

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

## RÉFÉRENCES JURIDIQUES

- Code de l'Éducation
- Code Général de la Fonction Publique (CGFP)
- 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 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et 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 Social Territorial 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 : celles à plus de 10% de l'emploi d'origine).**

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'ÊTRE 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.**

*A noter : Pour vous aider dans votre démarche, vous trouverez sur notre site Internet : [www.cda28.fr](http://www.cda28.fr), une fiche thématique relative à la mise en œuvre d'un cycle de travail ou d'un annualisation ainsi qu'un simulateur.*

## **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.

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 coûteuse. 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 mises 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 de reclassement 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 Social Territorial 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 ...).
- 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 au moins 2 mois avant, et publicité de l'offre d'emploi sur l'espace numérique commun au moins 1 mois avant. 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 Social Territorial (CST) en amont : En effet, le CST 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).
- 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.

Une fiche thématique sur la mutation interne est disponible sur notre site.

## RAPPEL

Les articles L 411-5, L 411-8 et L 541-1 du code Général de la Fonction Publique prévoient :

*« 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, 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 L 512-7 et suivants du Code Général de la Fonction Publique.

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

Avant toute mise à disposition individuelle, il faut l'accord de l'agent. Faute d'accord, la mise à disposition de l'agent n'est pas possible.

La mise à disposition individuelle est prononcée après l'établissement d'une convention de mise à disposition, approuvée par l'assemblée délibérante de chaque collectivité partie à la convention.

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.

Un modèle de convention est disponible sur notre site.

Une fois la convention signée, la collectivité d'origine prendra un arrêté de mise à disposition individuelle et le notifiera à l'agent avant le début de la mise à disposition.

Un modèle d'arrêté individuel est disponible sur notre site.

#### **➤ 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 effectue 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 Social Territorial (CST) : 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).
- 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) Informer 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.

Une fiche thématique sur la mutation externe est disponible sur notre site.



Le pôle Accompagnement vers l'Emploi territorial 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 ET DE RECLASSER L'AGENT- ENVISAGER UNE MODIFICATION DU TEMPS DE TRAVAIL**



Compte tenu des impacts humains et financiers que cela représente, il est vivement conseillé **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'excédant pas 10% de la durée hebdomadaire de l'emploi d'origine et, pour les agents CNRACL, n'ayant pas d'impact sur l'affiliation CNRACL :**

L'article L 512-2 et suivant du Code Général de la Fonction Publique dispose : Un emploi ne peut être supprimé qu'après avis du Comité Social Territorial. La modification du nombre d'heures de service hebdomadaire afférent à un emploi permanent à temps non complet n'est pas assimilée à la suppression d'un emploi comportant un temps de service égal, lorsque la modification n'excède pas 10 % du nombre d'heures de service afférent à l'emploi en question et lorsqu'elle n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales.

Le Comité Social Territorial (CST) n'a donc pas à être saisi dès lors que la modification de la durée de service, pour les emplois à temps non complet, n'excédant pas 10% de l'emploi d'origine (CNRACL et IRCANTEC) et, pour les agents affiliés à la CNRACL, qui n'ont pas pour effet de leur faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL.

#### Procédure à suivre :

→ Prise d'une délibération sur le changement de la durée de l'emploi (il ne s'agit pas d'une création/suppression). 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 pôle Accompagnement vers l'Emploi Territorial du Centre de Gestion.

→ Etablissement d'un arrêté individuel : vous devrez 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 ou à l'IRCANTEC, 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 Social Territorial.

#### **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 Social Territorial (CST) 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 CST, 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 CST, délibération de suppression/création ...) soit finalisée avant de baisser la durée de service de l'agent.



- Avis du Comité Social Territorial (CST)
- 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 (ou avenant ou nouveau contrat pour les agents contractuels) 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 Social Territorial (CST) en expliquant les raisons de la suppression et avec en pièce jointe la lettre de refus de l'agent.

