

# ACTUS RH 51

Actualité juridique et statutaire du Centre de Gestion de la Marne



N°61 - septembre 2019



Dossier : Loi de transformation de la fonction publique (p.3)

## Également dans ce numéro

Allongement du congé paternité des agents contractuels en cas d'hospitalisation (p.7)

Devoir de réserve et harcèlement moral (p.11)

Rémunération des agents contractuels (p.13)

Fiche procédure : Prise d'un arrêté (p.17)

**Votre contact au Centre de Gestion de la Fonction publique de la Marne**

Nicolas ANTOINE, chargé du conseil statutaire

03.26.69.98.95

statut-documentation@cdg51.fr

# Sommaire



## Dossier d'actualité

3

- Loi de transformation de la fonction publique



## Les textes officiels

7

- Délai de mise en conformité avec les obligations d'emploi des travailleurs handicapés
- Allongement du congé de paternité des agents contractuels en cas d'hospitalisation



## La jurisprudence

8

- Nature de la protection fonctionnelle
- Pas de droit au maintien dans des fonctions relevant d'un cadre d'emploi supérieur
- Changement d'affectation dans l'intérêt du service
- Comportement irrespectueux et exclusion temporaire de service
- Dénonciation de harcèlement et insuffisance professionnelle
- Devoir de réserve et harcèlement moral
- Fondement d'un licenciement pour insuffisance professionnelle



## Les réponses ministérielles

12

- Direction des services d'une commune
- Aménagement de poste et télétravail d'un travailleur handicapé
- Rémunération des agents contractuels



Vos questions  
Nos réponses

14



Fiche pratique  
Arrêté individuel

15



Fiche procédure  
Prise d'un arrêté

17





## Loi de transformation de la fonction publique

*Loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique*

La **loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique** a été publiée au Journal Officiel le 7 août 2019.

Le Conseil constitutionnel a jugé de la **conformité à la Constitution** de l'ensemble des dispositions de la loi susvisée dans une décision n°2019-790 du 1er août 2019.

Cette loi réforme en profondeur la fonction publique territoriale et impacte la gestion des ressources humaines territoriales. Elle se compose de 6 titres :

- Promouvoir un dialogue social plus stratégique et efficace dans le respect des garanties des agents publics,
- Transformer et simplifier la gestion des ressources humaines,
- Simplifier le cadre de gestion des agents publics,
- Renforcer l'égalité professionnelle,
- Dispositions relatives à l'entrée en vigueur.

Vous trouverez ci-dessous un résumé non exhaustif des principales dispositions. Une circulaire n°**2019-25** disponible sur notre site internet détaille l'ensemble des dispositions et leurs impacts pour la fonction publique territoriale.

### Instances paritaires

À compter du prochain renouvellement des instances, les comités techniques et les CHSCT fusionneront en Comités Sociaux Territoriaux

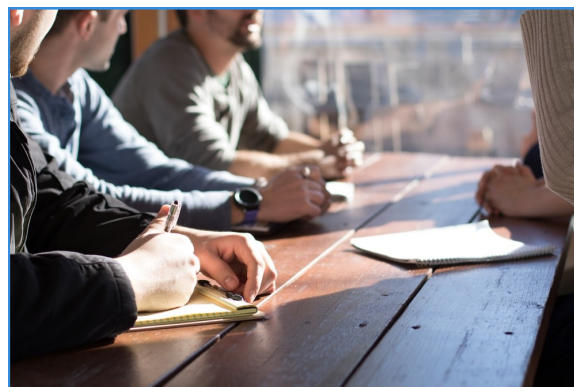
(CST). Une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et des conditions de travail sera obligatoirement créée pour les collectivités de plus de 200 agents.

Les compétences de la CAP seront à l'avenir centrées sur les contentieux. La CAP n'émettra plus d'avis concernant la mobilité à compter du 1er janvier 2020, et concernant les avancements de grade et la promotion interne à compter de 2021.

### Rapport social unique et lignes directrices

À compter du 1er janvier 2021, les collectivités élaborent annuellement un **rapport social unique**, rassemblant les données relatives à la gestion des effectifs et la politique managériale (parcours professionnels, recrutements, mobilités, formations, rémunération, santé, égalité professionnelle...).

Sur le fondement de ce rapport, des **lignes directrices de gestion** sont déterminées par l'autorité territoriale, après avis du CST, afin de déterminer la stratégie pluriannuelle de chaque collectivité, notamment en matière de GPEEC, de promotion et de valorisation des parcours.





## Remplacement d'un agent indisponible

Il est rendu possible de recourir au contrat « remplacement d'un agent momentanément indisponible » pour les **détachements et les disponibilités de courte durée**, à savoir inférieurs à 6 mois, les **congés de formation** et tout **congé régulièrement octroyé**.

