

# le Guide de l'Agent



*Edition de septembre 2010*



# la Mairie



## La Fonction Publique

On distingue trois fonctions publiques :

- La Fonction Publique d'Etat (et Ville de Paris),
- La Fonction Publique Territoriale,
- La Fonction Publique Hospitalière.

Font partie de la Fonction Publique Territoriale : les agents des collectivités territoriales (communes, départements, régions) et leurs établissements publics (Centre Communal d'Action Sociale, Office Public d'HLM, Communautés de communes...) et des Caisses du Crédit Municipal.

Mairie de Saint-Pryvé Saint-Mesmin  
215, route de St-Mesmin  
45750 St-Pryvé St-Mesmin

Service des Ressources Humaines :

Personnels titulaires :

Tel : 02 38 22 63 79 - Fax : 02 38 22 63 70

Email : mgiraud@saint-pryve.fr

Personnels contractuels :

Tel : 02 38 22 63 78 - Fax : 02 38 22 63 70

Email : laurencefaucheux2002@yahoo.fr

## Le Conseil Municipal

Il est composé à St-Pryvé St-Mesmin de 29 conseillers municipaux, élus pour 6 ans par les électeurs de la commune.

Il règle, par ses délibérations, les affaires de la commune. Ses séances sont publiques.

## La Municipalité

Elle est composée du Maire et des adjoints qui sont élus par les conseillers municipaux à la première séance du conseil.

La loi précise que «le Maire est seul chargé de l'administration» : il nomme les agents, par arrêté, aux emplois qui sont créés par le Conseil Municipal.

## Les Services Municipaux

Les agents communaux mettent en œuvre les décisions du Conseil Municipal et du Maire et exécutent les tâches qui leur sont confiées.



# vos Obligations et vos Droits



## Liberté d'opinion

Aucune mention des opinions politiques, religieuses ou philosophiques ne peut figurer dans votre dossier individuel.

## Droit syndical

Que vous apparteniez ou non à un syndicat reste sans influence sur le déroulement de votre carrière.

## Droit de grève

Vous pouvez l'exercer dans les conditions légales, c'est-à-dire après un préavis de 5 jours francs donné par les syndicats. Les grèves tournantes ou les grèves portant sur l'exécution d'une fraction de travail sont interdites. Des retenues de salaires, proportionnelles à la durée de la grève, seront effectuées.



## Vos droits

- Droit à la formation : pour améliorer vos connaissances professionnelles et évoluer dans votre carrière (décret du 19/02/2007);

- Droit d'accès au dossier individuel : ce dossier, constitué dès votre entrée dans les services municipaux, comporte l'appréciation annuelle, les décisions concernant votre avancement, les sanctions...

Il est confidentiel ; cependant vous pouvez le consulter personnellement en faisant une demande écrite au Maire par l'intermédiaire de votre chef de service. Après autorisation, vous pouvez étudier votre dossier chez le Directeur Général des Services (D.G.S.).

## Vos obligations professionnelles

Au service de la population, vous devez avant tout assurer le travail qui vous est confié et pour lequel vous êtes rémunéré(e), mais aussi :

- ne pas divulguer les faits et informations dont vous pouvez avoir connaissance dans l'exercice de vos fonctions,
- respecter les horaires.



# La C.A.P du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale

Les Commissions Administratives Paritaires sont compétentes en matière de proposition ou de refus de titularisation. Et plus généralement pour les décisions d'ordre individuel concernant votre carrière (avancement de grade, notation...). Il y a en réalité 3 Commissions Administratives Paritaires (une pour chaque catégorie : A, B et C).

Les avis des C.A.P. sont pris à la majorité des membres présents.

L'autorité administrative n'est pas tenue de suivre l'avis de la C.A.P., mais elle doit justifier sa décision, à l'exception des promotions internes, puisqu'il s'agit là d'une décision de la CAP compétente (inscription sur liste d'aptitude).

Compte tenu du nombre d'agents, l'affiliation au Centre de Gestion est obligatoire (inférieur à 350 agents).

## Le C.T.P (Mairie)

Composé de représentants élus parmi le personnel et de représentants du Conseil Municipal, le Comité Technique Paritaire a pour vocation de donner son avis dans les domaines suivants :

- Problèmes généraux d'organisation des administrations, établissements ou services,
- Conditions générales de fonctionnement des administrations et services,
- Programmes de modernisation des méthodes et techniques de travail et incidence sur la situation du personnel.



