Inrap

Référentiel général

Règlement intérieur

RÈGLEMENT INTÉRIEUR 1

LOIS 2

DÉCRETS 3

CIRCULAIRES 4

ACCORDS 5

INSTRUCTIONS 6

DÉCISIONS, CHARTES 7

FICHES «ET VOUS» 8

FICHES AUX AGENTS 9

DOCUMENTS D'INFORMATIONS 10

FORMULAIRES 11

Sommaire

1. RÈGLEMENT INTÉRIEUR

2. LOIS

Loi n ° 83-634	du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
Loi n° 84-16	du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
Loi n° 93-122	du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques (art. 87)
Loi n° 2002-73	du 17 janvier 2002 de modernisation sociale
Loi n° 2008-496	du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations
Loi n° 2010-1192	du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public
Loi n° 2010-1657	du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 (art. 115)
Loi n° 2011-1977	du 28 décembre 2011 de finances pour 2012 (art. 105)

3. DÉCRETS

Décret n° 82-447	du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
Décret n° 84-972	du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État
Décret n° 86-83	du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État
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'État
Décret n° 2002-450	du 2 avril 2002 portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives
Décret n° 2002-634	du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature
Décret n° 2002-1072	du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'État
Décret n° 2006-781	du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État
Décret n° 2007-611	du 26 avril 2007 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie
Décret n° 2007-658	du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État
Décret n° 2008-368	du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire

4. CIRCULAIRES

Circulaire FP 2053	du 30 juillet 2003 relative à la mise en oeuvre des retenues sur la rémunération des agents publics de l'État en cas de grève
Circulaire FP 1262	du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État
Guide DGAFP	Temps partiel

5. ACCORDS

Accord Afan ARTT

6. INSTRUCTIONS

Instruction DG-119	modifiée du 25 mai 2010 relative à l'organisation et à la prise en charge des déplacements temporaires des agents de l'Inrap
Instruction DG-73	du 15 mai 2006 relatives aux mesures de prévention en situation de phénomènes climatiques particuliers
Instruction DRH-35b	du 10 mai 2004 relative à la procédure et aux critères de classement des demandes de mutation

7. DÉCISIONS, CHARTES

Décision unilatérale mutuelle

Décision unilatérale prévoyance

Charte de bonne utilisation des véhicules

Capital décès et rente éducation

8. FICHES « ET VOUS »

Février 2008	Les instances représentatives du personnel et leur rôle
Juin 2008	La mise en ligne des RFO sur le portail de l'Inrap
Oct–nov 2008	L'avance périodique pour frais de déplacement
Décembre 2008	Abrégé des marchés publics
Mai 2009	Modifications du Code des marchés publics
Mai 2009	Comment poursuivre ou fi naliser un doctorat
Août 2009	Allocations pour les parents d'enfants handicapés
Octobre 2009	Faire reconnaître une maladie professionnelle indemnisable
Février 2009	Protocole d'intervention sur les sites pollués par des engins de guerre
Juillet 2010	Frais de déplacement : les modalités applicables
Septembre 2010	Prévoyance et mutuelle : ce qu'il faut savoir
Décembre 2010	Le cumul d'activité
Février 2011	Comprendre le calcul de la paie
Avril 2011	DIF et VAE : comment s'en servir ?
Juin 2011	Le droit d'auteur
Septembre 2011	Les moyens informatiques à disposition des agents
Nov–déc 2011	Le dispositif de prévention des risques à l'Inrap
Février 2012	Le supplément familial de traitement
Mai–juin 2012	Instances représentatives du personnel : ce qui a changé
Août 2012	Le congé de maladie ordinaire
Octobre 2012	Pourquoi remplir des comptes rendus d'activité ?

9. FICHES AUX AGENTS

Juillet 2010	Cumul emploi-retraite
Octobre 2010	Activités privées interdites
Novembre 2010	Compte épargne-temps – « Historique »
Novembre 2010	Compte épargne-temps – « Pérenne »
Décembre 2010	Temps partiel
Janvier 2011	Cumul d'activités
Janvier 2011	Remboursement partiel des titres de transport
Février 2011	Note d'information à l'attention des agents recrutés en contrat à durée déterminée
Mai 2011	Le congé de maternité
Décembre 2011	Supplément familial de traitement
Janvier 2012	Retraite de base
Mars 2012	Congé de maladie ordinaire
Avril 2012	Retenues sur rémunération
Avril 2012	Retraite complémentaire
Mai 2012	La subrogation de l'Inrap dans les droits des agents

10. DOCUMENTS D'INFORMATIONS

Plaquette relative aux allocations d'aide au retour à l'emploi

Résumé des garanties mutuelle

Résumé des garanties prévoyance

11. FORMULAIRES

Formulaire de changement de rythme de travail

Formulaire de demande de cumul

Formulaire de demande de temps partiel

Reçu de restitution d'EPI

1. Règlement intérieur

Inrap

Règlement intérieur

Tous les documents et formulaires mentionnés dans le présent règlement intérieur et portant l'indication de ce pictogramme, sont disponibles sur l'intranet, auprès des gestionnaires du personnel en directions interrégionales ou au siège et dans des classeurs «Ressources humaines» en centre de recherche archéologique.

Septembre 2012

Madame, Monsieur,

Nous avons le plaisir de vous remettre le présent règlement intérieur de l'Institut national de recherches archéologiques préventives.

Ce règlement s'applique à l'ensemble des personnels de l'établissement, quels que soient leur statut, leur affectation (au siège, en direction interrégionale, sur une opération de terrain comme en post-fouille, etc.) et leurs missions (participer, venir en support ou assurer la direction d'opérations archéologiques, concourir à l'exploitation scientifique, diffuser et valoriser les résultats, etc.)

Il a pour ambition de porter à la connaissance de chacune et de chacun un certain nombre de règles spécifiques de la Fonction publique de l'État, règles qui sont attachées à la qualité d'agent public. Il rappelle ainsi notamment vos droits et vos obligations, les dispositions relatives à l'aménagement du temps de travail au sein de l'institut ou encore les consignes essentielles à respecter en matière d'hygiène et de sécurité. Il s'agit d'un outil de vie commune destiné à ce que vous puissiez accomplir votre mission dans les meilleures conditions possibles et en pleine connaissance de notre cadre de travail.

L'établissement vous garantit ainsi, par son usage, une équité de traitement quels que soient le statut, l'affectation ou la fonction dont vous bénéficiez.

Parce que disposer d'un cadre commun dont la compréhension est partagée par l'ensemble des agents répond à une nécessité collective et individuelle, le règlement intérieur rappelle les textes réglementaires permettant de clarifier les responsabilités administratives et juridiques de tous. Il répond, à cet égard, aux préconisations du ministère de la Culture et de la Communication en matière de prévention des risques psycho-sociaux, la bonne connaissance et le respect des règles de vie commune contribuant également à leur prévention.

Cet instrument est le fruit d'un long processus d'échanges et de concertation avec les services et les représentants du personnel. Il a été soumis aux avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et du comité technique central de l'institut avant d'être définitivement approuvé par le conseil d'administration.

Nous espérons que vous pourrez utilement vous approprier ce document de référence, dont nous souhaitons qu'il puisse constituer un appui précieux dans votre investissement professionnel au sein de l'institut.

Jean-Paul Jacob
Président

Arnaud Roffignon
Directeur général

P. 7 TITRE I **Dispositions générales**
P. 8 CHAPITRE 1 Autorité hiérarchique
P. 9 CHAPITRE 2 Droits et obligations des agents
P. 10 §1. Droits
P. 17 §2. Obligations
P. 21 §3. Dispositions diverses
P. 22 CHAPITRE 3 Cumul d'activités
P. 22 §1. Activités interdites
P. 23 §2. Activités accessoires
P. 26 §3. Création ou reprise d'entreprise
P. 27 §4. Activités librement exercées
P. 28 CHAPITRE 4 Locaux et matériel mis à disposition

P. 31 TITRE II **Temps de travail et aménagements**
P. 31 CHAPITRE 1 Durée du travail
P. 33 CHAPITRE 2 Organisation du temps de travail
P. 36 CHAPITRE 3 Horaires de travail
P. 38 CHAPITRE 4 Congés
P. 38 §1. Congés annuels
P. 39 §2. Jours Inrap
P. 40 §3. Jours de réduction du temps de travail
P. 40 §4. Dispositions communes
P. 43 CHAPITRE 5 Temps partiel
P. 43 §1. Temps partiel de droit
P. 44 §2. Temps partiel sur autorisation
P. 44 §3. Demande initiale
P. 46 §4. Modification des conditions d'exercice
P. 47 §5. Renouvellement
P. 47 §6. Réintégration à temps plein
P. 48 §7. Conséquences du travail à temps partiel
P. 51 CHAPITRE 6 Compte épargne-temps
P. 52 §1. Ouverture
P. 52 §2. Alimentation
P. 54 §3. Utilisation
P. 57 CHAPITRE 7 Autorisations d'absence
P. 58 CHAPITRE 8 Absences ou retards
P. 60 CHAPITRE 9 Journée de grève

P. 60 TITRE III **Maladie et accident de travail**
P. 60 CHAPITRE 1 Congé de maladie ordinaire
P. 62 CHAPITRE 2 Congé de grave maladie
P. 63 CHAPITRE 3 Accident du travail et maladie professionnelle
P. 65 CHAPITRE 4 Dispositions communes

P. 67 TITRE IV **Harcèlement – lutte contre les discriminatons**
P. 67 CHAPITRE 1 Harcèlement
P. 68 CHAPITRE 2 Lutte contre les discriminations

P. 69 TITRE V **Discipline**
P. 69 CHAPITRE 1 Suspension conservatoire
P. 70 CHAPITRE 2 Procédure disciplinaire
P. 72 CHAPITRE 3 Sanctions
P. 72 CHAPITRE 4 Garanties de procédure

P. 73 TITRE VI **Cessation d'activité**
P. 73 CHAPITRE 1 Décès
P. 74 CHAPITRE 2 Licenciement
P. 75 CHAPITRE 3 Démission
P. 75 CHAPITRE 4 Abandon de poste
P. 76 CHAPITRE 5 Chômage
P. 76 CHAPITRE 6 Retraite

P. 78 TITRE VII **Hygiène et sécurité – médecine de prévention**
P. 78 CHAPITRE 1 Obligations de l'employeur
P. 83 CHAPITRE 2 Obligations des agents
P. 85 CHAPITRE 3 Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité
P. 90 CHAPITRE 4 Médecine de prévention

P. 95 TITRE VIII **Informatique**

P. 96 TITRE IX **Dispositions diverses**

P. 98 **Annexes**

P. 142 **Index**

Le directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives,

- vu le code du patrimoine et notamment ses articles L. 523-3 et R.545-24 ;
- vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- vu le décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
- vu l'avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail central du 15 février 2012 ;
- vu l'avis du comité technique central du 4 avril 2012 ;
- vu la délibération du conseil d'administration du 25 avril 2012,

Décide

TITRE I

DISPOSITIONS GÉNÉRALES

ARTICLE 1

Le présent règlement intérieur a pour objet de fixer, conformément aux lois et règlements en vigueur, les modalités de fonctionnement interne de l'Institut national de recherches archéologiques préventives (Inrap), établissement public à caractère administratif, et les mesures applicables à l'ensemble de ses agents, quel que soit leur statut.
Un exemplaire du présent règlement est remis à chaque membre du personnel qui est tenu de s'y conformer et d'en favoriser l'application.
Les dispositions réglementaires qui le constituent sont arrêtées au 1er janvier 2012 et sont susceptibles d'évoluer en fonction des modifications réglementaires.
Le présent règlement intérieur est également disponible sur l'intranet de l'établissement (www.inrap.fr).
Tous les documents et formulaires mentionnés dans le présent règlement intérieur et portant l'indication suivante : 🗎, sont disponibles sur l'intranet, auprès des gestionnaires du personnel en directions interrégionales ou au siège et dans des classeurs « Ressources humaines » en centre de recherche archéologique.

ARTICLE 2

L'ensemble du personnel ayant la qualité d'agent public, il est soumis aux règles en usage dans la Fonction publique de l'État, notamment à la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984, au décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 et au décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 susvisés, ainsi qu'aux instructions et notes signées par le directeur général de l'établissement.

Les dispositions du présent règlement intérieur qui relèvent d'autres textes réglementaires que ceux visés à l'alinéa précédent sont précisées en note de bas de page et/ou à l'annexe 1 du présent règlement.
Des fiches réglementaires spécifiques reprennent et précisent certaines des règles du présent règlement intérieur.

CHAPITRE 1 Autorité hiérarchique

ARTICLE 3

Le directeur général de l'établissement a autorité pour faire appliquer les dispositions du présent règlement intérieur.
Par délégation, les directeurs interrégionaux et les directeurs du siège, incluant le chef du service des affaires juridiques, ont compétence pour veiller à l'application dudit règlement. Ils sont désignés, dans le reste du présent règlement intérieur, sous le terme de *directeur*.
En cas d'empêchement ou pour les questions relevant directement de leur responsabilité, les responsables hiérarchiques, placés sous l'autorité d'un directeur interrégional ou d'un directeur du siège, ont également compétence pour veiller à l'application dudit règlement.
Les responsables hiérarchiques sont responsables des agents placés sous leur autorité hiérarchique, dans le respect des dispositions légales et réglementaires. Ils sont également responsables de la bonne utilisation des locaux et du matériel dont ils ont la charge.
Pendant la durée d'une opération archéologique, l'agent désigné responsable scientifique de l'opération par le préfet est le responsable hiérarchique de l'équipe dédiée à cette opération en tant qu'il l'anime, la coordonne et l'encadre.

