alinéa 1 de l'article 5 du décret du 11 février 2016 susvisé, le nombre de jours télétravaillés. La demande précise également les modalités d'organisation souhaitées du télétravail dans la période de référence telles que définies au II de l'article 5 du présent arrêté.

Art. 8. – Lorsque le télétravail s'organise à domicile, le télétravailleur fournit :

1° Un certificat de conformité ou à défaut une attestation sur l'honneur justifiant que l'installation électrique de son espace de travail est conforme aux normes en vigueur ;

2° Une attestation de l'assurance auprès de laquelle il a souscrit son contrat d'assurance multirisques habitation précisant qu'elle couvre l'exercice du télétravail au domicile ;

3° Une attestation sur l'honneur précisant qu'il dispose d'un espace adapté et qu'il travaille dans de bonnes conditions d'ergonomie ;

4° Un justificatif d'une connexion Internet haut débit permettant l'exercice du télétravail.

A défaut de produire l'un de ces documents, l'agent ne peut être autorisé à exercer ses fonctions en télétravail.

Art. 9. – L'autorisation individuelle d'exercer ses fonctions en télétravail est accordée :

1° Par le directeur des ressources humaines du ministère de l'intérieur pour les fonctionnaires et les agents de l'administration centrale dont la gestion relève de la compétence du secrétariat général, à l'exception des membres des corps des préfets, des sous-préfets et des administrateurs civils, des membres de l'inspection générale de l'administration ;

2° Par le directeur des ressources et des compétences de la police nationale pour les fonctionnaires et les agents de l'administration centrale relevant statutairement de la direction générale de la police nationale ;

3° Par le directeur de la modernisation et de l'action territoriale pour les membres des corps des préfets, des sous-préfets et des administrateurs civils ;

4° Par le chef de service de l'inspection générale de l'administration pour les membres de l'inspection générale de l'administration ;

5° Par les autorités désignées par les arrêtés pris en application des décrets du 6 novembre 1995 et du 23 décembre 2006 susvisés ;

6° Par les directeurs des établissements publics relevant de la tutelle du ministre de l'intérieur pour les fonctionnaires et les agents affectés dans les services placés sous leur autorité.

Art. 10. – L'autorisation individuelle d'exercice des fonctions en télétravail comporte explicitement les mentions prévues à l'article 8 du décret du 11 février 2016 susvisé les mentions prévues à l'article 8 du décret ainsi que celles précisées à l'article 7 du présent arrêté.

L'autorisation individuelle d'exercice des fonctions en télétravail mentionne le matériel mis à disposition de l'agent.

La charte portant engagement des utilisateurs du service de sécurisation du poste d'accès nomade (SPAN) est annexée à l'autorisation individuelle d'exercice des fonctions en télétravail.

Art. 11. – Il peut être mis fin à l'autorisation individuelle d'exercice des fonctions en télétravail dans les conditions prévues à l'article 5 du décret du 11 février 2016 susvisé.

L'autorisation individuelle d'exercice des fonctions en télétravail peut être suspendue, sans préavis, en cas de dysfonctionnement persistant du matériel mis à disposition ou en cas de crise.

Art. 12. – Les autorités mentionnées au III de l'article 2 peuvent préciser les modalités de mise en œuvre du télétravail dans leur service par arrêté ou décision après avis du comité technique compétent.

Art. 13. – Le présent arrêté sera publié au *Journal officiel* de la République française.

Fait le 2 mars 2017.

Le ministre de l'intérieur,
BRUNO LE ROUX

La ministre des outre-mer,
ERICKA BAREIGTS

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la fonction publique

**Circulaire du 24 mars 2017
relative aux autorisations d'absence
dans le cadre d'une assistance médicale à la procréation (PMA)**

NOR : RDFF1708829C

La ministre de la fonction publique

à

Mesdames et messieurs les ministres,
Mesdames et messieurs les préfets de région
Mesdames et messieurs les préfets de département (métropole et outre-mer)
Mesdames et messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé

Résumé : Sous réserve des nécessités de service, les employeurs publics peuvent accorder aux agentes publiques des autorisations d'absence pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA), à l'instar de ce que prévoit le droit du travail pour les salariés du secteur privé. L'agent public, conjoint de la femme bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation, peut, sous réserve des nécessités de service, bénéficier d'une autorisation d'absence pour assister à trois au plus de ces actes médicaux obligatoires.

L'article L. 1225-16 du code du travail a été modifié par l'article 87 de la loi n°2016-41 du 26 janvier 2016 relative à la modernisation de notre système de santé, afin d'instaurer pour la salariée et son conjoint un droit à autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires à l'assistance médicale à la procréation (PMA).

Cette mesure permet de mieux concilier vie professionnelle et vie personnelle. Elle contribue également à l'égalité entre les femmes et les hommes puisque le législateur a entendu intégrer le conjoint dans le champ de ce nouveau droit.

