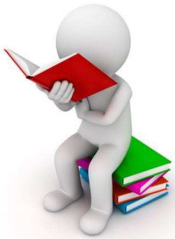


## INCIDENCE DU RETOUR DE LA SEMAINE DE 4 JOURS ET INCIDENCE EN CAS DE FERMETURE DE CLASSE POUR LE PERSONNEL TERRITORIAL



### REFERENCES JURIDIQUES :

- Code de l'éducation
- Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale
- Décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 relatif aux dérogations à l'organisation de la semaine scolaire dans les écoles maternelles et élémentaires publiques
- Décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet
- Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale
- Décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la FPE
- Décret n°2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la FPT

**Le décret n°2017-1108 du 27 juin 2017 publié au JO du 28 juin 2017 permet désormais aux Maires ou au Présidents d'EPCI d'obtenir des assouplissements sous réserve d'une autorisation du Directeur Académique des Services de l'Éducation Nationale (DASEN) : la commune ou l'EPCI ne peut décider seul du retour à la semaine de 4 jours.**



**Si la commune ou l'EPCI opte pour un retour à la semaine de 4 jours, cela aura des conséquences sur le fonctionnement des services et sur la situation des agents territoriaux. Le Comité Technique devra être saisi préalablement de toutes réorganisations de service et pour certaines modifications de durée de service (pour les agents CNRACL : celles à plus de 10% de l'emploi d'origine et/ou générant une perte de la CNRACL et pour les agents IRCANTEC : dans tous les cas).**

Cette réforme modifie l'organisation du temps scolaire pour les élèves des écoles maternelles et élémentaires publique.

Avec cette réforme, le Maire (ou le Président) a le choix de rester en l'état et de conserver la semaine de 4 jours et demi ou de revenir à la semaine de 4 jours dès lors qu'il a obtenu l'aval du conseil des écoles. Le DASEN sera, dans ce dernier cas, saisi conjointement par la commune (ou l'EPCI) et le conseil des écoles afin d'accorder ou non l'autorisation.

Cette mesure est susceptible d'entraîner des conséquences sur l'organisation voire la détermination du temps de travail du personnel territorial intervenant en milieu scolaire et périscolaire et a donc des impacts importants sur la gestion statutaire des agents territoriaux.

Cette note d'information a pour objet d'aider les collectivités dans la mise en œuvre de la réorganisation du temps de travail des agents concernés par la mesure. Les propositions énoncées

dans cette note ne sont pas exhaustives. D'autres solutions peuvent être envisagées en fonction du contexte de chaque collectivité.

La présente fiche peut également guider les collectivités qui seraient confrontées à une ou plusieurs fermetures de classes. Les conséquences pour le personnel sont identiques.



## CONSEIL DU CENTRE DE GESTION

**Il est conseillé d'associer les agents concernés dans la démarche. Une réunion d'information générale auprès de ces agents est préconisée afin de les prévenir, de les rassurer, de leur indiquer les modalités de réorganisation envisagée. Un rendez-vous individuel pourra ensuite être planifié pour les agents demandeurs.**

### **I) PERSONNEL SUSCEPTIBLE D'ETRE CONCERNE PAR LA MESURE**

Il est nécessaire dans un premier temps d'identifier les emplois territoriaux susceptible d'être concernés par la mesure :

- ✓ les agents territoriaux spécialisés des écoles maternelles (ATSEM)
- ✓ les conducteurs de transports en commun
- ✓ les accompagnateurs dans les cars scolaires
- ✓ le personnel affecté aux garderies périscolaires
- ✓ les adjoints techniques territoriaux affectés au ménage des lieux scolaires ou périscolaires
- ✓ les surveillants de la voie publique affectés aux sorties scolaires
- ✓ les animateurs du périscolaire
- ✓ ...



### **II) ETAT DES LIEUX**

La semaine des 4 jours, au-delà d'une application mathématique nécessite une réflexion plus globale des collectivités sur les services concernés par le scolaire et le périscolaire (restauration, entretien, transport, garderie etc.), les conséquences, d'autres services à mettre en œuvre pour l'accueil des enfants le cas échéant ...

Avant de prendre toute décision, il est donc nécessaire de faire le point sur l'organisation du temps de travail actuel de chaque agent concerné et de voir ce que la réforme est susceptible d'engendrer comme modification pour l'agent ou le service.

La collectivité peut également s'interroger sur l'ouverture de nouveaux services que pourrait impliquer la réforme de l'éducation nationale : quels services les collectivités veulent offrir à leurs administrés ? A quel coût ? Prise en charge totale ou contrepartie financière des parents d'élève ?

### **III) PROCEDER AU NOUVEAU CALCUL D'ANNUALISATION POUR EVALUER VOS NOUVEAUX BESOINS**

La plupart des agents travaillant en milieu scolaire sont actuellement annualisés. Si vous décidez de modifier le rythme scolaire et de revenir à la semaine de 4 jours, vous devrez recalculer leur annualisation en conséquence.

Aucun texte réglementaire ne précise de méthode de calcul de la durée hebdomadaire d'un agent dont le cycle de travail correspond à l'année scolaire, alternant ainsi des périodes de haute activité (périodes scolaires) et périodes de moindre activité (vacances scolaires).