CHAPITRE 2 Droits et obligations des agents

ARTICLE 4

À son arrivée, tout nouvel agent est accueilli par son *directeur* ou toute personne désignée pour ce faire qui lui remet le présent règlement intérieur de l'Inrap, le livret de sécurité et, le cas échéant, des équipements de protection individuelle. Un compte de messagerie professionnelle est également ouvert au prénom et nom de l'agent.

ARTICLE 5

Tout personnel quittant définitivement l'établissement s'assure de restituer, à toute personne désignée par le *directeur* pour ce faire, contre délivrance d'un reçu, les éléments qui lui auront été confiés (passe, clefs, ordinateur portable, téléphone, certains équipements de protection individuelle[1], véhicule, mobilier archéologique, documentation de fouilles, …). La direction des ressources humaines informe la direction des systèmes d'information afin de procéder à la fermeture du compte de l'agent partant. Le compte de messagerie et la session informatique de l'agent sont clos à la date d'effet de la cessation de fonctions ; pour les agents en CDD, la date de clôture peut cependant être reportée jusqu'à trois mois après la cessation de fonctions.

1 Conformément à l'instruction DG-117 du 22 septembre 2009 relative à la dotation en équipements de protection individuelle et annexe 5.

§ 1

Droits

ARTICLE 6

La liberté d'opinion est garantie aux agents de l'établissement.

ARTICLE 7

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les agents en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation sexuelle, de leur âge, de leur sexe, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.

ARTICLE 8

Aucun agent ne doit subir les faits de harcèlement moral, de harcèlement sexuel[2] ou assimilés au harcèlement sexuel.
Les agissements de harcèlement moral ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel[3].
Le harcèlement sexuel est défini comme le fait d'imposer à une personne, de façon répétée, des propos ou comportements à connotation sexuelle qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante. Est assimilé au harcèlement sexuel le fait, même non répété, d'user de toute forme de pression grave dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers[4].
Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la formation, l'évaluation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération :

- le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au deuxième alinéa ;
- le fait qu'il a subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement de toute personne dont le but est d'obtenir des faveurs de nature sexuelle à son profit ou au profit d'un tiers ;
- le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un responsable hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser les agissements définis aux deux alinéas précédents ;
- ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.

Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé aux agissements définis ci-dessus.

ARTICLE 9

Le droit de grève et le droit syndical sont garantis aux agents. Ils peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats.
Chaque agent doit avoir, chaque mois, la possibilité d'assister pendant son temps de travail, s'il le désire, à l'une

2 Voir titre IV du règlement intérieur.
3 Circulaires du ministère de la Culture et de la Communication des 13 juillet 2005 et 4 juin 2009 relatives à la prévention du harcèlement moral, de la souffrance et de la violence au travail.
4 Article 6 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires.

des réunions d'information, d'une durée d'une heure, tenue par chaque organisation syndicale qui, dans la fonction publique de l'État, remplit les conditions fixées à l'article 9bis de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.
Sous réserve des nécessités du service dûment motivées, ces réunions d'information peuvent être regroupées, auquel cas chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions regroupées, dans la limite de trois heures par trimestre et de douze heures par année civile.

ARTICLE 10 L'Inrap garantit l'égalité de traitement entre ses agents et prend les mesures appropriées permettant notamment aux travailleurs handicapés d'accéder, de conserver, d'exercer et de progresser dans un emploi.

ARTICLE 11 Les agents occupant des fonctions publiques électives bénéficient des garanties accordées aux titulaires de mandats locaux et du droit à la formation des élus locaux.

ARTICLE 12 Les agents de l'Inrap bénéficient, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, d'une protection organisée par l'établissement, conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales[5]. En cas d'affaire pendante devant les tribunaux, l'agent qui souhaite bénéficier de cette protection juridique doit en faire la demande auprès du directeur général.

5 Circulaire FP 2158 du 5 mai 2008 relative à la protection fonctionnelle des agents publics de l'État.

ARTICLE 13 **I.** L'agent alerte[6] immédiatement son responsable hiérarchique de toute situation de travail dont il a un motif raisonnable de penser qu'elle présente un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé ainsi que de toute défectuosité qu'il constate dans les systèmes de protection. Il peut se retirer d'une telle situation.
Le responsable hiérarchique ne peut demander à l'agent qui a fait usage de son droit de retrait de reprendre son activité dans une situation de travail où persiste un danger grave et imminent résultant notamment d'une défectuosité du système de protection.
II. Aucune sanction, aucune retenue de traitement ne peut être prise à l'encontre d'un agent ou d'un groupe d'agents qui se sont retirés d'une situation de travail dont ils avaient un motif raisonnable de penser qu'elle présentait un danger grave et imminent pour la vie ou la santé de chacun d'eux.
III. La faculté ouverte au présent article doit s'exercer de telle manière qu'elle ne puisse créer pour autrui une nouvelle situation de danger grave et imminent.
En cas de saisine, par un représentant du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, du chef de service ou de son représentant, ce dernier fait procéder à une enquête avec ledit représentant et prend les dispositions nécessaires pour y remédier.
Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail est informé des décisions prises.

6 Voir annexe 9.

ARTICLE 14 Le bénéfice de la faute inexcusable de l'employeur définie à l'article L. 452-1 du code de la sécurité sociale est de droit pour les agents qui seraient victimes d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle alors qu'eux-mêmes ou un membre du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail avaient signalé au directeur général ou à l'un de ses représentants le risque qui s'est matérialisé.

ARTICLE 15 Les agents bénéficient d'un droit d'accès à leur dossier individuel. La demande de consultation doit être adressée, au moins 15 jours calendaires à l'avance, ou en cas d'urgence justifiée au moins 5 jours calendaires à l'avance, au service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines, auprès duquel le dossier est détenu. La consultation s'effectue sur place, et auquel cas l'agent a la possibilité de demander la photocopie de tous les éléments l'intéressant, ou, en cas d'impossibilité et sur décision du directeur des ressources humaines, par l'envoi d'une copie de toutes les pièces du dossier par lettre recommandée.
L'Inrap n'est cependant pas tenu de donner suite aux demandes abusives, en particulier par leur nombre, leur caractère répétitif ou systématique[7].
Le dossier individuel, unique, ne doit faire état ni ne comporter aucune mention relative soit aux opinions soit aux activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé, soit aux sanctions amnistiées.

7 Conformément à l'article 2 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

ARTICLE 16 Les agents ont droit, après service fait, à une rémunération.

ARTICLE 17 Les agents en activité ont droit, compte tenu de la durée de service effectué, à un congé annuel (*cf.* chapitre 4 du titre II).

ARTICLE 18 Les agents bénéficient de la formation professionnelle tout au long de la vie dans les conditions fixées par le décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État. (*cf.* art. 29)
À ce titre ils peuvent solliciter, sous certaines conditions précisées dans le programme de formation, le bénéfice :
– d'une action de formation continue,
– d'un congé de formation professionnelle,
– d'un bilan de compétences,
– d'une validation des acquis de l'expérience,
– d'une préparation aux concours et examens professionnels de la Fonction publique,
– d'un droit individuel de la formation.
Les actions particulières de formation à la sécurité sont définies à l'article 147 du présent règlement intérieur.
Tout refus de formation est motivé par le *directeur* et peut faire l'objet d'un recours devant la commission consultative paritaire compétente. Les agents bénéficient d'un entretien de formation annuel.

ARTICLE 19 Les agents de l'Inrap bénéficient des congés prévus aux articles 10 et suivants du décret du 17 janvier 1986 susvisé, notamment en matière de congé de maternité. Chaque congé fait l'objet d'une décision administrative[8].

ARTICLE 20 Les agents de l'Inrap et leurs ayants droit bénéficient d'un régime d'assurance complémentaire santé (mutuelle) obligatoire. Ils reçoivent communication du document matérialisant ce régime accompagné de la notice, comprenant le résumé des garanties.

Le bénéfice de la mutuelle et de l'intégralité de ses garanties sont acquis dès le premier jour de contrat, sans délai de carence, en contrepartie d'une cotisation salariale. La mise en œuvre des garanties nécessite, cependant, de remplir le bulletin d'adhésion y afférent ainsi que la transmission de l'attestation de sécurité sociale et de les retourner à la direction des ressources humaines.

En cas d'affiliation ou de transmission des éléments justificatifs tardive, l'exécution des garanties ne pourra rétroagir plus de six mois auparavant.

Les agents recrutés par contrat à durée déterminée et dont la durée est inférieure à 12 mois sont informés qu'ils peuvent renoncer, par écrit au moment de la constitution du dossier de recrutement, à ce bénéfice.

À défaut de renonciation expresse, les cotisations sont prélevées. Cependant, l'affiliation ne sera effective qu'après transmission du bulletin d'adhésion dûment complété et de l'attestation de sécurité sociale à la direction des ressources humaines. L'affiliation donne lieu à la délivrance d'une carte mutuelle dans un délai de deux à trois semaines.

Les agents dont le contrat prend fin ont la possibilité de conserver, pour une durée limitée, les garanties attachées au contrat collectif, sous réserve de s'acquitter du paiement de la totalité des cotisations (salariales et patronales).

8 Voir annexe 3.

ARTICLE 21 Les agents de l'Inrap bénéficient d'un régime obligatoire de prévoyance complémentaire. Il garantit, sous conditions, le versement de prestations aux agents en arrêt de travail pour maladie ou accident médicalement constaté, en complément de celles versées par la sécurité sociale (indemnités journalières ou rentes) (*cf.* chapitre 4 du titre III du présent règlement intérieur). Il comprend par ailleurs une assurance invalidité et une assurance décès, qui inclut la rente éducation[9]. À tout moment les agents peuvent modifier leurs ayants droit, notamment s'agissant du versement du capital décès, sur demande écrite adressée à la direction des ressources humaines. Les agents reçoivent communication d'une notice, comprenant le résumé des garanties, qui précise ces règles.

§ 2 Obligations

ARTICLE 22 Les agents sont placés sous l'autorité du responsable hiérarchique du service dans lequel ils sont affectés. Ils doivent se conformer à ses instructions, ainsi qu'aux consignes et prescriptions portées à leur connaissance

9 En cas de décès ou, sous certaines conditions, d'invalidité absolue et définitive de l'agent, une rente est versée temporairement à chaque enfant à charge et, au plus tard, le premier jour du trimestre civil suivant le 26e anniversaire.

par voie de note de service ou d'affichage, sauf lorsque l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.

ARTICLE 23 Tous les agents sont soumis au respect de l'obligation de bonne exécution du service. Ils sont responsables de l'exécution des tâches qui leur sont confiées et ne sont dégagés, le cas échéant, d'aucune des responsabilités qui leur incombent par celle propre de leurs subordonnés.

ARTICLE 24 Les agents se doivent mutuellement tolérance et respect entre eux, dans leur personnalité et dans leurs convictions. Les relations de travail, internes ou externes à l'établissement, obéissent aux règles de civilité d'usage.

ARTICLE 25 Le principe de neutralité du service public interdit aux agents de faire de leur fonction l'instrument d'une propagande quelconque. La portée de cette obligation est appréciée au cas par cas par l'autorité hiérarchique sous contrôle du juge administratif.
La réserve n'a pas trait uniquement à l'expression des opinions. Elle impose aux agents d'éviter en toutes circonstances les comportements portant atteinte à la considération du service public par les usagers.

ARTICLE 26 Les agents ont une obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits, les informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. De même, ils sont tenus au secret professionnel en ce qui concerne les informations relatives aux personnels. Les administrateurs techniques des systèmes d'information sont en outre soumis à une charte spécifique.
S'agissant des résultats d'opération de diagnostic, de fouille et de l'exploitation scientifique des résultats, il convient de solliciter, sous couvert du responsable d'opération, l'autorisation préalable du directeur interrégional ou de l'adjoint scientifique et technique concerné pour toute diffusion relative aux rapports d'opération non rendus ou aux résultats n'ayant pas fait l'objet d'une publication. Il convient également de s'assurer, auprès de la même autorité, du respect des droits d'auteur en obtenant d'elle, le cas échéant, une autorisation.

ARTICLE 27 Pour l'exercice de leurs fonctions, les agents de l'établissement sont affectés à une résidence administrative. La résidence administrative constitue, en l'absence des dérogations prévues ci-dessous, le lieu de travail habituel.
Par dérogation à l'alinéa précédent du présent article, les agents de la filière scientifique et technique peuvent être appelés à intervenir temporairement en tout lieu du territoire national, notamment pour la mise en œuvre des opérations archéologiques que l'établissement réalise.
En l'attente d'une réglementation spécifique, il est rappelé que le télétravail ne peut être organisé, que sur demande de l'agent, dans des circonstances particulières telles qu'un aménagement de poste ou des préconisations médicales validées par la direction des ressources humaines de l'établissement. Dans tous les cas, il fait l'objet d'un avenant au contrat d'engagement de l'agent décrivant les modalités de mise en œuvre.