Pour tout renseignement complémentaire, vous pouvez vous adresser :

- Au Service des Ressources Humaines,
- Apprès de vos élus au C.T.P.

# votre Rémunération

## Salaire de base

A chaque grade correspond une « échelle indiciaire » qui se compose d'échelons auxquels coïncident deux indices :

- un indice brut qui figure sur votre arrêté et qui correspond à l'évolution de votre carrière;
- un indice majoré ou indice de paye.

Votre traitement est obtenu en multipliant votre indice majoré par la valeur du point d'indice fixée par le gouvernement et publiée au Journal Officiel.

## Supplément familial

Il est versé aux agents titulaires et stagiaires pour chaque enfant à charge, à condition que votre conjoint, s'il travaille également à la Mairie de St-Pryvé St-Mesmin ou dans une autre administration, ne le perçoive pas.

Vous le percevrez jusqu'aux 20 ans de votre enfant si celui-ci est scolarisé. C'est un élément fixe, proportionnel au traitement de base, comportant un minimum et un maximum.

## Régime indemnitaire

Il existe des indemnités variables prévues par les textes et votées chaque année par le Conseil Municipal. Il en est de même pour la prime de fin d'année.

## En cas d'arrêt maladie

Congé maladie ordinaire : si vous êtes malade ou si vous êtes accidenté (en dehors du service), vous percevrez :

TITULAIRES ET STAGIAIRES	AUXILIAIRES ET CONTRACTUELS
Les 3 premiers mois : Plein traitement <sup>(1)</sup>	Moins de 6 mois d'ancienneté : Indemnités journalières de la Sécurité Sociale
Les 9 mois suivants : Demi-traitement	Entre 6 mois et 2 ans : 1 mois à plein traitement, 1 mois à demi-traitement
	Plus de 2 ans : 3 mois à plein traitement, 3 mois à demi-traitement

<sup>(1)</sup> Ces 90 jours sont décomptés à partir d'une période de référence d'un an qui est cumulative. Si, sur cette période, vous dépassez 90 jours, vous percevrez un 1/2 traitement.

## Retenues pour grève

- 1/160ème du traitement mensuel de base, lorsque l'absence de service n'excède pas une heure.
- 1/50ème du traitement mensuel de base, lorsque l'absence de service dépasse une heure sans excéder une demi-journée.
- 1/30ème du traitement mensuel de base, lorsque l'absence de service dépasse une demi-journée sans excéder une journée.

## Astreintes

Les jours fériés pendant l'astreinte seront payés ou récupérés en fonction des nécessités du service.



# Arrêt pour Accident du Travail et Longue Maladie

## Arrêt pour accident du travail :

Est considéré comme accident du travail tout dommage corporel occasionné par un fait soudain survenu sur le lieu du travail, ou d'un trajet en relation avec le travail.

Il existe 2 types d'accidents :

- Vous êtes victime d'un accident bénin : un secouriste responsable dans votre service vous soigne en utilisant la trousse de secours. Il est également chargé de la maintenance et du réapprovisionnement de celle-ci.
- Vous êtes victime d'un accident de moyenne gravité : On fait appel à un médecin ou aux pompiers, mais vous ne devez pas vous rendre seul dans un service médical.

## Avis d'arrêt de travail :

Il appartient à chaque agent affilié à la C.N.R.A.C.L. de transmettre l'avis d'arrêt de travail au service du personnel. Pour les agents relevant du régime général de Sécurité Sociale et affiliés à l'I.R.C.A.N.T.E.C., il convient d'adresser les deux premiers feuillets à la Sécurité Sociale et le troisième à la Mairie.

C.N.R.A.C.L. : titulaires et stagiaires effectuant plus de 31h30 par semaine et les temps partiels.

I.R.C.A.N.T.E.C. : titulaires effectuant moins de 31h30 par semaine, contractuels et horaires.

## Congé longue maladie et longue durée :

Il vous concerne si vous êtes titulaire ou stagiaire, dans ce cas le stage sera prolongé d'autant.

Si vous êtes auxiliaire ou contractuel, vous suivez le régime général de la Sécurité Sociale.

