

**Le
Guide
de la**

Fonction Publique Territoriale

CGT.

**Syndicat des fonctionnaires
et agents de la Ville de Bourges**





Des droits pour s'en servir	3
La Fonction Publique Territoriale	4
Le recrutement	6
La rémunération	8
Le déroulement de carrière	10
Les congés annuels	12
Les autorisations d'absences	14
Les accidents de travail	16
Les congés de maladie	17
Les congés familiaux	18
Les organismes paritaires	20
Les centres de gestion	24
Vos garanties	25
La discipline	27
La cessation de fonction	28
Les avantages sociaux	32
Les prestations sociales	33
En conclusion	34

*Imaginé et conçu par
le Bureau Syndical*

DES DROITS POUR S'EN SERVIR

Ce travail accompli par notre Syndicat, répond à une demande de nombreux salariés.

Le statut de la Fonction Publique Territoriale : qui le connaît ? Qui l'utilise ?

Nous avons tous besoin d'informations, de précisions sur nos droits, sur l'utilisation qu'il convient d'en faire.

Cette brochure reprend **les points essentiels du statut** et des acquis que nous avons obtenus dans notre collectivité.

Elle n'est pas exhaustive mais il s'agit de permettre à chacun d'obtenir un minimum de réponses aux questions que l'on peut se poser quotidiennement.

Nous luttons pour le développement d'un grand service public moderne répondant aux besoins des usagers, cela passe par des garanties statutaires renforcées pour les fonctionnaires. Rien n'est acquis, grâce à l'action syndicale, ensemble nous permettrons aux salariés de peser collectivement sur les événements et rendrons à chacun la maîtrise de son avenir.

En vous remerciant de votre confiance, nous vous souhaitons une bonne lecture.

Claude MORINEAU
Secrétaire du Syndicat

3^{ème} actualisation : mars 06



4

LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

En 1946 les Fonctionnaires de l'État ont obtenu un statut.

Le statut général des fonctionnaires.

Ce fut une grande victoire mais, les agents des collectivités locales en furent exclus. Il a fallu de grandes luttes pour qu'en 1953, les agents communaux aient enfin un statut, plus communément appelé « code des communes ». La C.G.T. revendiquait la création d'un statut général.

1981, c'est l'arrivée au pouvoir d'un gouvernement de gauche. Une loi sur la décentralisation fut élaborée et votée par le parlement. C'est à la suite de cela que fut entrepris le grand chantier de la réforme du statut des fonctionnaires.

1983 : naissance du statut général des fonctionnaires

TITRE I

1983 : parution du statut des fonctionnaires de l'État

TITRE II

1984 : parution du statut des fonctionnaires territoriaux

TITRE IV

1986 : parution du statut des fonctionnaires de la santé

Le statut réaffirme les grands principes des droits et devoirs du fonctionnaire.

Droits

Liberté d'opinions, droit syndical, droit de grève, droit de protection à la santé, droit de protection contre les menaces, droit à la formation permanente, droit à la rémunération, droit aux congés, droit à la formation syndicale

OBLIGATIONS

Interdiction d'exercer une activité privée lucrative, à l'exception des agents effectuant moins de 17heures30 par semaine.

Interdiction de prendre des intérêts dans une entreprise soumise au contrôle d'une administration dont il relève.

- Obligation de discrétion professionnelle
- Obligation de respecter les instructions de la hiérarchie
- Obligation de satisfaire aux demandes d'information du public.

LA GARANTIE DE L'EMPLOI

Le principe est : séparation du grade et de l'emploi.

Nous sommes titulaires de notre grade. C'est-à-dire, que si par exemple, au cours de sa carrière un agent perd son emploi, l'administration sera dans l'obligation de lui proposer un autre poste.

Notre Fonction Publique est un acquis démocratique important. Sa conception en fait une originalité Française. Elle réaffirme l'indépendance du fonctionnaire par rapport au pouvoir politique, garantit la continuité du service public et dans une très large mesure, la démocratie locale et nationale.

« Je ne suis pas d'accord avec ce que vous dites, mais je me battrais pour que vous puissiez le dire » écrivait **Voltaire**.

Trop souvent pourtant, à la suite de changement de municipalité, des Maires organisent la « chasse aux sorcières ». Grâce aux dispositions statutaires, nous arrivons à freiner leurs ardeurs.



5



LE RECRUTEMENT

Un agent ne peut être recruté que dans les conditions fixées par le statut.

Vous avez été recruté :

En qualité de stagiaire

Toutes les conditions de recrutement prévues par le statut sont remplies :

- nationalité Française ou ressortissant de l'Union européenne
- jouissance des droits civiques
- aptitude physique
- à la suite d'un concours, d'un examen etc...

Ce stage est une période d'essai, normalement d'une année au terme duquel, si votre travail est satisfaisant,

« **Vous serez titularisé** »

6

La C.G.T. défend le recrutement par concours. Il permet de garantir l'égalité d'accès aux emplois publics. Il met un frein au recrutement clientéliste.

