

2020-2026

# LA MISE EN ŒUVRE DES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION



Mai 2021



ASSOCIATION DES MAIRES DE FRANCE   
ET DES PRÉSIDENTS D'INTERCOMMUNALITÉ

## SOMMAIRE

- 4 Le maire et les lignes directrices de gestion (LDG) : quel cap pour les RH ?
- 6 Les LDG en cinq questions/réponses
- 8 Une proposition de méthodologie pour la mise en œuvre des LDG
- 9 Des exemples de ressources permettant d'établir le diagnostic RH de la commune ou de l'EPCI
- 10 L'organisation des services
- 12 La conduite du dialogue social
- 14 L'organisation du temps de travail
- 16 La sécurité et la protection de la santé des agents
- 18 Le respect des droits maladie des agents
- 20 La mise en œuvre des politiques inclusives
- 22 Le respect des droits et obligations
- 24 Le recrutement des agents
- 26 Le respect des règles déontologiques
- 27 Le respect des responsabilités disciplinaire, financière et pénale
- 28 L'évaluation, la promotion et la mobilité
- 30 La politique de formation des agents
- 32 Les rémunérations et la politique sociale
- 34 La régularité des situations administratives
- 36 La radiation des agents par l'employeur
- 38 Le carnet de bord du maire et du président d'intercommunalité, employeurs territoriaux



**François BAROIN**  
Président de l'Association  
des maires de France  
et des présidents  
d'intercommunalité  
Maire de Troyes

## ÉDITO

## LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION UN NOUVEL OUTIL AU SERVICE DES EMPLOYEURS TERRITORIAUX

Madame, Monsieur,  
Chers Collègues,

J'ai tenu à m'adresser personnellement à vous, en ouverture de ce Guide inédit de l'AMF, pour attirer fortement votre attention sur l'importance de cette nouvelle obligation, issue de la loi de transformation de la Fonction publique de 2019, qui s'impose à nous : il s'agit de définir les lignes directrices de gestion de notre politique de ressources humaines.

Ce vocabulaire technique ne doit pas masquer la dimension stratégique de ce nouveau dispositif dont la mise en œuvre relève à l'évidence de la responsabilité des élus. Il s'agit donc, pour nous, de déterminer le plus précisément possible notre stratégie pluriannuelle en matière de pilotage des ressources humaines de la collectivité.

Cette réflexion nécessite d'être conduite avec soin car elle doit nous permettre d'atteindre deux objectifs essentiels :

- déterminer les modes de pilotage des ressources humaines, notamment en matière de gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences (GPEEC) ;
- fixer des orientations générales en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels.

Parce qu'elles intéressent l'ensemble des agents de nos collectivités, les lignes directrices de gestion constituent une véritable opportunité d'enrichir le dialogue social et de consolider la relation employeurs/agents territoriaux.

Afin de vous accompagner au mieux dans la mise en œuvre de cette nouvelle obligation, l'AMF vous propose ce guide, qui vous aidera, je le souhaite, dans la définition, la rédaction et l'application des lignes directrices de gestion, dans lesquelles je vous invite à vous impliquer personnellement. ■

## INTRODUCTION

## LE MAIRE ET LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION (LDG) : QUEL CAP POUR LES RH ?

Le maire, élu pour impulser et mener les politiques publiques sur son territoire, dispose pour cela de moyens financiers et de personnels relevant d'un cadre juridique spécifique, communément appelé le statut de la fonction publique territoriale. Ceci lui confère une responsabilité d'employeur qu'il va devoir endosser tout au long de son mandat en ayant la charge des agents assurant au quotidien le fonctionnement des services publics de proximité de la commune.

La définition et la mise en œuvre des règles attenantes aux personnels territoriaux lui reviennent donc. Aussi, pour lui permettre d'exercer au mieux cette fonction, il est important que le maire établisse rapidement un projet RH en concertation avec son équipe municipale. Ce projet, qui n'est pas figé au moment de son exécution et peut donc évoluer, doit porter sur les actions à mener et la manière dont la commune souhaite piloter la gestion RH des agents. Il devra par exemple concerner :

- ▷ l'organisation des services, soit en externalisant, internalisant ou en mutualisant certains des services ;
- ▷ l'organisation du temps de travail des agents en mettant en place des cycles de travail, instaurant par exemple l'annualisation du temps de travail, la mise en place des jours de RTT, ou encore le télétravail dans un règlement du temps de travail ;
- ▷ la politique de rémunération des agents définissant la politique en matière de régime indemnitaire ou encore d'action sociale ;
- ▷ la politique salariale à l'égard des contractuels ;

- ▷ la mise en place d'une politique de prévention des risques pour améliorer les conditions de travail des agents (risques psychosociaux, pénibilité, troubles musculo-squelettiques...) et intervenir sur certaines causes de l'absentéisme ;
- ▷ l'anticipation des départs en retraite et la conduite des recrutements avec une transmission des savoirs organisée (apprentissage, profil de poste, formation...) ;
- ▷ la couverture des dépenses liées à la prise en charge des droits maladie ou encore le risque chômage...

C'est en intégrant les données et les caractéristiques du personnel de la commune et en s'appuyant sur l'application des règles mais aussi sur l'expertise et les conseils de l'agent en charge de la gestion des personnels (directeur général des services, secrétaire de mairie, directeur des ressources humaines...), que vont se dessiner les grandes orientations stratégiques RH à mettre en place pour y parvenir. Ces grandes orientations se traduiront dans un langage plus technique et seront formalisées au sein des lignes directrices de gestion (LDG).

Aussi, chaque maire, en sa qualité d'employeur public, doit donc dorénavant établir les lignes directrices de gestion applicables aux personnels de sa commune.

C'est à partir des différentes responsabilités incombant à l'employeur territorial que les maires pourront aborder avec succès cette nouvelle obligation.

Pour les y aider, l'AMF a recensé ci-après leurs principales responsabilités dans quinze domaines allant de l'organisation des services, la rémunération, le recrutement... jusqu'à la radiation des agents et le rôle joué par le maire en qualité d'ancien employeur. ■

## LES LDG EN CINQ QUESTIONS/ RÉPONSES

### 1 À quoi servent les lignes directrices de gestion ?

Elles ont vocation à fixer les choix de la commune en matière de ressources humaines. C'est au maire ou président d'EPCI de les fixer dans tous les domaines concernés par les LDG. Parfois elles peuvent comporter des orientations qui sont propres à certains services, cadres d'emplois ou catégories.

Elles réaffirment donc le rôle du maire en sa qualité d'employeur et permettent également aux agents de mieux identifier leurs perspectives de carrière et les orientations de leur employeur.

Ainsi, les priorités et axes majeurs fixés dans ces LDG par l'employeur vont, en quelque sorte, déterminer la nature des relations de la commune ou de l'EPCI avec son personnel.

### 2 Depuis quand doivent-elles être établies et sont-elles obligatoires ?

Jusqu'à présent, la politique RH menée au sein des communes ne faisait l'obligation d'aucune formalisation spécifique.

C'est la loi de transformation de la Fonction publique de 2019, (*article 30 de la loi n°2019-828 du 6 août 2019*) qui les a rendues obligatoires à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2021.

Établies pour une durée maximale de six ans, les LDG peuvent faire l'objet d'une révision en cours de période en tout ou partie. Elles ne sont donc pas figées, évoluent et s'adaptent au fil du mandat et des politiques menées.

### 3 Quelle forme doivent-elles prendre ?

Elles sont établies par l'autorité territoriale, c'est-à-dire le maire ou le président d'EPCI, en s'appuyant sur le diagnostic issu du rapport social unique (RSU) de la collectivité. Elles traduisent en langage technique et statutaire le projet politique RH de la commune ou de l'EPCI.

Transcrites dans un arrêté, elles sont au préalable soumises pour avis au comité social territorial (CST).

Le *décret n°2019-1265 du 29 novembre 2019* en précise les règles et les procédures pour leur édition.

### 4 Que faire des LDG une fois établies ?

L'autorité territoriale, maire ou président d'EPCI, communique ces lignes directrices de gestion aux agents. Elles doivent leur être rendues accessibles par voie numérique et, le cas échéant, par tout autre moyen.

Les LDG peuvent être opposables à l'autorité territoriale en cas de non-respect lors d'un recours administratif ou d'un contentieux devant un tribunal administratif.

### 5 Y a-t-il des LDG plus urgentes à formaliser que d'autres ?

Décrites dans les textes comme un concept nouveau, on peut cependant les organiser par ordre de priorité.