Dans la fonction publique, les employeurs sont invités à accorder dans les mêmes conditions que dans le secteur privé, sous réserve des nécessités de service, des autorisations d'absence dans les situations analogues.

Ainsi, lorsque l'agente publique reçoit une assistance médicale à la procréation (PMA), elle peut bénéficier d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires. Il est précisé que l'article 2141-1 du code de la santé publique définit l'assistance médicale à la procréation.

L'agent public, conjoint de la femme qui reçoit une assistance médicale à la procréation, ou lié à elle par un pacte civil de solidarité, ou vivant maritalement avec elle, peut bénéficier d'une autorisation d'absence, pour prendre part à, au plus, trois des actes médicaux nécessaires à chaque protocole d'assistance médicale à la procréation.

La durée de l'absence est proportionnée à la durée de l'acte médical reçu.

Ces autorisations d'absence rémunérées sont incluses dans le temps de travail effectif, notamment pour le calcul des droits à jours de réduction du temps de travail. Elles sont assimilées à une période de services effectifs.

A handwritten signature in blue ink, consisting of a large, stylized initial 'G' followed by a long horizontal stroke and a vertical stroke, likely representing 'Girardin'.

Annick GIRARDIN

ANNEXE

Article L1225-16 du code du travail (Modifié par LOI n°2016-41 du 26 janvier 2016 - art. 87)

La salariée bénéficie d'une autorisation d'absence pour se rendre aux examens médicaux obligatoires prévus par l'article L. 2122-1 du code de la santé publique dans le cadre de la surveillance médicale de la grossesse et des suites de l'accouchement.

La salariée bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre IV du livre Ier de la deuxième partie du code de la santé publique bénéficie d'une autorisation d'absence pour les actes médicaux nécessaires.

Le conjoint salarié de la femme enceinte ou bénéficiant d'une assistance médicale à la procréation ou la personne salariée liée à elle par un pacte civil de solidarité ou vivant maritalement avec elle bénéficie également d'une autorisation d'absence pour se rendre à trois de ces examens médicaux obligatoires ou de ces actes médicaux nécessaires pour chaque protocole du parcours d'assistance médicale au maximum.

Ces absences n'entraînent aucune diminution de la rémunération et sont assimilées à une période de travail effectif pour la détermination de la durée des congés payés ainsi que pour les droits légaux ou conventionnels acquis par la salariée au titre de son ancienneté dans l'entreprise.

RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

Ministère de la fonction publique

**Circulaire du 31 mars 2017
relative au renforcement de la politique de prévention et de contrôle des absences pour
raison de santé dans la fonction publique**

NOR : RDFF1710014C

La ministre de la fonction publique

à

**Mesdames et messieurs les ministres,
Mesdames et messieurs les secrétaires généraux – direction des ressources humaines
Mesdames et messieurs les préfets
Mesdames et messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé**

Résumé : Les impératifs de continuité et d'efficacité du service public impliquent de développer dans la fonction publique une politique de renforcement de la prévention des absences pour raison de santé. Il appartient, en premier lieu, aux employeurs publics d'agir sur les déterminants organisationnels et managériaux de ces absences et d'intégrer cette question dans le cadre de la politique d'amélioration des conditions de travail.

En outre, il convient de rappeler que toute absence au travail d'un agent public doit donner lieu à la transmission dans les délais réglementaires d'une justification. Les employeurs publics sont invités à définir une politique de contrôle des arrêts de travail au plus près des réalités du service.

A l'appui de cette politique de prévention, les indicateurs relatifs aux absences pour raison de santé seront harmonisés entre les trois versants de la fonction publique et avec le secteur privé. Ces indicateurs seront intégrés aux bilans sociaux et donneront lieu à échange avec les partenaires sociaux dans le cadre des comités techniques compétents.

Mots-clés : conditions de travail, prévention des absences, absences pour raison de santé.

Les employeurs publics sont responsables de la continuité et de l'efficacité du service public. À cet égard, ils définissent et mettent en œuvre une politique des ressources humaines garantissant ces objectifs, comprenant notamment une politique de prévention des absences pour raison de santé, adaptée aux réalités du service.

Ainsi, il appartient en premier lieu aux employeurs publics de s'interroger sur les déterminants, notamment organisationnels et managériaux, des absences. Il leur incombe de définir et de mettre en œuvre une politique de prévention des absences dans le but d'améliorer les conditions de travail, vecteur le plus efficace pour lutter contre les absences au travail et contribuer ainsi à améliorer la continuité et l'efficacité du service public (1).

En outre, s'il apparaît que l'ensemble des agents publics n'ont pas une connaissance des règles de droit et de procédure qui s'attachent aux absences pour raison de santé, il appartient aux employeurs publics de s'assurer que ces règles sont non seulement portées à la connaissance de tous mais aussi appliquées, dans le respect strict de l'égalité de traitement entre les agents publics (2.).