ARTICLE 28 Tout agent qui effectue, pour le compte et à la demande de l'établissement, un déplacement en dehors de sa résidence administrative et de sa résidence familiale, dans l'exercice de ses fonctions, doit être doté d'un ordre de mission. Ce document permet la prise en charge des frais de déplacement, le cas échéant. L'ordre de mission est établi préalablement à la mission par l'autorité qui ordonne le déplacement, c'est-à-dire le *directeur* dont relève l'agent ou tout agent doté d'une délégation de signature le lui permettant. Sauf exception, l'agent doit être prévenu dans un délai raisonnable, soit sept jours calendaires dès qu'un hébergement est proposé ou prescrit dans les cas encadrés par l'instruction DG-119 du 25 mai 2010 modifiée. À titre exceptionnel, en cas de difficulté pour faire parvenir l'ordre de mission à l'agent, la mission doit néanmoins lui être signifiée par tous moyens à disposition de ladite autorité.

ARTICLE 29 Dès lors qu'il en est préalablement informé et tenant compte des nécessités du service, tout agent est tenu de se soumettre aux examens médicaux prévus par la réglementation en vigueur relative à la médecine de prévention et répondre impérativement aux convocations qui lui sont adressées.
Tout agent est également tenu de se présenter, les jours de convocation, aux sessions de formation (*cf.* art. 18 et 147).
L'absence d'un agent aux convocations prévues par le présent article est susceptible d'entrainer une sanction sauf à ce que l'absence soit justifiée, sous couvert de l'avis du responsable hiérarchique.

ARTICLE 30 Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage[10], à l'exception des vêtements de travail.

ARTICLE 31 L'agent, employé, de manière continue depuis plus d'un an, qui cesse temporairement ou définitivement ses fonctions, et qui envisage l'exercice de toute activité lucrative salariée ou non, dans un organisme, une entreprise privée ou une entreprise publique exerçant son activité dans un secteur concurrentiel, ou d'une activité libérale pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonction en informe l'Inrap ou saisit lui-même la commission de déontologie de la Fonction publique.

ARTICLE 32 Le fait, pour toute personne, d'acquérir ou d'aliéner du mobilier archéologique ou d'utiliser du matériel permettant la détection d'objets métalliques sans autorisation administrative préalable est passible de sanctions pénales[11].

§ 3 Dispositions diverses

ARTICLE 33 Les mutations demandées par les agents font l'objet d'un avis préalable de la commission consultative paritaire compétente, selon les critères et la procédure définis par instruction[12].

10 Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public.
11 Voir annexe 10.
12 Instruction DRH-035b (DRH/FP/AF/466) du 10 mai 2004 relative à la procédure et aux critères de classement des demandes de mutation.

ARTICLE 34 Les agents employés à durée indéterminée font l'objet d'un entretien professionnel au moins tous les trois ans.

ARTICLE 35 Au regard des missions de l'établissement, un dispositif particulier, mis en œuvre par la direction scientifique et technique, existe pour participer à des colloques en qualité d'auditeur. La procédure à suivre est disponible sur l'intranet (L'activité scientifique / Procédures et instances / Colloques et missions...) ou auprès de la direction scientifique et technique.

CHAPITRE 3 Cumul d'activités[13]

ARTICLE 36 Les agents de l'Inrap consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées et ne peuvent, par conséquent, exercer à titre professionnel, sous réserve des dispositions des articles 38, 40 et 41 ci-dessous, une autre activité de quelque nature que ce soit.

§ 1 Activités interdites

ARTICLE 37 Sont ainsi totalement interdites, y compris si elles sont à but non lucratif, les activités privées suivantes :

1° La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations dès lors que l'une des conditions suivantes fait défaut :
- l'organisme est géré et administré, en principe à titre bénévole, par des personnes n'ayant elles-mêmes, ou par personne interposée, aucun intérêt direct ou indirect dans les résultats de l'exploitation ;
- l'organisme ne procède à aucune distribution directe ou indirecte de bénéfices, sous quelque forme que ce soit ;
- les membres de l'organisme et leurs ayant-droits ne peuvent pas être déclarés attributaires d'une part quelconque de l'actif, sous réserve du droit de reprise des apports.

2° Le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ;

3° La prise, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, d'intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

La violation de cette interdiction expose l'agent à une sanction disciplinaire et donne lieu au reversement des sommes indûment perçues, par voie de retenue sur le traitement. L'agent peut également être poursuivi pénalement pour prise illégale d'intérêts[14].

13 Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 modifié relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État.

14 Article 432-12 du code pénal

§ 2
ARTICLE 38

Activités accessoires

I. Sous réserve des dispositions de l'article 37 ci-dessus, l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

II. Les agents peuvent en outre, sous les mêmes réserves que précédemment, être autorisés par l'Inrap à exercer, en marge de leur activité principale, l'une des activités suivantes, dès lors qu'elles ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service et que cette activité présente un caractère accessoire tel que défini à l'article 39 ci-après :

1° Expertise et consultation ;
2° Enseignement et formation ;
3° Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportifs, culturel, ou de l'éducation populaire ;
4° Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale, ainsi qu'une activité exercée dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale ;
5° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;
6° Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire, à l'agent non titulaire de droit public ou à l'ouvrier d'un établissement industriel de l'État de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;
7° Travaux de faible d'importance réalisés chez des particuliers ;
8° Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
9° Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un État étranger, pour une durée limitée.

Dans les conditions particulières du statut d'auto-entrepreneur, outre les activités mentionnées au 1°, au 2°, au 3° et au 7° ci-dessus, et sans préjudice des dispositions relatives aux activités privées interdites définies à l'article 40, peuvent également être autorisés :

10° Service à la personne ;
11° Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

III. Au regard des missions de l'établissement, un dispositif particulier, mis en œuvre par la direction scientifique et technique, existe notamment pour participer à des colloques en qualité d'intervenants et pour des activités d'enseignement. La procédure à suivre est disponible sur l'intranet (L'activité scientifique / Procédures et instances / Colloques et missions...) ou auprès de la direction scientifique et technique.

IV. Préalablement à l'exercice de toute activité prévue au I. du présent article, l'agent adresse au service de la gestion et de

l'administration du personnel de la direction des ressources humaines, qui lui en accuse réception, une demande écrite qui comprend les informations suivantes :

1° Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée ;
2° Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité ;
3° Toute autre information de nature à éclairer l'Inrap sur l'activité accessoire envisagée peut figurer dans cette demande à l'initiative de l'agent ou demander par l'établissement.

L'Inrap notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.

Lorsque l'Inrap estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, il invite l'intéressé à la compléter dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de sa demande. Le délai prévu à l'alinéa précédent est alors porté à deux mois.

En l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai de réponse mentionné ci-dessus, l'intéressé est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.

ARTICLE 39

Il résulte du caractère accessoire que le cumul ne peut intervenir dans le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'Inrap et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Ainsi, le cumul régulièrement accepté, intervient en dehors du temps de travail (ex : soirées, week-ends, congés) sauf autorisation exceptionnelle accordée par la direction générale de cumuler pendant le temps de travail.

§ 3

Création ou reprise d'entreprise

ARTICLE 40

Les agents peuvent également, sous réserve des dispositions de l'article 37 du présent règlement intérieur, être autorisés par l'Inrap à créer ou reprendre une entreprise industrielle, commerciale, artisanale, libérale ou agricole. Ils peuvent également, lors de leur engagement, demander à poursuivre l'activité privée qu'ils exerçaient préalablement à ce recrutement.

Pour cela une déclaration est envoyée par l'agent au service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines au moins deux mois avant la date de création ou de reprise souhaitée. La déclaration est alors soumise à la commission de déontologie de la Fonction publique qui contrôle la compatibilité des fonctions exercées avec l'activité souhaitée.

Compte tenu de l'avis de la commission de déontologie, l'Inrap autorise ou non, sous quinze jours après la communication de l'avis, le cumul d'activité au titre de la création/reprise d'entreprise. Cette autorisation est délivrée pour deux ans, s'agissant d'une création/reprise d'entreprise, et un an pour la poursuite d'une activité privée, prolongeables pour un an au maximum.

L'Inrap peut, à tout moment, s'opposer au cumul d'activités qui contrevient ou ne satisfait notamment plus aux obligations de service qui s'imposent à l'intéressé.

Un délai de trois ans doit être écoulé, à compter de la fin de l'autorisation au titre du présent paragraphe, pour

demander, à nouveau, le bénéfice d'un cumul pour création d'entreprise.

§ 4 Activités librement exercées

ARTICLE 41 Par dérogation à l'article 36 du présent règlement intérieur, les agents peuvent librement détenir des parts sociales et percevoir les bénéfices qui s'y attachent. Ils gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial.
La production d'œuvre de l'esprit au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et du secret professionnel.
La conclusion d'un contrat de vendanges, défini aux articles L. 718-4 et suivants du code rural et de la pêche maritime, ayant pour objet la réalisation des travaux de vendanges, des préparatifs de la vendange à la réalisation de celle-ci, travaux de rangement inclus est également libre.

CHAPITRE 4 Locaux et matériel mis à disposition

ARTICLE 42 Pour des raisons de sécurité et de prévention, en dehors des jours et des heures de travail (*cf.* titre II), l'accès aux bâtiments doit rester exceptionnel et est subordonné à l'information préalable du directeur général, du directeur interrégional concerné ou de son représentant.
Les agents ne peuvent introduire, sans raisons professionnelles, et sans information préalable du responsable hiérarchique concerné, des personnes, majeures ou mineures, étrangères à l'établissement dans les locaux ou sur les chantiers de l'Inrap, dans des conditions de sécurité avérées. Pour des raisons de sécurité, notamment, le responsable hiérarchique peut s'opposer à ces introductions.
Aucun animal ne peut, sauf présence rendue nécessaire en raison d'un handicap d'un agent, être introduit sur le lieu de travail.

ARTICLE 43 Tout agent est tenu de prendre soin des instruments, véhicules, outils et matériel, notamment technique (informatique, reprographie), qui lui sont confiés en vue de l'exécution de son travail et ne doit pas en détourner l'usage à des fins personnelles. Il en est de même des moyens de communication mis à disposition de l'agent.

ARTICLE 44 Les véhicules de service ont un usage professionnel exclusif, sauf autorisation expresse écrite du directeur général, du *directeur* concerné ou toute personne désignée à cet effet, pour les trajets domicile-travail. Ils devront être restitués à l'Inrap en période non travaillée, à l'exception des agents en mission, et ce dans les conditions définies par l'instruction DG-119 du 25 mai 2010 modifiée relative à l'organisation et ma prise en charge des déplacements temporaires.
Les véhicules de fonction attribués par le directeur général peuvent être utilisés pour des besoins personnels ou professionnels. Ils sont déclarés au titre des avantages en nature.
Les agents bénéficiant d'un véhicule de service ou de fonction sont soumis aux règles définies dans la « charte de bonne utilisation des véhicules Inrap ».

ARTICLE 45 Toute correspondance adressée sur le lieu de travail est présumée professionnelle et doit concerner l'activité professionnelle des agents. Pour ne pas être ouverte, une enveloppe contenant du courrier confidentiel doit obligatoirement porter la mention « personnel » et/ou « confidentiel ». Il en est de même s'agissant des correspondances électroniques[15].
Le courrier médical ou celui du service social est protégé par le secret professionnel et doit parvenir cacheté aux agents, au médecin de prévention coordinateur et à l'assistant de service social. Il doit toutefois être clairement identifiable.

ARTICLE 46 Tout affichage dans les espaces communs et, plus généralement, en dehors des tableaux d'affichage prévus à cet effet est proscrit, sauf autorisation expresse du responsable hiérarchique.
Il convient de respecter l'objet de chaque tableau d'affichage ainsi que sa charte graphique.

ARTICLE 47 L'établissement dispose de salles de réunion réparties dans différents bâtiments.
Les réservations sont à faire auprès des personnels d'accueil ou des gestionnaires de centre qui gèrent ces salles, en précisant le jour, l'heure et l'objet de la réunion.

15 Voir annexe 4.

TITRE II

TEMPS DE TRAVAIL ET AMÉNAGEMENTS

CHAPITRE 1 Durée du travail

ARTICLE 48 La durée du travail effectif est fixée à 35 heures par semaine.
Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.
Le temps de travail effectif se définit comme le temps pendant lequel l'agent est à la disposition de son employeur et doit se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à ses occupations. Cette définition intègre dans le temps de travail effectif, l'exercice du droit à la formation, des droits syndicaux et sociaux[16].
En revanche ne constituent pas du temps de travail effectif :
– le temps de la pause méridienne (*cf.* art. 49) ;
– le temps de trajet entre le domicile et le lieu de travail habituel, à l'exception des agents en mission, et ce dans les conditions définies par l'instruction Inrap DG-119 du 25 mai 2010 modifiée.