**Au regard du résultat, la collectivité appréciera le sureffectif ou non et/ou si une modification de la durée de service devra être proposée à un ou plusieurs de ses agents.**

Pour vous aider dans votre démarche, je vous invite à consulter, sur notre site Internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) – extranet collectivités « rubriques » / « documentation » / « fiches thématiques » / « temps de travail », notre fiche thématique relative à la mise en œuvre d'un cycle de travail ou d'une annualisation.



## **UTILE POUR LE CALCUL DE L'ANNUALISATION :** **RAPPEL DES GARANTIES MINIMALES DANS L'ORGANISATION DU** **TEMPS DE TRAVAIL**

A toutes fins utiles, le décret n°2000-815 du 25 août 2000 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'Etat prévoit dans son article 3 un certain nombre de garanties minimales rendues applicables aux agents de la fonction publique territoriale par le décret n°2001-623 du 12 juillet 2001.

### **1- Travail quotidien :**

Les garanties minimales sont les suivantes :

- la durée quotidienne du travail ne peut excéder 10 heures
- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes
- l'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à 12 heures
- les agents doivent bénéficier d'un repos quotidien de 11 heures

### **2- Travail hebdomadaire :**

Au cours d'une même semaine, la durée du travail (heures supplémentaires comprises) ne peut dépasser 48 heures.

En moyenne, sur une période quelconque de 12 semaines consécutives, la durée du travail hebdomadaire ne peut excéder 44 heures.

Le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

### **3- Pause méridienne :**

Cette pause n'est pas définie dans les décrets relatifs à l'aménagement et à la réduction du temps de travail. Ces modalités doivent être prévues par l'autorité territoriale.

Néanmoins une durée minimale de  $\frac{3}{4}$  d'heures pour le déjeuner du midi est recommandée. Sur le plan des conditions de travail, une pause méridienne inférieure à  $\frac{3}{4}$  d'heures semble insuffisante pour pouvoir récupérer et se restaurer dans de bonnes conditions notamment quand les personnes exercent des travaux pénibles.

Le temps nécessaire à la restauration est considéré comme du temps de travail effectif lorsque les agents sont à la disposition de l'employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles (CE du 29 octobre 2003 : Christian X) - exemple : le personnel affecté aux cantines scolaires (surveillance des enfants ...).

## IV) REFLECHIR A UNE REORGANISATION DES SERVICES ET LE CAS ECHEANT A UN RECLASSEMENT INTERNE VOIRE EXTERNE

Dans le cadre de votre réflexion, vous devez, en premier lieu, étudier les possibilités de réaffecter les agents concernés et envisager une réorganisation des services avant d'envisager une suppression de poste ou une modification contrainte de la durée hebdomadaire des agents.

Pour mémoire, hormis une exception, une modification de la durée hebdomadaire est assimilée à une suppression de poste. Les conséquences sont identiques pour l'agent et la collectivité.



### IMPORTANT

En effet, la suppression de poste ou la baisse contrainte de durée de service des postes concernés devra être l'ultime solution pour la collectivité car elle s'avère très couteuse. Vous devez, au préalable, envisager toutes les autres possibilités qui permettent aux agents de conserver leur emploi et leur durée de travail actuelle (leur confier d'autres missions correspondantes à leur grade, les affecter à un autre service, envisager des mise à disposition auprès d'autres collectivités ...). Vous avez d'ailleurs une obligation préalable de reclassement. Il s'agit d'une obligation de moyens et non de résultat.

Si, après étude de solutions de reclassement, vous n'arrivez pas à réaffecter l'agent, une suppression de poste devra être envisagée avec toutes les conséquences financières qui en découlent.

### A - RECHERCHER UN POSTE EN INTERNE :

Il est conseillé, en amont, d'étudier des solutions alternatives pour maintenir les durées de travail des agents concernés.

#### 1) Dans tous les cas :

Si les nouvelles fonctions correspondent à son grade, l'agent ne pourra pas refuser, sous peine de s'exposer à une sanction disciplinaire. En effet, l'agent est titulaire de son grade mais pas de son emploi.

#### 2) Confier d'autres missions :

De ce fait, avant d'envisager une baisse de la durée de service voire une suppression du poste, la collectivité devra rechercher si elle ne peut pas compléter le temps de travail des agents concernés auprès d'un autre service comme par exemple :

- ✓ proposer au personnel d'entretien des tâches dévolues à leur cadre d'emplois en dehors de l'enceinte scolaire,
- ✓ confier davantage de travaux de préparation aux ATSEM à réaliser en dehors des heures de classes en concertation avec les enseignants,
- ✓ confier aux ATSEM, une surveillance des enfants le midi,
- ✓ renforcer les effectifs à la garderie pour développer les missions périscolaires dès lors que la collectivité employant l'agent détient également cette compétence.
- ✓ augmenter les heures de ménages durant les vacances scolaires.
- ✓ ...