## Recrutement contractuel sur emploi permanent

Les motifs de recrutement de l'article 3-3 de la loi n°85-53 du 26 janvier 1984 permettant le recrutement d'agent contractuel **sur emploi permanent** pour une durée maximale de trois ans, renouvelable dans la limite des 6 ans, ont été changés:

- **Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifient** et sous réserve qu'aucun fonctionnaire n'ait pu être recruté (3-3 2°). **La référence aux emplois de la catégorie A est supprimée**, permettant de recourir à ce motif de recrutement contractuel pour les emplois relevant des catégories B et C,
- Pour les emplois relevant de **toutes catégories hiérarchiques des communes de moins de 1000 habitants** et les groupements de communes de moins de 15 000 habitants, (3-3 3°, auparavant réservé aux emplois de secrétaire de mairie).
- Les **communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1000 habitants** pourront recruter des agents contractuels sur tout emploi pour une période ne pouvant excéder trois années suivant leur création, prolongée le cas échéant jusqu'au renouvellement du conseil municipal (3-3 3° bis),

- **Pour les emplois à temps non complet dont la quotité de travail est inférieure à 50% pour les communes de plus de 1000 habitants** et les groupements de communes de plus de 15000 habitants (3-3 4°).

L'entrée en vigueur de ces nouvelles dispositions est cependant conditionnée à la publication d'un **décret** déterminant la procédure de recrutement des agents contractuels.

## Contrats de projet

La nouvelle rédaction de l'article 3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 offre la possibilité aux collectivités de recruter un agent par **contrat à durée déterminée afin de mener un projet ou une opération spécifique**.

Le contrat ne peut être conclu pour une **durée inférieure à un an et supérieure à six ans**.

Le contrat prend fin **avec la réalisation de l'objet pour lequel il a été conclu**, après respect d'un délai de prévenance. L'autorité territoriale peut également, après observation d'un délai d'un an, rompre le contrat lorsque le projet ou l'opération pour lequel il a été conclu ne peut se réaliser du fait d'un événement étranger à la volonté des parties, sans préjudice des possibilités de démission ou de licenciement.

L'agent percevra une indemnité de fin de contrat de projet lorsque la fin de celui-ci intervient de manière anticipée.

Un **décret** détermine les modalités d'application de cette nouvelle disposition.



## Autres dispositions relatives aux agents contractuels

Une **indemnité de fin de contrat** est prévue pour les contrats inférieurs à un an, à l'exception des contrats conclus pour accroissement saisonnier d'activité.

Les agents contractuels recrutés sur emploi permanent devront suivre une **formation d'intégration**.

La portabilité du CDI est possible entre les versants de la fonction publique.

L'autorité territoriale n'a **plus l'obligation de nommer un agent contractuel** lauréat d'un concours.

**Les emplois de direction des communes de plus de 40000 habitants** sont ouverts au recrutement direct, ainsi que ceux des établissements publics dont les caractéristiques et l'importance le justifient.

## Egalité professionnelle



Plusieurs dispositions concernent l'égalité professionnelle :

- Maintien des droits à l'avancement pendant une **disponibilité pour élever son enfant ou un congé parental**,
- Obligation de mettre en place un **dispositif de recueil de signalement des violences et agissements sexistes**,
- Mise en place d'un **plan pluriannuel** visant à assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, obligatoire pour les collectivités de plus de **20 000 habitants**,
- **Absence de jour de carence** pour les congés de maladie intervenant

postérieurement à une **déclaration de grossesse**,

- Désignation d'un **référént handicap**.

## Mobilités

Les fonctionnaires ayant la qualité de proche aidant bénéficient d'une priorité pour les mutations.

Un détachement d'office est prévu pour les fonctionnaires dans le cadre d'un transfert d'une activité à une entité privée, pour toute la durée du contrat la liant avec la collectivité.

La réintégration du fonctionnaire en disponibilité pour suivre son conjoint est facilitée : les trois premières vacances d'emplois correspondant à son grade doivent lui être proposées.

## Evolution professionnelle et formation

Lors de l'entretien professionnel annuel, les agents publics doivent être informés de l'ouverture, de l'utilisation et de leurs droits acquis au titre du CPF.

La notion d'appréciation de la valeur professionnelle remplace celle d'évaluation.

Le CNFPT prend en charge 50% du financement de l'apprentissage. Les 50% restants sont à la charge des collectivités.

La rupture conventionnelle est instaurée dans la fonction publique territoriale à compter du 1er janvier 2020 pour les fonctionnaires. Un décret permettra d'ouvrir ce dispositif aux agents contractuels engagés à durée indéterminée.



## Rémunération

Le régime indemnitaire, ainsi que la rémunération des agents contractuels, peuvent tenir compte des **résultats collectifs du service**.

Le régime indemnitaire est maintenu dans les mêmes proportions que le traitement durant un **congé de maternité ou de paternité**.