ARTICLE 49 L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies :
– la durée quotidienne du travail effectif ne peut

16 Droits tirés du statut d'agent non-titulaire.

excéder 8 heures sauf accord des parties et, en tout état de cause, 10 heures ;
- une pause méridienne quotidienne est obligatoire. Elle ne peut être inférieure à 45 minutes. L'absence de pause méridienne ou la réduction de sa durée ne peut être autorisée, par le directeur général ou le directeur interrégional concerné, que sur avis médical, sous réserve des nécessités de service, pour la seule durée de la prescription médicale et, en tout état de cause, pour une durée qui ne peut excéder six mois renouvelables ;
- l'amplitude maximale d'une journée de travail est fixée à 12 heures, comptées du début à la fin de la journée de travail, temps de pause méridienne compris ;
- les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de 11 heures consécutives ;
- aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre 6 heures continues sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de 20 minutes ;
- la durée hebdomadaire du travail effectif ne peut excéder, heures supplémentaires comprises, 48 heures au cours d'une même semaine ou 44 heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à 35 heures.

ARTICLE 50 Dans le cadre de contraintes particulières de travail, constituent du temps de travail, les pauses spécifiques organisées de la manière suivante :

Phénomènes climatiques particuliers	20 minutes après une exposition continue de plus d'1h30 à une température sous abri inférieure à 4°C* ou supérieure à 33°C 20 minutes après une exposition continue de plus d'1h à une température sous abri inférieure à 1°C* ou supérieure à 37°C 20 minutes par demi-journée pour les agents détrempés par temps de pluie ou de neige
Sites pollués	Variable selon le protocole établi en concertation avec le médecin de prévention
Travail sur écran	5 minutes toutes les heures quand la tâche est intensive, ¼ d'heure toutes les 2 heures si la tâche l'est moins

* ne concerne que les agents présents sur des chantiers

CHAPITRE 2 Organisation du temps de travail

ARTICLE 51 Le temps de travail hebdomadaire est organisé selon une alternance de rythme de semaines de :
- 39 heures sur cinq jours, soit quatre journées de 8 heures de travail effectif (du lundi au jeudi) et une journée de 7 heures (le vendredi) ;
- 31 heures sur quatre jours, soit trois journées de 8 heures (du lundi au mercredi) et une journée de 7 heures (la veille du jour non travaillé : le jeudi). Sauf autorisation exceptionnelle du responsable hiérarchique à la demande de l'agent, le vendredi correspond au jour de repos dans le cadre des semaines de quatre jours.

Le rythme de l'alternance des semaines est fixe, il débute nécessairement par une semaine de cinq jours, sauf nécessités du service, et n'ouvre pas droit à RTT.

ARTICLE 52 Chaque agent dont la durée de contrat est supérieure à trois mois peut solliciter, au moyen d'un formulaire, adressé à la gestionnaire du personnel en direction interrégionale, de manière dérogatoire, à bénéficier d'un rythme trimestriel.
Cette dérogation est accordée pour l'année civile et tacitement renouvelée. Il pourra être sollicité, annuellement ou à tout moment pour des motifs graves, par demande écrite au *directeur* et selon le respect d'un délai de prévenance d'un mois, le retour au bénéfice du rythme prévu à l'article 51 du présent règlement intérieur, un solde de tout compte est délivré en contrepartie à l'agent ainsi que lors de mutation avec changement de direction interrégionale ou de cessation de fonctions.
La durée hebdomadaire du travail effectif pour chaque agent de l'établissement travaillant à temps plein et selon un rythme trimestriel est de 39 heures sur cinq jours, soit quatre journées de 8 heures de travail effectif (du lundi au jeudi) et une journée de 7 heures (le vendredi). Ces agents bénéficient de jours de réduction du temps de travail dans les conditions définies à l'article 65 ci-après.

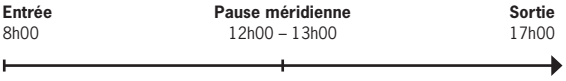
ARTICLE 53 Au-delà de la durée hebdomadaire de travail effectif (*cf.* art. 48), les heures effectuées sur demande expresse du *directeur* concerné avec accord de l'agent sont considérées comme des heures supplémentaires.

Les heures supplémentaires ne donnent pas lieu à rémunération et sont récupérées dans les trente jours calendaires suivant leur accomplissement sur la base d'une majoration d'heures de :
– 25 % pour les huit premières heures supplémentaires,
– 50 % pour les heures suivantes.

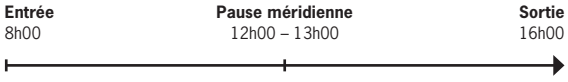
CHAPITRE 3 Horaires de travail

ARTICLE 54 L'établissement organise l'horaire quotidien de travail de son personnel en fonction de la durée journalière de travail de l'agent et du temps de la pause méridienne qui ne peut être inférieure à 45 minutes (*cf.* art. 49).
Les agents qui travaillent dans leur résidence administrative ou familiale peuvent bénéficier d'un titre-repas, sauf à ce qu'il y ait eu une autre compensation de même nature, y compris la prise en charge directe du repas par l'employeur, par pause méridienne comprise dans leur horaire de travail journalier. La seule demi-journée de travail n'ouvre pas de droit à titre-repas. Il n'est pas recouru au travail de nuit (entre 21 heures et 6 heures).
I. Les horaires collectifs de travail fixes sont les suivants :

• journées de 8 heures
– l'horaire d'entrée est fixé à 8h00 ;
– l'horaire de sortie est fixé à 17h00.



• journées de 7 heures
– l'horaire d'entrée est fixé à 8h00 ;
– l'horaire de sortie est fixé à 16h00.



II. En centre de recherche archéologique ou dans les bureaux administratifs, ces horaires collectifs de travail peuvent être différents, auquel cas ils sont définis par le *directeur* concerné, après avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et du comité technique compétents, chacun en ce qui les concerne.

ARTICLE 55 En cas de conditions climatiques extrêmes, d'éventuels aménagements horaires sont accordés, en fonction des situations, conformément aux dispositions de l'instruction DG-73 du 15 mai 2006[17].

ARTICLE 56 Des aménagements sont susceptibles d'être accordés par le *directeur* ou l'adjoint scientifique et technique concerné, validés et acceptés par l'ensemble des agents, notamment en périodes estivales ou hivernales.

ARTICLE 57 Des facilités d'horaires sont susceptibles d'être accordées aux agents enceintes à compter du troisième mois de grossesse, sur avis du médecin de prévention, dans la limite d'une heure par jour.

17 Voir annexes 1 et 8.

ARTICLE 58 Des actions de prévention et notamment des aménagements d'horaires doivent être mis en place à l'égard des agents exposés à des vibrations mécaniques dont la valeur d'exposition journalière rapportée à une période de référence de 8 heures est égale à :
– 2,5 mètres par seconde carrée[18] pour les vibrations transmises aux mains et aux bras ;
– 0,5 mètre par seconde carrée pour les vibrations transmises à l'ensemble du corps.

ARTICLE 59 Toute absence, à l'exception des modalités particulières attachées à la rentrée scolaire définies chaque année par une note du directeur général, durant les horaires de travail, doit être expressément motivée. Elle doit faire l'objet d'une autorisation préalable du responsable hiérarchique.
Les débits d'heures créés par de telles absences doivent être récupérés dans les trente jours ouvrés[19] qui suivent.

ARTICLE 60 La remise du relevé de temps est obligatoire.
Pour permettre un meilleur traitement de l'attribution des titres-repas ainsi que du remboursement des frais sur le mois suivant, la remise hebdomadaire, par l'agent opérationnel ou par le responsable scientifique d'opération, du relevé de temps, dûment établi et validé, le cas échéant, par le responsable hiérarchique doit intervenir le dernier jour de la semaine pour laquelle il est établi ou, au plus tard, le mercredi de la semaine suivante.

18 Le mètre par seconde carrée (m/s²) est l'unité de mesure de l'accélération d'un mobile animé d'un mouvement uniformément varié.
19 Du lundi au vendredi.

Pour les personnels fonctionnels, cette remise intervient au plus mensuellement, le dernier jour du mois pour lequel il est établi ou, au plus tard, dans les trois premiers jours ouvrés suivants.

CHAPITRE 4 Congés[20]

§ 1 Congés annuels

ARTICLE 61 Le nombre total de jours de congé annuel, pour les agents exerçant leurs fonctions à temps plein, s'établit à six fois leurs obligations hebdomadaires de service par année civile. Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante et les jours qui n'auront pas été utilisés au cours de cette période sont donc définitivement perdus, sous réserve de l'article 68 du présent règlement.
Pour les agents autorisés à accomplir leur service à temps partiel selon des modalités hebdomadaires ou annualisées, le nombre de jours de congé est calculé au prorata de leur quotité de travail.

ARTICLE 62 Les personnels peuvent bénéficier de jours de congé annuel supplémentaire dits « de fractionnement » selon le nombre de jours de congé pris, au titre de l'année civile en cours, en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre. Ainsi, un jour est accordé aux agents dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période précitée est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un second jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.
Les jours de fractionnement sont acquis dès la réalisation de la condition définie ci-dessus et doivent donc être utilisés dans le courant de l'année pour laquelle ils sont attribués. Ils pourront néanmoins être exceptionnellement reportés sur autorisation du responsable hiérarchique.

ARTICLE 63 Le calendrier des congés annuels est fixé par le *directeur* concerné, après consultation de l'agent intéressé, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.
Les agents chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

§ 2 Jours Inrap

ARTICLE 64 Les agents bénéficient en outre de deux jours Inrap, dont le premier est la journée de solidarité instaurée par la loi n° 2004-626 du 30 juin 2004 relative à la solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées.
Le second jour est fixé chaque année civile, après avis du comité technique central, par note du directeur général diffusée par les responsables hiérarchiques et accessible sur l'intranet de l'établissement ou auprès des gestionnaires du personnel. Des périodes de fermeture, qui s'appliquent aux services du siège ainsi qu'à l'ensemble des directions interrégionales, peuvent être décidées chaque année par la direction générale de l'Inrap. L'agent doit poser, lors de ces jours de fermeture, des jours de congés annuels ou

20 Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État.

de RTT. Par défaut, ces jours de fermeture sont décomptés des jours de congé annuel. Le calendrier des fermetures est communiqué pour avis, chaque année, au comité technique central.

§ 3 **Jours de réduction du temps de travail**

ARTICLE 65 En sus des congés annuels, les agents ayant opté pour une organisation du travail selon un cycle trimestriel (*cf.* art. 52) bénéficient, chaque trimestre de l'année, de congés au titre de la réduction du temps de travail (RTT). Le nombre de jours RTT trimestriels accordé est fixé au prorata de la quotité de travail effectif et de la situation administrative de l'agent, dans la limite de cinq jours.
Huit jours fériés annuels sont également garantis à ces agents.

§ 4 **Dispositions communes**

ARTICLE 66 L'absence du service au titre des congés annuels ou des RTT ne peut excéder, du jour de départ au jour de retour, trente-et-un jours calendaires consécutifs, sauf dérogation exceptionnelle accordée par la direction des ressources humaines.
Cette disposition ne s'applique pas aux agents autorisés à cumuler leurs congés annuels avec des jours consommés au titre d'un compte épargne-temps, ou, exceptionnellement, pour se rendre dans leur pays d'origine ou pour accompagner leur conjoint se rendant dans leur pays d'origine.
Dans le cadre du temps partiel annualisé, une demande de période non travaillée supérieure à trente-et-un jours peut être refusée par le responsable hiérarchique de l'agent au motif qu'elle contrevient à la bonne organisation du service.

ARTICLE 67 Sauf circonstances particulières, les demandes de congé et/ou RTT doivent être présentées, par l'agent, avec un délai de prévenance, apprécié au jour de la réception de la demande, d'au moins :
– sept jours ouvrés pour une absence d'une durée inférieure ou égale à cinq jours ouvrés consécutifs,
– un mois ouvré pour une absence d'une durée supérieure à une semaine.

Les demandes portant sur les mois de juin, juillet et août doivent intervenir selon un calendrier fixé par le *directeur* concerné et pour lesquels un délai spécifique de réponse, autre que celui fixé à l'alinéa suivant, est également déterminé à l'avance.
Les demandes de congé annuel et/ou de RTT sont effectuées par la voie hiérarchique. La décision intervient et est communiquée à l'agent au plus tard dans les quinze jours qui suivent la réception de la demande.
La prise de congé et/ou RTT ne peut intervenir que par fraction minimale de demi-journée.
L'acceptation des congés et/ou RTT ne se présume pas. Les raisons du refus de congés sont explicitées aux intéressés, une copie de la réponse est adressée au *directeur* concerné.