#### ❖ Procédure à suivre :

- Faire un état des lieux des missions susceptibles d'être confiées en plus aux agents concernés : elles devront correspondre à leur grade
- Dialoguer avec les agents pour leur expliquer le contexte

- Modifier leur fiche de poste pour supprimer certaines missions actuelles et en ajouter d'autres correspondantes à leur grade.
- S'il s'agit d'une réorganisation de service, saisir, en amont, le Comité Technique pour avis.
- S'il s'agit d'un changement d'affectation ayant un impact substantiel sur la situation administrative et individuelle de l'agent (baisse de responsabilité, perte de la NBI, baisse de l'IFSE, modification du lieu de travail ...), saisir, en amont, la Commission Administrative Paritaire.
- Etablir un arrêté de changement d'affectation pour entériner la décision (le modèle est accessible sur notre site Internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr)) et notification de l'arrêté et de la nouvelle fiche de poste.

### 3) Envisager une mutation interne ou un changement d'affectation

En cas d'impossibilité de maintenir l'effectif actuel du service scolaire, vous devrez envisager, dans la mesure de vos possibilités, une mutation interne (changement de service) pour un ou plusieurs agents.

La mutation interne (ou le changement d'affectation) se définit par un changement d'emploi à l'intérieur du même grade et en conservant la durée de service actuelle. Elle a lieu au sein de la même collectivité.

Elle ne requiert pas l'accord préalable de l'agent (même si cela est souhaitable). L'agent ne peut être affecté que sur un poste dont les missions correspondent à son grade (plus de possibilités pour un agent ayant le grade d'adjoint technique).

#### ❖ Procédure à suivre :

- Déclarer la vacance d'emploi au Centre de Gestion conformément aux articles 14 et 41 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée. En effet, la nouvelle affectation proposée à l'agent ne pourra se faire que sur un poste vacant ou créé en conséquence.
- Saisir, le cas échéant, le Comité Technique en amont : En effet, le Comité Technique doit être consulté lorsque la décision de mutation interne s'inscrit dans le cadre d'une réorganisation de service même si cette dernière n'implique pas de suppression d'emploi (exemple : changement d'organigramme).
- Saisir, le cas échéant, la Commission Administrative Paritaire (CAP) en amont dès lors qu'il y a un impact substantiel sur la situation administrative et individuelle de l'agent (baisse de responsabilité, perte de la NBI, baisse de l'IFSE, modification du lieu de travail ...)
- Etablir un arrêté de changement d'affectation pour entériner la décision (le modèle est accessible sur notre site Internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr)).
- Notifier à l'agent l'arrêté concerné par le changement d'affectation et notifier la nouvelle fiche de poste en conséquence

## RAPPEL

L'article 12 de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires prévoit :

« *Le grade est distinct de l'emploi.  
Le grade est le titre qui confère à son titulaire vocation à occuper l'un des emplois qui lui correspondent.  
Toute nomination ou toute promotion dans un grade qui n'intervient pas exclusivement en vue de pourvoir à un emploi vacant et de permettre à son bénéficiaire d'exercer les fonctions correspondantes est nulle.  
En cas de suppression d'emploi, le fonctionnaire est affecté dans un nouvel emploi dans les conditions prévues par les dispositions statutaires régissant la fonction publique à laquelle il appartient.* »

Tout fonctionnaire est titulaire de son grade qui lui donne vocation à occuper un ensemble d'emplois et lui permet d'exercer un certain nombre de fonctions définies par le statut particulier de son cadre d'emplois et de son grade.

Les missions peuvent donc évoluer en respectant les fonctions fixées dans chaque statut particulier.





**NB** : Possibilité, avec l'accord de l'agent, de changer l'agent de grade en le recrutant sur un cadre d'emplois de niveau hiérarchique identique et de niveau comparable, après avis de la CAP, soit via un détachement soit via une intégration directe.

## **B - RECHERCHER UN POSTE EN EXTERNE :**

En cas d'impossibilité de reclassement en interne, il est également possible d'envisager des mises à disposition auprès d'autres collectivités notamment dans le cadre de l'intercommunalité. **Cependant, dans la majorité des cas, l'accord préalable de l'agent sera requis.** De même, une mutation externe peut également s'avérer être une alternative dès lors que l'agent concerné est volontaire.

### **1) Envisager une mise à disposition individuelle en concertation avec l'agent :**

La mise à disposition individuelle est une position particulière d'activité. Elle est prévue par les articles 61 à 63 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

#### ➤ Procédure à respecter avant une mise à disposition individuelle :

Avant toute mise à disposition individuelle, il faut **l'accord de l'agent**.

La mise à disposition individuelle est prononcée après **avis de la Commission Administrative Paritaire**. Avec l'imprimé de saisine de la CAP, les collectivités doivent joindre le projet de convention de mise à disposition prévue entre elle ainsi que le projet d'arrêté de mise à disposition et l'accord de l'agent.

Après réception de l'avis de la CAP, une délibération sera prise pour conclure la convention. Une convention de mise à disposition et un arrêté de mise à disposition individuelle seront, ensuite, établis.

La **convention** (entre l'employeur et l'organisme d'accueil) précisera notamment :

- la nature et le niveau hiérarchique des fonctions confiées,
- les conditions d'emploi de l'agent,
- les modalités de contrôle et d'évaluation de ses activités
- la durée de la mise à disposition

La convention prévoit aussi les modalités de remboursement de la rémunération de l'agent et des charges sociales y afférent par l'organisme d'accueil.