Concernant le SFT, en cas de **résidence alternée de l'enfant au domicile des deux parents**, la charge de l'enfant pour le calcul du SFT peut être **partagée par moitié** entre les deux parents sur demande conjointe ou en cas de désaccord sur la désignation du bénéficiaire.

## Maintien dans l'emploi

Un **congé de proche aidant** est instauré et peut être octroyé pour une durée de 3 mois, renouvelable dans la limite d'un an pour l'ensemble de la carrière. La rémunération n'est pas maintenue pendant cette période.

Pendant un **congé de maladie**, l'agent peut, sur la base du volontariat et avec accord de son médecin traitant, **suivre une formation qualifiante ou un bilan de compétences**.

Les agents occupant un emploi présentant des risques d'usure bénéficient d'un **entretien de carrière**.

Le **télétravail ponctuel** est autorisé.

## Déontologie et discipline

La durée du **temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise** est portée à 3 ans, renouvelable 1 an.

La Haute autorité pour la transparence de la vie publique succèdera à la commission de déontologie pour contrôler les cumuls d'activités. Elle peut prononcer des **sanctions** lorsque son avis n'est pas suivi.

Concernant la **discipline**, l'abaissement d'échelon ne peut intervenir qu'à l'échelon immédiatement inférieur. La rétrogradation intervient également au grade immédiatement inférieur.

Une nouvelle sanction est introduite, à savoir la **radiation du tableau d'avancement**, qui peut également être prononcée à titre complémentaire d'une sanction du deuxième ou du troisième groupe.

**Les conseils de discipline de recours sont supprimés.**

**Le droit de grève** peut être encadré lorsqu'il contrevient aux nécessités de l'ordre public ou aux besoins essentiels de la collectivité et des administrés de son ressort territorial.





## Délai de mise en conformité avec les obligations d'emploi des travailleurs handicapés

*Décret n°2019-646 du 26 juin 2019 fixant le délai de mise en conformité avec les obligations de déclaration d'emploi des travailleurs handicapés dans le secteur public*

Conformément à l'article L. 323-2 du Code du travail, les collectivités territoriales et leurs établissements publics dont l'effectif est égal ou supérieur à 20 agents sont assujettis à une **obligation d'emploi de travailleurs handicapés à hauteur de 6% de l'effectif global**.

À défaut, une contribution est versée au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP).

Un **délai de mise en conformité** est dorénavant instauré lorsqu'une collectivité atteint le seuil de 20 agents.

À compter du terme de l'année civile pendant laquelle la collectivité atteint le seuil de 20 équivalent à temps plein, du fait d'une création d'un organisme public, d'une fusion ou d'un accroissement des effectifs, l'employeur public dispose **de 3 ans pour se mettre en conformité**.

Ces dispositions entrent en vigueur à compter du **1er janvier 2020**.

## Allongement du congé de paternité des agents contractuels en cas d'hospitalisation

*Décret n°2019-630 du 24 juin 2019 relatif à la création d'un congé de paternité en cas d'hospitalisation de l'enfant*

Conformément à l'article 10 du décret n°88-145 du 15 février 1988, l'agent contractuel en activité a droit **après six mois de services à un congé de paternité avec plein traitement d'une durée égale à celle prévue par la législation de la sécurité sociale**.

Cette durée est fixée à 11 jours consécutifs ou 18 jours consécutifs en cas de naissances multiples.

Cette durée est **allongée pendant la période d'hospitalisation de l'enfant**, dans la limite de 30 jours consécutifs.

Les agents contractuels qui ne remplissent pas la condition d'ancienneté de six mois bénéficient d'un **congé sans traitement**.





## Nature de la protection fonctionnelle

*Conseil d'Etat, 23 juillet 2019, n°430253*

L'article 11 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 établit à la charge de la collectivité et au profit des agents publics, lorsqu'ils ont été victimes d'attaques à raisons de leurs fonctions, sans qu'une faute personnelle puisse leur être imputée, **une obligation de protection fonctionnelle**.

Cette **obligation s'impose à la collectivité**, qui ne peut en déroger que pour des motifs d'intérêt général et sous le contrôle du juge.

Cette obligation de protection a pour objet de **faire cesser les attaques** auxquelles l'agent public est exposé, notamment en cas de diffamation, mais aussi de lui assurer une **réparation des torts qu'il a subis**.

La mise en œuvre de la protection fonctionnelle peut notamment conduire l'administration à assister son agent dans l'exercice des **poursuites judiciaires** qu'il entreprendrait pour se défendre.

Il appartient à l'autorité territoriale de prendre les mesures lui permettant de remplir son obligation vis-à-vis de l'agent, en tenant compte des circonstances particulières.

En l'espèce, le juge administratif affirme que la protection fonctionnelle due à l'agent victime de diffamations par voie de presse peut prendre la forme de **l'exercice d'un droit de réponse adressé par l'administration au média en cause ou par l'agent diffamé lui-même** dûment autorisé à cette fin par son administration.