ARTICLE 68 Le report des jours de congé annuel non utilisés est autorisé de manière exceptionnelle par le responsable

hiérarchique, au plus tard le 31 décembre de l'année considérée et dans la limite de cinq jours, les éventuels jours de fractionnement reportés étant inclus. Ces jours reportés peuvent être utilisés jusqu'au 30 avril de l'année suivante ; au-delà ils sont définitivement perdus.
Le report en totalité est cependant accordé, y compris les éventuels jours de fractionnement, pour les agents dont l'absence d'utilisation du congé résulte d'un congé de maternité ou d'adoption, d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, d'un congé parental, d'un congé de grave maladie ou d'un congé de maladie ordinaire intervenu à compter du 1er novembre et d'une durée supérieure à quatre mois. Ces jours reportés peuvent être utilisés jusqu'au 30 juin de l'année suivante ; au-delà ils sont définitivement perdus.
Les RTT non pris dans le trimestre sont perdus sauf autorisation exceptionnelle du *directeur* concerné motivée par les nécessités du service. La demande de l'agent doit être formulée par écrit au minimum trois semaines avant le terme du trimestre considéré et indiquer les dates d'absence souhaitées au titre de ce report. L'absence de réponse de l'administration sous dix jours ouvrés vaut acceptation de la demande de report.
Les jours de congé annuel ainsi que les jours de RTT du dernier trimestre de l'année non pris et non reportés peuvent également être versés, avant la fin de l'année civile, sur un compte épargne-temps, conformément au chapitre 6 du présent titre du règlement intérieur.

CHAPITRE 5 Temps partiel[21]

ARTICLE 69 Au titre du présent chapitre, le responsable hiérarchique se définit à l'exclusion du responsable d'opération dans la mesure où la durée du temps partiel est, généralement, d'une durée supérieure à celle d'une opération.

§ 1 Temps partiel de droit

ARTICLE 70 Une autorisation d'accomplir son service à temps partiel est accordée, de plein droit, à un agent pour les motifs suivants :

- lorsqu'il est employé depuis plus d'un an à temps complet à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- en cas d'handicap ou d'invalidité, après avis du médecin de prévention ;
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- pour créer ou reprendre une entreprise (accordé pour deux ans, prolongeable un an).

Cette autorisation de travail à temps partiel peut être fixée à 50, 60, 70 ou 80% de la durée d'exercice des fonctions à temps plein (*cf.* art. 48).

21 Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'État.

§ 2

Temps partiel sur autorisation

ARTICLE 71

Hormis les cas où le temps partiel est de droit, l'agent en activité, employé depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue, peut, sur sa demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisé à accomplir un service à temps partiel.
Cette autorisation de travail à temps partiel peut être fixée à 50, 60, 70, 80 ou 90 % de la durée d'exercice des fonctions à temps plein (*cf.* art. 48).

§ 3

Demande initiale

ARTICLE 72

Le service à temps partiel peut s'organiser, dans l'intérêt du service et de l'agent, selon les modalités suivantes :
– cadre quotidien,
– cadre hebdomadaire,
– cadre hebdomadaire et quotidien,
– cadre annuel.

ARTICLE 73

Les autorisations de service à temps partiel sont accordées sur demande présentée, sous couvert de l'avis du responsable hiérarchique, tel qu'il est défini à l'article 69 du présent règlement intérieur, au service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines par l'agent deux mois au moins avant le début de la période souhaitée, pour des durées comprises entre six mois et un an.
L'agent est informé, sous un mois à compter de la réception de sa demande, de l'avis du responsable hiérarchique.

Les refus opposés à une demande de temps partiel doivent être précédés d'un entretien et motivés[22]. L'entretien doit permettre d'apporter les justifications au refus envisagé mais aussi de rechercher un accord. La motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit. La seule invocation des nécessités du service ne saurait suffire. L'agent dont le temps partiel est refusé peut solliciter la saisine de la commission consultative paritaire compétente.

ARTICLE 74

L'autorisation ne peut être accordée, s'agissant des agents recrutés sur contrat à durée déterminée, pour une durée supérieure à la durée du contrat restant à accomplir.

ARTICLE 75

La demande, adressée par formulaire à la direction sous couvert de l'avis du responsable hiérarchique, tel qu'il est défini à l'article 69 du présent règlement intérieur, doit mentionner la période, la quotité choisie et le mode d'organisation de l'activité à temps partiel. Une décision de temps partiel est prise par la direction des ressources humaines.

ARTICLE 76

Dans le cadre spécifique d'un temps partiel annualisé, un calendrier définit précisément la répartition des jours de travail sur l'année par périodes qui ne peuvent être inférieures à une journée. Cette répartition tient compte de l'intérêt et du bon fonctionnement du service. En outre, si les jours fériés ne peuvent donner lieu à récupération

22 Dans les conditions définies par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.

lorsqu'ils sont compris dans une période non travaillée, leur caractère aléatoire doit être préservé. Ils ne doivent en aucun cas être systématiquement inclus en période travaillée. Enfin, la majorité des périodes de congés annuels doit également figurer dans l'autorisation, sauf un petit nombre de jours de congés annuels dits « libres », obligatoirement fractionnés en au moins deux séquences de congés et qui pourront être posés par l'agent selon les conditions habituelles générales. Le temps partiel annualisé ne peut pas être panaché avec un autre mode d'organisation (hebdomadaire ou quotidien).

§ 4 **Modification des conditions d'exercice**

ARTICLE 77 Une modification des conditions d'exercice du temps partiel (période, quotité, mode d'organisation) peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande de l'intéressé présentée à la direction des ressources humaines, sous couvert de l'avis du responsable hiérarchique, tel qu'il est défini à l'article 69 du présent règlement intérieur, au moins deux mois avant la date souhaitée.
Les refus opposés à une modification des conditions d'exercice du temps partiel doivent être précédés d'un entretien et motivés[22]. L'agent dont les conditions d'exercice du temps partiel sont refusées peut solliciter la saisine de la commission consultative paritaire compétente.

ARTICLE 78 Dans le cadre spécifique du temps partiel annualisé, cette modification ne peut intervenir qu'à titre exceptionnel, sous réserve du respect d'un délai d'un mois :

– à la demande de l'agent pour des motifs graves (exemple : changements dans la situation familiale) le plaçant dans l'incapacité d'exercer ses fonctions selon les modalités définies par l'autorisation ;
– à l'initiative du responsable hiérarchique tel qu'il est défini à l'article 69 du présent règlement intérieur, lorsque les nécessités du service le justifient, après consultation de l'agent intéressé.

§ 5 **Renouvellement**

ARTICLE 79 Les autorisations de travail à temps partiel sont automatiquement renouvelées, par tacite reconduction, pour la même durée que la durée initiale et dans la limite de trois ans.
Dans le cadre spécifique du temps partiel annualisé, le nouveau calendrier doit être transmis au *directeur* concerné, sous couvert de l'avis du responsable hiérarchique, tel qu'il est défini à l'article 69 du présent règlement intérieur, au moins deux mois avant l'échéance du précédent.

ARTICLE 80 À l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une nouvelle demande de la part de l'agent, dans les mêmes conditions que celles définies § 3 du présent chapitre.

§ 6 **Réintégration à temps plein**

ARTICLE 81 La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande de l'intéressé présentée au moins deux mois avant la date

souhaitée à la direction des ressources humaines sous couvert de l'avis du responsable hiérarchique.

ARTICLE 82 Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai, sur demande de l'agent à la direction des ressources humaines et sous couvert de l'avis du responsable hiérarchique, tel qu'il est défini à l'article 69 du présent règlement intérieur, en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

ARTICLE 83 À l'issue de la période de trois ans de travail à temps partiel, son bénéficiaire est admis à occuper son emploi ou, à défaut, un emploi analogue à temps plein. Dans le cas où la possibilité d'emploi à temps plein n'existe pas, l'intéressé est, compte tenu des nécessités du fonctionnement du service, maintenu à titre exceptionnel dans des fonctions à temps partiel.

§ 7

Conséquences du travail à temps partiel

ARTICLE 84 Pour les agents autorisés à accomplir un service à temps partiel, la durée hebdomadaire de travail ainsi que le nombre de jours de RTT trimestriels, le cas échéant, sont réduits proportionnellement à leur quotité de travail.

ARTICLE 85 L'autorisation de travail à temps partiel hebdomadaire ou annuel, emporte les conséquences suivantes :

Temps partiel hebdomadaire et/ou quotidien (alternance de rythme de semaines)

Quotités de temps partiel		**50 %**	**60 %**	**70 %**	**80 %**	**90 %***	**100 %**
Semaines de 5 jours	Hebdomadaire	19h sur 3 jours	23h sur 3 jours	27h sur 3,5 jours	32h sur 4 jours	32h sur 4 jours	39h
	Quotidien	répartition spécifique					8h/7h
Semaines de 4 jours	Hebdomadaire	16h sur 2 jours	19h sur 2,5 jours	23h sur 3 jours	24h sur 3 jours	31h sur 4 jours	31h
	Quotidien	répartition spécifique					8h/7h

* temps partiel sur autorisation uniquement

Temps partiel hebdomadaire et/ou quotidien (rythme trimestriel)

Quotités de temps partiel		**50 %**	**60 %**	**70 %**	**80 %**	**90 % ***	**100 %**
Durée du travail	Hebdomadaire	19h30	23h24	27h18	31h12	35h06	39h
	Quotidien	répartition spécifique					8h/7h
RTT/ Trimestre	Annuel						
	Hebdomadaire	2,5	3	3,5	4	4,5	5
	Quotidien						

* temps partiel sur autorisation uniquement

Temps partiel annualisé

Quotité de travail		**50 %**	**60 %**	**70 %**	**80 %**	**90 % ***	**100 %**
Jours travaillés		101 jours	121 jours	141 jours	162 jours	182 jours	202 jours
Congé annuels	Cycle art. 51	13,5	16,5	19	22	24,5	27
	Cycle art. 52	15	18	21	24	27	30
RTT/ trimestre		2,5	3	3,5	4	4,5	5
Périodes non travaillées** (hors week-end, congés annuels, RTT et jours Inrap)		130 jours	104 jours	78 jours	52 jours	26 jours	0 jour

* temps partiel sur autorisation uniquement
** estimation théorique, ce nombre de jours peut varier d'une année sur l'autre

Rémunération

Quotité de travail	50 %	60 %	70 %	80 %	90% *	100 %
Rémunération	50 %	60 %	70 %	6/7e	32/35e	100 %

* temps partiel sur autorisation uniquement

Dans le cadre spécifique du temps partiel annualisé, le versement de la rémunération est lissé sur l'année. Un agent travaillant à temps partiel percevra la même rémunération chaque mois, quelle que soit la quotité de travail effectuée sur le mois.

ARTICLE 86 Les agents en temps partiel quotidien bénéficient du même nombre de jours de congé que les agents à temps plein, soit six fois leurs obligations hebdomadaires de service.

ARTICLE 87 Les durées des congés pour accident du travail, maladie professionnelle, maladie ordinaire, grave maladie sont les mêmes que celles accordées aux agents travaillant à temps plein. La rémunération est, en revanche, proportionnelle à la quotité de travail, ces congés n'interrompant ni ne suspendant l'autorisation de travail à temps partiel. L'agent bénéficiant d'un de ces congés peut demander à réintégrer à temps plein de façon anticipée. Si sa demande est acceptée, il percevra alors la rémunération d'un agent à temps plein.
À l'issue de la période de travail à temps partiel, l'agent qui demeure dans l'un de ces congés recouvre les droits de l'agent exerçant ses fonctions à temps plein, s'il n'a pas sollicité le renouvellement de son temps partiel dans le délai de deux mois.

ARTICLE 88 L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue pendant la durée d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité. Le bénéficiaire d'un de ces congés est rétabli dans ses droits à plein traitement, y compris pendant les périodes de repos supplémentaires attachés au congé de maternité. Une fois ces congés épuisés, l'agent reprend son travail à temps partiel pendant la durée restant à courir.

ARTICLE 89 Un congé de formation professionnelle ne peut être accordé à temps partiel. L'agent doit décider : soit d'effectuer son congé de formation professionnelle à temps plein soit de bénéficier d'un congé de formation professionnelle fractionné. En conséquence, l'indemnité mensuelle forfaitaire des agents exerçant des fonctions à temps partiel est versée, au titre du congé de formation professionnelle, sur les mêmes bases que ceux travaillant à temps plein et dans la même limite d'un an.

CHAPITRE 6 Compte épargne-temps[23]

ARTICLE 90 Le compte épargne-temps est un dispositif qui permet aux agents qui le souhaitent d'épargner, sous certaines conditions, des droits à congés, qu'ils pourront utiliser ultérieurement.

23 Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature et arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié.

§ 1

Ouverture

ARTICLE 91

Tout agent employé de manière continue, à temps complet ou partiel, et ayant accompli au moins une année de service au sein de l'établissement peut demander l'ouverture d'un compte épargne-temps.

L'ouverture d'un compte épargne-temps ne peut avoir lieu qu'à la demande expresse de l'agent au moyen du formulaire « demande d'ouverture d'un compte » .

Ce document est transmis par la voie hiérarchique aux gestionnaires du personnel dans les directions interrégionales qui s'assurent de la validité de l'ouverture.

§ 2

Alimentation

ARTICLE 92

Les jours susceptibles d'être déposés sur un compte épargne-temps sont les jours résiduels au 31 décembre de l'année concernée parmi lesquels :

- le reliquat de jours de congés annuels pour l'année civile en cours ;
- les éventuels jours de fractionnement acquis selon les règles définies au 2e alinéa de l'article 1er du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels ;
- le reliquat des RTT du dernier trimestre.