Le procès-verbal de la séance du CST doit être communiqué, en même temps qu'aux membres de ce comité, soit au président du CdG soit, si le fonctionnaire concerné a la qualité d'administrateur, de conservateur du patrimoine, de conservateur des bibliothèques ou d'ingénieur en chef, au délégué régional ou interdépartemental du CNFPT.

Le procès-verbal du comité doit également être transmis aux membres du CST dans un délai de 15 jours à compter de la date de la séance (article 81 décret n°2021-571 du 10 mai 2021).

- Délibération de suppression de poste
- Rédaction et notification 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, 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 et correspondant à sa durée de service 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 (avec si besoin l'aide du pôle Accompagnement vers l'Emploi Territorial du Centre de Gestion). Durant cette période, il est également examiné les possibilités de reclassement sur un emploi dans les trois versants de la Fonction Publique (et plus uniquement dans la FPT).
- Transmission de l'arrêté de maintien en surnombre au centre de Gestion et saisine officielle de la Bourse de l'emploi du CDG.
- Le cas échéant après un an de surnombre, 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 (ou le CNFPT).

Dans les trois mois suivant le début de la prise en charge, le fonctionnaire et l'instance de gestion (CdG ou CNFPT) élaborent conjointement un projet personnalisé destiné à favoriser son retour à l'emploi. Ce projet fixe notamment les actions d'orientation, de formation et d'évaluation qu'il doit suivre. Le fonctionnaire bénéficie d'un accès prioritaire aux actions de formation longues nécessaires à l'exercice d'un nouveau métier dans l'une des trois fonctions publiques ou dans le secteur privé.

L'agent est sous l'autorité du président de l'instance de gestion (CdG ou CNFPT) qui le prend en charge. Il est soumis à tous les droits et obligations attachés à sa qualité de fonctionnaire.

Dans les conditions fixées à L 542-27 et L 542-28 du Code Général de la Fonction Publique : la collectivité ayant supprimé le poste doit verser une contribution à l'instance de gestion (Centre de Gestion ou CNFPT). Elle diffère selon que la collectivité est affiliée ou non au Centre de Gestion depuis au moins trois ans :

Durée de versement de la contribution	Collectivités affiliées obligatoirement ou volontairement au CDG depuis au moins 3 ans	Autres collectivités
1ère année	150% *	200% *
2ème année	150% *	200% *
3ème année	100% *	100% *
4ème année	75% *	100% *
5ème année et suivantes	75% *	75% *

\* du montant de la rémunération brute versé et des cotisations sociales

**La suppression de poste aura donc une conséquence financière importante** pour la collectivité puisqu'elle continuera à verser une contribution, au Centre de Gestion ou au CNFPT, au titre de la suppression de poste de l'agent concerné, 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'emploi. En effet, en application de L 542-15 du Code Général de la Fonction Publique, 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 : l'agent conservera, uniquement, son traitement indiciaire et son éventuel Supplément Familial de Traitement (exclusion du régime indemnitaire, de la NBI et des heures supplémentaires). Cette rémunération est versée à hauteur de 100% la première année de prise en charge puis elle est ensuite réduite de 10% chaque année.

Un dispositif transitoire est prévu par l'article 94 XVI de la loi n°2019-828 du 6 août 2019 pour les agents déjà pris en charge.

Au terme de la période de prise en charge financière (rémunération à 0), le fonctionnaire sera licencié, ou radié des cadres d'office est admis à faire valoir ses droits à la retraite lorsqu'il peut bénéficier immédiatement de ses droits à pension à taux plein.

Avant le terme de cette période de prise en charge financière, la prise en charge peut prendre fin, soit en raison du recrutement du fonctionnaire, soit après trois refus d'offre d'emploi ou de manquements à ses obligations, soit lorsqu'il est mis à la retraite.

Lorsque le fonctionnaire pris en charge remplit les conditions lui permettant de bénéficier d'une pension de retraite de base à taux plein, il est radié des cadres d'office et admis à faire valoir ses droits à la retraite.