### Incidence du congé maladie :

Le temps passé en congé maladie est pris en compte pour l'avancement de la retraite.

Le supplément familial est maintenu.

## CONGÉS MALADIE (agents titulaires)

CONGÉS DE LONGUE DURÉE	CONGÉS DE LONGUE MALADIE
<p>Vous êtes en congé de longue durée si vous êtes atteint(e) de l'une de ces maladies :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Tuberculose</li><li>- Cancer</li><li>- Maladie mentale</li><li>- Polio</li></ul>	<p>Vous êtes en congé de longue maladie si votre maladie entre dans la liste :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- Hémopathie grave</li><li>- Insuffisance respiratoire grave</li><li>- Maladies cardiaques et vasculaires</li><li>- Maladie du système nerveux</li><li>- Rhumatismes chroniques</li></ul>
<p>Si la maladie est imputable au service :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 5 ans : plein traitement</li><li>- 3 ans : demi traitement</li></ul> <p>Sinon :</p> <ul style="list-style-type: none"><li>- 3 ans : plein traitement</li><li>- 2 ans : demi traitement</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>- 1 an : plein traitement</li><li>- 2 an : demi traitement</li></ul>

En cas de maladie dûment constatée par un certificat médical et le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, l'agent est de droit mis en congé.

Le Maire peut toutefois et à tout moment exiger un examen d'un médecin agréé attestant du bien-fondé de l'arrêt maladie. Si l'agent prolonge son absence sans autorisation, il est immédiatement placé dans la position de congé sans traitement, sous réserve de justification ultérieure reconnue valable par l'employeur.

**OBLIGATIONS A RESPECTER : en cas de maladie, vous devez prévenir sans délai votre chef de service et faire parvenir au bureau du personnel de la Mairie un avis d'arrêt de travail dans les 48 heures.**



# Le Déroulement de votre carrière



## Activité :

Elle comprend le temps complet ou le temps partiel.

Vous pouvez bénéficier de ce dernier :

- Si vous êtes agent titulaire,
- Si vous êtes agent non titulaire employé depuis plus d'un an à temps complet et si votre absence ne nuit pas au bon fonctionnement du service. Vous avez le choix entre plusieurs durées de travail. Mais vous devez faire votre demande de reprise de travail à temps complet 2 mois avant la fin de la période de temps partiel. Cette réintégration est admise de plein droit.

## Détachement :

Etre détaché est la position d'un agent titulaire qui exerce ses fonctions hors de son cadre d'emploi. A votre demande, vous pouvez être détaché auprès d'une administration publique, d'une entreprise publique ou privée sous conditions, après avis de la CAP.

Si votre demande est acceptée, la durée peut être courte (6 mois non renouvelables) ou longue (5 ans maximum renouvelables). Le traitement est versé par le nouvel employeur, mais vous conservez votre droit à l'avancement d'échelon et de grade dans votre administration d'origine.

La réintégration se fait sur demande.

## Disponibilité :

- Disponibilité de plein droit (accordée pour une période de 8 ans maximum) : pour élever vos enfants.
- Disponibilité de plein droit (accordée pour une période illimitée) : pour suivre votre conjoint dans une autre région.
- Disponibilité soumise à autorisation et à l'avis de la CAP : pour d'autres cas dits de convenance personnelle ou pour vos permettre d'exercer de nouvelles fonctions dans le privé (faire la demande 3 mois à l'avance).

Pendant votre disponibilité, vous cessez de percevoir votre rémunération et vous cessez de bénéficier de vos droits à l'avancement et à la retraite.

## Congé parental :

Il intervient à la demande de l'agent (père ou mère) après une naissance ou une adoption, jusqu'au 3ème anniversaire de l'enfant.

## Avancement

Il existe deux types d'avancement :

### L'avancement d'échelon :

Vous êtes titulaire d'un grade qui comporte un certain nombre d'échelons que tout fonctionnaire gravit. Cet avancement s'effectue à l'intérieur d'un même grade. Vous l'obtiendrez si vous avez l'ancienneté prévue par la réglementation. L'avancement à l'ancienneté maximum est autorisée de plein droit.

L'avancement à l'ancienneté minimum vous est accordé si votre valeur professionnelle le justifie et après avis de la C.A.P.

### L'avancement de grade :

La règle générale reste principalement le concours. Les nominations ou promotions sont décidées par le Maire sur proposition du Directeur Général des Services, soumises à la CAP.