Enfin, l'amélioration de la connaissance des phénomènes d'absences au travail est un préalable nécessaire à la mise en place d'une politique de prévention de ces absences (3.).

1. Développer une politique ambitieuse de prévention des absences au travail

En matière de prévention des absences pour raisons de santé, comme l'ont montré des études¹, les facteurs d'absence tiennent aux caractéristiques de la population concernée (sexe, âge, catégorie, secteur d'activité) et aux conditions de travail, et non aux dispositifs de retenues sur salaires appliqués aux agents ou aux salariés.

Lutter efficacement contre les absences dans un objectif d'amélioration de la continuité et de l'efficacité du service public nécessite de s'interroger sur l'organisation du travail. Il s'agit, d'une part, de mieux prendre la mesure du phénomène des absences sur la base de bilans qualitatifs et quantitatifs et, d'autre part, sur la base de ces bilans et dans le cadre d'une concertation avec les représentants du personnel, de mettre en place une politique de prévention agissant sur les déterminants organisationnels et managériaux des absences.

Les absences au travail peuvent être le révélateur de difficultés liées à l'organisation elle-même. Elles ont un impact non négligeable sur le service public ainsi que sur le collectif de travail qui, bien souvent, assure, grâce aux ressources humaines disponibles, la continuité du service public, entraînant une dégradation des conditions de travail et une augmentation prévisible des arrêts de travail. Cette spirale doit être rompue par la mise en place d'une politique visant à traiter les déterminants organisationnels et managériaux des absences.

En termes d'organisation du travail, la politique de prévention des absences doit s'appuyer sur les démarches d'amélioration des conditions de travail et de qualité de vie au travail. À cet effet, l'accord-cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique du 22 octobre 2013 engage les employeurs publics en faveur d'une meilleure prise en compte des risques psychosociaux sur la base des principes généraux en matière de prévention.

Par ailleurs, la Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique a signé avec l'Agence Nationale d'Amélioration des Conditions de Travail (ANACT) une convention de partenariat, le 6 juillet 2016, pour l'amélioration des conditions de travail, la prévention des risques psychosociaux et la promotion de la qualité de vie au travail dans la fonction publique. Les employeurs publics sont invités à se saisir de cette convention cadre et à définir, en lien avec l'ANACT, des actions d'amélioration des conditions de travail dont l'impact attendu sur les absences est un des effets positifs recherchés.

De la même manière, les employeurs publics sont invités à poursuivre les efforts engagés, en lien avec le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail compétent et les autres acteurs de la prévention (médecins de prévention, assistants et conseillers de prévention, inspecteurs en santé et sécurité au travail, etc.), en matière de prévention des risques

¹ Direction de la recherche, des études, de l'évaluation et des statistiques (Drees), Dossiers santé et solidarité, Janvier 2015, n° 58, *L'effet du délai de carence sur le recours aux arrêts maladie des salariés du secteur privé*
Direction de l'animation de la recherche, des études et des statistiques (Dares), DARES Analyses, Février 2013, n° 009, *Les absences au travail des salariés pour raisons de santé : un rôle important des conditions de travail*

professionnels grâce notamment à la mobilisation des outils législatifs et réglementaires mais aussi méthodologiques à leur disposition (exemples : guide pratique de *prévention des troubles musculo-squelettiques*, guide méthodologique *d'aide à l'identification, l'évaluation et la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique* ou encore recommandations de la Commission Centrale Hygiène, Sécurité et Conditions de Travail *relatives à la réalisation, dans tous les services, d'un document unique d'évaluation des risques professionnels de qualité et opérationnel*).

De plus, dans les deux années à venir, la mise en œuvre du plan d'actions pluriannuel pour une meilleure prise en compte de la santé et de la sécurité au travail dans la fonction publique (circulaire MFP du 28 mars 2017) doit permettre d'améliorer les conditions de travail en s'attachant notamment à renforcer la médecine de prévention ou encore à améliorer la prévention des risques professionnels et la prise en compte de la pénibilité.

Enfin, les employeurs publics et les agents publics en situation d'encadrement, quel que soit leur niveau hiérarchique, sont des acteurs de la qualité de vie au travail : ils doivent, à ce titre, être accompagnés pour améliorer leurs pratiques managériales du point de vue de leur impact sur les conditions de travail des collaborateurs. Il est également essentiel que les encadrants soient formés à la détection des signes pouvant montrer qu'un collaborateur est en difficulté, afin de l'orienter dans de bonnes conditions vers une prise en charge adaptée de ses difficultés. Ces deux leviers managériaux doivent être pris en compte dans le cadre des plans de formation établis par les employeurs publics.

2. Toute absence doit être justifiée et cette justification peut être contrôlée

2.1. Toute absence doit être justifiée

Qu'elle soit de courte ou de longue durée, toute absence d'un agent public motivée par une raison de santé doit donner lieu à l'octroi d'un congé maladie, de quelque nature qu'il soit (congé maladie ordinaire, congé longue maladie, congé longue durée ou congé grave maladie) et à la production par l'agent public d'un certificat médical attestant que son état de santé ne lui permet pas d'exercer temporairement ses fonctions.