#### ➤ Situation administrative pour l'agent mis à disposition individuellement :

Le fonctionnaire demeure dans son cadre d'emplois et dans les effectifs de la collectivité, est réputé y occuper un emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante mais effectuée tout ou une partie de son service dans une autre administration que la sienne ou auprès d'un organisme d'intérêt général. La mise à disposition **ne concerne que les titulaires et les personnes recrutées sur des contrats à durée indéterminée** (impossible pour stagiaire et contractuel en contrat à durée déterminée).



Cette situation est toutefois précaire. En effet, la mise à disposition individuelle peut être interrompue à tout moment par l'une des trois parties en présence (collectivité d'origine, collectivité d'accueil et agent concerné). La collectivité d'origine aura l'obligation de lui trouver des missions supplémentaires correspondant à son grade et à sa durée de service



## 2) Envisager une mise à disposition de service dans le cadre de l'intercommunalité :

L'article L 5211-4-1 du CGCT permet à un EPCI de mettre ses services à disposition d'une ou de plusieurs de ses communes membres, dès lors qu'elle présente « un intérêt dans le cadre d'une bonne organisation des services ». Par contre, la mise à disposition ascendante n'est possible qu'en cas de transfert partiel d'une compétence. De ce fait une commune ne peut pas mettre ses services à disposition d'un EPCI dès lors que ce n'est pas en lien avec un transfert de compétence.

### ➤ Modalités de mise en œuvre de la mise à disposition de service :

La loi ne prévoit pas de définition de la notion de service, qui renvoie en premier lieu sur les ressources humaines : un ensemble organisé d'agent (ou service avec un seul agent) avec un chef de service.

Les agents pouvant être concernés par cette mise à disposition : fonctionnaire, stagiaire, contractuel de droit public mais également les contrats aidés (CAE, CUI ...).

Les agents mis à disposition dans le cadre de ce dispositif, le sont **de plein droit** : ils n'ont pas à donner leur accord et ne peuvent pas y mettre fin.

Ainsi, cette mise à disposition est à distinguer de la mise à disposition individuelle des agents territoriaux, et par voie de conséquence, la procédure diffère de celle prévue pour la mise à disposition statutaire.

### ➤ Procédure à suivre :

- 1) **Saisir le Comité Technique** : transmettre, avec l'imprimé général de saisine, le projet de convention de mise à disposition de service. Des modèles sont accessibles sur notre site Internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) – extranet collectivités – rubriques « documentation » / « mutualisation » / « mise à disposition de service ».
- 2) **Rédiger une convention de mise à disposition de service** : la convention doit notamment comporter les éléments suivants : le ou les services mis à disposition, rappel du partage d'autorité entre les deux exécutifs, les conditions de remboursement des frais de fonctionnement ...
- 3) **Délibérer et signer la convention entre les parties**
- 4) **Informers les agents concernés**

## 3) Envisager une mutation externe en concertation avec l'agent :

Une mutation externe pourra également être envisagée à la demande de l'agent.

La mutation externe se caractérise par le **départ volontaire** d'un fonctionnaire territorial afin d'occuper un nouvel emploi auprès d'un nouvel employeur territorial (collectivité ou établissement public).

L'agent doit solder ses congés annuels avant son départ. Si ce n'est pas possible, il peut négocier auprès de son nouvel employeur la reprise du solde de ses congés.

Un arrêté de mutation sera établi par la collectivité d'accueil. La collectivité d'origine devra attendre de recevoir l'arrêté de nomination par mutation de la collectivité d'accueil avant d'établir l'arrêté portant radiation des effectifs après mutation.

Votre collectivité peut accompagner l'agent dans ses recherches de mobilités, sans lui imposer.



Le pôle métiers territoriaux du Centre de Gestion pourra aider la collectivité ainsi que l'agent dans la démarche de mobilité.

## **V) EN CAS D'IMPOSSIBILITE DE CONSERVER LA DUREE DE SERVICE ACTUELLE – ENVISAGER UNE MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL**



Compte tenu des impacts humains et financiers que cela représente, il est vivement conseiller d'utiliser cette solution qu'en dernier ressort et d'envisager en amont les autres alternatives, en interne (voire le cas échéant, en externe), afin de maintenir au maximum les durées de travail des agents concernés. Dans la plupart des cas, vous devez obtenir l'accord de l'agent afin que cela ne s'impacte pas sur votre budget.

### **A) Situation d'un fonctionnaire à TNC à plus de 28 heures par semaine, tous emplois publics confondus (affilié à la CNRACL) :**

#### **A-1) - Cas d'une modification d'une durée de service n'excédent pas 10% de la durée hebdomadaire de l'emploi d'origine et n'ayant pas d'impact sur l'affiliation CNRACL :**

Depuis la loi n°2007-209 du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale, les collectivités n'ont plus l'obligation de saisir préalablement le Comité Technique pour modifier la durée de service d'un agent lorsque ce changement de temps de travail est inférieur ou égal à 10% du nombre d'heures de service afférent à l'emploi d'origine lorsque cela n'a aucune incidence sur l'affiliation à la CNRACL pour les agents soumis au régime spécial de retraite. Cette modification de durée de travail n'est plus assimilée à une suppression puis à une création de poste.