- 1 ► Il est indispensable d'établir au plus vite les LDG relatives à l'avancement de grade et à la promotion interne qui devaient l'être au 1<sup>er</sup> janvier 2021. En leur absence, la DGCL a indiqué qu'il ne serait juridiquement pas possible de procéder aux promotions du personnel (cf. note DGCL sur le site de l'AMF [www.amf.asso.fr/réf.CW40369](http://www.amf.asso.fr/réf.CW40369)).
- 2 ► Il est essentiel d'établir les LDG relatives aux obligations réglementaires pour éviter :
  - que ne soit engagée la responsabilité de l'exécutif sur le plan pénal en matière d'hygiène, de sécurité et de santé des agents par l'établissement du document unique, par la mise en place d'une médecine de prévention, par le contrôle des machines dangereuses... ;
  - des sanctions financières par la mise en place des plans d'action égalité femmes/hommes, par l'obligation d'emploi des personnes en situation de handicap... ;
  - des contentieux administratifs pour non-respect des procédures en veillant à mettre en place la nouvelle procédure de recrutement des contractuels, les signalements de violences sexistes...
- 3 ► Il est enfin important d'établir les LDG que l'on peut qualifier de structurelles comme l'élaboration d'un organigramme, des profils de poste, ... ou encore celles que l'on peut considérer comme fonctionnelles par l'instauration du régime indemnitaire tenant compte des fonctions, sujétions, expertises et engagement professionnel - RIFSEEP, la mise en place d'un règlement de formation, la signature d'une adhésion à Pôle emploi... Ces LDG sont propres à chaque commune ou intercommunalité et dépendent du projet politique au regard du diagnostic issu des données sociales. Il est également conseillé d'anticiper les réformes à venir comme par exemple la mise en place de la déclaration sociale nominative pour toutes les communes de moins de 100 agents au 1<sup>er</sup> janvier 2022 ou encore l'ordonnance visant à rendre obligatoire la participation de l'employeur à la protection sociale complémentaire...

Afin de mieux guider les maires et les présidents d'intercommunalité dans leurs projets RH, l'AMF a établi ce guide détaillant l'actualité législative et les ressources utiles pour chaque domaine ainsi qu'une définition du rôle de l'employeur y étant associée.

## UNE PROPOSITION DE MÉTHODOLOGIE POUR LA MISE EN ŒUVRE DES LDG

### ÉTAPE 1



Réaliser un état des lieux, une photographie de son personnel (tableau des effectifs, organigramme, etc.).

### ÉTAPE 2



Tirer un bilan de cet état des lieux.

### ÉTAPE 3



Définir les objectifs RH que la commune ou l'EPCI souhaite atteindre dans chacun des domaines RH (organisation des services, du temps de travail, rémunération, recrutement...).

### ÉTAPE 4



Analyser les écarts entre les objectifs souhaités et l'état des lieux réalisé.

### ÉTAPE 5



Établir le ou les plans d'actions qui vont être les LDG dans les différents domaines en fonction de la politique arrêtée tenant compte de l'analyse faite des écarts.

### ÉTAPE 6



Établir dans un arrêté les LDG après les avoir présentées pour avis au comité technique et les communiquer aux agents.

## DES EXEMPLES DE RESSOURCES PERMETTANT D'ÉTABLIR LE DIAGNOSTIC RH DE LA COMMUNE OU DE L'EPCI

**Les données sociales contiennent différents indicateurs qui permettent de faire un état de lieu du personnel dans lequel figure, entre autre les informations suivantes :**

- ▶ les effectifs budgétaires (temps complet / temps non complet - permanent/non permanent),
- ▶ les effectifs rémunérés / non rémunérés (disponibilité et détachement),
- ▶ les effectifs par catégorie, genre, statut (titulaire, contractuel, stagiaire),
- ▶ les effectifs par quotité de temps de travail (temps partiel, horaires, vacataires, etc.),
- ▶ le nombre de jours maladie, taux de sinistralité,
- ▶ le glissement vieillesse technicité (GVT qui est l'accroissement de la masse salariale indépendante des mesures salariales dû seulement à la revalorisation salariale associée à l'ancienneté),
- ▶ le taux de mobilité,
- ▶ la pyramide des âges (prévision des départs en retraite),
- ▶ les fiches de poste (répertoire des métiers),
- ▶ l'analyse des besoins de formation.

Il est aussi important d'identifier les outils, s'ils existent, tels que le règlement du temps de travail, le règlement de formation, le règlement des congés et de connaître les dispositifs en matière d'action sociale et protection sociale complémentaire. Il faut aussi prendre en compte l'identification des différents contrats concernant la gestion des personnels (assurance statutaire, adhésion pôle emploi, etc.), les outils informatiques à disposition et enfin l'affiliation volontaire ou obligatoire auprès du centre de gestion territorialement compétent.



## L'ORGANISATION DES SERVICES

### Le maire veille à l'organisation des services

Veiller à l'organisation des services, c'est mettre en place une organisation clairement définie des services. Cela nécessite notamment la création des postes budgétaires au tableau des effectifs, l'élaboration d'un organigramme et l'identification des activités réalisées en interne et/ou externalisées...



### Les notions clés

- **le tableau des emplois** : postes budgétaires,
- **l'organigramme** : activités internalisées, externalisées, mutualisées,
- **l'équipe de collaborateurs directs du maire** : collaborateurs de cabinet, emplois fonctionnels, secrétaire de mairie,
- **la photographie du personnel** : données sociales - rapport social unique.

### Ce qui a changé en 2020

- **Le versement aux communes et intercommunalités d'une aide exceptionnelle de 3 000 euros pour l'embauche d'un apprenti** entre le 1<sup>er</sup> juillet 2020 et le 31 décembre 2021 - *décret n°2020-1622 du 18 décembre 2020.*
- **Deux nouveaux cadres d'emplois de catégorie A dans la filière médico-sociale** : (pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale territoriaux, masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes territoriaux) - *décrets n° 2020-1174 et n° 2020-1175 du 25 septembre 2020.*
- La généralisation à l'ensemble des collectivités territoriales et leurs établissements publics et à tous les cadres d'emplois de **la possibilité de recruter des fonctionnaires à temps non complet sur des emplois permanents** - *décret n°2020-132 du 17 février 2020.*
- **La création de maisons France Services sur tout le territoire.**

### Ce qui a changé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021

- L'institution d'un **rapport social unique et d'une base de données sociales annuelles** (périmètre, portée, contenu et règles de mise à disposition et de confidentialité) - *décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020.*

### DOCUMENTATION



#### « 10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines ».

Cette étude de la FNCDG porte sur les données sociales des collectivités issues de la collecte des bilans sociaux 2017 par les centres de gestion. Le document présente une définition de chaque indicateur, un mode de calcul, les objectifs ainsi que des données « Repères » permettant aux collectivités de se comparer à des collectivités similaires. Les données sont déclinées selon 15 strates de collectivités ou d'établissements.

Retrouver cette étude sur <http://fncdg.com>



### LES MESURES COVID-19

Le maintien de l'ouverture des services publics en application de la *circulaire du 29 octobre 2020* relative à la continuité du service public.

### POUR ALLER PLUS LOIN SUR WWW.AMF.ASSO.FR



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 1](#) « Le maire veille à l'organisation des services » (réservé aux adhérents, accessible depuis la page d'accueil du site Internet de l'AMF).



## LA CONDUITE DU DIALOGUE SOCIAL

### Le maire conduit le dialogue social

Conduire le dialogue social, c'est mettre en place et entretenir des relations formelles et réglementaires avec les représentants des personnels pour maintenir un climat social de qualité au sein de la collectivité.

### Ce qui a changé en 2020

- **La disparition de certains cas de saisine de la commission administrative paritaire (CAP) :** les décisions relatives à la mutation, au détachement, à l'intégration et à la réintégration après détachement ou encore à la mise en disponibilité des fonctionnaires - *décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019*.

**Attention :** cette règle s'applique également aux demandes de renouvellement de détachement ou de mise en disponibilité, prises à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2020.

### Ce qui a changé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021

- **La suppression de l'avis préalable des commissions administratives paritaires (CAP)** en matière d'avancement et de promotion interne au profit des lignes directrices de gestion - *décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019*.
- **Le développement de la culture de la négociation** au sein des trois versants de la fonction publique, tant au niveau national que local, en renforçant notamment la portée juridique des accords conclus. Pour les collectivités et les établissements non dotés de comité social territorial, celui du centre de gestion en constitue l'organisme consultatif. Lorsque le centre de gestion est autorisé à négocier et à conclure l'accord pour le compte de ces collectivités et établissements, il détermine les conditions de la négociation et les modalités de conclusion de l'accord avec ceux-ci, et doit recueillir leur validation en préalable à cette conclusion - *Ordonnance n° 2021-174 du 17 février 2021*.