L'agent public doit transmettre à son autorité hiérarchique le certificat médical d'arrêt de travail dans un délai de quarante-huit heures. Depuis 2014 (décret n° 2014-1133 du 3 octobre 2014 relatif au contrôle des arrêts de maladie des fonctionnaires), en cas de manquement à cette obligation, l'employeur public informe l'agent de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans une période de vingt-quatre mois à compter de la date de prescription du premier arrêt de travail envoyé tardivement. Si, dans cette période, l'agent transmet de nouveau tardivement un avis d'arrêt de travail, l'employeur public est fondé à réduire de moitié sa rémunération entre la date de prescription de l'arrêt et la date effective de son envoi.

Le défaut de justification par l'agent public d'une absence conduit à la retenue de la rémunération correspondant à la durée de l'absence injustifiée en application de la règle du service fait, et cela sans préjudice d'une éventuelle procédure disciplinaire.

2.2. Le contrôle des arrêts de travail des agents publics

Les congés maladie d'une durée supérieure à six mois font l'objet, dans la fonction publique, d'un contrôle *a priori*. L'absence de ce type de contrôle pour les arrêts de travail d'une durée inférieure à 6 mois n'interdit cependant pas à l'employeur public d'effectuer un contrôle.

Il appartient, en effet, à l'autorité hiérarchique de s'assurer que l'agent public placé en congé maladie remplit les conditions pour bénéficier de ce congé et plus précisément les conditions liées à son état de santé. Elle peut, à cet effet, ordonner une contre-visite médicale assurée par un médecin agréé, l'administration comme le fonctionnaire ayant toujours la possibilité de contester les conclusions de ce médecin devant le comité médical compétent.

L'absence ou le refus de l'agent public de se soumettre à cette contre-visite justifie, le cas échéant après une mise en demeure à laquelle l'agent public n'a pas obtempéré, l'interruption du versement du traitement. Par ailleurs et sans préjudice des voies de contestation précitées, si le médecin agréé considère que l'arrêt de travail n'est plus justifié, l'agent public doit reprendre le service. Si l'agent ne reprend pas le service, il peut – outre l'application de la réglementation sur le service fait –, après mise en demeure par son administration, être radié des cadres pour abandon de poste.

Pour les besoins de la contre-visite, il est rappelé l'existence des référentiels de pratique médicale mentionnés à l'article L. 161-39 du code de la sécurité sociale et élaborés par l'union nationale des caisses d'assurance maladie et les caisses nationales chargées de la gestion d'un régime obligatoire d'assurance maladie. Ces référentiels formulent des préconisations de durée des arrêts de travail selon la pathologie.

Il est également important que l'employeur public s'assure qu'un agent public placé en congé maladie se consacre exclusivement au rétablissement de sa santé. En effet, lorsque l'agent public est placé en congé longue maladie et longue durée, il doit cesser toute activité rémunérée, à l'exception des activités ordonnées et contrôlées médicalement au titre de la réadaptation. Cette règle d'interdiction d'activité rémunérée admet quelques exceptions – au demeurant très limitées² – pour le congé maladie ordinaire. Elle ne dispense, toutefois, pas l'employeur public d'effectuer un contrôle administratif des autorisations de cumul d'activités de l'agent public placé en congé maladie, en s'assurant que l'activité exercée au titre du cumul s'avère compatible avec l'état de santé qui a justifié le placement en congé de maladie.

3. Mieux connaître le phénomène d'absence au travail et en faire un élément du bilan social et de sa discussion dans les comités techniques pour lutter contre ses déterminants au travers d'une politique de prévention des absences


Afin de mieux connaître les absences et de disposer d'éléments chiffrés permettant d'évaluer l'efficacité des dispositifs de contrôle mis en place par les employeurs publics, le Gouvernement a décidé de modifier les arrêtés fixant les indicateurs de suivi des d'absences pour raison de santé dans les bilans sociaux. Ces indicateurs seront harmonisés au sein de chacun des versants de la fonction publique dans une logique de tranche (nombres de jours) préconisée par le rapport d'inspection de décembre 2015³ et proche de ceux pratiqués par l'assurance maladie pour le secteur privé, afin d'assurer une meilleure comparaison au sein de la fonction publique et entre la fonction publique et le secteur privé.

² Avis n° 15T2675 du 12 novembre 2015 de la CDFP.