Depuis 1987 les lauréats aux concours ne sont plus classés par ordre de mérite mais, par ordre alphabétique. Cela est une escroquerie.

Nous revendiquons le retour à la loi de 1984 « liste d'aptitude par ordre de mérite ».

Lors de la nomination : décret 2005-1344 du 28-10-05

- Pour les nouveaux recrutés, prise en compte des services antérieurs publics ou privés (l'un ou l'autre).
- Lors de la nomination : les services publics sont repris dans la limite de $\frac{3}{4}$ de l'ancienneté.
- Les services privés dans la limite de $\frac{1}{2}$ de l'ancienneté.

Exemple : une personne nommée au 1^{er} novembre 2005 et ayant travaillé 25 ans dans une entreprise privée, sera recrutée avec 12,5 années d'ancienneté dans la Fonction Publique.

En qualité d'Agent Horaire

Pour une période d'essai de quelques mois avant d'être nommé stagiaire sans concours. Cela a pour conséquence le recrutement d'agent qualifié au bas de l'échelle (non-reconnaissance des diplômes et qualifications).

En qualité de contractuel

Il s'agit d'occuper un emploi non prévu par la Fonction Publique Territoriale. Les conditions d'emploi et de rémunération sont précisées par un contrat d'une durée de 3 ans, renouvelable 1 fois.

Pour assurer momentanément le remplacement de titulaires autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé de maladie, d'un congé de maternité ou d'un congé parental.

Les collectivités peuvent en outre, recruter des agents non titulaires pour exercer des besoins saisonniers pour une durée maximale de 6 mois pendant une période de 12 mois et conclurent pour une durée de 3 mois, renouvelable 1 fois, des contrats pour faire face à des besoins exceptionnels.

7



LA REMUNERATION

Chaque emploi possède sa propre échelle indiciaire qui comporte un certain nombre d'échelons. A chaque échelon correspondent deux indices :

- **L'indice brut** qui sert au déroulement de carrière.
- **L'indice majoré** qui est utilisé pour le calcul du traitement et varie à la suite des augmentations de salaire dont le montant est fixé après négociations salariales avec le gouvernement.

Que comprend le salaire ?

Obligatoirement le traitement de base est fonction de l'indice majoré.

Exemple : **Agent Administratif qualifié – Agent des services techniques – Agent du Patrimoine – Agent d'Animation.**

Echelle III – 4^{ème} échelon, indice majoré 288, valeur du point au 1^{er} novembre 2005, (4,47 euros).

$288 \times 4,47 = 1287,36$ euros brut

Le régime indemnitaire :

Il s'agit de primes qui peuvent être intitulées différemment suivant le grade que l'on possède et son montant est calculé en fonction d'un coefficient. La tendance est à l'individualisation (mérite) des primes. Trois critères : 1^{er} un taux fixe; 2^{ème} un taux variable attribué selon les responsabilités et le poste occupé; 3^{ème} en fonction de la fiche annuelle d'évaluation (notation).

L'IAT Indemnité d'Administration et de Technicité.

Elle été choisie à la ville de Bourges comme système de référence applicable à toute la catégorie C. Le montant de référence annuel pourra être multiplié par un coefficient variant de 1 à 8

Pour les catégories B et A (**Rédacteur, Attaché Technicien ; ingénieur etc..**) : d'autres primes existent (IEMP – IFTS(A) – ISS – ISF...)

Il s'agit de primes qui, au regard de la non revalorisation des salaires, deviennent un élément de rémunération de plus en plus importants et de plus en plus arbitraires.

Le régime indemnitaire fut institué en 1992 par un décret paru en 1991. Il se négocie dans chaque collectivité.

- Les heures supplémentaires :

Elles ne doivent pas dépasser 25 heures par mois. Les 14 premières ne sont pas majorées. Les 11 suivantes le sont à 25%.

- **Les heures de nuit** « de 22 à 7 heures » sont payées double.

Les heures du dimanche et des jours fériés sont majorées de 75%.

Dans le cas où l'agent désirerait récupérer les heures supplémentaires, le temps de récupération peut être majoré.

- Le supplément familial :

Il varie selon le nombre d'enfants à charge.

- **Des indemnités** : pour travaux pénibles, insalubres ou dangereux.

Les retenues.

Stagiaires et titulaires :

Les retenues de Sécurité Sociale et de retraite dépendent de la C.N.R.A.C.L.

Horaires et contractuels : Elles dépendent de l'I.R.C.A.N.T.E.C.

La C.S.G. le R.D.S.

Enfin éventuellement d'autres retenues diverses et non obligatoires peuvent être soustraites du salaire (retenues de mutuelle par exemple).

Tous ces différents éléments de rémunération donnent le total **brut**, après déduction des retenues obligatoires, elles donnent le **total imposable**, qui lui même enfin après déduction des autres retenues facultatives éventuelles fait apparaître le **net à payer**.



LE DEROULEMENT DE CARRIERE

La titularisation :

La titularisation est prononcée par arrêté du Maire, après un stage d'un an minimum.

Ce stage peut être prolongé en cas de maladie, congé de maternité et dans la limite de deux ans pour insuffisance professionnelle.