### Les notions clés

- **les instances locales du dialogue social :** commission administrative paritaire (CAP), commission consultative paritaire (CCP), comité technique (CT), comité d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) et à venir le comité social territorial (CST) – affiliation au centre de gestion (CDG) ;
- **les droits et moyens syndicaux :** heures syndicales, local, affichage réunions... ;
- **la procédure pour l'encadrement du droit de grève :** les services concernés (collecte et traitement des déchets ménagers, transports publics des personnes, aide aux personnes âgées et handicapées, accueil des enfants de moins de trois ans, accueil périscolaire et restauration collective et scolaire).

### Ce qui changera en 2021

- **Le projet de décret portant création des comités sociaux territoriaux** au sein des collectivités locales. La loi de transformation de la Fonction publique crée le comité social territorial (CST) issu de la fusion du comité technique et du CHSCT et une formation spécialisée sur les questions spécifiques hygiène, santé et conditions de travail dans les communes et EPCI de plus de 200 agents. Cette nouvelle architecture devrait entrer en vigueur lors du prochain renouvellement des instances en 2023 après les élections professionnelles de décembre 2022.

### POUR ALLER PLUS LOIN SUR [WWW.AMF.ASSO.FR](http://WWW.AMF.ASSO.FR)



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 2](#) « Le maire conduit le dialogue social » (réservé aux adhérents, accessible depuis la page d'accueil du site Internet de l'AMF).



## L'ORGANISATION DU TEMPS DE TRAVAIL

### Le maire veille à l'organisation du temps de travail

Veiller à l'organisation du temps de travail, c'est adapter et répartir le rythme du travail des agents aux besoins du service dans le respect de la durée légale annuelle et des garanties minimales.



### Les notions clés

- **la règle des 1 607 heures annuelles** : garanties minimales, cycle de travail, RTT, annualisation, heures supplémentaires, astreintes...,
- **le temps partiel et le télétravail**,
- **les différents congés** : congés annuels, congés familiaux, autorisation d'absence, congés liés à la formation professionnelle, congés liés à l'activité syndicale...,
- **le compte épargne temps**.

### Ce qui a changé en 2020

- **Les nouvelles modalités de recours au télétravail** permettant ainsi le recours ponctuel au télétravail et de nouvelles dispositions relatives au lieu d'exercice du télétravail, à la formalisation de l'autorisation de télétravail et aux garanties apportées aux agents - *décret n°2020-524 du 5 mai 2020*.  
Une nouvelle négociation sur le télétravail sera ouverte en 2021.
- **La réforme des congés bonifiés** afin d'en permettre un bénéfice plus fréquent en contrepartie d'une diminution de leur durée : les congés bonifiés ne pourront plus excéder 31 jours consécutifs (au lieu de 2 mois jusqu'à présent), mais la prise de ces congés pourra se faire tous les 24 mois (contre tous les 36 mois auparavant) - *décret n° 2020-851 du 2 juillet 2020*.



### LES MESURES COVID-19

Dans la fonction publique territoriale, généralisation du télétravail jusqu'à 5 jours par semaine pour l'ensemble des activités qui le permettent.

*Retrouver la note d'information de la DGCL relative au renforcement du télétravail dans la fonction publique territoriale, accompagnée de la circulaire du Premier ministre sur ce même sujet sur [www.amf.asso.fr](http://www.amf.asso.fr) / rubrique Crise sanitaire – Information / note d'information de la DGCL, accompagnée de la circulaire du 5 février 2021.*

### Ce qui changera en 2021

- **La fin des dérogations à la règle des 1 607 heures annuelles**  
Les communes qui avaient maintenu des régimes dérogatoires en deçà de la durée légale du travail doivent avoir délibéré dans un délai d'un an à compter du renouvellement de leur assemblée pour redéfinir des règles relatives au temps de travail de leurs agents conformes à la réglementation (soit 1 607 heures annuelles).
- **Le délai d'un an pour définir les nouveaux cycles de travail court, pour les communes, à compter du 18 mai 2020 pour les communes dont le conseil municipal a été élu au complet dès le 1<sup>er</sup> tour, et à compter du 28 juin 2020 pour les autres.**  
De même, pour les EPCI au sein desquels l'ensemble des communes membres ont vu leur conseil municipal être complètement pourvu à la suite du premier tour, le délai d'un an court à compter du 18 mai 2020, et pour les EPCI au sein desquels au moins une des communes membres a eu besoin d'un second tour, le délai court à compter du 28 juin 2020.  
**Attention** : ces nouvelles règles entreront en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2022.
- Le projet de décret sur l'**harmonisation des autorisations spéciales d'absence** dans la fonction publique.

### POUR ALLER PLUS LOIN SUR [WWW.AMF.ASSO.FR](http://WWW.AMF.ASSO.FR)



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 3](#)  
« Le maire veille à l'organisation du temps de travail » (réservé aux adhérents).



# LA SÉCURITÉ ET LA PROTECTION DE LA SANTÉ DES AGENTS



Le rôle du maire

## Le maire veille à la sécurité et à la protection de la santé des agents

Veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents, c'est garantir les conditions de travail de l'environnement professionnel en fournissant les équipements de protection individuelle, en assurant la conformité des équipements de travail et en intégrant la sécurité dans la conception des locaux de travail.



Les notions clés

## Les notions clés

- **les obligations et responsabilités de l'employeur** : mêmes obligations issues du code du travail que l'employeur privé,
- **les acteurs** : assistant de prévention, agent chargé de la fonction d'inspection (ACFI), conseiller de prévention, médecine de prévention, CHSCT...,
- **les outils** : document unique, registre de santé et de sécurité au travail, signalement d'un danger grave et imminent...,
- **le droit de retrait.**

## Ce qui changera en 2021

- ▶ Le lancement par le gouvernement d'un plan Santé au travail dans la Fonction publique visant à améliorer la prévention de l'usure professionnelle des fonctionnaires.



## LES MESURES COVID-19

- ▶ Le respect de l'obligation du port du masque et des gestes barrières : l'employeur fournit des masques de protection à minima « grand public » à ses agents - protocole national pour assurer la santé et la sécurité face à l'épidémie de Covid-19.
- ▶ Le conseil d'administration de la CNRACL a décidé de **prolonger le dispositif de soutien lié à la crise sanitaire** lancé en juillet 2020, qui vise à accompagner les agents et employeurs territoriaux et hospitaliers et mobilise une enveloppe conséquente de crédits d'intervention du FNP (Fonds national de prévention). La date limite de dépôt des demandes d'accompagnement a été repoussée **au 31 décembre 2021**. Ce soutien et cet accompagnement sont articulés autour de deux volets :
  1. financement de soutien psychologique,
  2. accompagnement des démarches de prévention relatives à des thématiques spécifiquement mises en lumière ou revisitées durant la crise.

Retrouver les informations concernant le dispositif de soutien lié à la crise sanitaire sur [www.cnrACL.retraites.fr / rubrique employeurs - prévention risques professionnels](http://www.cnrACL.retraites.fr/rubrique_employeurs_-_prevention_risques_professionnels).

## DOCUMENTATION



- « *La prévention dans la fonction publique territoriale : rôle et missions de l' élu employeur* » réalisé par l'Association nationale des directeurs de centres de gestion (ANDCDG). Ce guide a vocation à apporter des conseils et des appuis méthodologiques pour tous les acteurs de la prévention des risques professionnels, et ainsi permettre aux collectivités et aux établissements de mettre en œuvre une politique de prévention adaptée au contexte.  
Retrouver le guide sur [www.cdg33.fr / rubrique Modules / Base documentaire / Santé Sécurité au travail](http://www.cdg33.fr/rubrique_Modules/Base_documentaire/Santé_Sécurité_au_travail).
- Le Fonds national de prévention des risques de la CNRACL propose un guide de bonnes pratiques, qui insiste sur l'importance de la prise en compte précoce des principes de santé et de sécurité au travail dans les projets bâtimentaires. Ce guide est issu du travail mené pendant quatre ans par cinq EHPAD. Il contient onze fiches alternant éclairage d'experts, retours d'expérience et témoignages, et propose des outils et conseils pour y associer les équipes, dans une logique participative.  
Retrouver le guide « *Intégrer les principes de santé et de sécurité au travail dans les projets de construction ou de rénovation d'EHPAD* » sur [www.cnrACL.retraites.fr](http://www.cnrACL.retraites.fr)

## POUR ALLER PLUS LOIN SUR WWW.AMF.ASSO.FR



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 4](#) « Le maire veille à la sécurité et à la protection de la santé des agents » (réservé aux adhérents).



## LE RESPECT DES DROITS MALADIE DES AGENTS

### Le maire assure le respect des droits maladie des agents

Assurer le respect des droits maladie des agents, c'est garantir les droits en matière de rémunération et éventuellement de soins à chaque agent en application des conditions réglementaires liées à sa situation statutaire et en fonction de la cause, de l'origine et du type de pathologie médicalement constatée.