## Pas de droit au maintien dans des fonctions relevant d'un cadre d'emplois supérieur

CAA de Bordeaux, 22 juillet 2019, n°17BX01041

Un agent relevant de la catégorie C peut être désigné, **en raison des nécessités de service**, pour occuper des fonctions relevant de la catégorie B.

L'agent n'a cependant **aucun droit à un maintien dans des fonctions attachées à un cadre d'emplois supérieur au sien**. La décision de le relever de ses fonctions pour nommer un agent relevant de la catégorie B ne constitue pas une sanction déguisée.

Pour rappel, les fonctions pouvant être assurées par un fonctionnaire sont déterminées par les statuts particuliers.

Il convient de s'assurer, avant tout recrutement ou changement d'affectation, de la **compatibilité du grade détenu par l'agent avec les fonctions**.

## Changement d'affectation dans l'intérêt du service

CAA de Paris, 11 juillet 2019, n°17PA03121



Conformément à l'article 52 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, « *l'autorité territoriale procède aux mouvements des fonctionnaires au sein de la collectivité ou de l'établissement* ».

Les mesures prises à l'égard d'agents publics qui, compte tenu de leurs effets, ne peuvent être regardées comme leur faisant grief, constituent **de simples mesures d'ordre intérieur** insusceptibles de recours.

Il en va ainsi des mesures qui, tout en modifiant leur affectation ou les tâches qu'ils ont à accomplir, ne portent pas atteinte aux droits et prérogatives qu'ils tiennent de leur statut ou à l'exercice de leurs droits et libertés fondamentaux, ni n'emportent perte de responsabilités ou de rémunération.

Ces mesures ne sont susceptibles **d'aucun recours**, sauf à traduire une discrimination, alors même que la mesure de changement d'affectation aurait été prise pour des motifs tenant au comportement de l'agent public concerné.

Pour rappel, les mutations comportant changement de résidence administratif ou modifiant la situation de l'agent **sont soumises à l'avis des CAP**.



## Comportement irrespectueux et exclusion temporaire de service

CAA de Bordeaux, 28 juin 2019, n°18BX03349-19BX01064

Conformément à l'article 29 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, « *Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire* ».

En l'espèce, un agent a manqué à ses obligations en tenant **des propos outranciers et irrespectueux à l'égard de sa hiérarchie**, lors d'une altercation.

Cet incident s'est inscrit dans un contexte de forte protestation des ordres émanant de sa hiérarchie.

Il est également constaté que l'agent a usé d'une autorisation spéciale d'absence pour se présenter à un concours, alors même qu'elle n'a

pas reçu de convocation, les modalités d'inscription n'étant pas respectées.

Enfin, elle n'a suivi que partiellement son stage de formation auprès de CNFPT, sans justifier de son absence et sans en avertir la collectivité.

Par conséquent, même si l'intéressée n'avait fait l'objet d'aucune sanction disciplinaire, les faits révèlent un **comportement incompatible avec les devoirs d'un fonctionnaire et les exigences du service** justifiant la sanction d'une exclusion de service pour une durée d'un an assortie d'un sursis pour une durée de six mois.

## Dénonciation de harcèlement et insuffisance professionnelle

CAA de Douai, 26 juin 2019, n°18DA01067

Conformément à l'article 93 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, le fonctionnaire peut être licencié pour insuffisance professionnelle, après respect de la procédure prévue en matière disciplinaire.

Un agent conteste son licenciement pour ce motif, soutenant que celui-ci s'explique uniquement par **sa dénonciation du harcèlement moral** dont il a fait l'objet de la part de sa direction.

Le juge relève que si il est avéré qu'à la suite de cette dénonciation l'administration a diligenté une enquête administrative interne, cette

enquête a confirmé, au vu des témoignages recueillis, des **difficultés récurrentes dans les relations de l'agent avec sa hiérarchie et ses collègues et une tendance à exercer ses fonctions de manière excessivement autonome**.

Ces éléments sont de nature à **justifier le licenciement pour insuffisance professionnelle**, l'employeur public n'ayant pas fondé sa décision sur la dénonciation du harcèlement moral de l'agent.



## Devoir de réserve et harcèlement moral

CAA de Lyon, 25 juin 2019, n°17LY02345

Conformément à l'article 6 quinquies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, « *Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel* ».

Si, aux termes des dispositions susvisées, **un agent public ne peut être sanctionné lorsqu'il est amené à dénoncer des faits de harcèlement moral** dont il est la victime ou le témoin, il n'en est pas moins **soumis au devoir de réserve** qui impose à tout agent public de **faire preuve de mesure dans son expression**, même pour dénoncer une situation de harcèlement moral, notamment lorsque cette dénonciation est diffusée, fût

-ce de manière limitée, aux seuls élus de la collectivité.