Durant le stage, le licenciement peut intervenir à tout moment après consultation de la Commission Administrative Paritaire.

L'avancement :

Il est conditionné par l'ancienneté et la notation.

Il comprend :

- l'avancement d'échelon
- l'avancement de grade

La notation :

Chaque agent titulaire doit obligatoirement recevoir chaque année une note chiffrée accompagnée d'une appréciation écrite sur sa valeur professionnelle.

Cette note sera portée à la connaissance de l'agent, il aura la faculté de déposer une réclamation en cas de désaccord.

L'avancement d'échelon :

Chaque emploi est doté d'une échelle indiciaire qui comporte un nombre d'échelons en fonction desquels varie le salaire.

L'avancement se fait d'échelon à échelon (en moyenne 10 Par grille indiciaire).

L'avancement d'échelon à l'ancienneté minimum dit « **avancement au choix** » sera accordé, si la note est supérieure à la moyenne correspondant au grade.

Dans le cas contraire, l'avancement se fera à l'ancienneté maximum prévue par les textes dits « **avancement à l'ancienneté** ».

A Bourges, depuis 1979, grâce à l'action syndicale tous les agents obtiennent l'avancement d'échelon au minimum sauf, si une sanction disciplinaire est intervenue. Il s'agit d'un acquis important, il permet aux agents d'avoir un déroulement de carrière beaucoup plus rapide.

En 1996 le Maire a voulu le remettre en cause, notre syndicat avec le personnel se sont vivement opposés à ce projet.

L'avancement au « minimum » pour tous est toujours la règle, il faut le défendre.

L'avancement de grade :

L'avancement de grade se fait dans les conditions définies pour chaque emploi dans le statut de la Fonction Publique Territoriale.

Il a lieu :

- **par voie d'avancement direct**, dans le grade immédiatement supérieur lorsqu'un concours n'est pas obligatoire. Dans ce cas, il conviendra d'être inscrit sur la liste d'aptitude aux emplois vacants dans ce grade. Il existe des quotas d'avancement qui limitent les possibilités de promotion, surtout dans la filière Administrative.

Exemple : Adjoint Administratif : avancement au grade d'Adjoint Administratif Principal 2^{ème} classe,

Quota : 30% de l'effectif du grade. S'il est atteint, personne ne peut être nommé.

La C.G.T. demande la suppression des quotas d'avancement car, ils ont des effets désastreux pour le déroulement de carrière des agents.

- **par concours ou examens**, organisés par la collectivité ou le Centre Départemental de Gestion ou celui d'un autre département.

Les vacances d'emplois, les concours et examens, sont annoncées par notes diffusées dans les services, permettant ainsi aux agents de poser leur candidature aux emplois correspondant à leurs aptitudes.

LES CONGES ANNUELS

Le congé est accordé sur demande adressée au chef de service. Les congés annuels des agents de la Fonction Publique sont de 5 semaines.

La période de référence pour la détermination des congés est l'année civile. Soit du 1^{er} janvier au 31 décembre. La durée des congés correspond à 5 fois le nombre de jours travaillés (ouverts) par semaine.

La durée du congé annuel est obligatoirement fractionnée, l'absence du service ne pouvant excéder 31 jours consécutifs.

Lorsque le nombre de jours de congés pris en dehors de la période du 1^{er} mai au 31 octobre est au moins égal à 8 jours ouverts, il est attribué **2 jours de congé** supplémentaires.

Lorsque le nombre de jours de congé est compris entre 5 et 7 jours, il est attribué **1 jour de congé** supplémentaire.



12



Lorsque les nécessités de service le permettent, le congé peut se reporter sur l'année suivante. En tout état de cause, le reliquat de congé d'une année doit être épuisé le **30 avril au plus tard** de l'année suivante.

A la ville de Bourges :

Nous disposons de 26 jours ouverts, plus une journée (journée du Maire) et les jours fériés figurant sur le calendrier le samedi ou le dimanche sont récupérés.

L'agent qui tombe malade en cours de congés est de droit mis en congé de maladie sur production d'un certificat médical. Le congé annuel est alors interrompu.



13

LES AUTORISATIONS D'ABSENCES

Les autorisations spéciales d'absences furent obtenues à la suite de négociations entre la municipalité et les **organisations Syndicales**. Le protocole d'accord définissant ces autorisations furent signé en **1979**.

Bénéficiaires : les agents titulaires, stagiaires, non-titulaires occupant un emploi permanent.

Mariage :

- l'agent 8 jours ouvrables
- enfant 4 jours ouvrables
- petits-enfants, frère, sœur, beau-frère, belle sœur, oncle, tante, neveu, nièce 1 jour ouvrable

Naissance :

- père 3 jours ouvrables + 11 jours

Adoption :

- père et la mère 3 jours ouvrables + 11 jours

Décès :

- conjoint, enfant 5 jours ouvrables
- père, mère, beau-père, belle-mère 4 jours ouvrables
- frère, sœur, beau-frère, belle-sœur 2 jours ouvrables
- grands-parents et arrière-grands-parents, oncle, tante, nièce, neveu, petits-enfants 1 jour ouvrable

Maladie, garde d'enfant de moins de 16 ans :

- père ou mère 12 jours par an ou 15 jours consécutifs.
- 6 jours si le conjoint travaille dans une administration ou une entreprise qui accorde les mêmes droits.