### Ce qui a changé en 2020

#### ► La réforme des instances et procédures médicales - Ordonnance n° 2020-1447 du 25 novembre 2020 :

- la mise en place de conditions de santé particulières propres à chaque cadre d'emplois prévues à l'entrée dans la fonction publique ;
- la création d'une instance médicale unique, le conseil médical ;
- le fractionnement des congés de longue maladie et des congés de longue durée ;
- l'ouverture du temps partiel pour raison thérapeutique en l'absence d'arrêt maladie préalable ;
- le reclassement des fonctionnaires inaptes pour raisons de santé dans les trois versants de la fonction publique ;
- l'alignement au secteur privé du congé de paternité et de l'accueil de l'enfant pour les agents publics d'une durée de 30 jours, lorsque l'enfant est hospitalisé après la naissance.

### Ce qui a changé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021

- Une ordonnance met en place le futur dispositif de protection sociale complémentaire (PSC) qui doit permettre aux personnels de l'État, des collectivités et des hôpitaux publics de bénéficier d'une couverture sociale plus proche de celle des salariés du secteur privé selon le vœu du gouvernement. Le texte prévoit que les employeurs publics devront financer au moins la moitié de la protection sociale complémentaire concernant le risque santé des agents (au plus tard en 2026), et, dans les collectivités territoriales, au moins 20 % de la prévoyance (2024) - Ordonnance n° 2021-175 du 17 février 2021.



### Les notions clés

- **le rôle spécifique de l'employeur** : régime spécial, régime général, les différents congés maladie des agents en fonction de leur statut,
- **les instances médicales de la FPT** : comité médical, commission de réforme,
- **les congés pour raison de santé** : maladie ordinaire, longue maladie, longue durée, grave maladie et CITIS,
- **l'assurance statutaire,**
- **la période de préparation au reclassement (PPR),**
- **la protection sociale complémentaire (PSC).**

### Ce qui changera en 2021

- **L'allongement de la durée du congé de paternité et d'accueil de l'enfant** de 11 jours consécutifs à 25 jours calendaires et du congé d'adoption pour les familles adoptantes et n'ayant pas d'enfants ou un enfant à charge (10 semaines à 16 semaines) - article 73 de la loi n°2020-1576 du 14 décembre 2020.



### LES MESURES COVID-19

- La suspension de la journée de carence pour les agents atteints du COVID 19 jusqu'au 1<sup>er</sup> juin 2021 - loi de finances pour 2021 n° 2020-1721 du 29 décembre 2020 - décret n° 2021-15 du 8 janvier 2021.
- Le placement en ASA (autorisation spéciale d'absence) de l'agent qui ne peut pas télétravailler et qui est soit identifié comme cas contact à risque de contamination ou présente les symptômes de l'infection en s'engageant à réaliser un test dans un délai de deux jours - circulaire DGAFP du 12 janvier 2021.
- La reconnaissance en maladie professionnelle des pathologies liées à une infection au SARS-CoV2 - décret n° 2020-1131 du 14 septembre 2020 - (cf note DGCL sur le site de l'AMF [www.amf.asso.fr/](http://www.amf.asso.fr/) réf. BW40573).
- L'identification et prise en compte des agents vulnérables.
- Les réunions possibles à distance des instances médicales.

### POUR ALLER PLUS LOIN SUR [WWW.AMF.ASSO.FR](http://WWW.AMF.ASSO.FR)



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 5](#) « Le maire assure le respect des droits maladie des agents » (réservé aux adhérents).

# LA MISE EN ŒUVRE DES POLITIQUES INCLUSIVES



Le rôle du maire

## Le maire conduit la mise en œuvre des politiques inclusives

Conduire la mise en œuvre des politiques inclusives, c'est prévenir et pallier les situations de discriminations liées au handicap, au genre, à l'origine sociale mais aussi à l'âge, à l'orientation sexuelle, etc.

### En faveur de l'égalité femmes-hommes

- **Au 1<sup>er</sup> janvier 2021** : mise en place des plans d'action en faveur de l'égalité entre les femmes et les hommes - *décret n°2020-528 du 4 mai 2020*. La DGAFP a publié un référentiel de plans d'action relatifs à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.
- **Depuis le 1<sup>er</sup> mai 2020** : signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes - *décret n°2020-256 du 13 mars 2020*.
- **Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2020** : abaissement du seuil de 80 000 à 40 000 habitants pour l'obligation des nominations équilibrées - *décret n° 2019-1561 du 30 décembre 2019*.

### En faveur du handicap

- Les nouveaux délais pour le dépôt au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) de la déclaration relative à l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et la date de comptabilisation de leurs effectifs - *décret n°2020-420 du 9 avril 2020*.
- La possibilité de titulariser dans un cadre d'emplois des bénéficiaires de l'obligation d'emploi à l'issue de leur contrat d'apprentissage - *décret n°2020-530 du 5 mai 2020*.
- Le détachement dans un cadre d'emplois de niveau supérieur ou de catégories supérieures institués en faveur des fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés - *décret n°2020-569 du 13 mai 2020*.

### DOCUMENTATION



Retrouver des exemples d'objectifs prioritaires en faveur de l'égalité femmes-hommes dans le document « trame de LDG » réalisé par la Fédération hospitalière de France (FHF) sur [www.fhf.fr](http://www.fhf.fr) / rubrique Ressources humaines / Outils et notes.



Les notions clés

## Les notions clés

- **les obligations liées au handicap** : taux d'emploi et règles dérogatoires, FIPHFP...
- **les obligations liées au respect de l'égalité femmes/hommes** : les plans d'action dans les communes de plus de 20 000 habitants, les nominations équilibrées dans les communes de plus de 40 000 habitants, le dispositif de signalement de violences, discriminations, actes de harcèlement...



## LES MESURES COVID-19

Certaines aides exceptionnelles mises en place par le FIPHFP ont été mises en avant pendant la crise sanitaire (retrouver ces aides sur [www.fiphfp.fr](http://www.fiphfp.fr)). En fonction de l'évolution de la pandémie, elles seront maintenues, si nécessaire, jusqu'à la fin de l'année.

Le FIPHFP concentre ses actions d'accompagnement autour de trois enjeux clefs :

- **favoriser le travail à distance** dans de bonnes conditions. Ainsi, deux aides sont proposées : celle relative à l'aménagement de l'environnement de travail (dans la limite d'un plafond de 10 000 € pour 3 ans) et la participation au financement d'un équipement de visio-interprétation en langue des signes française (financement à hauteur de 60 %, dans la limite de 6 000 €/an) ;
- **autoriser une activité en présentiel** (à temps complet ou partiel). Lorsque les tâches ne peuvent pas être réalisées à distance ou nécessitent une présence sur le lieu de travail, une aide exceptionnelle est accordée pour la prise en charge des masques dit inclusifs (5 €, après application d'une franchise de 5 €), et une aide au transport domicile/travail ;
- **soutenir l'apprentissage**. En plus des aides du FIPHFP mobilisables pour les apprentis, le fonds met à disposition une aide visant à couvrir les frais inhérents à l'entrée en apprentissage, la prise en charge de 80 % de la rémunération brute et des charges patronales ou encore le versement d'une prime en cas de titularisation ou de signature d'un contrat à durée indéterminée.

Pour faciliter les échanges, les formulaires de contact mis en place durant le premier confinement sont toujours opérationnels.

### POUR ALLER PLUS LOIN SUR [WWW.AMF.ASSO.FR](http://WWW.AMF.ASSO.FR)



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 6](#) « Le maire conduit la mise en œuvre des politiques inclusives » (réservé aux adhérents).

# LE RESPECT DES DROITS ET OBLIGATIONS



Le rôle du maire

## Le maire veille au respect des droits et obligations des agents territoriaux

Veiller au respect des droits et obligations des agents, c'est garantir et faire respecter les obligations des agents en contrepartie desquelles ils bénéficient de certains droits en application de la loi du 13 juillet 1983 (Titre I du statut de la fonction publique).

## Réglementation et jurisprudence en 2020

- *La circulaire du 2 novembre 2020* vise à « renforcer la protection des agents publics » confrontés aux agressions, insultes, diffamations ou menaces dont ils sont victimes dans le cadre de leurs fonctions (article *Maire Info* du 03 novembre 2020, réf. 24677).
- *CE n° 436794 du 20 décembre 2019* : selon le Conseil d'État statuant en référé, la faculté d'imposer une durée minimum de cessation du travail aux agents s'étant déclarés grévistes, instituée par le III de l'article 72, n'est pas subordonnée à la conclusion de l'accord sur la continuité du service public mentionné par le I de ce même article.
- *CE, 8 juillet 2020, n° 427002* : selon le Conseil d'État, une demande formelle de l'agent de bénéficier de la protection fonctionnelle n'est pas nécessaire.