En l'espèce, en adressant un courriel en des termes grossiers et excessifs à l'autorité territoriale, **et en les diffusant à un large cercle d'élus municipaux**, l'agent a méconnu le devoir de réserve qui s'imposait à elle.

Un tel manquement est de nature à justifier une procédure disciplinaire, à supposer même établi la situation de harcèlement moral., caractérisant un manquement au devoir de réserve.

## Fondement d'un licenciement pour insuffisance professionnelle

CAA de Paris, 11 juin 2019, n°18PA02811



Un licenciement pour insuffisance professionnelle motivé par les **lacunes dans la manière de servir** récurrentes est fondé.

En l'espèce, l'autorité territoriale fait état du manque d'assiduité, de ponctualité et d'implication dans les fonctions exercées par l'agent.

Sa notation a baissé chaque année et il est constant que ses absences imprévues et la faible qualité de son travail entraînaient désorganisation et charge de travail supplémentaire pour les équipes au sein desquels il était intégré.

Pour rappel, il convient de consulter au préalable la commission administrative paritaire pour avis.



## Direction des services d'une commune

QE n°05451, 29 août 2019, JO Sénat

Les **emplois fonctionnels** susceptibles d'être créés par une collectivité territoriale ou un établissement public sont limitativement énumérés à l'article 53 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Lorsqu'une collectivité réunit les conditions permettant la création d'un emploi de **directeur général des services (DGS)**, l'organe délibérant ne peut créer **qu'un seul emploi** de cet ordre conformément à l'article 2 du décret n°87-1101 du 30 décembre 1987.

En revanche, si les conditions sont réunies pour créer l'emploi de **directeur général adjoint des services (DGSA)**, la réglementation n'en limite pas le nombre, Les DGAS étant cependant

chargés de suppléer le DGS, **les emplois ne peuvent être créés que si l'emploi fonctionnel de DGS figure au tableau des effectifs.**



## Aménagement de poste et télétravail d'un travailleur handicapé

QE n°16554, 6 août 2019, JO Assemblée Nationale

L'article 26 du décret n°82-453 du 28 mai 1982 prévoit que le médecin de prévention est habilité à proposer des **aménagement de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions** justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents.

L'aménagement du poste proposé peut consister en la **mise en œuvre du télétravail**, dont les modalités d'exercice sont déterminées par le décret n°2016-151 du 11 février 2016.

Concernant la prise en charge de l'aménagement du poste de travail par l'autorité territoriale, l'article 6 sexies de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 prévoit que les employeurs publics prennent les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs en situation de handicap d'accéder à un emploi ou

de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser.

L'article 5 du décret du 11 février 2016 prévoit, depuis le décret n°2019-637 du 25 juin 2019, que lorsque la demande du télétravail est formulée par un agent en situation de handicap, l'autorité territoriale doit mettre en œuvre sur le lieu de télétravail de l'agent **les aménagements de poste nécessaires.**

La collectivité peut cependant solliciter une **aide financière du FIPHFP** pour la prise en charge du surcoût lié au handicap pour l'aménagement du poste.

## Rémunération des agents contractuels

QE n°09834, JO Sénat, 1er août 2019



Les agents contractuels ne sont pas placés dans une situation analogue à celle du fonctionnaire, titulaire d'un grade donnant vocation à un déroulement de carrière.

En effet, « *il n'existe aucun principe général du droit imposant de faire bénéficier les agents non titulaires de règles équivalentes à celles applicables aux fonctionnaires* » (Conseil d'Etat, avis, 30 janvier 1997, n°359964).

Conformément à l'article 1-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988, « *le montant de la rémunération est fixé par l'autorité territoriale en prenant en compte, notamment, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience* ».

L'autorité territoriale peut être amenée à déterminer la rémunération d'un agent contractuel à un niveau supérieur ou inférieur

à celui qu'il percevait dans un emploi précédent, mais peut néanmoins être fixée en référence à ce que percevrait un fonctionnaire exerçant les mêmes fonctions.

La rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'une **réévaluation au moins tous les trois ans**, notamment au vu des résultats des entretiens professionnels. La réévaluation **n'implique pas systématiquement une hausse de la rémunération**. Elle ne peut par ailleurs conduire à un **déroulement automatique de carrière** (Conseil d'Etat, 17 octobre 1997, n°152913).

« Un agent peut-il refuser l'accomplissement d'heures complémentaires ou supplémentaires ? »

Conformément à l'article 28 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983, « *Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est **responsable de l'exécution des tâches** qui lui sont confiées.*

*Il doit se **conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique**, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public ».*

Compte tenu des nécessités de service, l'agent peut être amené à effectuer des heures complémentaires ou supplémentaires. Le refus d'accomplir des obligations supplémentaires peut constituer un manquement au devoir d'obéissance hiérarchique et une faute professionnelle susceptible d'entraîner **une sanction disciplinaire** (Conseil d'Etat, n°287394 du 23 mai 2007).