Maladie grave ou hospitalisation :

- conjoint, enfant 5 jours ouvrables
- père, mère, beau-père, belle-mère 4 jours ouvrables
- grands-parents 1 jour ouvrable

Aménagement d'horaires pendant la grossesse :

- dans la limite d'une heure par jour et à partir du 3ème mois

Don du sang :

- 1/2 journée de congé à prendre le jour du don.

Formation Syndicale :

- 12 jours par an.

Déménagement :

- 1 jour ouvrable

En ce qui concerne le délai de route octroyé à l'occasion de certains événements familiaux, il est précisé qu'il ne pourra excéder 24 heures sous condition d'un parcours minimum de 300 kilomètres.





16

ACCIDENTS DE TRAVAIL

Pour les titulaires et les stagiaires :

- l'agent conserve l'intégralité de sa rémunération pendant la durée de son incapacité temporaire, ou jusqu'à sa mise à la retraite si l'inaptitude est définitive
- la prise en charge des frais médicaux et pharmaceutiques est assurée par la collectivité.

Pour les agents non-titulaires :

- les frais médicaux et pharmaceutiques sont pris en charge par les caisses de Sécurité Sociale
- la rémunération est prise en charge par la collectivité dans les conditions suivantes :

Plein traitement

- dès l'entrée en fonction : 1 mois
- après deux ans de service : 2 mois
- après quatre ans de service : 3 mois

Dans tous les cas il faut prendre contact immédiatement avec le chef de service.



LES CONGES DE MALADIE

Pour les titulaires et les stagiaires

Congé de maladie ordinaire

- 3 mois à plein traitement
- 9 mois à demi traitement

Congé de longue maladie

- 1 an à plein traitement
- 2 ans à demi traitement

Ce congé est attribué après avis du comité médical.
(26 maladies sont répertoriées)

Congé de longue durée

- 3 ans à plein traitement
- 2 ans à demi traitement

Ce congé est attribué après avis du comité médical.

Pour les agents non-titulaires

Congé de maladie ordinaire

- moins de 4 mois de présence : indemnités journalières de la Sécurité Sociale.
- de 4 mois à 2 ans de présence : 1 mois à plein traitement, 1 mois à demi traitement.
- de 2 ans à 4 ans de présence : 2 mois à plein traitement, 2 mois à demi traitement
- plus de 4 ans de présence : 3 mois à plein traitement, 3 mois à demi traitement.

Congé de graves maladies

- 6 mois à plein traitement
- 2 ans et demi à demi traitement

Ce congé est accordé sur avis du Comité Départemental Médical aux agents employés à temps complet de manière continue depuis 4 ans.



17

LES CONGES FAMILIAUX

LE CONGE PARENTAL

Cette disposition est offerte après un congé de maternité ou après l'adoption d'un enfant de moins de 3 ans.

Elle est offerte aussi bien à la mère qu'au père, à la condition naturellement que celle-ci y renonce.

L'autorisation est de plein droit sur simple demande.

Ce congé est accordé par période de 6 mois dans la limite de 3 ans, mais toute reprise met fin au droit d'obtenir un nouveau congé au titre du même enfant.

L'agent ne touche naturellement plus de rémunération, mais il conserve ses droits à l'avancement d'échelon réduits de moitié.

A l'expiration de son congé, il est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre.

LE TRAVAIL A TEMPS PARTIEL

Les agents titulaires ou non titulaires exerçant à temps plein depuis plus d'un an, peuvent, sur leur demande, aménager leur temps de travail, sans que celui-ci puisse être inférieur à un mi-temps.

La durée hebdomadaire du temps partiel :

- la durée du service à temps partiel est fixée à 50%, 60%, 70%, 80%, 90% de la durée hebdomadaire du service à plein temps.

Réintégration à temps plein :

- à l'issue de la période à temps partiel, les agents sont admis de plein droit à occuper un emploi à temps plein.

Avancement :

- les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps pleins.

Rémunération :

- les agents autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une **fraction** du traitement et des primes et indemnités afférentes à leur emploi, grade et échelon.

Congés de maladie et accidents du travail :

- les droits sont les mêmes que ceux des agents accomplissant un service à temps plein. La rémunération est calculée au prorata du temps travaillé.

Congé de maternité :

- le temps partiel est interrompu. Les agents sont rétablis dans les droits des agents exerçant à temps plein.

Retraite :

- les services sont considérés à temps complet pour la constitution du droit à pension et à temps partiel pour la liquidation.



LES ORGANISMES PARITAIRES

Le comité Technique Paritaire

Obligatoirement à partir de 50 employés, un C.T.P. est créé dans la collectivité.