## Ce qui changera en 2021

- Projet de loi confortant le respect des principes de la République : l'article 5 concerne les agents publics et a été examiné au CCFP le 24 novembre dernier. Au premier alinéa de l'article 6 quater A de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, les mots « ou d'agissements sexistes » sont remplacés par les mots « d'agissements sexistes, d'atteintes à leur intégrité physique ou de menaces ».



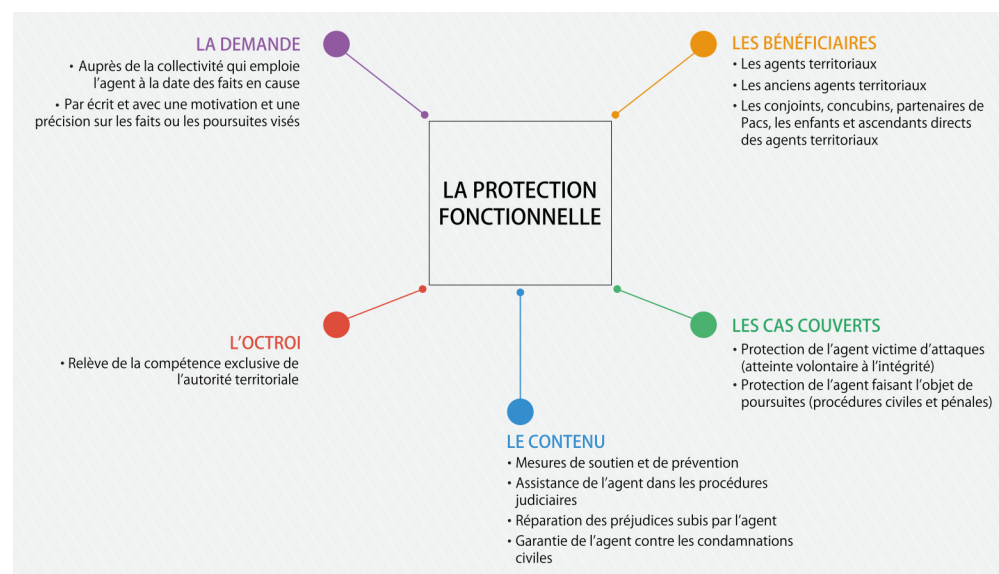
Les notions clés

## Les notions clés

- **les droits** : à la rémunération, à la formation, à la protection fonctionnelle, droit de grève, droit syndical, non-discrimination...,
- **les obligations** : obligation de service, devoir de réserve, devoir d'obéissance, secret professionnel, obligation de désintéressement...

## POUR ALLER PLUS LOIN

Découvrir la protection fonctionnelle



## POUR ALLER PLUS LOIN SUR WWW.AMF.ASSO.FR



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 9](#) « Le maire veille au respect des droits et obligations des agents territoriaux » (réservé aux adhérents).



## LE RECRUTEMENT DES AGENTS

### Le maire nomme les agents

**Nommer un agent primo accédant**, c'est intégrer un nouvel agent dans l'univers de la fonction publique territoriale en satisfaisant aux obligations statutaires (procédure de recrutement, période de stage, formation d'intégration, etc.) pour accéder à un emploi public. Ce recrutement repose sur l'adéquation des compétences de la personne avec les besoins du service. C'est aussi mettre en place une relation statutaire entre cet agent et son employeur qui se matérialise par un acte unilatéral (arrêté) ou un contrat.

**Nommer un agent en cours de carrière**, c'est recruter en interne ou en externe, par la voie statutaire adéquate (mutation, détachement, etc.) un agent ayant déjà le statut d'agent public (titulaire ou contractuel) en prenant en compte sa situation administrative et l'origine de son ancien employeur.



### Les notions clés

- les besoins de recrutement : le profil de poste,
- les recrutements des primo-accédants (fonctionnaires stagiaires et contractuels de droit public et de droit privé),
- les conditions d'accès, les cas et les procédures (conditions pour être agent public, concours et recrutement direct),
- le contrat de projet,
- la mobilité interne ou externe,
- la mutation,
- le dossier individuel,
- la place de l'emploi public.

### Ce qui a changé en 2020

- ▶ **L'élargissement des cas de recrutement sur des emplois permanents** (contrat de 3 ans pour les catégories B et C et sur tous les emplois de moins de 17h30 ; nouvelles dérogations pour les communes de petite taille) - *article 21 loi n°2019-828 du 6 août 2019.*
- ▶ **La création du contrat de projet d'une durée de 1 an à 6 ans** en lien avec un projet - *décret n°2020-172 du 27 février 2020.*
- ▶ **L'élargissement du recours aux contractuels sur les emplois de direction :** abaissement de la strate à 40 000 habitants, procédure de recrutement, aucun droit à titularisation ni CDI, obligation de formation (déontologie et fonctionnement des services) - *décret n°2020-257 du 13 mars 2020.*
- ▶ **La contribution du CNFPT au financement des frais de formation des apprentis** à hauteur de 50 % - *décret n°2020-786 du 26 juin 2020.*  
**Attention :** pour l'embauche d'un apprenti entre le 1<sup>er</sup> juillet 2020 et le 31 décembre 2021, versement d'une aide exceptionnelle de 3 000 euros (ce dispositif sera prolongé jusqu'au 31 mars) - *décret n° 2020-1622 du 18 décembre 2020.*



### LES MESURES COVID-19

Les mesures d'adaptation des concours et examens : épreuves à distance, possibilité de report, allongement des délais des listes complémentaires et des listes d'aptitude - *ordonnance n° 2020-1694 du 24 décembre 2020.*

### Nouvelle procédure de recrutement pour les contractuels

*Décret n°2019-1414 du 19 décembre 2019*

- ▶ Respect de six étapes dans le recrutement d'agents contractuels ayant vocation à occuper des emplois permanents pour une durée supérieure à six mois :
  - faire le constat de candidatures infructueuses d'agents titulaires,
  - accuser réception des candidatures,
  - vérifier leur recevabilité,
  - organiser un entretien de recrutement (avec au minimum 2 représentants de la collectivité dans les communes de plus de 40 000 habitants),
  - dresser un procès-verbal des entretiens,
  - informer le candidat retenu, et les candidats non retenus de la décision de rejet de leur candidature.

**Attention :** l'autorité territoriale a toujours l'obligation de publier l'avis de création et la vacance d'emploi.

### POUR ALLER PLUS LOIN SUR [WWW.AMF.ASSO.FR](http://WWW.AMF.ASSO.FR)



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquences 7 et 8](#) « Le maire nomme les agents primo-accédants et par voie de mobilité » (réservé aux adhérents).

## LE RESPECT DES RÈGLES DÉONTOLOGIQUES



### Le maire veille au respect des règles déontologiques

Veiller au respect des règles déontologiques, c'est informer les agents de la réglementation en matière déontologique et s'assurer de l'application de ces règles, de contrôler leur bonne mise en œuvre et éventuellement de prendre les mesures nécessaires vis à vis des agents et des institutions compétentes pour régulariser les situations contraires au droit.



### Les notions clés

- **les acteurs de la déontologie** : référent déontologue et HATVP,
- **les grands principes de la déontologie et les déclarations obligatoires**,
- **la procédure de lanceur d'alerte**.

### Révision des procédures en matière de déontologie

- **La suppression de la Commission de déontologie** : les missions dévolues à la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique (HATVP) sont redéfinies. La HATVP est une autorité administrative indépendante française créée par la loi relative à la transparence de la vie publique du 11 octobre 2013. La Haute Autorité est chargée de recevoir, contrôler, avec l'administration fiscale, et publier les déclarations de situation patrimoniale et les déclarations d'intérêts de certains responsables publics. Elle peut également être consultée par ces derniers sur des questions de déontologie et de conflit d'intérêts relatifs à l'exercice de leur fonction et émettre des recommandations à la demande du Premier ministre ou de sa propre initiative.
- **Les précisions sur les contrôles déontologiques dans la fonction publique** : conditions dans lesquelles il peut être dérogé à l'interdiction qui est faite aux agents publics d'exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative - *décret n°2020-69 du 30 janvier 2020*.
- **La modification de la liste des emplois soumis à l'obligation de transmettre une déclaration d'intérêts** ainsi que les modalités de transmission de cette dernière - *décret n°2020-37 du 22 janvier 2020* – Consulter la fiche pratique sur les contrôles déontologiques et les obligations déclaratives dans les collectivités territoriales sur le site de l'AMF [www.amf.asso.fr/](http://www.amf.asso.fr/) réf. CW40059.