# les **Congés réservés** aux **mères** et aux **pères** de **famille**



## **Autorisations d'absence des femmes enceintes**

A partir du 3<sup>ème</sup> mois de grossesse, vous pouvez demander un aménagement d'horaire d'une heure maximum par jour, non récupérable et non cumulable. Il pourra être accordé après visite médicale.

## **Congé maternité et adoption**

- Naissance du 1<sup>er</sup> et du 2<sup>ème</sup> enfant : 6 semaines avant la date présumée de l'accouchement et 10 semaines après l'accouchement.
- Naissance du 3<sup>ème</sup> enfant ou d'un rang suivant : 8 semaines avant l'accouchement et 18 semaines après l'accouchement.

## **Congé de paternité**

Le père salarié bénéficie d'un congé de paternité de onze jours consécutifs après la naissance de son enfant (dix-huit jours en cas de naissances multiples). Ce congé est distinct du congé de naissance de trois jours avec lequel il peut se cumuler.

Ce congé est également accordé en cas d'adoption.

Le congé doit être pris après la naissance de l'enfant dans un délai fixé à 4 mois.

### **La Crèche Familiale Municipale :**

Des assistantes maternelles agréées accueillent à domicile les jeunes enfants de 3 mois à 3 ans.

Directrice : Mme STEVENET-LAMOUR - Tel : 02 38 56 06 31

Email : creche.saint-pryve@wanadoo.fr

### **Halte-garderie « La Farandole » :**

La Halte-Garderie permet de garder les enfants sur une base horaire.

Responsable : Mme DESTOUCHES - Tel : 02 38 66 12 72

Email : lafarandole@saint-pryve.fr



# Congés et Absences

Tout agent est tenu, de soumettre ses prévisions de congés pour l'année à venir, au sein de son service, avant le 15 décembre de l'année précédente ; elles ne valent pas acceptation. Toute demande définitive doit être formulée 30 jours à l'avance. Cette demande sera acceptée en fonction des nécessités de service et de l'accord de votre chef de service.

## Congés annuels

25 jours pour une année civile (un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice).

Conditions :

- tous les congés doivent être soldés au 31 décembre de l'année en cours, sauf cas exceptionnel accepté par le Maire.
- ils sont assujettis à l'autorisation des chefs de service et du Directeur Général des Services ou du Maire pour les chefs de service.

**Bonification** : Les congés sont majorés d'1 journée lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de 5 ou 6 jours. La majoration est portée à 2 jours lorsque le nombre de jours de congés pris hors saison est de 7 jours ou plus.

## Droit RTT (Réduction du Temps de Travail)

Le temps de travail est annualisé (1 607 heures). Conformément à l'accord cadre, un certain nombre de jours de RTT est accordé aux agents selon l'organisation de leur temps de travail. En cas d'absence, les jours RTT sont recalculés.

## Ponts

2 jours par an sont accordés au titre de «pont»; l'un est libre, l'autre est d'office le lundi de Pentecôte dans le cadre de la Journée de la Solidarité.

## Autorisations d'absence

Le Maire peut accorder 6 jours d'autorisations d'absence par agent et par an pour soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde. Ces congés exceptionnels peuvent être portés à 12 jours lorsque l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si son conjoint ne bénéficie de par son emploi d'aucune autorisation d'absence rémunérée (en ce cas, produire une attestation de l'employeur du conjoint).

Ces autorisations d'absence doivent être demandées sur production de certificats médicaux précisant les motifs de la demande.

Les jours de rentrée scolaire, les agents devant conduire leur(s) enfant(s) à l'école maternelle, en primaire ou en 6ème pourront bénéficier de 2h fractionnables d'autorisation d'absence. Les veilles de Noël (24 décembre) et du Jour de l'An (31 décembre), les agents cesseront le travail une heure plus tôt. A titre exceptionnel, des autorisations d'absence peuvent être accordées par le chef de service sous réserve de présentation d'un justificatif. Ces autorisations sont par nature exceptionnelles et doivent correspondre à des absences imprévisibles. Elles devront être régularisées. La récupération sera laissée à l'appréciation du Directeur Général des Services.