Il est composé :

- pour moitié d'élus (es) du Conseil Municipal.
- pour moitié d'élus (es) du personnel.

Le Comité Technique Paritaire est consulté pour avis sur les questions relatives :

- à l'organisation et aux conditions générales de fonctionnement des services
- aux programmes de modernisation des méthodes et des techniques de travail et à leur incidence sur la situation du personnel
- à l'examen des grandes orientations à définir pour l'accomplissement des tâches de l'administration concernée
- aux problèmes d'hygiène et de sécurité
- il examine le plan de formation
- il est consulté lors de la suppression de postes.

Dans notre ville, il y a deux C.T.P.

- un pour le personnel de la ville de Bourges
- un pour le personnel du Centre Communal d'Action Sociale de la ville de Bourges (C.C.A.S.)

Le premier est composé de 16 membres, 8 élus (es) de la municipalité, 8 élus (es) du personnel.



La C.G.T a 4 élus (es) titulaires et 4 suppléants.

Titulaires : **Mmes GAUTHIER Annie – POUGET Nathalie**
MM MORINEAU Claude – BOUET Jacques

Suppléants : **Mmes MARCAIS M.Noëlle – TRAVAUX MURIEL**
MM MENZER Mérah – HIMBERT Michel

Le Comité d'Hygiène et de Sécurité.

Organisme paritaire, il donne un avis sur toutes les questions touchant à la sécurité, la protection de la santé des agents.

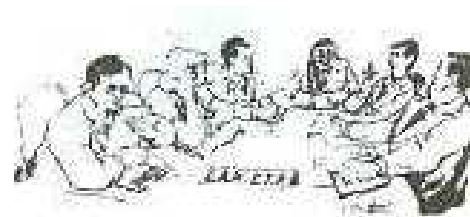
Il effectue des visites dans les services et peut être amené à effectuer des enquêtes. Les agents ont le droit de retrait s'ils jugent que leur sécurité n'est plus assurée.

Il est composé de 8 membres, 4 élus(es) de la municipalité, 4 élus(es) du personnel.

La CGT a 2 élus (es) titulaires 2 suppléants

Titulaires : **Mme ADRIEN Claire - M TALBOT Patrick**

Suppléants : **M EMERY Gérard**





22

Comité Technique Paritaire du Centre Communal d'Action Social de la ville de Bourges

- il est composé de 6 membres, 3 titulaires, 3 suppléants représentant le personnel, 3 titulaires, 3 suppléants représentant le Conseil d'Administration.

La C.G.T. a une élue titulaire et une élue suppléante

Titulaire : **Mme TELLIEZ Nadia**

Suppléante : **Mme FOUSTERS Sabine**

Les Commissions Administratives Paritaires (C.A.P.)

Dans la Fonction Publique Territoriale, les personnels sont classés en 3 catégories. Les catégories A, ce sont les cadres supérieurs, les catégories B, les cadres moyens et les catégories C, regroupant les agents d'exécution et la maîtrise.

Exemple :

- **en A**, Ingénieur – Attaché – Conservateur – Secrétaire Général...
- **en B**, Technicien - Rédacteur – Assistant du Patrimoine – Infirmière – Educateur Sportif...
- **en C**, Agent des services techniques – Agent Technique – Agent du Patrimoine – Agent Administratif qualifié – Opérateur Territorial – Agent de Maîtrise....

Les Commissions Administratives Paritaires.

Elles sont composées également de représentants du Conseil Municipal et de représentants du personnel. Elles sont présidées par l'autorité territoriale. Chaque commission établit son règlement intérieur. Le secrétariat est assuré par un représentant de l'administration. Un représentant du personnel est désigné par la commission en son sein pour exercer les fonctions de secrétaire adjoint. Un procès verbal est établi après chaque séance.

Leur rôle :

- gestion individuelle de la carrière de chaque agent.
- elles examinent les refus de titularisation
- l'avancement d'échelon
- le tableau d'avancement annuel de grade
- la promotion interne
- les demandes de temps partiel, de mise en disponibilité, de détachement, de reclassement en cas d'inaptitude physique.

Catégorie C : la commission est composée de 8 élus titulaires et 8 suppléants.

Les élus (es) C.G.T.

Titulaires : **Mmes POUGET Nathalie – ADRIEN Claire
MM MORINEAU Claude – JACQUET Marc -
ROMEUF Jean Paul**

Suppléants : **Mmes MARCAIS M.Noëlle – FOUSTERS
Sabine – GAUTHIER Annie
MM CABANNE Bruno – EMERY Gérard**

Catégorie B : la commission est composée de 4 élus titulaires et 4 suppléants.

Les élus (es) C.G.T.

Titulaires : **Mme SABIN Joëlle. M BOUET Jacques**
Suppléants : **MM DUDEK J.Claude – RANCHIN Martine**

Catégorie A : la commission est composée de 4 élus titulaires et 4 suppléants.

Les élus (es) C.G.T.