### POUR ALLER PLUS LOIN SUR WWW.AMF.ASSO.FR



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 10](#)  
« Le maire veille au respect des règles déontologiques » (réservé aux adhérents).

## LE RESPECT DES RESPONSABILITÉS DISCIPLINAIRE, FINANCIÈRE ET PÉNALE



### Le maire veille au respect des responsabilités disciplinaire, financière et pénale

Veiller au respect des responsabilités disciplinaire, financière et pénale, c'est disposer du pouvoir de contrôler le travail des agents employés et au besoin sanctionner tout comportement fautif sur le plan administratif par la voie disciplinaire en fixant une sanction proportionnelle à la faute commise. C'est aussi, éventuellement, en fonction de la gravité des faits et de la qualification de la faute, saisir l'autorité judiciaire compétente.



### Les notions clés

- **les procédures, instances et sanctions disciplinaires**,
- **le risque financier** (gestion de fait) **et le risque pénal** (homicides et blessures involontaires, manquement au devoir de probité).

### Jurisprudence en 2020

- *Cour administrative d'appel de Lyon, 6 février 2020, n° 18LY01143* : la révocation à titre disciplinaire d'un agent public territorial à la suite d'une condamnation pénale pour détention et diffusion d'images pédopornographiques hors du cadre professionnel n'est pas une sanction disproportionnée, compte tenu de la gravité des faits et de leurs conséquences potentielles sur l'organisation du service et l'image de la commune.
- *CE, 27 mars 2020, n° 427868* : apprécier la proportionnalité d'une sanction infligée à un agent, en prenant en compte les autres niveaux de sanction de l'échelle des sanctions statutaires.

### POUR ALLER PLUS LOIN SUR WWW.AMF.ASSO.FR



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 11](#)  
« Le maire veille au respect des responsabilités disciplinaire, financier et pénale » (réservé aux adhérents).



# L'ÉVALUATION, LA PROMOTION ET LA MOBILITÉ



## Le maire évalue, promeut et autorise les mobilités

Évaluer, promouvoir et autoriser les mobilités, c'est accompagner le parcours professionnel des agents employés en utilisant l'ensemble des outils et des moyens statutaires pour favoriser l'évolution professionnelle et faciliter la mobilité sous toutes ses formes (interne ou externe à la collectivité, à l'intérieur ou dans un autre cadre d'emplois, à l'intérieur de la fonction publique territoriale ou en dehors, au sein d'un métier identique ou suite à une reconversion professionnelle).

## Ce qui a changé en 2020

- **La reconnaissance de l'engagement professionnel des policiers municipaux :** avancement ou promotion en cas d'acte de bravoure, de blessure grave ou à titre posthume, de décès dans le cadre de l'exercice de leurs missions - *décret n°2020-722 du 12 juin 2020*.

## Ce qui a changé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021

- **L'adoption des LDG pour l'avancement de grade et la promotion interne :** « la sécurisation des avancements et promotions pour l'année 2021 impose l'adoption des LDG en temps utile. En l'absence de LDG, il ne serait juridiquement pas possible de procéder aux promotions » (consulter la note DGCL sur le site de l'AMF [www.amf.asso.fr/](http://www.amf.asso.fr/) réf. CW40369).

## Ce qui changera en 2021

- Le projet de décret sur l'entretien de carrière pour les agents présentant des risques d'usure professionnelle.

## POUR ALLER PLUS LOIN SUR [WWW.AMF.ASSO.FR](http://WWW.AMF.ASSO.FR)



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 12](#) « Le maire évalue, promeut et autorise les mobilités » (réservé aux adhérents).

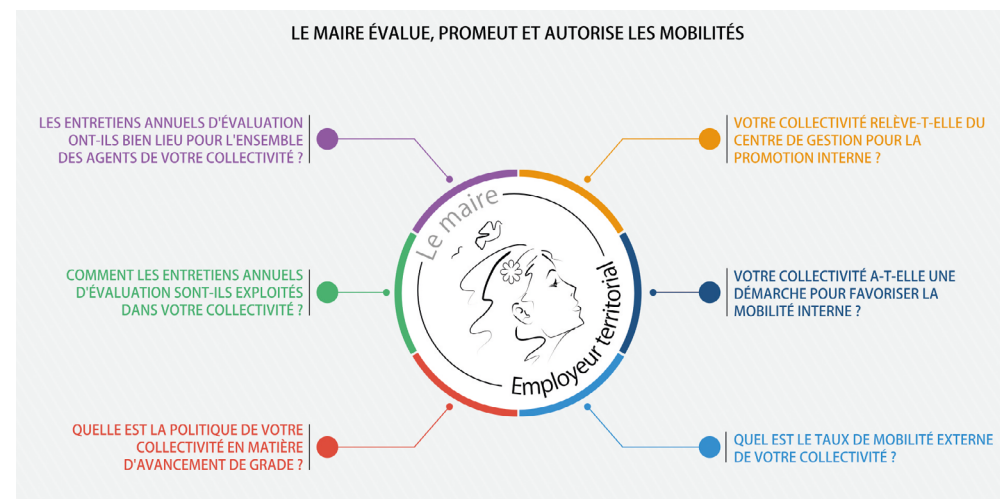


## Les notions clés

- **les avancements et promotions :** avancement d'échelon, de grade et promotion interne,
- **l'entretien d'évaluation.**

## POUR S'ORIENTER

Les questions clés autour de l'évaluation, des promotions et des mobilités



## DOCUMENTATION



Dans la trame de LDG réalisée par la Fédération hospitalière de France (FHF), il est proposé des exemples de structuration des LDG ainsi que des exemples de critères de choix qui doivent pouvoir être pondérés et mesurables. Retrouver l'ensemble de ces exemples sur [www.fhf.fr/](http://www.fhf.fr/) rubrique Ressources humaines / Outils et notes.

# LA POLITIQUE DE FORMATION DES AGENTS



## Le maire pilote la politique de formation des agents

Piloter la politique de formation, c'est fixer des objectifs, dans un plan de formation, en mobilisant l'ensemble des outils et moyens statutaires mis à la disposition des employeurs et des agents, pour permettre l'adéquation des compétences humaines aux besoins recensés sur les postes de travail de l'ensemble des services tout en anticipant les évolutions des métiers, les évolutions des organisations afin de faciliter la mobilité et les parcours professionnels.

## Ce qui a changé en 2020

- ▶ La modification de diverses dispositions statutaires relatives à la formation de certains cadres d'emplois de la police municipale - *décrets n° 2020-1243 et n° 2020-1244 du 9 octobre 2020*.
- ▶ La conversion du compte personnel formation (CPF) d'heures en euros et inversement, et information des droits CPF lors de l'entretien annuel - *décret n° 2019-1392 du 17 décembre 2019*.

## Ce qui a changé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021

- ▶ Le rétablissement des cotisations CNFPT après les mesures exceptionnelles du CNFPT : par souci de solidarité envers les collectivités, le conseil d'administration du CNFPT a pris la décision de ne pas percevoir les cotisations des collectivités territoriales pour les mois de novembre et de décembre 2020.

## Ce qui changera en 2021

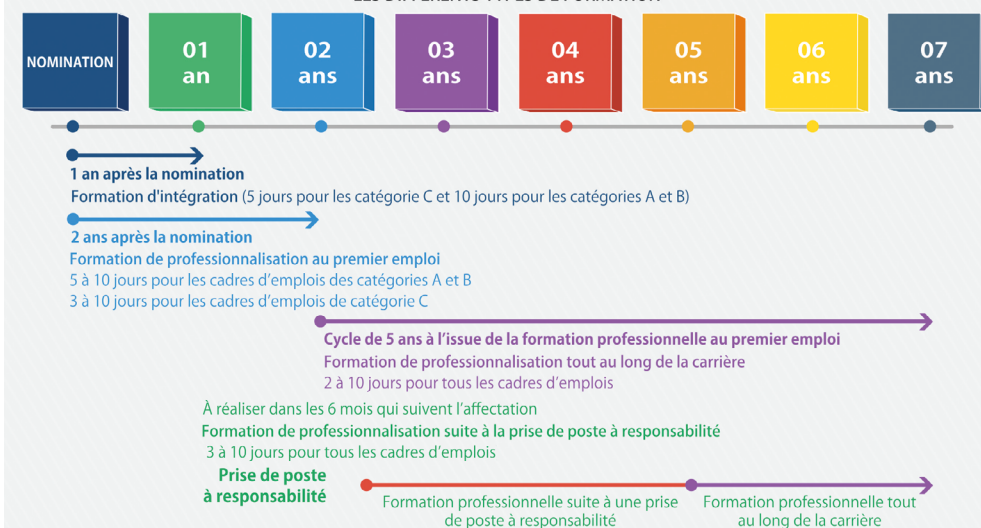
- ▶ Le projet d'ordonnance sur la réforme de la formation et des écoles de la Haute Fonction publique.



