



FO
Territoriaux



**GUIDE DE
L'AGENT
TERRITORIAL**

Edition 2022



FO



*Par l'élaboration de ce livret d'accueil,
le syndicat FO souhaite vous faire découvrir
la Fonction Publique Territoriale et son fonctionnement.
Temps de travail, instances, droits, congés et obligations
du fonctionnaire ou de l'agent public, etc.
La plupart des thématiques y seront abordées.*

Ces éléments nous apparaissent essentiels.

*Ce livret vous permettra également de mieux appréhender le rôle du syndicat FO
et de ses représentants, de comprendre l'importance de voter au moment des
élections professionnelles, le 08 décembre 2022.*

FO

UN SYNDICAT REPRÉSENTATIF LIBRE ET INDÉPENDANT

Au niveau national, nos représentants négocient avec le ministère de la transformation de la Fonction Publique. A l'inverse d'un syndicat catégoriel, FO porte les revendications de l'ensemble des agents : la filière technique, administrative, animation, sportive, culturelle, médico-sociale, police municipale. Localement, c'est votre syndicat FO qui négocie avec la Direction ou à défaut, notre structure départementale.

A tous les niveaux, FO vous représente et défend vos intérêts avec détermination, engagement et sérieux. La défense des conditions de travail, des effectifs et des salaires est notre préoccupation quotidienne.

Vous souhaitant bonne lecture, le Syndicat FO se tient à votre disposition et sera très heureux de vous accueillir dans ses locaux pour toute précision d'information, questions complémentaires et/ou adhésion.

**Retrouvez l'ensemble des
grilles de salaire pour
chaque filière**



**RÉSISTER,
REVENDIQUER,
NÉGOCIER
ET CONTRACTER !**

*Guide réalisé par la Fédération des Personnels
des Services Publics et de Santé
Force Ouvrière*

LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP)

Les CAP examinent les décisions individuelles. Les élus aux CAP participent également aux instances médicales saisies pour les situations d'accident de travail, de maladie professionnelle, d'invalidité...

Elles émettent des avis préalables aux décisions relatives à la carrière des fonctionnaires stagiaires et titulaires, notamment la discipline. Les compétences des CAP concernent désormais les décisions individuelles défavorables.

LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP)

La CCP examine les questions d'ordre individuel des agents contractuels.

Elle a pour rôle d'émettre des avis préalables sur certaines décisions relatives à la situation des agents, notamment la discipline.

Elle regroupe toutes les situations des agents contractuels de catégorie A, B et C.



RETROUVEZ L'INTÉGRALITÉ DU DOSSIER CAP / CCP ICI

FLASHÉZ-MOI



LE COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique (article 4) a créé une nouvelle instance, dénommée comité social territorial (CST), née de la fusion des actuels comités techniques et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, ainsi que, au-delà d'un certain seuil d'effectifs, une formation spécialisée en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail au sein de cette même instance.

Les dispositions relatives à l'organisation, à la composition et aux élections des CST entrent en vigueur en vue du prochain renouvellement général des instances (8 décembre 2022) dans la Fonction Publique. Les comités techniques et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail peuvent être réunis conjointement



pour l'examen des questions communes :

- Les projets relatifs au fonctionnement et à l'organisation des services ;
- Les projets de lignes directrices de gestion (voir la fiche qui leur est consacrée) relatives à la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines et à la promotion, à la valorisation des parcours professionnels ;
- Le projet de plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (voir la fiche qui lui est consacrée) ;
- Les orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et aux critères de répartition y afférents ;
- Les orientations stratégiques en matière d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire (PSC) ;
- Le rapport social unique dont les données servent à l'élaboration du plan d'action relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes (voir la fiche qui lui est consacrée) ;
- Les plans de formations ;
- La fixation des critères d'appréciation de la valeur professionnelle ;
- Les projets d'aménagement importants modifiant les conditions de santé, de sécurité et les conditions de travail lorsqu'ils s'intègrent dans le cadre d'un projet de réorganisation de service mentionné ci-dessus ;



- Les règles relatives au temps de travail et au compte épargne-temps des agents publics territoriaux.

LA FORMATION SPÉCIALISÉE

Elle est consultée sur :

- La teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail ;
- Les questions, autres que celles pour lesquelles le CST est consulté, relatives à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail, à l'organisation du travail, au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes ;
- Les projets d'aménagements importants modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail et, notamment, avant toute transformation importante des postes de travail découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou de l'organisation du travail, avant toute modification de l'organisation et du temps de travail, des cadences et des normes de pro-

ductivité liées, ou non, à la rémunération du travail.

Lorsque la Formation Spécialisée n'est pas mise en place, ces compétences relèvent de droit du CST.



LE TEMPS DE TRAVAIL

Cadre général

La durée légale du travail effectif dans les collectivités territoriales est fixée à 1607 heures par an ou 35 heures en moyenne, par semaine.