Titulaires : **Mme BOURDIER Brigitte
M ANASTACIO Aquilino**
Suppléants : **MM SABIN Yves – MARTIN Régis**



23

LES CENTRES DE GESTION

Les collectivités ou établissements publics de moins de **350 agents** sont affiliés obligatoirement au Centre Départemental de Gestion. Dans le **Cher, Bourges et Vierzon** sont les seules communes à ne pas être adhérentes au Centre de Gestion. Le **Conseil Général** ne l'est pas non plus. Il faut souligner que rien ne s'oppose à son adhésion.

Le **C.G.T.**, lors de la création des Centres de Gestion en 1984 revendiquait l'affiliation automatique de toutes les collectivités afin d'éviter des disparités importantes au niveau de l'application des garanties de carrière et d'avancement allant à l'encontre des intérêts des fonctionnaires.

Il s'agit d'établissements publics, dirigés par des élus locaux.

- Ils organisent les concours et examens
- assurent la publicité des offres d'emplois et des candidatures
- assurent la gestion des fonctionnaires momentanément privés d'emploi
- assurent la publicité des vacances d'emplois
- Ils peuvent proposer tout service de nature administrative entrant dans leurs compétences, à l'ensemble des collectivités, même non affiliées. Il s'agit là d'un service facultatif, comme la possibilité de recruter des agents aux fins de pourvoir à des missions temporaires ou d'assurer le remplacement de titulaires momentanément indisponibles.

Une Commission Administrative Paritaire (élus et représentant du personnel) créée auprès de chaque Centre de Gestion pour chaque catégorie de fonctionnaire (A,B et C) Elles donnent un avis sur des décisions individuelles concernant la carrière des agents.

Un Comité Technique Paritaire est créé au Centre Départemental de Gestion pour toutes les collectivités ou établissements publics de moins de 50 agents.

VOS GARANTIES

L'agent bénéficie de la liberté de pensée, de la liberté d'opinion mais il est rappelé qu'il doit conserver dans l'exercice de ses fonctions une attitude discrète et impartiale. Il n'est aucunement fait mention dans son dossier de ses opinions politiques, philosophiques et religieuses.

LE DROIT SYNDICAL

Le personnel dispose du droit syndical ainsi que du droit de grève. Il doit s'exercer dans les conditions légales, c'est-à-dire avec un préavis de 5 jours francs.

L'absence de service fait, résultant d'une cessation concertée du travail, donne lieu :

- quand la grève ne dépasse pas 1 heure, à une retenue égale à **1 /160ème** du traitement mensuel.
- de 1 heure à ½ journée, à une retenue égale à **1/50ème** du traitement mensuel.
- de ½ journée à 1 jour, à une retenue égale à **1/30ème** du traitement mensuel.



PERTE D'EMPLOI

Un emploi ne peut être supprimé qu'après avis du Comité Technique Paritaire de la collectivité ou du Centre de Gestion quand celle-ci a moins de 50 agents.

Si la collectivité ne peut offrir un emploi correspondant à son grade, le fonctionnaire est placé en surnombre pendant 1 an, ensuite il est pris en charge par le Centre Départemental de Gestion (salaire inclus).

Cette prise en charge cesse après trois refus d'offre d'emploi correspondant au grade. Les emplois proposés doivent se situer dans le département où le fonctionnaire était précédemment employé ou un département limitrophe.



DISCIPLINE

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité territoriale après avis du conseil de discipline. Le degré de gravité des sanctions varie suivant la nature des faits reprochés.

Ce sont :

1^{er} groupe

- l'avertissement – le blâme – l'exclusion temporaire de fonctions d'une durée maximale de 3 jours.

2^{ème} groupe

- l'abaissement d'échelon – l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours.

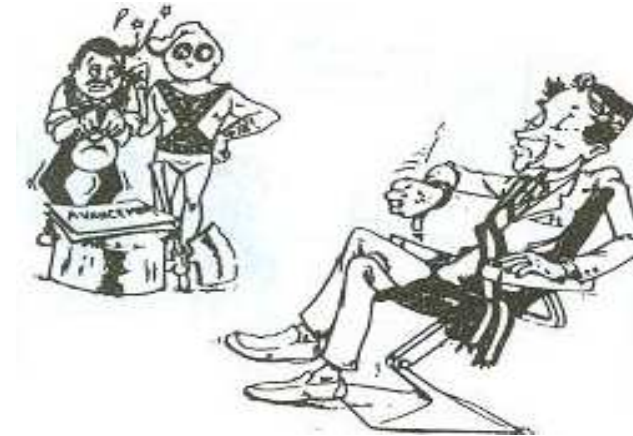
3^{ème} groupe

- la rétrogradation – l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 6 mois.

4^{ème} groupe

- la mise à la retraite d'office – la révocation.

Parmi les sanctions du 1^{er} groupe, seuls le blâme et l'exclusion temporaire de fonctions sont inscrits au dossier du fonctionnaire. Ils sont effacés automatiquement au bout de 3 ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période. (Il faut tout de même vérifier). Chaque agent peut consulter à tout moment son dossier.



LA CESSATION DE FONCTION

Elle a pour origine :

↳ Une mutation

L'agent titulaire peut demander sa mutation dans une autre collectivité. Sa carrière se poursuit sans discontinuer.