## Les notions clés

- **les formations professionnelles** : obligatoires ou facultatives,
- **le compte personnel formation** : CPF,
- **le plan de formation**.

## LES DIFFÉRENTS TYPES DE FORMATION



## DOCUMENTATION



Retrouver la nouvelle version du guide numérique du CNFPT pour construire le plan de formation, composé de repères réglementaires, de définitions, de méthodologies d'élaboration de plan de formation ainsi que de témoignages sur [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)

## POUR ALLER PLUS LOIN SUR [WWW.AMF.ASSO.FR](http://WWW.AMF.ASSO.FR)



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 5](#) « Le maire pilote la politique de formation des agents » (réservé aux adhérents).



# LES RÉMUNÉRATIONS ET LA POLITIQUE SOCIALE



## Le maire ordonne le paiement de la rémunération et définit la politique sociale

Ordonner le paiement de la rémunération et définir la politique sociale, c'est verser à chaque agent, après service fait, le traitement qui lui est dû en fonction de l'indice qu'il détient, de sa situation familiale, des fonctions exercées et de l'appréciation de sa manière de servir. C'est aussi décider de la manière dont sont mis en place les éléments complémentaires de la rémunération en matière d'action sociale.

### Ce qui a changé en 2020

- Le versement possible du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique territoriale - *décret n° 2020-1547 du 9 décembre 2020.*
- Les modalités de partage du supplément familial de traitement en cas de résidence alternée de l'enfant - *décret n° 2020-1366 du 10 novembre 2020.*
- Les modalités de mise en œuvre de l'allocation journalière du proche aidant et l'allocation journalière de présence parentale - *décret n° 2020-1208 du 1<sup>er</sup> octobre 2020.*
- Le versement de la GIPA 2020 - *arrêté du 23 octobre 2020.*
- La création d'une prime « Grand âge » - *décret n° 2020-1189 du 29 septembre 2020.* (consulter la note DGCL sur le site de l'AMF [www.amf.asso.fr/réf. BW40407](http://www.amf.asso.fr/réf. BW40407)).
- Les nouvelles modalités de prise en charge des frais de déplacement temporaire des agents - *décret n° 2020-689 du 4 juin 2020.*
- La majoration possible, par délibération, des heures supplémentaires des agents à temps non complet au-delà de la durée hebdomadaire de service afférente à leur emploi et inférieure à la durée légale de travail - *décret n° 2020-592 du 15 mai 2020.*

### POUR ALLER PLUS LOIN SUR [WWW.AMF.ASSO.FR](http://WWW.AMF.ASSO.FR)



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 13](#) « Le maire ordonne le versement de la rémunération et définit la politique sociale » (réservé aux adhérents).



## Les notions clés

- **la rémunération** (traitement indiciaire, SFT, NBI, RIFSEEP, avantages en nature,...) et le traitement global de la paie en DSN,
- **les dépenses de personnel** : masse salariale, dépenses « périphériques » et coûts de fonctionnement liés à la gestion du personnel inscrites au chapitre 012 de la section de fonctionnement du budget (M14),
- **l'action sociale** : les prestations et les modalités de mise en œuvre.

### Ce qui a changé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021

- Le versement de la GIPA 2021 - *décret n° 2020-1298 du 23 octobre 2020.*
- La mise en place de la DSN au 01/01/2021 pour les communautés de communes, les communes comptant plus de 100 agents, établissements communaux de plus de 350 agents.
- Le versement obligatoire de l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique : pour tous les contrats conclus (sauf contrat saisonnier) d'une durée égale ou inférieure à un an arrivés à leur terme et dont la rémunération brute globale est inférieure à un plafond fixé à 2 Smic les agents bénéficieront d'une indemnité représentant 10 % de la rémunération brute global - *décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020.*
- L'instauration d'un complément de traitement indiciaire au bénéfice des agents de la fonction publique territoriale exerçant leurs fonctions dans les EPHAD créés et gérés par les collectivités et les EPCI - *décret n° 2020-1152 du 19 septembre 2020 modifié* (cf. note DGCL sur [www.amf.asso.fr](http://www.amf.asso.fr) / réf. BW40675).
- La revalorisation des indices bruts compris entre 354 et 361 avec un relèvement de 2 points des indices majorés 330 à 333, et 1 point des indices 334 et 335 - *décret n° 2021-406 du 8 avril 2021.*

### Ce qui changera en 2021

- La préparation à la mise en place de la DSN au 01/01/2022 pour les communes comptant moins de 100 agents, établissements communaux de moins de 350 agents.
- La revalorisation pérenne du montant de l'indemnité compensatrice de la CSG versée par les employeurs publics (proportionnellement à la progression de la rémunération de l'agent) - *décret n° 2020-1626 du 18 décembre 2020.*

# LA RÉGULARITÉ DES SITUATIONS ADMINISTRATIVES



Le rôle du maire

## Le maire veille à la régularité des situations administratives des agents

Veiller à la régularité des situations administratives, c'est autoriser et placer chaque agent dans la position statutaire demandée (activité, détachement, congé parental ou disponibilité), lui appliquer la situation administrative qui en découle au regard de sa rémunération, de son déroulement de carrière, de ses droits à pension et tirer les conséquences de sa présence effective ou non sur son poste de travail (remplacement éventuel).



Les notions clés

## Les notions clés

- **l'activité** : différentes situations administratives en lien avec les événements familiaux, la situation médicale, le temps de travail, la formation, les activités syndicales et la mise à disposition,
- **le détachement**,
- **le congé parental**,
- **la disponibilité**.

## Ce qui a changé en 2020

- ▶ **L'assouplissement des conditions d'ouverture et de renouvellement du congé de présence parentale**, clarification des conditions d'attribution et de mise en œuvre du congé de solidarité familiale pour les fonctionnaires stagiaires des trois fonctions publiques - *décret n° 2020-1492 du 30 novembre 2020*.
- ▶ **Le détachement d'office en cas de transfert d'activité** : détachement d'office des fonctionnaires sur un contrat à durée indéterminée lorsque l'activité d'une personne morale de droit public employant des fonctionnaires est transférée à une personne morale de droit privé ou à une personne morale de droit public gérant un service public industriel et commercial - *décret n°2020-714 du 11 juin 2020*.
- ▶ **Le maintien des droits à l'avancement et à la retraite**, dans la limite de cinq ans pour les agents en congé parental ou en disponibilité. Par ailleurs, l'âge de l'enfant pour bénéficier d'une disponibilité est porté à 12 ans et la durée minimale du congé parental est réduite à deux mois - *décret n°2020-529 du 5 mai 2020*.
- ▶ **L'alignement de la cotisation retraite** des agents de l'État détachés ou mis à disposition sur celle de la CNRACL - *décret n° 2019-1180 du 15 novembre 2019*.
- ▶ **Les nouvelles règles de réintégration pour la disponibilité** - *article 74 loi n°2019-828 du 6 août 2019*.

## Ce qui a changé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021

- ▶ **La poursuite du protocole parcours professionnels carrières et rémunérations - PPCR** : revalorisation du cadre d'emplois des conseillers territoriaux socio-éducatifs, création d'un échelon au sommet de nombreux grades, revalorisation des cadres d'emplois à caractère socio-éducatif de la filière sociale.



## LES MESURES COVID-19

- ▶ L'identification et la prise en compte des agents vulnérables (note DCGL du 12 novembre 20).
- ▶ Le régime dérogatoire des autorisations pour garde d'enfant en cas d'impossibilité d'accueil de l'enfant.
- ▶ La mise à disposition à titre gratuit des agents territoriaux auprès d'autres fonctions publiques - *loi n° 2020-734 du 17 juin 2020*.
- ▶ La neutralisation de la durée de l'état d'urgence sanitaire dans l'interruption de CDD successifs pour prétendre à un CDI - *loi n° 2020-734 du 17 juin 2020*.

## POUR ALLER PLUS LOIN SUR [WWW.AMF.ASSO.FR](http://WWW.AMF.ASSO.FR)



Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 14](#) « Le maire veille à la régularité des situations administratives des agents territoriaux » (réservé aux adhérents).

# LA RADIATION DES AGENTS PAR L'EMPLOYEUR



## Le maire procède à la radiation des agents

Procéder à la radiation des agents, c'est mettre un terme définitif à la relation de travail entre l'employeur public et l'agent public.