- Réduction liée à des sujétions particulières (par délibération après avis du comité technique), notamment :
 - Le travail de nuit ;
 - Le travail dominical ;
 - Le travail en horaires décalés ;
 - Le travail en équipe ;
 - Modulation importante du cycle de travail ;
 - Les travaux pénibles ou dangereux.

Durée maximale de travail et repos

Durée journalière de travail : elle ne peut dépasser 10 heures par jour.

L'agent bénéficie d'un repos minimum quotidien de 11 heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail, c'est-à-dire la durée maximale de la journée de travail, temps de pause inclus, est fixée à 12 heures.

Une pause de 20 minutes est accordée lorsque le temps de travail quotidien est égal ou supérieur à 6 heures.

Le travail de nuit comprend au moins la période comprise entre 22 heures et 5 heures, ou une autre période de 7 heures consécutives entre 22h et 7h.

Durée hebdomadaire : la durée de travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut pas dépasser 48 heures au cours d'une même semaine ; ni 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.

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

Temps d'habillage et de déshabillage

Pour les agents dont le port d'une tenue de travail est obligatoire, le temps nécessaire à l'habillage et au déshabillage est considéré comme du temps de travail effectif.



La Réduction du Temps de Travail (RTT)

➤ 35h30 : 3 jours RTT/an

➤ 36 h : 6 jours RTT/an

➤ 36h30 : 9 jours RTT/an

➤ 37 h : 12 jours RTT/an

➤ 37h30 : 15 jours RTT/an

➤ 38 h : 18 jours RTT/an

➤ 39 h : 23 jours RTT/an

Réduction des droits RTT en conséquence d'un congé pour raison de santé

S'agissant des fonctionnaires, les absences sont : congé maladie, congé de longue maladie, congé de longue durée, y compris ceux résultant



d'un accident survenu ou d'une maladie contractée dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions, ainsi que ceux résultant d'un accident de trajet.

S'agissant des agents non titulaires, le calcul est le même.

Les congés de maternité et paternité ne rentrent pas dans les absences concernées par la réduction des jours RTT.

Le Compte Épargne Temps (CET)

Il permet de conserver les jours de congés ou de RTT non pris sur plusieurs années. Il est ouvert à la demande de l'agent. Ce dernier est informé annuellement des droits épargnés et consommés. Les jours épargnés peuvent être, en tout ou partie, utilisés sous forme de congés ou, si une délibération le prévoit, indemnisés ou pris en compte pour la retraite complémentaire.

- Congés bonifiés
- Congé de maladie ordinaire
- Congé de longue maladie (CLM)
- Congé de longue durée (CLD)
- Congé invalidité temporaire imputable au service (CITIS)
- Congé maternité ou d'adoption
- Congé de paternité
- Congé de présence parentale
- Don de jours de repos



LES CONGÉS

- Congés annuels
- Fractionnement des congés
- Jours « hors périodes »
- Report des congés annuels (maximum 25 jours)

- Congé parental
- Congé proche aidant

RETROUVEZ
L'INTÉGRALITÉ
DU DOSSIER
CONGÉS ICI
FLASHÉZ-MOI



Temps partiel thérapeutique

Le travail à temps partiel thérapeutique a pour but de permettre à l'agent de reprendre le travail de façon progressive ou de permettre à l'agent qui n'a pas eu d'arrêt de travail, de continuer à travailler malgré sa pathologie.

Les fonctionnaires bénéficiaires d'un temps partiel thérapeutique conservent le bénéfice de la totalité de leur traitement, de l'indemnité de résidence, du supplément familial de traitement et du CTI. Le bénéfice d'un temps partiel thérapeutique est accordé par période de trois mois renouvelables (un an maximum) après avis concordant du médecin traitant et du médecin agréé par l'administration. Lorsque leurs avis ne sont pas concordants, l'administration saisit le comité médical ou la commission de réforme.

L'agent peut bénéficier d'un nouveau droit à temps partiel thérapeutique après une reprise d'au moins un an à temps complet.

aux agents en fonction de leur grade, lieu d'exercice et/ou missions qui leur sont confiées.

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

L'agent bénéficie chaque année d'un entretien professionnel organisé dans des conditions permettant de garantir la confidentialité et qui donne lieu à un compte-rendu.

La date est fixée par l'autorité compétente soit le supérieur hiérarchique direct de l'agent dans la structure dont il relève, et au sein de laquelle il exerce la majorité de son temps de travail. La date de l'entretien est communiquée à l'agent au moins huit jours à l'avance.

La convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire

LA RÉMUNÉRATION

Le traitement est calculé en fonction de l'indice majoré et de la valeur du point d'indice soit 4.686 euros en 2021 (brut).

Primes et NBI

Des primes et/ou NBI peuvent être versées



de la fiche d'entretien professionnel servant de base au compte-rendu.

Toutefois, pour les agents ne disposant pas d'un supérieur hiérarchique direct, l'autorité compétente en la matière est le chef d'établissement ou son représentant.

L'entretien professionnel annuel vise à analyser en commun le bilan des actions menées pendant l'année écoulée et à fixer les objectifs prioritaires pour l'année à venir.