Par contre s'il y a basculement du régime spécial de la CNRACL vers le Régime Général de l'IRCANTEC, le Comité Technique doit obligatoirement être saisi pour avis même si ce changement de durée de service n'excède pas 10% de l'emploi d'origine.

**Sous réserve de l'appréciation du juge, les modifications de temps de travail n'excédant pas 10% de l'emploi d'origine et ne faisant pas perdre l'affiliation CNRACL ne nécessitent pas l'accord de l'agent.**

Procédure à suivre :

→ Prise d'une délibération sur le changement de la durée de l'emploi. Un modèle est accessible sur le site Internet du Centre de Gestion : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr).

→ Absence de déclaration de poste : cette modification de durée de travail n'étant pas assimilée à une suppression puis à une création de poste, les collectivités n'ont pas à déclarer le poste auprès du service bourse de l'emploi du Centre de Gestion.

→ Etablissement d'un arrêté individuel : l'autorité territoriale devra établir un arrêté de changement de durée de service pour entériner cette modification. Un modèle est accessible sur le site Internet du Centre de Gestion : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr).

#### **A-2) - Cas d'une modification d'une durée de service de plus de 10% de l'emploi d'origine :**

Toute modification de durée hebdomadaire de travail, d'agents affiliés à la CNRACL, qui dépasse le seuil des 10% (à la hausse ou à la baisse) est assimilée à une suppression de poste puis à une création de poste et doivent au préalable être soumis pour avis au Comité Technique.

##### **A-2-1- Procédure à suivre en cas d'accord de l'agent :**

La suppression de poste doit chronologiquement respecter les étapes suivantes :

- Avoir l'accord écrit de l'agent
- Saisine du Comité Technique (imprimé type) avec en pièce jointe l'accord écrit de l'agent acceptant le changement de durée de service.



**NB** : Les collectivités peuvent, en cas d'une augmentation de service, dans l'attente de l'avis du Comité Technique, établir un arrêté de complément de temps pour ... heures par semaine – bien fixer la date de début et de fin dans l'acte.

Par contre, en cas de diminution, la collectivité devra attendre que la procédure de suppression de poste (réception de l'avis du CT, délibération de suppression/création ...) soit finalisée avant de baisser la durée de service de l'agent.



- Avis du Comité Technique
- Réunion de l'organe délibérant pour supprimer l'ancien poste et créer le nouveau poste
- Déclaration de vacance de poste
- Arrêté de changement de durée de service et notification à l'agent avant sa prise d'effet.

#### **A-2-2) – Procédure à suivre en cas de refus de l'agent :**

- Saisine du Comité Technique (imprimé type) en expliquant les raisons de la suppression et avec en pièce jointe la lettre de refus de l'agent.

- Délibération de suppression de poste

- Saisine de la Commission Administrative Paritaire et arrêté de maintien en surnombre : En effet, si l'agent refuse la modification de durée de service, et si la collectivité ne peut pas réaffecter cet agent sur des missions correspondantes à son grade, une fois la suppression du poste entérinée par délibération, il sera **maintenu en surnombre** pendant un an, **après avis de la Commission Administrative Paritaire**, rémunéré par la collectivité (pour la durée du poste supprimé). Durant cette période, il sera payé et tous les emplois créés ou devenus vacants correspondant à son grade devront lui être proposés en priorité. La collectivité est dans l'obligation de rechercher si un emploi relevant du même grade est vacant et tenter de reclasser l'agent auprès d'autres employeurs publics afin d'éviter la prise en charge par le Centre de Gestion. Les emplois qui lui sont proposés doivent se situer dans le département et avoir une durée hebdomadaire de service au moins égale à celle de l'emploi supprimé.

Le service Bourse de l'Emploi du Centre de Gestion peut si besoin aider les collectivités dans leur démarche de recherche d'emplois.

- Le cas échéant, arrêté de prise en charge par le Centre de Gestion : A l'issue de cette année de surnombre, si aucune solution ou aucun poste n'a été trouvé, l'agent sera pris en charge par le centre de gestion. Dans les conditions fixées à l'article 97 bis de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 : la collectivité ayant supprimé le poste doit s'acquitter d'une contribution de 150% durant 2 ans - 100% durant un an et 75% au-delà, du salaire et des charges. **La suppression de poste aura donc une conséquence financière importante pour la collectivité** puisqu'elle continuera à payer cet agent, jusqu'à ce qu'il retrouve un autre emploi.

**Cette solution n'est pas, non plus souhaitable, pour l'agent**, qui sera considéré comme privé d'emplois. En effet, en application de l'article 97 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (modifié par la loi n°2016-483 du 20 avril 2016), le fonctionnaire momentanément privé d'emploi pris en charge par le Centre de Gestion perçoit la rémunération correspondant à l'indice détenu dans son grade (exclusion du régime indemnitaire) à hauteur de 100 % les deux premières années de prise en charge. Cette rémunération est ensuite réduite de 5 % chaque année jusqu'à atteindre 50 % de la rémunération initiale la 12<sup>ème</sup> année et les années suivantes.