↳ Un dispositif départs anticipés pour carrières longues

La possibilité d'un départ anticipé avant 60 ans pour les salariés du régime général ayant commencé leur activité à un certain âge. Le dispositif a été étendu aux fonctionnaires. Le dispositif s'applique à tous les fonctionnaires ayant commencé à travailler jeune, même dans le privé sous réserve d'avoir un droit à pension à la CNRACL. L'accès au dispositif se fait uniquement sur demande de l'intéressé.

28

L'entrée en vigueur du dispositif s'effectue de façon progressive, par classe d'âge, du **1^{er} janvier 2005** au **1^{er} janvier 2008**. L'accès à une retraite anticipée est subordonné à la justification de conditions de durée d'assurance, de durée d'activité cotisée et d'âge de début de carrière.

A 60 ans l'agent est de plein droit en retraite.

Date de départ	Age de départ	Age de début	Durée d'assurance carrière longue	Activité cotisée
1/01/2005	59 ans	Avant 17 ans	168 trimestres	160 trimestres
1/07/2006	58 ans	Avant 16 ans	168 trimestres	164 trimestres
	59 ans	Avant 17 ans	168 trimestres	160 trimestres
1/01/2008	56 ans	Avant 16 ans	168 trimestres	168 trimestres
	58 ans	Avant 16 ans	168 trimestres	164 trimestres

LA RETRAITE

Les agents titulaires :

L'affiliation à la caisse de retraite des agents des collectivités locales (C.N.R.A.C.L.) s'effectue dès la nomination en qualité de stagiaire.

Un droit à pension est acquis après 15 ans de services (service militaire compris).

Condition de départ à la retraite :

- Sur demande de l'agent, formulée 6 mois au moins avant la date de départ.

Pension à jouissance immédiate :

- **à l'âge de 60 ans** s'il occupe un emploi classé par la CNRACL en catégorie (service sédentaire)

- **à l'âge de 55 ans** s'il occupe un emploi classé par la CNRACL catégorie (actif), métiers dangereux ou insalubres.

Exemple : maçon, bûcheron, égoutier, etc... ce sont des emplois classés dans les métiers dangereux ou insalubres.

Un agent féminin ayant élevée au moins **trois enfants** peut faire valoir ses droits à la retraite dès lors qu'elle a 15 années de services effectifs.

29

La **C.G.T.** revendique le droit à **la retraite sans condition d'âge** pour tous les agents ayant cotisé au moins **37,5 années**.



LES AGENT NON TITULAIRES:

- Ils relèvent du régime général de la Sécurité Sociale.
- Du régime de retraite complémentaire géré par l'institution de retraite complémentaire des agents non-titulaires de l'état et des collectivités (I.R.C.A.N.T.E.C.).
La pension versée par l'I.R.C.A.N.T.E.C. s'ajoute à celle de l'assurance vieillesse du Régime Général de la Sécurité Sociale. Chaque année, le nombre de points attribués en fonction du salaire perçu est inscrit sur un compte individuel.

L'allocation annuelle de retraite sera égale au nombre de points acquis (par cotisations, validations ou bonifications) multipliée par la valeur du point qui est réévaluée chaque semestre.

La démission

La démission ne peut résulter que d'une demande écrite de l'agent marquant sa volonté non équivoque de cesser ses fonctions.

Le licenciement

Le licenciement pour insuffisance professionnelle est prononcé après observation de la procédure prévue en matière disciplinaire.

Une indemnisation peut être due dans ce cas.

Le licenciement de l'agent stagiaire est possible si le stage n'est pas satisfaisant. L'agent stagiaire licencié peut alors bénéficier d'une allocation de base, versée par la collectivité, s'il justifie avoir accompli au moins 6 mois de fonction.

DISPONIBILITE :

Il s'agit pour l'agent titulaire de cesser pour un temps limité d'exercer ses fonctions. Pendant la période de disponibilité, le salaire, le droit à l'avancement et à la retraite sont suspendus.

Disponibilité pour convenance personnelle :

La durée de la disponibilité ne peut pas excéder trois années. Elle est renouvelable mais, ne peut excéder au total six années pour l'ensemble de la carrière.

La mise en disponibilité est accordée de plein droit au fonctionnaire, sur sa demande :

- pour donner des soins au conjoint, à un enfant ou à un ascendant à la suite d'un accident ou une maladie grave.
- Pour élever un enfant âgé de moins de 8 ans ou donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.
- Pour suivre son conjoint lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, en raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions du fonctionnaire.

La réintégration : sur sa demande le fonctionnaire doit solliciter sa réintégration deux mois au moins avant l'expiration de la période de disponibilité en cours. Il est maintenu en disponibilité jusqu'à ce qu'un poste lui soit proposé dans son cadre d'emplois.



LES AVANTAGES SOCIAUX

Le Comité Social et Culturel du personnel territorial de la ville et du CCAS de Bourges et de "Bourges Plus"

Il est composé d'un conseil d'administration de 13 membres élus par le personnel.