Il permet également à l'agent de s'exprimer sur l'exercice de ses fonctions et son environnement professionnel ainsi que le cas échéant, d'exprimer ses souhaits de formation et d'évolution de carrière.

LE STATUT ET LA CARRIÈRE

Dans la Fonction Publique Territoriale (FPT), le personnel est :

- Fonctionnaire titulaire/stagiaire
- Contractuel de droit public à durée déterminée ou

indéterminée (CDD ou CDI)

- Contractuel de droit privé (emplois aidés par des mesures gouvernementales)

LA MALADIE PROFESSIONNELLE

C'est une maladie contractée dans l'exercice habituel de votre profession. En cas de présomption, il vous appartient de fournir toute preuve ou tout élément permettant à votre médecin traitant d'établir le certificat médical qui fera partie intégrante de votre demande de reconnaissance de maladie professionnelle auprès de la direction de votre établissement. Vous avez deux ans à partir de la première constatation médicale pour en faire la demande à l'administration.



RETROUVEZ LES GARANTIES, DROITS ET OBLIGATIONS DU FONCTIONNAIRE AINSI QUE LES GRILLES DE SALAIRE, CADRE D'EMPLOIS ET AVANCEMENT



FLASHÉZ-MOI



LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)

Vous êtes concernés si vous êtes fonctionnaire et que votre état physique vous rend inapte à exercer vos fonctions. Si vous n'êtes plus en mesure d'exercer vos fonctions, votre poste de travail peut être adapté à votre état physique. Le médecin de prévention propose à votre employeur les aménagements du poste de travail.

Le reclassement intervient lorsque votre état physique ne vous permet pas de remplir les fonctions correspondantes aux emplois de votre corps, mais que vous pouvez exercer d'autres activités. L'administration doit vous proposer une période de préparation au reclassement, après avis du comité médical.



L'ACCIDENT DE SERVICE ET DE TRAJET

Tout accident de service doit faire l'objet d'une déclaration accompagnée d'un certificat médical dans un délai maximum de 15 jours pour les agents titulaires/stagiaires, et 48h pour les agents contractuels.



Dans le cas d'un accident de trajet sur la voie publique, la procédure reste la même ; il conviendra d'ajouter au dossier des éléments supplémentaires comme par exemple : constat amiable, rapport de gendarmerie/police, etc.

LA FORMATION

La formation rassemble un ensemble de dispositifs adaptés à chaque situation. Il est important de connaître les différentes possibilités qui s'offrent à vous et également distinguer ce qui re-

lève de la formation continue tout au long de la vie, et la formation de perfectionnement pour le poste occupé.

- Formation de perfectionnement (CNFPT) ;
- Compte Personnel d'Activité (CPA, CPF) ;
- Le Congé de Formation Professionnelle (CFP) ;
- La Validation des Acquis de l'Expérience (VAE) ;
- Le Bilan de Compétences (BC).

**POUR DONNER PLUS
DE FORCE À VOS
REPRÉSENTANTS, IL EST
ESSENTIEL DE VOTER AU
MOMENT DES ÉLECTIONS
PROFESSIONNELLES.**

**VOTRE VOTE A UN SENS :
IL DONNE PLUS DE
« POIDS » À LA PAROLE
DES AGENTS PORTÉE PAR
VOS REPRÉSENTANTS FO !**

Dans la même logique, si se syndiquer à FO n'est pas obligatoire, vous comprendrez que cela est fortement recommandé

J'ADHÈRE À FO !

L'adhésion fait l'objet d'un **crédit d'im-pôts de 66%** ou d'un remboursement équivalent si vous n'êtes pas imposable.
Exemple : Pour une adhésion de 150€, 100 € vous seront remboursés, soit un reste à charge de 50 € à l'année (4,16 €/mois).

➤ L'AFOC (Association Force Ouvrière Consommateur) met à la disposition des adhérents FO, un **service de conseil juridique et de traitement amiable des litiges** individuels que vous pouvez rencontrer dans votre vie quotidienne, dans tous les domaines de la consommation, téléphonie, automobile, banques, démarchage...

➤ Abonnement à la revue trimestrielle « la Tribune FO des services publics ».

➤ Les informations de votre syndicat local.

Quelques bonnes raisons pour choisir et adhérer à Force Ouvrière...

FO est la seule organisation qui agit et pratique le syndicalisme en toute indépendance à l'égard des partis politiques, des religions, des mouvements de pensée et du patronat. Ce qui n'empêche pas chacun des militants d'agir et de se comporter comme bon lui semble en tant que citoyen.

FO respecte les diversités et a comme seul objectif de rassembler tous les salariés, qu'elles que soient leurs opinions personnelles sur la base d'un dénominateur commun : la défense des intérêts matériels et moraux des salariés.

« JE SOUHAITE DEVENIR ADHÉRENT(E), POUR AGIR ET ME FAIRE ENTENDRE, JE REJOINS FO ! »

CONTACT

Nom - Prénom

Tel

Mail

Bulletin d'adhésion à remettre au syndicat FO

RETROUVEZ-NOUS
SUR LES RÉSEAUX
SOCIAUX