Ne peuvent, par conséquent, être versés au compte épargne-temps :

- les jours de congés de l'année antérieure reportés sur l'année en cours ;
- les jours de RTT du 1er au 3e trimestre ;
- les jours de récupération constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires.

L'alimentation du compte épargne-temps n'est possible, pour un agent à temps plein, que lorsqu'au moins vingt jours de congés annuels ont effectivement été pris au cours de l'année de référence. Pour un agent exerçant ses fonctions à temps partiel, ce nombre de jours est affecté de la même quotité que celle applicable au temps de travail de l'agent.

Le tableau suivant résume, en fonction de la quotité de travail de l'agent, le nombre minimum de jours de congés annuels à prendre pour pouvoir alimenter son compte épargne-temps ainsi que le nombre maximum de jours de congé et RTT susceptibles d'y être déposés :

Quotité de travail	Nombre minimum de congés annuels pris	Nombre maximum de congés épargnables*	Nombre maximum de RTT épargnables
100 %	20	17	5
90 %	18	16	4,5
80 %	16	15	4
70 %	14	14	3,5
60 %	12	13	3
50 %	10	12	2,5

* Compte tenu des jours de report et des éventuels jours de fractionnement pris sur l'année en cours.

Dès lors que cette condition de nombre minimum de jours est remplie, l'agent peut alimenter son compte épargne-temps du reliquat de jours entiers disponibles dans la proportion qu'il désire.

Exemple :

- *Madame X. qui a exercé ses fonctions à 80 % sur l'année et qui a pris 21 jours de congés au titre de*

l'année, pourra alimenter son cet d'au maximum 3 jours de congé annuel (24 – 21 = 3, sachant que le nombre minimum de jours de congés à prendre devait être de 16), hors jours de fractionnement.

– *Monsieur Y. qui a exercé ses fonctions à 100 % sur l'année et qui a pris 20 jours de congés dont 3 jours de report, pourra alimenter son cet d'au maximum 13 jours de congé annuel (30 – 17 = 13), hors jours de fractionnement.*

L'alimentation d'un compte épargne-temps fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent au moyen du formulaire « demande d'alimentation d'un compte » 📄. Cette demande doit parvenir par la voie hiérarchique aux gestionnaires du personnel en direction interrégionale et au siège une fois par an, du 15 novembre au 31 décembre de l'année de référence.

§ 3

Utilisation

ARTICLE 93

Les jours épargnés sur un compte épargne-temps sont susceptibles d'être utilisés de deux manières différentes : consommation sous forme de jours de congés ou indemnisation.

La consommation est ouverte sur l'ensemble des jours épargnés. L'indemnisation ne peut porter que sur la fraction de jours inscrits sur le compte épargne-temps qui excède le vingtième jour au 31 décembre de l'année de référence.

L'agent titulaire d'un compte épargne-temps peut exercer un choix, entre le 1er et le 31 janvier suivant l'année de référence pour la fraction de jours qui débute à compter du vingt-et-unième jour.

La consommation des jours épargnés est laissée à la seule initiative de l'agent, qui en fait la demande au moyen du formulaire « demande de consommation », dès lors que les conditions cumulatives suivantes sont remplies, à savoir :

– l'agent a respecté le délai de prévenance prévu d'un mois pour une demande de consommation inférieure à trente jours et deux mois pour une demande d'utilisation supérieure ou égale à trente jours ;
– la demande de congé respecte les dispositions définies à l'article 63 du présent règlement intérieur ;
– la demande ne peut avoir pour effet de rendre négatif le solde du compte épargne-temps ;
– la prise de ce congé est compatible avec les nécessités de service.

Si l'une des conditions requises n'est pas satisfaite, la demande de consommation est refusée.

La consommation peut porter sur l'ensemble des jours inscrits sur un compte épargne-temps.

La règle selon laquelle un agent public ne peut s'absenter du service plus de trente-et-un jours consécutifs n'est pas opposable à l'agent dans le cadre de la consommation de jours épargnés sur le compte épargne-temps.

Seuls les agents titulaires d'un compte épargne-temps comportant plus de vingt jours sont concernés par la demande de maintien et/ou indemnisation.

Au terme de chaque année civile, les jours épargnés sur le compte épargne-temps qui excèdent un seuil de vingt jours (c'est-à-dire à partir du vingt-et-unième jour et au-delà) donnent lieu à une option exercée par l'agent entre le 1er et

le 31 janvier de l'année suivante au moyen du formulaire « demande de maintien et/ou d'indemnisation ».
L'agent opte alors, pour cette épargne excédentaire, dans les proportions qu'il souhaite pour :
– une indemnisation en un seul versement ;
– un maintien sur le compte épargne-temps (pour une consommation ultérieure sous forme de congés), sous réserve que la progression du nombre de jours maintenus n'excède pas dix jours par an et que le nombre total de jours inscrits sur le compte ne dépasse pas soixante jours.

Les montants bruts forfaitaires de l'indemnité, fixés par l'arrêté cité en référence, sont les suivants :
– 125 € pour les catégories 3, 4, 5 et HC ;
– 80 € pour la catégorie 2.

Le tableau ci-dessous synthétise les règles relatives à l'utilisation des jours épargnés :

Nombre de jours inscrits sur le compte épargne-temps au 31 décembre de l'année de référence	
Entre 0 et 20 jours inscrits	Au-delà des 20 jours inscrits
L'agent peut consommer ces jours sous forme de congé annuel.	L'agent décide, entre le 1er et 31 janvier de l'année suivant l'année de référence, dans les proportions qu'il désire : – de l'indemnisation forfaitaire ; – du maintien sur le compte épargne-temps sous réserve que la progression du nombre de jours de congés n'excède pas 10 jours par an et que le nombre total de jours inscrits ne soit pas supérieur à 60 jours.

ARTICLE 94 En l'absence d'exercice de l'option prévue au II de l'article 93 ci-dessus, au 1er février, par l'agent bénéficiaire d'un compte épargne-temps dont le nombre de jours inscrits au 31 décembre est supérieur à vingt, la fraction de jours au-delà du vingtième lui est automatiquement indemnisée.

ARTICLE 95 L'agent qui cesse définitivement ses fonctions à l'Inrap doit consommer le contenu de son compte épargne-temps sous peine de perdre l'intégralité des jours épargnés. Les jours consommés à ce titre reportent le point de départ du préavis d'autant. Il est néanmoins possible de transférer le contenu de son compte épargne-temps lorsque le départ de l'agent est réalisé au profit d'une administration de l'État ou de l'un de ses établissements publics selon les modalités définies par la structure d'accueil de l'agent.

CHAPITRE 7 Autorisations d'absence[24]

ARTICLE 96 Les agents de l'Inrap sont susceptibles de bénéficier d'autorisations d'absence dont il convient de distinguer celles attribuées de plein droit en raison de missions spécifiques de l'agent de celles, facultatives qui ne peuvent être attribuées aux agents recrutés sur des besoins précis. Ces autorisations sont accordées, sur justificatif, par le responsable hiérarchique dans la mesure où elles restent compatibles avec le fonctionnement normal du service. La liste des autorisations d'absence figure en annexe 2 du présent règlement intérieur.

24 Note du ministère de la Culture et de la Communication du 4 août 2005 relative aux autorisations d'absence.

L'autorisation d'absence est délivrée concomitamment au fait qui la génère.

ARTICLE 97 Le suivi des aménagements d'horaires et autorisations exceptionnelles d'absence prévus réglementairement est réalisé sous la responsabilité du *directeur* concerné.

ARTICLE 98 **I.** Les agents de l'Inrap affectés dans les départements Moselle, du Bas-Rhin et du Haut-Rhin bénéficient de deux autorisations spéciales d'absence supplémentaires fixées les jours de la Saint Etienne et du vendredi saint.
II. Les agents de l'Inrap affectés dans les départements de Guadeloupe, de Guyane, de Martinique et de la Réunion, ainsi qu'à Mayotte, bénéficie d'une autorisation spéciale d'absence supplémentaire le jour suivant :

Département Territoire d'outre-mer	Jour de commémoration de l'abolition de l'esclavage
Guadeloupe	27 mai
Guyane	10 juin
Martinique	22 mai
Réunion	20 décembre
Mayotte	27 avril

CHAPITRE 8 Absences ou retards

ARTICLE 99 Toute absence, retard ou indisponibilité imprévus doivent être signalés, immédiatement et, en tout état de cause, dans la journée, sauf cas de force majeure, à son responsable hiérarchique.
Tout retard pour empêchement personnel ou dû aux aléas du transport devra être rattrapé dans les huit jours, sauf dispositions particulières définies expressément par la direction des ressources humaines.

ARTICLE 100 Toute indisponibilité pour cause de maladie doit être, sauf cas de force majeure, signalée à son responsable hiérarchique dans la journée. Dans un délai de 48 heures, l'agent doit produire à sa direction d'affectation un arrêt de travail (formulaire *Cerfa* n° 10170*04, volet n° 3) ou un bulletin d'hospitalisation indiquant la durée prévisible de l'indisponibilité. Tout autre document ne peut être pris en compte.
Toute indisponibilité pour cause de maladie entraine la déduction du droit à réduction du temps de travail, à hauteur d'une journée pour onze jours d'absence.

ARTICLE 101 Toute absence pour laquelle l'agent ne peut produire de justificatif valable dans un délai de 48 heures, est considérée, sauf cas exceptionnels, comme une absence injustifiée ce qui constitue un manquement aux obligations professionnelles de l'agent, susceptible d'une sanction disciplinaire.
Toute absence injustifiée entraîne par ailleurs une retenue sur le traitement, pour absence de service fait (*cf.* art. 16), ainsi que la déduction de jours de réduction du temps de travail et de congé annuel, à hauteur d'une journée pour onze jours d'absence.

CHAPITRE 9 **Journée de grève**

ARTICLE 102 Toute grève doit être précédée d'un préavis régulier de la part d'une organisation syndicale représentative au niveau national dans la catégorie professionnelle ou l'administration concernée.

ARTICLE 103 Le responsable hiérarchique est responsable du recensement, le jour même, des agents déclarés grévistes dont il a la charge.

ARTICLE 104 Chaque journée de grève donne lieu à une retenue de 1/30e de la rémunération mensuelle. La retenue, qui ne constitue pas une sanction disciplinaire, s'opère sur l'ensemble de la rémunération à l'exclusion des sommes allouées à titre de remboursement de frais ainsi que les avantages familiaux et prestations sociales, en particulier le supplément familial de traitement, qui sont intégralement maintenus. Le 1/30e est indivisible et s'applique même si la période de grève est inférieure à la journée.

TITRE III MALADIE ET ACCIDENT DE TRAVAIL

CHAPITRE 1 **Congé de maladie ordinaire**

ARTICLE 105 Tout agent de l'Inrap en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical transmis au gestionnaire du personnel en direction interrégionale ou, pour les agents du siège, au secrétariat de la direction dont il relève sous 48 heures, pendant une période de douze mois consécutifs ou, en cas de service discontinu, au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs, de congés de maladie dans les limites suivantes :

- après quatre mois de services, à deux mois de congé rémunéré répartis ainsi :
  - un mois à plein traitement ;
  - un mois à demi-traitement ;
- après deux ans de services, à quatre mois de congé rémunéré répartis ainsi :
  - deux mois à plein traitement ;
  - deux mois à demi-traitement ;
- après trois ans de services, à six mois de congé rémunéré répartis ainsi :
  - trois mois à plein traitement ;
  - trois mois à demi-traitement.

L'agent qui ne justifie pas d'au moins quatre mois de services ou qui se trouve sans droit à congé rémunéré de maladie est soit placé en congé sans traitement pour maladie pour une durée maximale d'une année si l'incapacité d'exercer les fonctions est temporaire, soit licencié si l'incapacité de travail est permanente.

ARTICLE 106 Les agents en congé de maladie ordinaire ne perçoivent pas leur rémunération au titre du premier jour de ce congé[25].

Ne constituent pas un premier jour de congé les prolon-

25 Article 105 de la loi n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012.

gations d'arrêt de travail, c'est-à-dire les arrêts consécutifs à l'arrêt initial ou pour lesquels une reprise du travail n'excédant pas 48 heures est intervenue.
Dans le cadre spécifique d'une affection longue durée[26] la règle définie au premier alinéa du présent article n'est appliquée qu'une seule fois, à l'occasion du premier congé de maladie.

CHAPITRE 2 Congé de grave maladie

ARTICLE 107

Tout agent de l'Inrap en activité employé de manière continue et comptant au moins trois années de service, atteint d'une affection dûment constatée, le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée bénéficie d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de trois ans, sous réserve de l'avis du comité médical.
Dans cette situation, l'intéressé conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée de douze mois. Le traitement est réduit de moitié pendant les vingt-quatre mois suivants.
En vue de l'octroi de ce congé, l'intéressé atteint d'une affection longue durée adresse une demande au service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines qui recueille l'avis du comité médical compétent préalablement à la décision de placement en congé.