³ Rapport de l'inspection générale de l'administration (n° 15121-15077-01), de l'inspection générale des affaires sociales (n° 2015-115R) et de l'inspection générale des finances (n° 2015.M070-02) sur l'évaluation du dispositif expérimental confiant à six caisses primaires d'assurance maladie le contrôle des arrêts maladie des fonctionnaires – Décembre 2015

Les employeurs publics sont invités, par ailleurs, à se saisir, chacun à leur niveau, de ces indicateurs pour définir, en concertation avec les représentants du personnel, les axes prioritaires d'une politique de prévention des absences ainsi que son suivi et son évaluation. C'est, en effet, sur la base d'une connaissance améliorée du phénomène d'absence au travail, que les employeurs publics seront en mesure de mettre en place une politique de prévention des absences adaptée aux réalités des services.

Je vous serais obligée de bien vouloir assurer largement la diffusion de la présente circulaire au sein de vos services et en outre, pour les préfets, auprès des collectivités territoriales de votre département et de leurs établissements publics et, pour les directeurs généraux des agences régionales de santé, aux établissements publics de santé.



Annick GIRARDIN

Annexe – Liste des textes applicables

Trois versants de la fonction publique

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Circulaire du Premier ministre du 20 mars 2014 relative à la mise en œuvre du plan national d'action pour la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques.
- Circulaire du ministère de la fonction publique du 28 mars 2017 relative au plan d'actions pluriannuel pour une meilleure prise en compte de la santé et de la sécurité au travail dans la fonction publique.

Fonction publique de l'État

- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
- Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;
- Circulaire n° FP 4 n° 1711 du 30 janvier 1989 relative à la protection sociale des fonctionnaires et stagiaires de l'Etat contre les risques maladie et accidents de service ;
- Circulaire du 20 avril 2015 relative au délai de transmission des arrêts de maladie des fonctionnaires dans la fonction publique de l'État ;
- Circulaire du ministère de la fonction publique du 20 mai 2014 relative à la mise en œuvre de l'accord cadre relatif à la prévention des risques psychosociaux dans la fonction publique de l'Etat.

Fonction publique territoriale

- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
- Décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 modifié pris pour l'application de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif à l'organisation des comités médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux ;
- Circulaire du 13 mars 2006 relative à la protection sociale des fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps complet ou à temps non complet contre les risques maladie et accidents de service ;
- Circulaire du 25 juillet 2014 relative à la mise en œuvre, dans la fonction publique territoriale, de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux.

Fonction publique hospitalière

- Loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
- Décret n° 88-386 du 19 avril 1988 modifié relatif aux conditions d'aptitude physique et aux congés de maladie des agents de la fonction publique hospitalière ;
- Guide relatif à la protection sociale des fonctionnaires hospitaliers contre les risques maladies et accident de service ;
- Instruction n° DGOS/RH3/DGCS/4B/2014/321 du 20 novembre 2014 relative à la mise en œuvre dans la fonction publique hospitalière de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psychosociaux dans les trois fonctions publiques.

Guides

- Guide pratique - Démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques (TMS)
Voir le portail de la Fonction Publique - [Accueil > Publications > Outils de la GRH > Guide pratique : Démarche de prévention des troubles musculo-squelettiques \(TMS\)](#)
- Guide méthodologique d'aide à l'identification, l'évaluation et la prévention des RPS dans la fonction publique
Voir le portail de la Fonction Publique – [Accueil > Publications > Outils de la GRH > Guide méthodologique d'aide à l'identification, l'évaluation et la prévention des RPS dans la fonction publique](#)
- Recommandations de la commission centrale hygiène, sécurité et conditions de travail (CCHSCT) du Conseil supérieur de la fonction publique de l'État relatives à la réalisation, dans tous les services, d'un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) de qualité et opérationnel
Voir le portail de la Fonction Publique – [Accueil > Carrière et parcours professionnels > Santé et sécurité au travail > La prévention des risques professionnels > Le Document unique d'évaluation des risques professionnels \(DUERP\)](#)

Circulaire du 31 mars 2017

**relative à l'application des règles en matière de temps de travail dans les trois versants
de la fonction publique**

NOR : R D F F 1 7 1 0 8 9 1 C

La ministre de la fonction publique

à

Mesdames et Messieurs les ministres,

Madame et Messieurs les préfets de région,

Mesdames et Messieurs les préfets de département

(Métropole et départements d'outre-mer),

Mesdames et Messieurs les directeurs généraux des agences régionales de santé

Résumé : La présente circulaire rappelle les grands principes de la réglementation applicable aux obligations annuelles de travail, aux autorisations spéciales d'absence, aux modalités d'attribution des jours de réduction du temps de travail, aux heures supplémentaires et aux astreintes.

Le dialogue social entre les représentants du personnel et les employeurs doit permettre de faire du temps de travail un levier essentiel de l'adaptation du service public aux besoins des usagers, avec un examen régulier des horaires d'ouverture des services au public, d'une meilleure organisation du travail et d'une meilleure qualité de vie au travail des agents, grâce notamment au développement des chartes du temps.

Pour diffuser largement la réglementation et sensibiliser aux enjeux liés au temps de travail rappelés par la présente circulaire, la formation et l'information des agents sont des pivots essentiels que les employeurs sont invités à développer.