« Une collectivité peut-elle proposer un contrat à durée indéterminée lors du recrutement initial d'un agent ? »

Le recrutement d'un agent contractuel **ne peut intervenir à durée indéterminée dès le premier contrat** conclu avec l'intéressé.

En effet, conformément aux dispositions de l'article 3-4 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, ce n'est que lorsque qu'un contrat est conclu ou renouvelé en **application de l'article 3-3** avec un agent justifiant d'une durée de services publics de **six ans** au moins sur des fonctions relevant de la **même catégorie hiérarchique** que le contrat peut être conclu à une durée indéterminée.

La durée des six ans mentionnée est comptabilisée au titre des services accomplis **auprès de la même collectivité** ou du même établissement dans des emplois occupés sur le fondement des articles 3 à 3-3. Pour apprécier cette durée, les services accomplis à temps non complet ou à temps partiel sont assimilés à des services effectués à temps complet.

**Aucune interruption de plus de quatre mois** ne doit intervenir entre deux contrats, sous peine de ne pas prendre en compte les services antérieurs à cette période de quatre mois.

Concernant les services accomplis sur des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, cette particularité implique que des contrats conclus sur un grade relevant de la catégorie B ne seront pris en considération pour les 6 ans d'ancienneté nécessaire à la conclusion d'un CDI sur un grade relevant de la catégorie A ou C.

« Une délibération est-elle nécessaire pour recruter un agent sur un besoin non permanent ? »

Conformément à l'article 34 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, « *les emplois de chaque collectivité ou établissement sont créés par l'organe délibérant...* ».

Par conséquent, les emplois non permanents, permettant de recourir à des agents contractuels pour des besoins occasionnels liés à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité, doivent également être **créés par délibération**. Ils n'auront cependant pas à être déclarés vacants.

Le juge administratif **proscrit une délibération de principe** (Conseil d'Etat, n°11887 du 11 juin 1982). Il convient donc de prendre une délibération portant création de l'emploi non permanent chaque fois que le besoin occasionnel apparaît.





## Fiche pratique

### Arrêté individuel



#### Définition d'un arrêté

Un arrêté désigne un acte administratif unilatéral émanant d'une autorité administrative, à portée générale ou individuelle.

En matière statutaire et de ressources humaines, l'exécutif local, notamment le Maire ou le Président d'un établissement public, matérialise ses décisions par un arrêté, conformément à l'article 72 de la Constitution.

Si l'élaboration d'un arrêté peut être déléguée au service de ressources humaines de la collectivité, le maire doit cependant apposer sa signature, au risque d'une contestation pour vice de forme.

Un arrêté ne doit être confondu ni avec une délibération, ni avec un contrat.

L'arrêté relève de la compétence exclusive de l'autorité territoriale, tandis qu'une délibération relève de la compétence exclusive de l'organe délibérant.

Conformément à l'article 1101 du Code civil, un contrat se définit comme « *un accord de volontés entre deux ou plusieurs personnes destiné à créer, modifier, transmettre ou éteindre des obligations* ». À ce titre, l'autorité territoriale ne peut procéder au recrutement d'un agent contractuel par voie d'arrêté. Il doit nécessairement proposer à l'intéressé un contrat, dont les dispositions seront librement négociées (notamment en matière de rémunération, de grade, de référence, de missions, d'horaires..).

Cependant, une décision unilatérale prise à l'égard d'un agent recruté par contrat pourra se matérialiser par la forme d'un arrêté (mise en congé de maladie, attribution du régime indemnitaire..).

L'arrêté doit être motivé et se référer à des textes législatifs et réglementaires existants.



#### Domaines statutaires nécessitant un arrêté individuel

- Nomination en qualité de stagiaire, titularisation,
- Discipline,
- Mutation, détachement, intégration,
- Mise en disponibilité,
- Mise à disposition,
- Congés statutaires (maladie ou hors maladie),
- Démission,
- Attribution, retraite, suspension du régime indemnitaire,
- Avancement de grade, d'échelon, promotion interne,
- Mise à la retraite,
- Retenue sur traitement pour absence de service fait,
- Temps partiel,
- Modification du temps de travail.

La liste n'est pas exhaustive. L'ensemble des décisions prises relatives à la gestion de la carrière d'un agent sont matérialisées par un arrêté.



## Force exécutoire d'un arrêté

Conformément à l'article L2131-1 du Code général des collectivités territoriales, « *les actes pris par les autorités communales sont exécutoires de plein droit dès qu'il a été procédé à leur publication ou affichage ou à leur notification aux intéressés ainsi qu'à leur transmission au représentant de l'Etat dans le département (...)* ».