#### **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) :**

### **B-1) - Cas d'une modification d'une durée de service n'excédant pas 10% de la durée hebdomadaire de l'emploi d'origine :**

L'article L 512-2 et suivant du Code Général de la Fonction Publique dispose : Un emploi ne peut être supprimé qu'après avis du Comité Social Territorial. La modification du nombre d'heures de service hebdomadaire afférent à un emploi permanent à temps non complet n'est pas assimilée à la suppression d'un emploi comportant un temps de service égal, lorsque la modification n'excède pas 10 % du nombre d'heures de service afférent à l'emploi en question et lorsqu'elle n'a pas pour effet de faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales.

Une réponse ministérielle du 12 octobre 2018 indique « qu'une modification de la durée du travail d'un fonctionnaire à temps non complet inférieure ou égale à 10 % ne nécessite pas la consultation du Comité Social Territorial, quelle que soit la caisse de retraite de rattachement de cet agent, autrement dit que sa durée de travail soit inférieure ou supérieure à 28 heures ». Sur la base de de cette réponse, le Centre de Gestion d'Eure-et-Loir avait décidé d'adopter une position plus souple en la matière.

Dorénavant cela est prévu réglementairement. En effet, le décret n°2020-132 du 17 février 2020 a modifié le décret n°91-298 du 20 mars 1991 (articles 18 et 30), permettant d'appliquer la procédure simplifiée, aux fonctionnaires affiliés au régime général et à IRCANTEC dès lors que la modification de la durée de service n'excède pas 10 % de l'emploi d'origine.

Le Comité Social Territorial (CST) Intercollectivités n'a donc pas à être saisi dès lors que la modification de la durée de service, pour les emplois à temps non complet, n'excèdent pas 10% de l'emploi d'origine (quelle que soit la caisse de retraite de rattachement de cet agent : CNRACL ou régime général/IRCANTEC) et, pour les agents affiliés à la CNRACL, qui n'ont pas pour effet de leur faire perdre le bénéfice de l'affiliation à la CNRACL.

Le Comité Social Territorial (CST) n'a donc pas à être saisi dès lors que la modification de la durée de service, pour les emplois à temps non complet, n'excèdent pas 10% de l'emploi d'origine (quelle que soit la caisse de retraite de rattachement de cet agent : CNRACL ou régime général / IRCANTEC).

#### Procédure à suivre :

→ Prise d'une délibération sur le changement de la durée de l'emploi (il ne s'agit pas d'une création/suppression). 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 pôle Accompagnement vers l'Emploi Territorial du Centre de Gestion.

→ Etablissement d'un arrêté individuel : vous devrez 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).

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

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 CST 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) :**

### **C-1) - Cas d'une modification d'une durée de service n'excédant pas 10% de la durée hebdomadaire de l'emploi d'origine :**

Cf. réglementation et procédure exposées au B-1

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

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, lorsqu'une modification, soit en hausse, soit en baisse, du nombre d'heures de service afférent à un emploi permanent à temps non complet excède 10 % le nombre d'heures de service afférent à l'emploi en question, cette modification 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 CST 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, l'agent sera licencié dès lors que le reclassement de l'agent dans un autre emploi n'a pas été possible (article 30 du décret n°91-298 du 20 mars 1991).

Le reclassement s'effectue, au sein de la collectivité employeur de l'agent concerné, dans un autre emploi comportant un temps de service équivalent, relevant de la même catégorie hiérarchique ou à défaut et sous réserve de l'accord exprès de l'agent dans un emploi relevant d'une catégorie inférieure. L'offre de reclassement devra être précise et être proposée par écrit et devra être compatible avec les compétences professionnelles de l'agent.