Enfin, le suivi du temps de travail dans la fonction publique sera renforcé avec le lancement d'un groupe de travail statistique pour définir les indicateurs pertinents et une évaluation de la présente circulaire prévue dans les deux ans.

Mots-clés : temps de travail, conditions de travail

Quinze ans après la réforme du temps de travail, le Gouvernement a souhaité réaliser un état des lieux du temps de travail des agents publics dans les trois versants de la fonction publique.

Remis en mai 2016, le rapport de la mission présidée par Monsieur Philippe Laurent, président du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, dresse un bilan de la mise en œuvre de cette réforme dans la fonction publique et émet des recommandations. Ce rapport, d'une part, met en évidence l'impact des spécificités des missions du service public sur les régimes de temps de travail des agents publics. D'autre part, il relève des situations de mauvaise application de la réglementation et insiste sur la nécessité de faire évoluer

l'organisation du travail au regard tant des nouvelles attentes des usagers que de celles des agents publics, en rappelant le principe d'exemplarité du service public et de la fonction publique qui l'incarne.

Compte tenu des recommandations émises par ce rapport, un rappel des principales règles encadrant le temps de travail dans la fonction publique s'avère nécessaire. J'invite fermement les employeurs publics, en cas de besoin, au regard de la diversité des situations et des spécificités des missions qui leur incombent et de l'organisation de leurs services, à réexaminer les dispositifs en place sur le temps de travail en poursuivant deux objectifs : adapter les organisations de travail aux besoins des usagers et favoriser une meilleure qualité de vie au travail des agents publics. Cet examen ne pourra être conduit que dans le cadre d'un dialogue approfondi avec les représentants des personnels.

Enfin, la complexité de la réglementation relative au temps de travail suppose une formation renouvelée de l'encadrement et une information régulière des agents. Il est rappelé que le portail de la fonction publique¹ fournit tout renseignement utile sur le sujet, notamment en matière réglementaire.

1. Le respect de la réglementation est nécessaire pour garantir l'exemplarité de la fonction publique et l'égalité entre les agents des trois versants.

Il est de la responsabilité des employeurs publics de veiller au respect des obligations annuelles de travail de leurs agents.

1.1 Les obligations annuelles de travail

En application de la réglementation en vigueur², la durée de travail effectif est fixée à 35 heures par semaine et à 1 607 heures par an.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif, heures supplémentaires non comprises, pour l'ensemble des agents publics des trois versants. Cette obligation légale constitue le pivot du droit applicable en matière de temps de travail. La durée annuelle de 1 607 heures peut être réduite pour tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions par arrêté interministériel³ dans la fonction publique de l'Etat, par délibération de la collectivité dans la fonction publique territoriale ou dans les cas précisés par le décret du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail pour la fonction publique hospitalière. Ainsi il existe des régimes particuliers dans les trois versants de la fonction publique liés au travail de nuit, du dimanche ou les jours fériés, qui justifient des plafonds réglementaires spécifiques.

Concernant plus spécifiquement les collectivités territoriales, celles-ci bénéficient, en application de l'article 7-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 créé par la loi n°2001-2 du 3 janvier 2001, de la possibilité de maintenir, par délibération expresse prise après avis du comité technique, les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi du 3 janvier 2001 précitée.

Sans préjudice des sujétions spécifiques rappelées ci-dessus, cette faculté doit pouvoir être réexaminée au regard de l'évolution des besoins des usagers et des agents eux-mêmes. Les collectivités territoriales concernées – certaines d'entre elles ont d'ores et déjà engagé cette

¹ <http://www.fonction-publique.gouv.fr/regimes-de-travail>

² décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature, également applicable à la fonction publique territoriale en application de l'article 1er du décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ; décret n°2002-9 du 4 janvier 2002 relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

³ Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature

démarche - pourront revoir les dérogations existantes, dès lors que la démarche est conduite dans le respect du dialogue social avec les représentants des personnels.

1.2 Les autorisations spéciales d'absence

Les autorisations spéciales d'absence (A.S.A) permettent à l'agent de s'absenter de son service alors qu'il aurait dû exercer ses fonctions, lorsque les circonstances le justifient.

Certaines autorisations spéciales d'absence sont prévues par la loi ou le règlement. Elles peuvent être de droit ou accordées sous réserve des nécessités de service.

Il est rappelé le rôle en matière de dialogue social des autorisations d'absence accordées pour l'exercice du droit syndical. A ce titre, comme l'indique la circulaire SE1 2014-2 du 3 juillet 2014 relative à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique de l'Etat, « *il est indispensable que les représentants syndicaux disposent d'un temps suffisant pour remplir leur mission* ».

Les autres autorisations spéciales d'absence, mentionnées au travers de circulaires et d'instructions ou de délibération des collectivités territoriales et de leurs établissements publics locaux, constituent une faculté, accordée par le chef de service ou par l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la fonction publique hospitalière, en fonction de situations individuelles particulières, et sous réserve des nécessités de service.