## Le maire dans sa responsabilité d'ancien employeur

Le droit confère un rôle à l'exécutif en tant qu'ancien employeur vis-à-vis de ses anciens agents au titre du chômage et de la protection sociale. Les employeurs publics ne sont pas soumis à l'obligation de s'affilier au régime d'assurance chômage. Pour autant, les agents territoriaux bénéficient d'allocations chômage dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé, qu'ils soient fonctionnaires, ou contractuels, dès lors qu'ils sont involontairement privés d'emploi. Par ailleurs, durant l'année qui suit la radiation d'un fonctionnaire, dès lors qu'au cours de cette période l'agent ouvre des droits au titre de la maladie ou de la maternité, c'est à son ancien employeur public que revient la responsabilité et la charge de lui verser les indemnités journalières dues au titre du régime général.



## LES MESURES COVID-19

### ► L'ordonnance n° 2020-1442 du 25 novembre 2020

Cette ordonnance introduit une mesure de prolongation de la durée d'indemnisation des allocataires arrivant en fin de droits au cours de la période actuelle de crise sanitaire, sur le modèle de la mesure mise en place au printemps dernier par l'ordonnance n° 2020-324 du 25 mars 2020 portant mesures d'urgence en matière de revenus de remplacement mentionnés à l'article L. 5421-2 du code du travail.

### ► Les mesures visant à adapter la réglementation d'assurance chômage durant la crise sanitaire sont rappelées dans la circulaire n°2021-01 de l'Unédic.



## POUR ALLER PLUS LOIN SUR WWW.AMF.ASSO.FR

Consulter le module de formation interactif [Le maire employeur, séquence 16](#) « Le maire procède à la radiation des agents » et 17 « Le maire en tant qu'ancien employeur » (réservé aux adhérents).



## Les notions clés

- **les cas de radiation** : retraite, démission, abandon de poste, révocation, licenciement, rupture conventionnelle, décès...,
- **la perte du statut de fonctionnaire** : perte du régime spécial.

## Ce qui a changé en 2020

### ► L'introduction de la rupture conventionnelle - décrets n° 2019-1593 et n° 2019-1596 du 31 décembre 2019.

Un premier décret décrit la procédure de la rupture conventionnelle qui entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire. Elle est expérimentale pour les fonctionnaires et ne concerne ni les fonctionnaires stagiaires, ni les fonctionnaires détachés sur contrat, ni les fonctionnaires ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à une pension de retraite et justifiant de la durée d'assurance nécessaire pour obtenir le pourcentage maximum de pension. Elle s'applique aussi aux agents contractuels en CDI.

Un second décret fixe les modalités d'attribution de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle qui s'élève à minima à 25 % de rémunération mensuelle brute par année d'ancienneté et est plafonnée à 1/12<sup>e</sup> de la rémunération brute annuelle par année d'ancienneté, dans la limite de 24 ans.

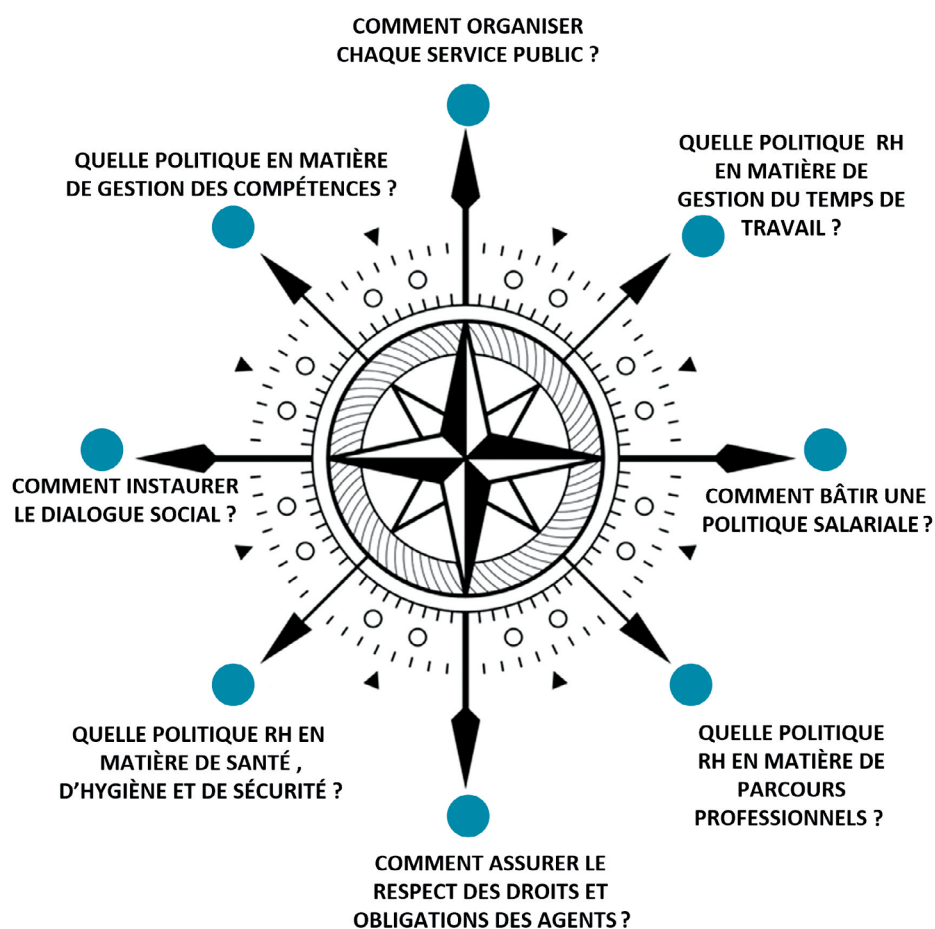
**Attention** : ce dispositif peut représenter un risque certain pour les maires et présidents d'EPCI. Il peut s'avérer doublement couteux dans le versant territorial : les maires et présidents d'EPCI devront en plus de l'indemnité de rupture conventionnelle prendre à leur charge le chômage et le maintien des droits à la sécurité sociale à l'issue de la radiation de l'agent.

### ► La définition des modalités d'indemnisation des agents relevant des trois versants de la fonction publique lorsqu'ils sont privés d'emploi. Ces demandeurs d'emploi sont soumis, en fonction de leur statut, aux règles de l'assurance chômage - décret n°2020-741 du 16 juin 2020.

## Ce qui a changé depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2021

### ► La modification temporaire des modalités de calcul du capital décès versé aux ayants droit de l'agent public décédé entre le 1<sup>er</sup> janvier 2021 et le 31 décembre 2021. Le montant du capital n'est plus forfaitaire mais déterminé par la rémunération perçue par l'agent avant son décès. Le montant du capital décès est ainsi égal à la dernière rémunération annuelle d'activité du fonctionnaire, indemnités accessoires comprises - décret n° 2021-176 du 17 février 2021.

# LE CARNET DE BORD DU MAIRE ET DU PRÉSIDENT D'INTERCOMMUNALITÉ, EMPLOYEURS TERRITORIAUX



## QUELQUES RÉFÉRENCES POUR ALLER PLUS LOIN

- ▶ « *Le maire, employeur territorial - Définir la stratégie et piloter les politiques RH de sa collectivité* », un guide publié en mars 2021 par le CNFPT, l'AMF et la FNCDG ;
- ▶ *Le maire, employeur, le président d'intercommunalité, employeur*, un module de formation interactif en ligne sur [www.amf.asso.fr](http://www.amf.asso.fr) (réservé aux adhérents) ;
- ▶ « *Construire le plan de formation* », un guide numérique à retrouver sur [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)
- ▶ « *10 groupes d'indicateurs repères pour le pilotage des ressources humaines* », une étude de la FNCDG à retrouver sur <http://fncdg.com>

## L'AMF ET LES ASSOCIATIONS DÉPARTEMENTALES DE MAIRES PROPOSENT DES FORMATIONS

- ▶ « *Le maire employeur : rôle et responsabilité* »  
Contact : [formation@amf.asso.fr](mailto:formation@amf.asso.fr)  
Tél. 01 44 18 14 29
- ▶ Contacter votre association départementale de maires

RETROUVER LA BOUSSOLE DÉTAILLÉE SUR [WWW.AMF.ASSO.FR](http://WWW.AMF.ASSO.FR) / RÉF. BW40687

© Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité, Paris, mai 2021 – ISBN 13 978-2-900078-26-6  
Dépôt légal : mai 2021  
L'autorisation d'effectuer des reproductions par reprographie doit être obtenue auprès du Centre Français d'Exploitation du droit de copie (CFC)  
Éditeur : Association des maires de France et des présidents d'intercommunalité – Mise en page : CMG  
Crédits photos : AdobeStock



ASSOCIATION DES MAIRES DE FRANCE   
ET DES PRÉSIDENTS D'INTERCOMMUNALITÉ

41, quai d'Orsay 75343 Paris cedex 07

Tél : 01 44 18 14 14

[amf@amf.asso.fr](mailto:amf@amf.asso.fr)

[www.amf.asso.fr](http://www.amf.asso.fr)

@l\_amf