Par conséquent, l'entrée en vigueur d'un arrêté individuel en matière statutaire est soumise à deux conditions cumulatives :

- La notification à l'intéressé,
- Le cas échéant, lorsqu'elle est obligatoire, la transmission au contrôle de légalité.

Concernant les arrêtés individuels, ils doivent être transmis à la Préfecture dans un délai de quinze jours suivants leur signature.

Ayant force exécutoire à compter de la notification de l'acte à l'intéressé, l'arrêté ne peut produire ces effets qu'à compter de cette date.

Un arrêté ne produit, par principe, aucun effet

rétroactif (Conseil d'Etat, 25 juin 1948, Société du journal de l'Aurore) : il ne vaut que pour l'avenir, sauf exception :

- Lorsqu'elle est prévue par une disposition législative,
- Lorsqu'elle résulte d'une annulation contentieuse prononcée par le juge administratif,
- Lors du retrait d'un acte illégal dans le délai imparti.

L'arrêté peut cependant régulariser une situation antérieure, dans le cadre par exemple d'un versement d'un élément de rémunération dû et non versé, dans le respect du délai de prescription quadriennale.

Il est préconisé d'adresser un arrêté en accusé de réception afin de connaître précisément la date de notification à l'intéressé. Par ailleurs, si le pli est refusé, la notification est présumée à la date de ce refus.



## Irrégularités et recours contentieux

L'établissement d'un arrêté doit répondre à des règles de fonds et de forme, au risque d'être entaché d'irrégularités susceptible de recours contentieux dans un délai de deux mois suivants la notification à l'intéressé.

Les règles de forme impliquent un certain nombre d'éléments obligatoires figurant dans l'acte (visas, motivation, articles..).

Les règles de fonds répondent aux conditions dans lesquelles l'acte est pris (qualité de l'auteur, compétence, transmission...).



## Retrait et abrogation des arrêtés créateurs de droit

Une décision individuelle créatrice de droits est un acte qui confère à son destinataire une situation juridique protégée et définitivement acquise.

L'administration peut retirer une décision individuelle créatrice de droit illégale dans un délai de 4 mois suivant la prise de la décision, et non de la notification. Le retrait implique une disparition rétroactive de l'acte, présumé n'avoir jamais existé.

L'administration peut également abroger un acte individuel créateur de droit illégal dans un délai de deux mois . L'abrogation implique une disparition de l'acte pour l'avenir : il ne produit pas d'effet rétroactif.

# Prise d'un arrêté

## Présentation d'un modèle d'arrêté

**ARRETE**  
**DE DEMISSION D'UN FONCTIONNAIRE (titulaire ou stagiaire)**  
**DE M .....**  
**GRADE .....**  
**A TEMPS COMPLET OU A TEMPS NON COMPLET à raison de**  
**...heures hebdomadaires**

Le Maire (ou le Président) de .....,  
 Vu le code général des collectivités territoriales,  
 Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires,  
 Vu la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la Fonction Publique Territoriale,  
 (*le cas échéant*) Vu le décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet,  
 Vu la demande écrite de démission non équivoque présentée par M .....,  
 .....(grade), à compter du .....,  
 Considérant qu'il appartient à l'employeur de fixer la date définitive de cessation de fonctions,  
 Considérant que rien ne s'oppose à ce qu'il soit donné satisfaction à M .....,

**ARRETE**

**ARTICLE 1 :**  
 A compter du ....., la démission de M ....., .....(grade), est acceptée,  
**ARTICLE 2 :**  
 A la date précitée, M ..... est radié(e) des cadres et perd sa qualité de fonctionnaire,  
**ARTICLE 3 :**  
 Le Directeur Général des services est chargé de l'exécution du présent arrêté qui sera :  
 - Notifié à l'intéressé(e).  
 Ampliation adressée au :  
 - Président du Centre de Gestion,  
 - Comptable de la collectivité.

Fait à ..... le .....,  
 Le Maire (ou le Président),  
 (*prénom, nom lisibles et signature*)  
*ou*  
 Par délégation,  
 (*prénom, nom, qualité lisibles et signature*)

Le Maire (ou le Président),  
 - certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte,  
 - informe que le présent arrêté peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif dans un délai de deux mois à compter de la présente notification.  
 Notifié le .....,  
 Signature de l'agent : .....

**Objet de l'arrêté**

La décision étant individuelle, elle doit être nominative

**Qualité de l'auteur de l'acte** : le Maire ou le Président

**Visas** : correspondent aux références juridiques et aux décisions locales (délibérations, avis préalable d'une décision) justifiant l'arrêté

**Considéran**ts : correspondent aux motivations

**Articles** : permettent de définir l'objet de l'arrêté, ses conséquences, d'assurer l'exécution de l'arrêté, et les ampliations (copies) obligatoires

**Signature par l'autorité compétente**

**Voies et délais de recours, date de notification et signature de l'agent**

Code couleur :

Vice de forme

Vice de fonds



## Notification d'un arrêté

Pour avoir force exécutoire, un arrêté doit nécessairement être notifié à l'agent.