#### **CAS PARTICULIER : SITUATION D'UN AGENT CNRACL A TEMPS COMPLET**

**Le temps de travail d'un agent à temps complet est immuable. Si la collectivité souhaite baisser le temps de travail d'un agent titulaire à temps complet, il s'agira obligatoirement d'une suppression de poste. La procédure simplifiée exposée au A-1 ne pourra pas s'appliquer.**

**Si l'agent est d'accord avec la modification : cf. procédure exposée au A-2-1**

**Si l'agent refuse la modification : cf. procédure exposée au A-2-2**



## **B) Situation d'un fonctionnaire à TNC entre 17 heures 30 et 28 heures par semaine, tous emplois publics confondus (non affilié à la CNRACL) :**

En vertu de l'article 18 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans les emplois permanents à temps non complet, la modification de service est assimilée à une suppression d'un poste. Les collectivités doivent donc, dans tous les cas de changement de durée de service (plus ou moins 10%) **au préalable saisir le CT pour avis.**

**L'accord de l'agent est requis afin d'éviter d'importantes conséquences financières.**

→ Procédure à suivre lorsque l'agent est d'accord avec la modification :

Même procédure à suivre que celle exposée au A-2-1.

→ Procédure à suivre lorsque l'agent refuse la modification :

Même procédure à suivre que celle exposée au A-2-2.



## **C) Situation d'un fonctionnaire à TNC inférieur à 17 heures 30, tous emplois publics confondus (non affilié à la CNRACL) :**

En vertu de l'article 30 du décret n°91-298 du 20 mars 1991 portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans les emplois permanents à temps non complet, la modification de service est assimilée à une suppression d'un poste. Les collectivités doivent donc, dans tous les cas de changement de durée de service (plus ou moins 10%) **au préalable saisir le CT pour avis.**

**L'accord de l'agent est requis afin d'éviter la suppression du poste et le licenciement de l'agent concerné.**

→ Procédure à suivre lorsque l'agent est d'accord avec la modification :

Même procédure à suivre que celle exposée au A-2-1.

→ Procédure à suivre lorsque l'agent refuse la modification :

Si l'agent refuse la modification de durée de service, et si la collectivité ne peut pas réaffecter cet agent sur des missions correspondant à son grade, une fois la suppression du poste entérinée par délibération, l'agent sera licencié. L'autorité territoriale devra établir un arrêté de licenciement.

- Information préalable de l'agent sur le projet de suppression de poste et sur le futur licenciement
- Saisine du Comité Technique (imprimé type) en expliquant les raisons de la suppression et avec en pièce jointe la lettre de refus de l'agent.
- Délibération de suppression de poste
- Arrêté de licenciement : un modèle est accessible sur notre site Internet : extranet collectivités – rubriques « documentation » / « modèles d'actes » / « Arrêtés et contrats » / « Fonctionnaires » / « Cessation de fonction » / « suppression de poste ».
- L'agent devra solder ses droits à congés annuels restants avant son licenciement.

**Conséquence : Une indemnité de licenciement devra être versée (art 30 du décret du 20 mars 1991). En auto assurance pour les fonctionnaires stagiaires et titulaires, la collectivité aura également la charge financière des allocations chômage (les ASSEDIC n'assurant que les allocations chômage des agents contractuels après convention avec leur service).**



A toutes fins utiles, vous trouverez un tableau récapitulatif des cas de modification de durée hebdomadaire de service et leurs conséquences pour les fonctionnaires sur notre site Internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) – extranet collectivités – rubriques « instances » / « Comité Technique » / « docutiles » / « procédure suppression de poste »

#### **D) Situation d'un agent stagiaire :**

La suppression d'emploi suppose une délibération de l'assemblée délibérante, prise **après avis du Comité Technique**.

Un agent stagiaire dont l'emploi est supprimé, pour des motifs liés aux nécessités du service, est licencié après avis de la Commission Administrative Paritaire (CAP) compétente. Il ne peut bénéficier du dispositif de maintien en surnombre et de prise en charge, qui est réservé aux titulaires.

Après réception de l'avis du Comité Technique (CT), l'assemblée délibérante de la collectivité devra acter par délibération la suppression de poste. Un arrêté de licenciement devra, ensuite, être établi, par l'autorité territoriale après réception de l'avis de la CAP et du CT.

La décision de supprimer un emploi suivi du refus de titularisation en fin de stage doit être **motivée par l'intérêt du service** (effectuer des économies, réorganiser ou améliorer le service, ...). Le juge administratif peut être amené à contrôler les motifs tirés de l'intérêt du service.

Dans ce seul cas, la collectivité n'a pas à rechercher à reclasser préalablement l'agent sur un poste équivalent (CE n°386802 du 5 octobre 2016).

La titularisation n'étant pas un droit pour le stagiaire, **aucune indemnité de licenciement** n'est due au titre d'un licenciement pour suppression de poste. Par contre, s'il remplit les conditions et s'il s'inscrit comme demandeur d'emploi, il pourra percevoir des allocations chômage qui seront à la charge de la collectivité.