26 Article L. 324-1 du code de la sécurité sociale.

Le congé pour grave maladie peut être accordé par période de trois à six mois. L'agent qui a épuisé un congé de grave maladie ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature s'il n'a repris auparavant l'exercice de ses fonctions pendant un an.

CHAPITRE 3 Accident du travail et maladie professionnelle

ARTICLE 108

Tout agent de l'Inrap en activité bénéficie, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant soit la guérison complète, soit la consolidation de la blessure, soit le décès.
Dans cette situation les indemnités journalières sont portées par l'administration au montant du plein traitement :
– pendant un mois dès leur entrée en fonctions ;
– pendant deux mois après deux ans de services ;
– pendant trois mois après trois ans de services.
À l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé bénéficie des indemnités journalières de sécurité sociale.
Tout agent victime d'un accident sur le lieu de travail ou pendant le trajet habituel entre le lieu de travail et le domicile est tenu de consulter sous 48 heures, non compris les dimanches et jours fériés, un médecin et d'en prévenir le responsable hiérarchique. Une déclaration (*Cerfa* n° 14463*01) est effectuée dans le même délai par les gestionnaires du personnel ou toute personne habilitée par le directeur, du siège ou interrégional, concerné, sur

la base des éléments qui lui sont communiqués par le responsable hiérarchique direct de l'accidenté.

ARTICLE 109 Une maladie est « professionnelle » si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un agent à un risque physique, chimique, biologique ou résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité professionnelle.
Tout agent qui s'engage dans cette procédure se voit remettre l'instruction DG-107 du 27 octobre 2008 relative à la déclaration et au suivi des maladies professionnelles ou à caractère professionnel par le gestionnaire de personnel en direction interrégionale ou du service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines.
Il incombe à l'agent, ou à ses ayants droits, d'engager la demande de reconnaissance de maladie professionnelle auprès de la caisse d'assurance maladie dont il dépend (caisse du lieu de domiciliation). L'agent réalise cette démarche en adressant à l'organisme de sécurité sociale l'ensemble de la liasse du formulaire de déclaration et le certificat médical initial descriptif accompagné, pour les maladies hors tableaux, d'une demande motivée de reconnaissance signée par la victime ou ses ayants droits. Il obtient les deux premiers documents du médecin qui peut, le cas échéant, être son médecin traitant.
Cette déclaration doit être adressée à la sécurité sociale dans les quinze jours qui suivent la cessation du travail ou constatation de la maladie ou du décès.
La sécurité sociale demande à l'établissement de lui retourner sous un délai d'un mois : un questionnaire d'enquête, un rapport circonstancié ainsi que l'avis motivé du médecin de prévention.

CHAPITRE 4 Dispositions communes

ARTICLE 110 Pendant le maintien des droits à plein ou demi-traitement, à l'exception du temps partiel thérapeutique, l'Inrap se subroge dans les droits de l'agent et perçoit, à sa place et le cas échéant, les indemnités journalières de sécurité sociale. Ces périodes de congés rémunérés sont en outre assimilées à des périodes d'activité effective ouvrant notamment droits à avancement et retraite.

ARTICLE 111 À l'épuisement de chacun des droits à plein traitement défini au présent titre, l'agent perçoit par l'intermédiaire de l'Inrap (service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines) un complément de rémunération versé par le régime de prévoyance complémentaire prévu à l'article 21 du présent règlement intérieur, sur la base du décompte des indemnités journalières versées par la sécurité sociale[27].

ARTICLE 112 Au terme des droits à maladie rémunérés, tels que précisés aux articles 105, 107 et 108 du présent règlement intérieur, préalablement à la reprise de son activité, l'agent est convoqué par la direction interrégionale, ou la direction des ressources humaines pour les agents du siège, qui lui établit, si nécessaire, un ordre de mission

27 Pour accélérer la procédure, il est conseillé d'adresser une copie de vos décomptes au service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines.

afin d'effectuer une visite d'aptitude auprès d'un médecin agréé désigné par l'établissement ou du comité médical à l'issue d'un congé de grave maladie. À l'issue de cette visite l'agent reconnu :

- apte est réemployé sur son emploi dans la mesure permise par le service ou, en cas d'impossibilité, dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi similaire assorti d'une rémunération équivalente ;
- temporairement inapte est placé en congé sans traitement pour une durée maximum d'un an prolongeable six mois. L'agent devra demander son réemploi en cas d'aptitude à l'issue de ce congé sans traitement sous peine d'être considéré démissionnaire. Cette demande doit intervenir par lettre recommandée avec accusé de réception dans un délai d'un mois à compter de l'avis d'aptitude lorsque le congé sans traitement est supérieur à un an ;
- définitivement et partiellement inapte a droit à l'examen de sa situation en vue d'être reclassé, conformément à un principe général du droit, dans un autre emploi ;
- définitivement et totalement inapte et/ou dont le reclassement n'a pu aboutir est licencié, après avis de la commission consultative paritaire compétente.

ARTICLE 113 Lorsque la maladie survient en cours de congés annuels, il appartient au *directeur* concerné d'apprécier si l'intérêt du service ne s'oppose pas à l'attribution du congé de maladie (en raison notamment des conséquences du report de la fraction de congé annuel non prise).

TITRE IV HARCÈLEMENT – LUTTE CONTRE LES DISCRIMINATONS

CHAPITRE 1 Harcèlement

ARTICLE 114 Toute forme de harcèlement, qu'elle soit de nature morale ou sexuelle telle que définit à l'article 8 du présent règlement intérieur, est strictement prohibée au sein de l'institut et passible de sanctions disciplinaires et pénales[28].
La loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale est affichée dans les locaux de l'institut.
L'établissement se dote d'une politique de prévention des risques psycho-sociaux comprenant une procédure de signalement annexée au présent règlement intérieur[29].

ARTICLE 115 Tout agent victime ou témoin d'actes susceptibles d'être assimilés à des actions relevant du harcèlement ou de porter atteinte à la dignité et au respect de la personne, que ces actes émanent d'un groupe ou d'une personne isolée, qu'ils soient perpétrés dans un cadre hiérarchique ou non, en informe sa hiérarchie. Il peut également s'adresser au conseiller de prévention de l'interrégion dont il dépend, au médecin coordinateur du siège, au médecin de prévention, à l'ingénieur sécurité prévention, au comité

28 Les articles 222-33 et 222-33-2 du code pénal punissent de deux ans d'emprisonnement et de 30 000 euros d'amende de tels faits, ces sanctions sont portées à trois ans d'emprisonnement et 45 000 euros d'amende dans le cadre de harcèlement sexuel, en présence de certaines circonstances aggravantes.

29 Voir annexe 11.

d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et/ou à un représentant du personnel.

ARTICLE 116 À réception du signalement, l'institut procède à une enquête et prend toute mesure nécessaire pour l'évaluation et le traitement de la situation du (ou des) agent(s) concerné(s).

CHAPITRE 2 Lutte contre les discriminations

ARTICLE 117 Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la formation, l'évaluation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un agent en prenant en considération ses opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, son origine, son orientation sexuelle, son âge, son sexe, son patronyme, son état de santé, son apparence physique, son handicap ou son appartenance ou sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race. Toute discrimination est passible de sanctions disciplinaires et pénales[30]

ARTICLE 118 Ne constituent pas une discrimination au titre de l'article précédent[31] :
- les différences de traitement fondées sur l'âge lorsqu'elles sont objectivement et raisonnablement justifiées par un but légitime, notamment par le souci de préserver la santé ou la sécurité des agents, de favoriser leur insertion professionnelle, d'assurer leur emploi, leur reclassement ou leur indemnisation en cas de perte d'emploi, et lorsque les moyens de réaliser ce but sont nécessaires et appropriés ;
- les différences de traitement fondées sur l'inaptitude constatée par le médecin de prévention en raison de l'état de santé ou du handicap lorsqu'elles sont objectives, nécessaires et appropriées ;
- les mesures prises en faveur des personnes handicapées et visant à favoriser l'égalité de traitement.

30 L'article 225-2 du code pénal punit de trois ans d'emprisonnement et de 45 000 euros d'amende de tels agissements.

31 Loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations.

TITRE V DISCIPLINE

CHAPITRE 1 Suspension conservatoire

ARTICLE 119 En cas de faute grave commise ou présumée, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par décision du directeur général. Il s'agit d'une mesure conservatoire et provisoire, écartant l'agent du service dans l'attente d'une éventuelle décision disciplinaire.

ARTICLE 120 L'agent suspendu conserve sa rémunération. Sauf en cas de poursuites pénales, l'agent ne peut être suspendu au-delà de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par le directeur général, l'intéressé, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.

ARTICLE 121 L'agent qui, en raison de poursuites pénales, n'est pas rétabli dans ses fonctions, au-delà de quatre mois de suspension, peut subir une retenue qui ne peut être supérieure à la moitié de la rémunération mentionnée à l'alinéa précédent. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charge de famille.

CHAPITRE 2 Procédure disciplinaire

ARTICLE 122 Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, définies au chapitre 2 du titre 1 du présent règlement intérieur, commis par un agent de l'Inrap dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, ou tout comportement ou négligence susceptible de compromettre le service aux usagers ou la sécurité des personnes, est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire au terme d'une procédure contradictoire garantissant les droits statutaires de l'agent, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal.

ARTICLE 123 Le responsable hiérarchique qui constate une faute, informe l'agent concerné, au cours d'un entretien, des faits qui lui sont reprochés susceptibles d'entrainer une sanction disciplinaire.
Au niveau hiérarchique permettant de disposer des éléments suffisants pour apprécier la gravité du manquement dans son ensemble, le responsable hiérarchique peut, sous couvert, le cas échéant, de la voie hiérarchique et compte tenu de la gravité des faits et/ou de leur récurrence, solliciter le déclenchement d'une procédure disciplinaire auprès de la direction des ressources humaines. Cette demande est motivée par un rapport détaillé et objectif qui établit la matérialité des faits reprochés à l'agent. Dans ce cadre sont rassemblés, les preuves, témoignages ou toutes autres pièces de nature à établir la responsabilité de l'agent mis en cause.
La direction des ressources humaines s'assure de la matérialité des faits reprochés et vérifie leur imputabilité à l'agent.
La direction des ressources humaines informe ensuite l'agent, par courrier recommandé avec accusé de réception, de la procédure mise en place à son encontre, le convoque à un entretien et l'informe de la possibilité de venir consulter son dossier individuel et qu'il peut, à cette occasion, être assisté du ou des défenseurs de son choix et obtenir la copie de tout ou partie des éléments de son dossier.
L'agent peut transmettre, après la consultation de son dossier, ses éventuelles observations à la direction des ressources humaines, dans un délai de dix jours ouvrés.
À l'issue de l'entretien, sur la base du rapport et des observations éventuelles de l'agent, la direction des ressources humaines propose à la direction générale :
– de ne pas donner de suite,
– de sanctionner l'agent par un avertissement ou un blâme,
– de saisir la commission consultative paritaire, en formation disciplinaire, pour avis.

L'agent est informé de la décision du directeur général, par écrit, dans un délai raisonnable.
Selon la nature de la faute commise, une procédure pénale peut parallèlement être engagée.

CHAPITRE 3 **Sanctions**

ARTICLE 124 Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents de l'Inrap par l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement sont les suivantes :

1° l'avertissement ;
2° le blâme ;
3° l'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés sous contrat à durée déterminée et d'un an pour les agents recrutés sous contrat à durée indéterminée ;
4° le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.

Les sanctions prévues aux 3° et 4° du présent article nécessitent l'avis préalable de la commission consultative paritaire.
Toute sanction, proportionnée à la faute commise, fait l'objet d'une décision administrative motivée portée au dossier de l'agent. Cette décision peut faire l'objet d'un recours administratif et/ou contentieux.

CHAPITRE 4 **Garanties de procédure**

ARTICLE 125 Aucune sanction ne peut être prise à l'encontre d'un agent sans que les griefs dont sa manière de servir fait l'objet ne lui aient été communiqués, le cas échéant, par écrit.

ARTICLE 126 Lors de chaque convocation à caractère disciplinaire, la direction des ressources humaines informe l'agent de sa possibilité de se faire accompagner du ou des défenseurs de son choix.

ARTICLE 127 À tout moment, l'agent dispose d'un accès à son dossier administratif. Il peut prendre à cet effet rendez-vous avec la direction des ressources humaines qui organise la consultation de son dossier, dans les limites précisées à l'article 15 du présent règlement.

TITRE VI

CESSATION D'ACTIVITÉ

ARTICLE 128 La rémunération de l'agent est interrompue au jour de sa cessation d'activité.

CHAPITRE 1 **Décès**

ARTICLE 129 Lors du décès d'un agent de l'Inrap, ses ayant-droits en informent le service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines qui effectuent les démarches administratives employeur nécessaires.
L'assistant de service social peut, à leur demande, faciliter leurs démarches. Un guide est également à leur disposition sur Internet pour les assister dans les autres démarches à réaliser à l'adresse suivante :
http://guide-du-deces.modernisation.gouv.fr/

ARTICLE 130 Les ayant-droits d'un agent titulaire d'un compte épargne-temps perçoivent, au jour de son décès, l'indemnisation de la totalité des jours épargnés sur ledit compte.