A défaut de reclassement, la collectivité devra effectuer les démarches suivantes :

- Saisir le Comité Social Territorial (CST) pour avis préalable : transmettre l'imprimé de saisine de suppression de poste du CST accessible sur notre site Internet [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr) dûment complété, en motivant la recherche de reclassement et l'impossibilité de reclassement.
- Après réception de l'avis du CST, une délibération motivée devra être prise, par l'assemblée délibérante, pour supprimer le poste,
- L'agent sera informé par courrier de la suppression de son poste. Le courrier devra préciser les raisons de la suppression.
- L'autorité territoriale établira, en l'absence d'un reclassement, un arrêté de licenciement qui sera notifié à l'agent. Un modèle est accessible sur notre site Internet.
- 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)»**

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

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

Un agent stagiaire dont l'emploi est supprimé, pour des motifs liés aux nécessités du service, est licencié. 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 Social Territorial (CST), 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 du CST.

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**.

Pour plus d'information, vous pouvez consulter la fiche thématique relative à la fin de stage accessible sur notre site Internet : [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr).

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

**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.

Pour les contractuels recrutés sur le fondement de l'article L 332-8 du CGFP, 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).

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

### ➤ **Procédure à suivre en cas d'accord de l'agent pour une modification excédant 10% de l'emploi d'origine :**

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

- Saisine du Comité Social Territorial pour avis préalable

Si saisine du CST Intercollectivités : compléter l'imprimé de saisine du CT (accessible sur notre site Internet [www.cdg28.fr](http://www.cdg28.fr)) 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 CST :**

- 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).
- Déclaration de vacance du nouveau poste à raison de x heures par semaine auprès du Centre de Gestion via la plateforme dédiée + publicité de l'offre d'emploi sur l'espace numérique commun, via la plateforme dédiée proposée par le CDG.
- 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.
- 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 L 332-8 du CGFP, l'autorité territoriale a l'obligation de chercher préalablement un reclassement dans les conditions prévues par le décret n°88-145 du 15 février 1988.  
Vous devrez chercher un reclassement sur un emploi relevant de la même catégorie hiérarchique ou à défaut, sous réserve de l'accord exprès de l'agent, d'un emploi relevant d'une catégorie inférieure. L'offre de reclassement concerne les emplois des services relevant de l'autorité territoriale ayant recruté l'agent. L'offre de reclassement devra être proposée sur un poste existant et vacant au sein de la collectivité.

L'emploi de reclassement est alors proposé pour la période restant à courir avant le terme du contrat.

L'offre de reclassement devra être proposée que si l'agent sollicite ultérieurement une demande de reclassement.

L'offre de reclassement devra être proposée sur un poste existant et vacant au sein de la collectivité.

Vous ne pouvez le licencier que si le reclassement est impossible ou si l'agent refuse le reclassement.

- **Saisine du Comité Social Territorial (CST)** en expliquant les raisons de la suppression et avec en pièce jointe la lettre de refus de l'agent.

La décision de supprimer un poste ne peut être prise qu'après avis du CST.

Pour saisir le Comité Social Territorial Inter collectivités, il convient d'adresser au Président du Comité Social Territorial inter collectivités (sis, CdG28, 9 rue Jean Perrin, 28600 LUISANT) les pièces suivantes :

-Un rapport détaillé sur les circonstances de cette suppression et l'impossibilité de reclasser l'agent ou de compléter le temps de travail de l'agent (en cas de baisse de durée de service)

- Imprimé de saisine du CST : expliquer les motifs de la suppression et transmettre la lettre de refus de l'agent

NOTA : La date d'effet de la suppression devra tenir compte du délai tenant à la procédure de licenciement. Il est donc utile de procéder à un rétroplanning préalable pour fixer la date d'effet de la suppression du poste. En effet, le poste de l'agent ne doit pas être supprimé tant que l'agent n'a pas été licencié.

- **A réception de l'avis du CST, Réunion de l'assemblée délibérante pour supprimer le poste à x heures et créer le nouveau poste à la durée de service souhaitée**

Après réception de l'avis du CST, l'assemblée délibérante devra prendre une délibération motivée de suppression de ce poste.

L'agent affecté à cet emploi sera ensuite informé de la suppression de son poste à une date qui devra tenir compte de l'éventuelle procédure de licenciement.