En effet, les collectivités locales étant en auto assurance pour leurs agents stagiaires, l'instruction des droits à allocations ainsi que leur versement leur incombent. A toutes fins utiles, les services du Centre de Gestion ont mis en place une prestation en la matière pour aider les collectivités dans leur calcul des allocations chômages moyennant tarification.

Lorsqu'il est mis fin au stage en raison de la suppression de l'emploi, le stagiaire peut, en fonction de sa situation et à sa demande, être réinscrit sur la liste d'aptitude (uniquement pour les emplois accessibles sur concours).

Le stagiaire licencié doit prendre ses droits à congés annuels restant avant la date de son licenciement. Il ne peut bénéficier d'une indemnité compensatrice de congés payés.



#### **Cas particuliers des fonctionnaires détachés pour stage :**

Lorsque le stagiaire, dont l'emploi est supprimé, avait par ailleurs la qualité de fonctionnaire titulaire dans un autre grade ou une autre collectivité, il est **obligatoirement réintégré dans l'emploi détenu antérieurement**.

#### **E) Situation d'un agent contractuel :**

A défaut d'accord de l'agent, il devra être licencié.

**La collectivité devra, en amont, adresser un courrier à l'agent lui proposant de modifier sa durée hebdomadaire.**

La collectivité devra soumettre les propositions de modifications du contrat à l'agent par lettre recommandée avec demande d'avis de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.

Cette lettre devra également informer l'agent qu'il dispose **d'un mois** à compter de sa réception pour faire connaître, par écrit, le cas échéant, son acceptation et l'informer des conséquences de son silence (à savoir qu'à défaut de réponse dans le délai d'un mois, l'agent est réputé avoir refusé la modification proposée, et qu'il pourra donc être licencié à défaut de pouvoir être reclassé).

→ Procédure à suivre en cas d'accord de l'agent :

En cas d'accord de l'agent dans le délai, il appartiendra à la collectivité d'effectuer les formalités suivantes :

- **Saisine du Comité Technique Intercollectivités** : compléter l'imprimé de saisine du CT (accessible sur notre site Internet [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) – extranet collectivités – rubriques « instances », « CT », « docutiles », « imprimés desaisine » et joindre la **lettre d'accord de l'agent concerné** acceptant de passer de x heures à x heures par semaine.



A réception de l'avis du CT :

- **Réunion de l'assemblée délibérante pour supprimer** l'ancien poste et créer le nouveau poste. Un modèle de délibération est accessible sur notre site Internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) – accès collectivités – rubriques « documentation » / « modèles d'actes » / « délibération » / « délibération pour suppression d'emploi – création ».

- **Déclaration de vacance du nouveau poste à raison de 28 heures par semaine** auprès du pôle métiers territoriaux du Centre de Gestion via le logiciel AGIRHE accessible sur notre site Internet.

- **Rédaction et signature par les parties d'un avenant au contrat ou d'un nouveau contrat si celui-ci est arrivé à terme.** Des modèles sont accessibles sur notre site Internet : rubriques « documentation » / « modèles d'actes » / « arrêtés et contrats ».

- **Transmission de l'avenant ou du contrat au contrôle de légalité et copie au CdG.**

→ En cas de refus de l'agent :

S'il s'agit d'un agent recruté sur un contrat à durée indéterminée (CDI) ou sur un contrat à durée déterminée (CDD) pour occuper un emploi permanent en application de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, l'autorité territoriale a l'obligation de chercher préalablement un reclassement. L'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du contrat. Elle ne peut le licencier que si le reclassement est impossible ou si l'agent refuse.

- Saisine du Comité Technique (imprimé type) en expliquant les raisons de la suppression et avec en pièce jointe la lettre de refus de l'agent.

- A partir de 2019, la Commission Consultative Paritaire devra obligatoirement être consultée préalablement au licenciement de l'agent contractuel en CDI ou CDD recruté sur un emploi permanent en application de l'article 3-3 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

- Si l'agent refuse la modification de durée de service et que le reclassement s'avère impossible, l'agent contractuel sera licencié. L'autorité territoriale établit un arrêté de licenciement.

- Une indemnité de licenciement sera versée (art 44 et suivants du décret n°88-145 du 15 février 1988). Il percevra aussi une indemnisation chômage pour perte involontaire d'emploi pris en charge par les ASSÉDIC si la collectivité a passé convention avec cet organisme.

- Une indemnité compensatrice de congés annuels sera également versée si l'agent contractuel n'a pas pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels du fait de l'administration (article 5 du décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux contractuels de droit public). Pour plus d'information sur la réglementation relative aux congés annuels, consulter la note d'information accessible sur le site Internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) – extranet collectivités – rubriques « documentation » / « fiches thématiques » / « les congés annuels ».

## **VI) SOLUTION ULTIME : ENVISAGER UNE SUPPRESSION DE POSTE**

En l'absence de poste vacant permettant de réaffecter les agents ou en cas de refus de leur part de modifier leur durée de service ou cadre d'emplois, la collectivité devra alors envisager une suppression de poste.

### **A) Recherche obligatoire préalable de réaffectation des agents :**

En application des dispositions de l'article 97 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984, étudier, avant toute suppression de poste, **les possibilités de réaffecter les agents sur des missions correspondant à leur grade au sein des services de la collectivité** (TA Strasbourg, 09/02/2010, n°0603775 M. P).