Depuis ces quinze dernières années, il a été constaté une augmentation des motifs d'octroi des ASA et, en conséquence, du nombre de jours accordés avec une prise en compte insuffisante de la durée annuelle du travail désormais prévue par la réglementation.

Il appartient au chef de service dans la fonction publique de l'Etat, à l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la fonction publique hospitalière ou à l'autorité territoriale de prendre toutes mesures nécessaires pour garantir le bon fonctionnement de son service⁴ ; à cet égard, il ne peut accorder d'autorisations d'absence qu'au regard de la nécessité de garantir la continuité du service public, tout en prenant en compte les situations personnelles de chacun des agents.

La réglementation applicable aux autorisations d'absence est rappelée ci-dessous :

- le chef de service ou l'autorité investie du pouvoir de nomination est appelé à privilégier le recours aux facilités horaires compensées ou aux jours de réduction de temps de travail (RTT) quand ils existent ;
- les autorisations spéciales d'absence sont à prendre lors de la survenance de l'évènement pour lequel elles sont accordées. Elles ne peuvent être reportées à une autre date ni être octroyées quand l'agent est en congé pour maladie ou absent pour tout autre motif régulier ;
- les ASA ne génèrent pas de jours de réduction du temps de travail, sauf celles relatives à l'exercice du droit syndical prises en application de l'article 8 de la loi du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires et celles pour lesquelles la loi ou le règlement prévoit qu'elles sont assimilées à du temps de travail effectif⁵.

1.3 Modalités d'attribution des jours de réduction de temps de travail (RTT)

⁴ Conseil d'Etat, Jamart, 7 février 1936

⁵ Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique, décret n°2014-1624 du 24 décembre 2014 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale, décret n°86-660 du 19 mars 1986 relatif à l'exercice du droit syndical dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière

Dans les trois versants de la fonction publique⁶, le temps de travail effectif s'entend comme « *le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives, sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles* ».

Actuellement, il existe des différences dans les modalités d'application de la réglementation quant à l'attribution des jours de repos compensateurs applicables dans le cadre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT).

Les jours de réduction du temps de travail (RTT) ne sont accordés qu'en contrepartie d'une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires.

Quel qu'en soit le motif, les jours non travaillés – sous réserve de certaines autorisations d'absence, cf. point 1.2 – n'ont pas vocation à être considérés comme du temps de travail effectif et par voie de conséquence, n'ouvrent pas droit à des jours de réduction du temps de travail.

Il revient à l'employeur d'effectuer un décompte régulier des jours de travail effectif et d'adapter les logiciels de gestion du temps de travail disponibles, afin d'être en mesure d'actualiser les droits ouverts au titre de l'ARTT.

1.4 Les heures supplémentaires

Sont considérées comme des heures supplémentaires celles effectuées, à la demande du chef de service, en dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail.

Il est rappelé que les heures supplémentaires ne peuvent être déclenchées que sur demande du supérieur hiérarchique et dans le respect de la réglementation nationale et européenne sur la durée maximale du travail.

Il appartient au chef de service de formaliser sa demande auprès de chacun de ses collaborateurs pour que les heures effectuées soient considérées comme des heures supplémentaires et de veiller au décompte des horaires des agents.

1.5 Les dispositifs d'astreintes

Dans les trois versants de la fonction publique, les astreintes sont organisées pour faire face à des urgences et des imprévus et donnent lieu à des compensations, en temps ou en rémunération, dans des conditions très variables entre les employeurs.

Je vous demande de procéder à une évaluation régulière des dispositifs d'astreintes, en ce qui concerne leur nécessité, leur organisation concrète et, le cas échéant, les modalités de leur compensation, dans le respect des droits des agents mobilisés.

2. Le temps de travail comme levier de l'adaptation du service public aux besoins des usagers, d'une meilleure organisation du travail et d'une meilleure qualité de vie au travail des agents

2.1 L'adaptation continue du service public aux besoins des usagers.

L'adaptation de l'administration aux besoins des usagers et l'adaptation en conséquence de l'organisation des services sont inhérentes au service public et à la fonction publique. Ainsi, un examen régulier des horaires d'ouverture des services au public au regard des besoins des usagers constitue une exigence pour l'ensemble des employeurs publics. Ces derniers sont appelés à poursuivre le dialogue engagé avec les représentants des personnels pour garantir ce principe.

⁶ Article 2 du décret 2000-815 précité (fonction publique de l'Etat), également applicable à la fonction publique territoriale (article 1er du décret 2001-623 précité) ; article 5 alinéa 1 du décret 2002-4 précité pour la fonction publique hospitalière.

De même, les services soumis à des variations saisonnières d'activité sont conduits à adapter leurs organisations de travail afin de répondre efficacement aux besoins des usagers mais également de mieux lisser la charge de travail des agents sur l'année.