- **En parallèle, vous devrez engager la procédure de licenciement de l'agent pour modification d'un élément substantiel du contrat**, dans le respect de la procédure fixée par décret n°88-145 du 15 février 1988 (cf. fiche thématique n°12 « fin anticipée du contrat à l'initiative de l'employeur » accessible sur notre site Internet).

A ce titre, les services du Centre de Gestion rappelle succinctement, à toute fin utile, la procédure à mettre en œuvre :

- **Convocation à un entretien** préalable selon les modalités de droit commun définies à l'article 42 du décret n° 88-145 du 15 février 1988.
- **Consultation de la commission consultative paritaire placée auprès du CdG 28 (CCP) pour avis préalable,**
- **Notification à l'agent de l'arrêté de licenciement par lettre recommandée avec accusé de réception ou par lettre remise en main propre contre décharge.** Cette lettre doit préciser le motif du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant et la durée du préavis prévu en fonction de l'ancienneté de l'agent. Cette lettre invite également l'intéressé à présenter une demande écrite de reclassement, dans un délai correspondant à la moitié de la durée du préavis prévu à l'article 40 et indique les conditions dans lesquelles les offres de reclassement sont susceptibles de lui être adressées.

Lorsque l'agent refuse le bénéfice de la procédure de reclassement ou en cas d'absence de demande formulée dans le délai indiqué, l'agent est licencié au terme du préavis.

Dans l'hypothèse où l'agent a formulé une demande de reclassement et lorsque celui-ci ne peut être proposé avant l'issue du préavis prévu, l'agent est placé en congé sans traitement, à l'issue du préavis, pour une durée maximale de trois mois dans l'attente d'un reclassement.

Le placement de l'agent en congé sans traitement suspend la date d'effet du licenciement. Une attestation de suspension du contrat de travail du fait de l'autorité territoriale est délivrée à l'agent.

L'agent peut à tout moment, au cours de la période de 3 mois mentionnée ci-dessus, renoncer à sa demande de reclassement. Il est alors licencié.

En cas de refus de l'emploi proposé par l'employeur territorial ou en cas d'impossibilité de reclassement au terme du congé sans traitement de trois mois, l'agent est licencié. La collectivité remet alors à l'agent un certificat de travail ainsi qu'une attestation employeur pour Pole Emploi.

En cas d'acceptation de l'offre de reclassement, un avenant est conclu et transmis en préfecture.

En cas de licenciement, **vous devrez lui verser une indemnité de licenciement** calculée sur la base des articles 43 à 49 du décret n°88-145 du 15 février 1988, en fonction de l'ancienneté de l'agent.

On notera qu'aucune indemnité de licenciement ne doit par contre être versée aux agents détachés ou en disponibilité, qui retrouvent un emploi public, ayant atteint l'âge d'ouverture du droit à pension au taux plein, démissionnaires, bénéficiaires d'un reclassement, qui acceptent une modification de leur contrat ou encore licenciés pour motif disciplinaire.

Enfin, l'agent contractuel licencié doit prendre ses droits à congés annuels restant avant la date de son licenciement. A défaut, il pourra bénéficier d'une **indemnité compensatrice de congés payés** si vous invoquez la nécessité de service pour refuser ses congés annuels avant de procéder à son licenciement.

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 ».

Enfin, l'agent licencié percevra aussi une indemnisation chômage pour perte involontaire d'emploi pris en charge par POLE EMPLOI si la collectivité a passé convention avec cet organisme, et à défaut par votre collectivité.

## **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 Social Territorial.**

Il convient d'expliquer aux membres du CST 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 CST).**

## 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 Accompagnement vers l'Emploi Territorial
- Pour la saisine du Comité Social Territorial : Pôle conseil en ressources humaines
- Pour la saisine de la Commission Consultative Paritaire : Pôle conseil en ressources humaines
- Pour des informations sur les allocations chômage : Pôle conseil en ressources humaines