L'autorité territoriale adresse à l'intéressé par lettre recommandée avec accusé de réception deux exemplaires de l'arrêté, l'un devant être conservé par celui-ci, le second devant être dûment retourné à la collectivité.

L'autorité territoriale doit nécessairement prendre en considération le délai de poste. L'arrêté ne peut en effet être exécutoire qu'à compter de la notification à l'agent. Il est préconisé de retenir un délai de 15 jours, correspondant au délai de conservation au bureau de poste du courrier envoyé par lettre recommandée avec accusé de réception.

La notification intervient à la date de distribution inscrite sur l'avis de réception postal remis à l'expéditeur.

En cas de refus par le destinataire d'accepter le pli ou de signer l'accusé de réception, la notification est réputée effectuée à la date du refus.

La collectivité peut également faire le choix de remettre en main propre contre décharge l'arrêté.

## Contrôle de légalité et transmission au Centre de Gestion

L'arrêté dûment signé par l'autorité territoriale et le Maire doit être transmis à la Préfecture pour contrôle, conformément à l'article L2131-1 du Code général des collectivités territoriales. Le délai de transmission est de 15 jours à compter de leur signature.

Une copie des décisions individuelles relatives à la gestion du personnel est également transmise au Centre de Gestion selon l'article 40 du décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion. Le délai de transmission est de deux mois.

## Retrait et abrogation

Concernant le retrait et l'abrogation, l'autorité territoriale doit respecter le parallélisme des formes, qui implique que l'abrogation ou le retrait se fait par l'autorité qui a pris initialement cet acte, selon la même procédure. L'acte doit être de même nature, c'est-à-dire un arrêté.

Concernant le retrait, l'acte doit être entaché d'une illégalité interne ou externe. L'administration peut retirer l'acte individuel dans un délai de 4 mois suivant la prise de décision. La date de signature par l'autorité territoriale fait foi, et non celle de la signature de l'agent. Si le contrôle de légalité fait des observations, le délai court à compter de la lettre d'observation du Préfet.

Le bénéficiaire doit avoir été mis à même de présenter ses observations écrites. L'arrêté de retrait doit être motivé.

Concernant l'abrogation, l'acte doit être entaché des mêmes illégalités. L'administration peut procéder à l'abrogation dans un délai de 2 mois.

## Contrôle de légalité et transmission au CDG

ARRETES	TRANSMISSION A LA PREFECTURE	TRANSMISSION AU CDG
<b>Nomination</b>		
Nomination stagiaire (recrutement directe ou suite à concours)	Oui	Oui
Recrutement par voie de mutation	Oui	Oui
Recrutement par voie de détachement, par intégration directe ou suite à détachement	Oui	Oui
Prolongation de stage	Non	Oui
Titularisation	Non	Oui
<b>Carrières et positions administratives</b>		
Avancement d'échelon et de grade	Non	Oui
Sanctions	Non	Oui
Congé parental	Non	Oui
Mise à disposition	Oui	Non
Disponibilité	Non	Oui
Détachement	Non	Oui
Détachement sur emploi fonctionnel	Oui	Oui
<b>Congés</b>		
Congés pour inaptitude physique	Non	Oui
Congés statutaires	Non	Oui
<b>Temps de travail</b>		
Temps partiel	Non	Oui
Changement de durée hebdomadaire de service	Non	Oui

## Contrôle de légalité et transmission au CDG

ARRETES	TRANSMISSION A LA PREFECTURE	TRANSMISSION AU CDG
<b>Fin de carrières</b>		
Retraite	Non	Oui
Licenciements	Non	Oui
Radiation des cadres (abandon de poste, suite à mutation, intégration directe..)	Non	Oui

### Pour aller plus loin...

CONTRATS	TRANSMISSION A LA PREFECTURE	TRANSMISSION AU CDG
<b>Recrutement</b>		
Contrat initial et renouvellement sur emploi permanent (article 3-2 et 3-3)	Oui	Oui
Contrat pour remplacement temporaire d'un agent indisponible	Oui	Oui
Contrat portant recrutement dérogatoire d'un travailleur handicapé	Oui	Oui
Contrat pour accroissement temporaire ou saisonnier d'activité	Non	Oui
Avenants au contrat (emploi permanent)	Oui	Oui
Avenants au contrat (emploi non permanent)	Non	Oui

DELIBERATION	TRANSMISSION A LA PREFECTURE	TRANSMISSION AU CDG
Création et suppression d'emploi	Oui	Non
Régime indemnitaire	Oui	Non
Temps de travail	Oui	Non
Aide à la protection sociale	Oui	Non
Ratios d'avancement	Non	Oui