2.2 La généralisation des chartes du temps.

La circulaire du 8 juillet 2013 relative à la mise en œuvre du protocole d'accord du 8 mars 2013 sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes dans la fonction publique prévoit explicitement la mise en *place* « *de chartes du temps prenant en compte les nécessités d'organisation du travail et les souhaits des personnels, en concertation avec les représentants du personnel et l'encadrement* ».

Sans se substituer aux règlements intérieurs, qui fixent précisément les règles et cycles de travail, les chartes de gestion du temps conduisent à associer étroitement les agents et leurs représentants à la mise en œuvre de la réglementation du temps de travail.

Les chartes doivent permettre une meilleure prise en compte des impacts liés aux technologies de l'information et de la communication sur les conditions d'exercice des fonctions et sur la vie personnelle et préciser les modalités de mise en œuvre du droit à la déconnexion. Elles doivent également garantir l'adéquation entre l'organisation du travail et les besoins des usagers.

L'élaboration des chartes du temps de travail et leur suivi régulier constituent nécessairement un temps fort du dialogue social.

Je rappelle qu'aux termes de la loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social et comportant diverses dispositions relatives à la fonction publique, le temps de travail, parce qu'il est un élément essentiel des conditions et de l'organisation du travail, constitue un objet de négociation entre les organisations syndicales de fonctionnaires et les employeurs.

3. Organiser les formations et informer les agents

3.1 Renouveler la formation de l'encadrement

Au-delà de la formation initiale, quand elle existe, de l'encadrement, qui a vocation à comporter des modules spécifiques à la réglementation du temps de travail, le développement de modules de formation continue est essentiel pour assurer l'appropriation de cette réglementation complexe par les cadres.

De nombreux employeurs se sont d'ores et déjà engagés dans des actions de formation continue, avec par exemple le recours à des sessions spécifiques ou la diffusion de supports pédagogiques. Ces initiatives doivent être généralisées afin de permettre à chaque cadre de disposer d'une connaissance actualisée de la réglementation.

3.2 Les outils d'information des agents

Les agents doivent régulièrement être informés sur la réglementation, en priorité ceux rejoignant la fonction publique. Les outils d'information existants seront recensés par la DGAFP et diffusés aux employeurs.

3.3 Le rôle essentiel de l'encadrement de proximité

L'encadrement de proximité a la responsabilité d'assurer le respect de la réglementation du temps de travail. Il lui appartient également de faire connaître ces règles aux agents placés sous sa responsabilité.

Pour remplir cette mission, l'encadrement de proximité est appelé à exploiter les données disponibles dans les systèmes d'information RH, à assurer un suivi de la répartition du travail au sein des équipes, à gérer les agents de façon personnalisée et à engager sur cette base une réflexion plus large. Cette réflexion est d'autant plus utile que les processus et organisations du travail ont beaucoup évolué, sous l'effet de la transformation numérique, du développement de nouvelles formes de travail comme le télétravail et de nouveaux modes de management plus participatifs.

4. La pérennisation du suivi statistique

4.1 Un suivi statistique renforcé.

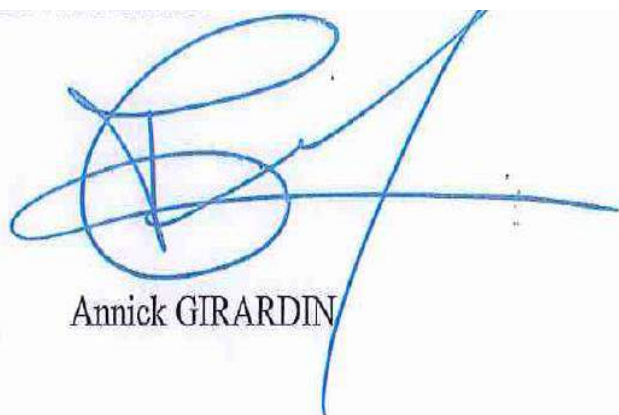
Un groupe de travail se réunira, au 1^{er} semestre 2017, sous l'égide de la DGAFP, afin d'élaborer des outils statistiques pertinents et communs aux trois versants de la fonction publique. Ces outils permettront d'améliorer la connaissance statistique du temps de travail dans la fonction publique, de faciliter les comparaisons entre les trois versants et de mieux cibler les adaptations réglementaires éventuellement nécessaires. L'évaluation du temps de travail dans l'ensemble de la fonction publique sera, grâce à ces outils, organisée à échéances régulières.

4.2 Une première évaluation à échéance de deux ans.

Un bilan de la présente circulaire sera réalisé dans les deux ans à compter de sa publication.

*

Je vous serais obligée de bien vouloir assurer largement la diffusion de la présente circulaire au sein de vos services et en outre, pour les préfets, auprès des collectivités territoriales de votre département et de leurs établissements publics et, pour les directeurs généraux des agences régionales de santé, aux établissements publics de santé.



Annick GIRARDIN