En effet, un fonctionnaire est titulaire de son grade, pas de son emploi. Par conséquent, l'autorité territoriale peut valablement décider de réaffecter d'office l'agent sur un emploi différent à la condition que les missions confiées relèvent bien du grade de l'agent et que sa durée hebdomadaire soit conservée.

Cette réaffectation peut s'opérer d'office sans l'accord des agents. Cependant, l'accord de l'agent est préconisé pour faciliter l'adhésion de l'agent à l'entrée dans son nouvel emploi.

A défaut de changement d'affectation sur le grade actuellement détenu, la collectivité peut également étudier les possibilités de reclasser l'agent, avec son accord, dans un autre cadre d'emplois, soit par le biais d'un détachement ou d'une intégration directe.

Si le reclassement sur une durée hebdomadaire différente ou sur un autre cadre d'emplois peut aussi être envisagé, il ne sera possible **qu'avec l'accord de l'agent**. Toutefois, pour obtenir l'accord de l'agent, s'il s'agit d'un fonctionnaire affilié à la CNRACL, il est fortement préconisé de proposer une durée hebdomadaire ne lui faisant pas perdre son affiliation à la CNRACL (soit au moins 28h).

**Dans tous les cas de mobilités internes, il conviendra d'accompagner les agents concernés dans leur reconversion professionnelle, notamment en leur proposant les formations adéquates.**

En cas de contentieux, il convient de garder des traces écrites tendant à prouver que cette recherche de réaffectation a été effectuée. En effet, la collectivité est ici soumise à une obligation de moyens et non de résultats.

### **B) LE SORT DES AGENTS A DEFAUT DE REAFFECTATION :**

A défaut de pouvoir réaffecter les agents, la suppression de poste devra être envisagée.

**Toutefois, la procédure de suppression de poste n'est préconisée qu'en dernier ressort compte tenu de l'impact financier que cela engendre pour la collectivité.**

#### **→ Concernant la procédure de suppression de poste :**

Dans tous les cas, la suppression doit résulter **d'une délibération de l'assemblée délibérante, prise après avis préalable et obligatoire du Comité Technique.**

Il convient d'expliquer aux membres du CT les raisons de ces suppressions de poste et l'impossibilité pour la collectivité de réaffecter les agents en interne ( réorganisation des services, absence de possibilité de réaffecter sur un poste correspondant au même grade mais comportant des missions différentes, refus des agents d'être réaffectés sur des postes vacants sur un grade ou une durée hebdomadaire différente ...).



Pour connaître la procédure à suivre ainsi que les conséquences que la suppression de poste génère, **au regard du statut de l'agent** (fonctionnaire, stagiaire, contractuel) **et de sa durée de service** (plus de 28 heures, entre 28 heures et 17 heures 30, moins de 17 heures 30) il faudra **vous reporter à la partie V de cette note.**



## IMPORTANT

La collectivité ne doit pas inciter l'agent à démissionner. En effet, en cas de démission l'agent :

- ne perçoit aucune indemnité ou allocation chômage,
- perdra son affiliation CNRACL s'il est fonctionnaire à plus de 28 heures
- et perdra le bénéfice de son concours ou de son grade (exemple : ATSEM principal de 2<sup>ème</sup> classe ...) s'il est fonctionnaire. S'il souhaite, par la suite, retravailler dans la fonction publique, il devra repasser un concours ou être nommé sur un grade de base ou en qualité de contractuel.

De plus, la rupture conventionnelle n'est pas possible dans la fonction publique.

En présence d'un projet professionnel hors fonction publique, une prime de départ volontaire pourra être versée dès lors que l'agent remplit toutes les conditions requises prévues par les textes (après avis du CT).



## CONCLUSION :

Les collectivités doivent, dans un premier temps étudier les possibilités de réorganiser les services concernés par cette réforme en modifiant les emplois du temps des agents sans changement de durée de service.

Dans un second temps, elles doivent réfléchir à l'ouverture de nouveaux services pour faire éventuellement face à des nouveaux besoins en fonction des attentes des administrés et de leurs choix. Si une telle décision est envisagée, les agents actuellement en poste pourront, dans le cadre d'une réorganisation de service, être pour partie, affectés à ces nouveaux besoins avant d'envisager des recrutements externes. Une mise à disposition est également possible auprès d'autres collectivités notamment dans le cadre de l'intercommunalité.

Enfin en dernier recours, les collectivités pourront envisager des diminutions de durée de service des agents en poste dans le respect des procédures indiquées ci-dessus et après étude des conséquences financières pour la collectivité en cas de refus de l'agent.



## Vos interlocuteurs au CdG 28 :

- Sur les questions de procédure, de modification de temps de travail, d'annualisation : Pôle conseil en ressources humaines
- Pour un accompagnement à la mobilité interne ou externe : Pôle métiers territoriaux
- Pour la saisine de la Commission Administrative Paritaire : Pôle gestion des carrières
- Pour la saisine du Comité Technique : Pôle conseil en ressources humaines
- Pour des informations sur les allocations chômage : Pôle conseil en ressources humaines