Les élections ont eu lieu le 8 novembre 2005.

Les élus C.G.T. : DECOURT André – BIRIN Sandrine – BIGRAT Jean-Michel – DUMONTET Hélène - RIOLET David – RINAUDO Michel – LALANNE Jean Michel – DUCHEMIN Thierry

La composition du Bureau :

- Président : **André DECOURT**
- Vice Président : **Jean-Michel BIGRAT**
- Secrétaire : **David RIOLET**
- Secrétaire Adjoint : **Joël DEFOSSES**
- Trésorier : **Jean Michel LALANNE**
- Trésorière Adjointe : **Annie HERMELIN**

Le CO.S.C vous propose des activités ainsi que certains avantages :

Par exemple : l'arbre de Noël ; une participation pour les vacances de vos enfants ; des voyages ; des sorties en famille, ...

Des tarifs privilégiés pour le cinéma, le printemps de Bourges, des produits comme le champagne, des gâteaux ; pour votre véhicule, le contrôle technique ; des prêts à la consommation et à partir de 2003, les chèques vacances ...

La pêche :

Le CO.S.C est propriétaire d'un étang situé à Vignoux-sous-les-Aix, où chacun peut aller pêcher où se détendre en famille. Chaque année, il y organise une fête champêtre.

Il organise : L'arbre de Noël – un repas annuel pour les retraités.

Pour contacter le secrétariat du CoSC, en Mairie ou téléphoner au poste 8122 (02 48 57 81 22).

32

LES PRESTATIONS SOCIALES

(Circulaire ministérielle) Il s'agit des taux établis pour l'année 2005.

Conditions à remplir : être affilié à la CNRACL. C'est à dire être titulaire et effectuer au minimum 28 heures par semaine.

Prestations

Restauration :

- Prestation repas :1,04 euros

Aide à la famille :

- Prestation pour la garde des jeunes enfants...2,64 euros/jours
- Allocation aux mères séjournant en maison de repos avec leurs enfants :19,57 euros/jour

Subvention pour séjour d'enfants :

- en colonie de vacances :
- enfants de moins de 13 ans :6,28 euros/jours
- enfants de 13 à 18 ans :9, 52 euros/jours
- en centres de loisirs sans hébergement :.. 4,55 euros/jours

- en maisons familiales de vacances et gîtes :

- séjours en pension complète :6, 61 euros
- autres formules :6.28 euros

- séjours mis en œuvre dans le cadre éducatif :

- forfait pour 21 jours et plus :65,16 euros
- pour les séjours d'une durée égale à 5 jours inférieure à 21 (par jour) :3.10 euros

- pour les séjours linguistiques :

- enfants de moins de 13 ans :6, 28 euros
- enfants de 13 à 18 ans :9,52 euros

Pour les enfants handicapés :

- allocation aux parents d'enfants handicapés de moins de 20 ans (montant mensuel) :137,02 euros
- allocation pour les enfants infirmes poursuivant des études ou un apprentissage entre 20 et 27 ans (au 1^{er} janvier 2001*) :108,41 euros.
- Séjours en vacances spécialisés (par jour)...17,93 euros

33

EN CONCLUSION

Ce livret que vous venez de lire ou parcourir ne peut répondre à toutes vos questions !

Il peut néanmoins vous éviter des difficultés, peut être des erreurs.

N'hésitez pas cependant à ouvrir cette brochure. Certaines informations qui vous sont apparues sans importance prendront alors à vos yeux toute leur valeur.

Retenez enfin que notre Syndicat C.G.T est à votre disposition pour étudier vos droits, vous renseigner, vous conseiller

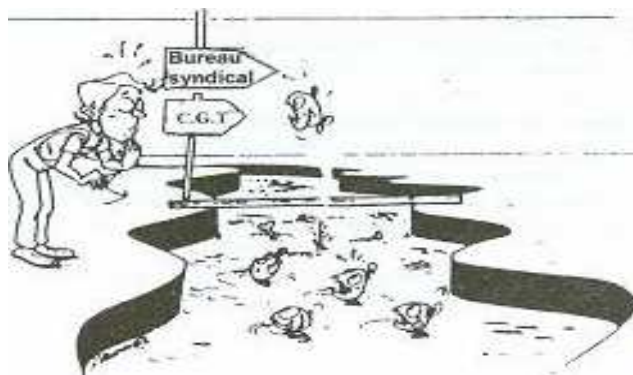
Bureau syndical C.G.T Hôtel de ville, 3ème étage.

Téléphone : 02.48.57.82.47

cgt.territoriaux.vdb@ville-bourges.fr

cgt.communaux.bourges@wanadoo.fr

Permanence tous les lundis.



34

Syndicat cgt

Syndicat des fonctionnaires et agents territoriaux de la
ville de Bourges

Hôtel de Ville

11, rue Jacques Rimbault – B.P. 628

18020 BOURGES CEDEX

TEL. / FAX : 02-48-57-82-47

E- mail : cgt.communaux.bourges@wanadoo.fr

Site Internet : www.ud18.cgt.fr