## Absence pour raison familiale, mariage, décès, déménagement, congé, naissance

AUTORISATIONS D'ABSENCE	JOURS OUVRÉS
Mariage ou PACS de l'agent	5 jours
Mariage ou PACS d'un enfant, d'un petit enfant, d'un frère, d'une sœur, d'un oncle, d'une tante, d'une nièce, d'un neveu.	1 jour
Décès ou maladie très grave du conjoint, des père et mère, décès d'un enfant	3 jours
Décès d'un grand-père, d'une grand-mère, d'un frère, d'une sœur, d'un oncle, d'une tante, d'une nièce, d'un neveu, d'un petit enfant	1 jour
Déménagement	1 jour
Congés naissance (à prendre dans les 15 jours entourant la naissance)	3 jours

Ces congés doivent être demandés sur production de justificatifs.

## Congés d'ancienneté

Il est accordé aux agents des jours de congés supplémentaires au titre de l'ancienneté dans la fonction publique, selon le barème suivant :

ANCIENNETÉ	NOMBRE DE JOURS
10 ans	1 jour
15 ans	2 jours
20 ans	3 jours

## Congés pour promotion professionnelle au sein de la fonction territoriale :

Il sera accordé une seule fois par an 2 jours de congés supplémentaires pour préparation d'un même concours ou examen.

Il sera accordé une autorisation d'absence pour les journées des épreuves une seule fois par an pour un même concours ou examen.

Il est expressément rappelé que toute absence, même d'une demi-journée, doit être justifiée dans les 24 heures auprès du chef de service.



# la Formation

La loi N°2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale réorganise les diverses catégories de formation dont peuvent bénéficier les agents  
**Vous pouvez bénéficier de 3 types de formations :**

**Les formations d'intégration et de professionnalisation**, liées à la vie statutaire et à l'évolution de la situation professionnelle : elles sont obligatoires.

**Les formations de perfectionnement** (la formation continue)

**Les formations personnelles** qui regroupent les validations des acquis de l'expérience, les bilans de compétences, les congés de formation professionnelle.  
La lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française.

La loi institue un Droit Individuel à la Formation d'une durée de 20 heures par an et un livret de formation dont l'agent est propriétaire : ce livret intègre l'ensemble des données qui concourent à sa formation et au développement personnel.  
Ces actions s'inscrivent dans le Plan de Formation de la ville.

Pour en savoir plus, consultez les adresses suivantes :

Le DIF :

[http://www.centre.cnfpt.fr/fr/agents/Carri%E8re\\_-\\_Parcours\\_professionnel/DIF/430](http://www.centre.cnfpt.fr/fr/agents/Carri%E8re_-_Parcours_professionnel/DIF/430)

Le LIF :

[http://www.centre.cnfpt.fr/fr/agents/Livret\\_individuel\\_de\\_formation/livret\\_individuel\\_de\\_formation/392](http://www.centre.cnfpt.fr/fr/agents/Livret_individuel_de_formation/livret_individuel_de_formation/392)



# Cessation de Fonctions

## Retraite

Le projet de loi de la réforme des retraites est en cours d'élaboration. Ce paragraphe sera mis à jour en temps utile.

## Montant de la pension

Chaque année, le service correspond à une annuité. Par annuité, le montant de la pension est égal à 2% de la rémunération brute correspondant au grade et à l'échelon occupés pendant les 6 derniers mois. Il existe un minimum garanti. Le Service du Personnel est à votre disposition pour vous aider dans toutes les démarches préalables à votre départ en retraite.

## Démission

La démission ne peut résulter que d'une demande écrite marquant la volonté de cesser vos fonctions. Le délai de préavis dépend de votre statut (titulaire, auxiliaire, contractuel). Elle ne prend effet qu'après l'acceptation de votre employeur.

## Licenciement

Il peut être prononcé à l'encontre :

### Des titulaires :

- En cas de suppression d'emploi : vous êtes alors pris en charge par le C.N.F.P.T. (catégorie A) ou par le Centre de Gestion (catégories B et C),
- Pour insuffisance ou faute professionnelle, après avis du Conseil de Discipline.

### Des stagiaires :

- Si le stage n'est pas satisfaisant, il peut y être mis fin sous conditions, après avis de la Commission Administrative Paritaire.

### Des contractuels :

- Pour insuffisance professionnelle,
- En cas de suppression de l'emploi occupé.





# le Guide de l'Agent