Les ayant-droits bénéficient, le cas échéant, du versement du capital-décès, et de la rente éducation.

CHAPITRE 2 Licenciement

ARTICLE 131

L'agent licencié a droit à un préavis qui est de :
- huit jours pour les agents qui ont moins de six mois de services ;
- un mois pour ceux qui ont au moins six mois et moins de deux ans de services ;
- deux mois pour ceux qui ont au moins deux ans de services.

Le préavis ne s'applique pas aux cas de licenciement pour inaptitude (*cf.* art. 112), aux cas de licenciement disciplinaire, aux cas de licenciement survenus au cours ou à l'expiration d'une période d'essai ni aux cas de licenciement à l'issue d'un congé non rémunéré sans demande de réemploi de l'agent.

À l'exception d'une rupture du contrat d'engagement en cours ou à l'issue de la période d'essai, le licenciement intervient après avis de la commission consultative paritaire compétente et à l'issue d'un entretien préalable. La décision de licenciement est notifiée par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.

ARTICLE 132

Une indemnité de licenciement, dont le montant est déterminé réglementairement à due proportion de l'ancienneté de l'agent dans l'établissement, est versée, le cas échéant.

CHAPITRE 3 Démission

ARTICLE 133

L'agent informe l'Inrap de son intention de démissionner par lettre recommandée adressée à la direction des ressources humaines, sous couvert hiérarchique. L'agent est tenu, dans ce cas, de respecter le préavis dont la durée est identique à celle qui est mentionnée à l'article 131, alinéa 1er ci-dessus.

L'agent recruté pour une durée indéterminée qui souhaite démissionner de la Fonction publique peut solliciter, sous certaines conditions et préalablement à sa demande de démission[32], le bénéfice d'une indemnité de départ volontaire auprès du service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines.

La prise de congés et/ou RTT reporte d'autant le point de départ de la durée du préavis.

CHAPITRE 4 Abandon de poste

ARTICLE 134

L'agent qui, de sa propre initiative, rompt le lien qui l'unit à son administration et ne répond pas aux deux mises en demeure de l'établissement se place ainsi, de lui-même, en dehors du champ d'application des garanties

32 Décret n° 2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire.

disciplinaires prévues par les statuts, dans une situation d'abandon de poste.
L'agent qui abandonne son poste ne peut, en outre, prétendre au versement des allocations pour perte d'emploi décrite au chapitre suivant.

CHAPITRE 5 Chômage

ARTICLE 135 Les agents de l'Inrap involontairement privés d'emploi (licenciement, fin de contrat, démission pour un motif légitime) bénéficient de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE), versée par l'établissement selon les règles établies dans la convention Unedic en vigueur au jour de la cessation d'activité de l'agent.
Une plaquette d'information décrivant la procédure à suivre pour prétendre au versement de l'ARE est remise à chaque agent au terme de son contrat.
L'agent reçoit alors une attestation Pôle emploi et un certificat de travail à compter de sa cessation de fonction.

CHAPITRE 6 Retraite

ARTICLE 136 Les agents de l'Inrap sont affiliés pour leur droit à la retraite au régime général de sécurité sociale géré par la Caisse nationale d'assurance vieillesse (Cnav) ainsi qu'au régime de retraite complémentaire obligatoire géré par l'Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publique (Ircantec).
Les informations sont disponibles, notamment s'agissant des relevés individuels, aux adresses internet suivantes : www.lassuranceretraite.fr, pour le régime de base ; www.ircantec.fr, pour le régime complémentaire.

ARTICLE 137 L'agent qui atteint l'âge légal d'ouverture de ses droits à retraite peut solliciter, après accord de la Cnav sur la date de liquidation de la retraite, auprès du service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines sa mise à la retraite. L'agent qui souhaite bénéficier d'une retraite à taux plein doit soit justifier d'une certaine durée d'assurance, soit atteindre l'âge limite, conformément au tableau ci-dessous :

DATE DE NAISSANCE	ÂGE LÉGAL DE DÉPART À LA RETRAITE*	RETRAITE À TAUX PLEIN	
		DURÉE D'ASSURANCE (en trimestres)	ÂGE LIMITE (en années)
1948 (et avant)	60 ans	160	65 ans
1949	60 ans	161	65 ans
1950	60 ans	162	65 ans
Entre le 1er janvier et le 30 juin 1951	60 ans	163	65 ans
Entre le 1er juillet et le 31 décembre 1951	60 ans et 4 mois	163	65 ans et 4 mois
1952	60 ans et 8 mois	164	65 ans et 8 mois
1953	61 ans	165	66 ans
1954	61 ans et 4 mois	165	66 ans et 4 mois
1955	61 ans et 8 mois	166	66 ans et 8 mois
1956 (et après)	62 ans	Fixée par décret avant le 31 décembre de l'année du 56e anniversaire	67 ans

* Cet âge peut être avancé dans certaines circonstances (carrières longues, handicap…)

ARTICLE 138 L'agent qui atteint l'âge limite est mis à la retraite d'office par décision administrative transmise au moins deux mois avant cet âge.

TITRE VII HYGIÈNE ET SÉCURITÉ – MÉDECINE DE PRÉVENTION

ARTICLE 139 Les règles applicables en matière de santé et de sécurité sont définies par les livres Ier à V de la quatrième partie du code du travail qui intègrent notamment les dispositions du décret n° 65-48 du 8 janvier 1965[33], sous réserve des dispositions du décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique et par l'instruction générale de prévention de l'établissement[34].

CHAPITRE 1 Obligations de l'employeur

ARTICLE 140 Le directeur général prend les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des agents. Ces mesures comprennent :
- des actions de prévention des risques professionnels et de la pénibilité au travail ;
- des actions d'information et de formation ;
- la mise en place d'une organisation et de moyens adaptés.

33 Décret n°65-48 du 8 janvier 1965 relatif notamment à l'hygiène et sécurité dans les travaux publics, codifié le 7 mars 2008.

34 Instruction DG-123 du 1er décembre 2009.

Le directeur général veille à l'adaptation de ces mesures pour tenir compte du changement des circonstances et tendre à l'amélioration des situations existantes.

ARTICLE 141 L'Inrap met en œuvre les mesures prévues à l'article précédent du présent règlement intérieur sur le fondement des principes généraux de prévention suivants :
- éviter les risques ;
- évaluer les risques qui ne peuvent pas être évités ;
- combattre les risques à la source ;
- adapter le travail à l'homme, en particulier en ce qui concerne la conception des postes de travail ainsi que le choix des équipements de travail et des méthodes de travail et de production, en vue notamment de limiter le travail monotone et le travail cadencé et de réduire les effets de ceux-ci sur la santé ;
- tenir compte de l'état d'évolution de la technique ;
- remplacer ce qui est dangereux par ce qui n'est pas dangereux ou par ce qui est moins dangereux ;
- planifier la prévention en y intégrant, dans un ensemble cohérent, la technique, l'organisation du travail, les conditions de travail, les relations sociales et l'influence des facteurs ambiants, notamment les risques liés au harcèlement moral, tel qu'il est défini à l'article 8 du présent règlement intérieur ;
- prendre des mesures de protection collective en leur donnant la priorité sur les mesures de protection individuelle ;
- donner les instructions appropriées aux agents.

ARTICLE 142 Les agents qui exercent une autorité hiérarchique telle que définie à l'article 3 du présent règlement intérieur au niveau d'une direction, d'un service ou d'une ou plusieurs équipes, de façon ponctuelle ou permanente, sont en charge de la bonne application et du contrôle des consignes, procédures et règles de sécurité par les agents qu'ils encadrent. Leur responsabilité se définit, tout au long de la chaîne hiérarchique décrite au 2° de l'instruction générale de prévention DG-123 du 1er décembre 2009[35] au regard de l'autorité, des compétences et moyens dont ils disposent.

ARTICLE 143 L'Inrap, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, évalue les risques pour la santé et la sécurité des agents, y compris dans le choix des procédés de fabrication, des équipements de travail, des substances ou préparations chimiques, dans l'aménagement ou le réaménagement des lieux de travail ou des installations et dans la définition des postes de travail.
À cet effet, l'Inrap transcrit et met à jour dans un document unique les résultats de l'évaluation des risques pour la santé et la sécurité de ses agents à laquelle il procède en application de l'article 140 du présent règlement.
Cette évaluation comporte un inventaire des risques identifiés dans chaque unité de travail de l'établissement, y compris ceux liés aux ambiances thermiques.

35 Voir annexe 6.

ARTICLE 144 La mise à jour du document unique d'évaluation des risques est réalisée :
1° Au moins chaque année ;
2° Lors de toute décision d'aménagement important modifiant les conditions de santé et de sécurité ou les conditions de travail ;
3° Lorsqu'une information supplémentaire intéressant l'évaluation d'un risque dans une unité de travail est recueillie.
Ce document unique d'évaluation des risques est utilisé pour l'établissement du rapport et du programme de prévention des risques professionnels annuels.
Ce document unique d'évaluation des risques est accessible sur l'intranet de l'établissement ou auprès du conseiller de prévention.
À la suite de cette évaluation, l'Inrap met en œuvre les actions de prévention ainsi que les méthodes de travail et de production garantissant un meilleur niveau de protection de la santé et de la sécurité des agents. Il intègre ces actions et ces méthodes dans l'ensemble des activités de l'établissement et à tous les niveaux de l'encadrement.

ARTICLE 145 Afin de s'assurer la traçabilité des expositions, l'Inrap, en lien avec le médecin de prévention, consigne dans un document d'information, pour les seuls agents exposés à un ou plusieurs facteurs de risques professionnels définis à l'article L. 4121-3-1 du code du travail, les risques auxquels l'agent est exposé et la période au cours de laquelle cette exposition est survenue. Ce document est

inséré dans le dossier médical mentionné à l'article 166 du présent règlement intérieur.

ARTICLE 146 Lorsqu'il confie des tâches à un agent, l'Inrap, compte tenu de la nature des activités de l'établissement, prend en considération les capacités de l'intéressé à mettre en œuvre les mesures de prévention nécessaires pour la santé et la sécurité.
Les agents de l'établissement bénéficient en outre de mesures spécifiques tendant à prévenir les risques liés aux contraintes de leur activité (alternance des affectations, diversification et mécanisation des tâches, protection des agents exposés à des sites pollués, du bruit, des engins de guerre, de la co-activité) rappelées en annexe du présent règlement intérieur[36].

ARTICLE 147 Une formation à l'hygiène et la sécurité qui a pour objet d'instruire l'agent des précautions à prendre pour assurer sa propre sécurité, celle de ses collègues de travail et, le cas échéant, celle des usagers du service est organisée :
- lors de l'entrée en fonctions des agents ;
- lorsque, par suite d'un changement de fonctions, de technique, de matériel ou d'une transformation des locaux, les agents se trouvent exposés à des risques nouveaux ;
- en cas d'accident de service grave ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel grave ayant entraîné mort d'homme ou paraissant devoir entraîner une incapacité permanente ou ayant révélé l'existence d'un danger grave, même si les conséquences ont pu en être évitées ;
- en cas d'accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel présentant un caractère répété à un même poste de travail ou à des postes de travail similaires ou dans une même fonction ou des fonctions similaires.

À la demande du médecin de prévention, une formation à l'hygiène et à la sécurité peut également être organisée au profit des agents qui reprennent leur activité après un arrêt de travail consécutif à un accident de service ou à une maladie professionnelle.
En outre, dans chaque service (implantation, chantier) où sont effectués des travaux dangereux, au moins un agent doit obligatoirement avoir reçu l'instruction nécessaire pour donner les premiers secours en cas d'urgence.

ARTICLE 148 Les locaux de l'Inrap doivent être aménagés, les équipements doivent être installés et tenus de manière à garantir la sécurité et la santé des agents et, le cas échéant, des usagers. Les locaux doivent être tenus dans un état constant de propreté et présenter les conditions d'hygiène et de salubrité nécessaires à la santé des personnes.

CHAPITRE 2 Obligations des agents

ARTICLE 149 Conformément aux instructions qui lui sont données par l'institut, il incombe à chaque agent de prendre soin, en fonction de sa formation et selon ses possibilités, de sa santé et de sa sécurité ainsi que de celles des autres person-

36 Voir annexe 1.

nes concernées par ses actes ou ses omissions au travail. En l'absence d'instruction nationale particulière de l'établissement et sans préjudice des dispositions réglementaires, l'institut précise, en particulier lorsque la nature des risques le justifie, les conditions d'utilisation des équipements individuels et collectifs de travail, des moyens de protection, des substances et préparations dangereuses. Elles sont adaptées à la nature des tâches à accomplir.

ARTICLE 150 Constitue un délit, lorsque la loi le prévoit, le cas de faute d'imprudence, de négligence ou de manquement à une obligation de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, s'il est établi que l'auteur des faits n'a pas accompli les diligences normales compte tenu, le cas échéant, de la nature de ses missions ou de ses fonctions, de ses compétences ainsi que du pouvoir et des moyens dont il disposait.
Dans le cas prévu par l'alinéa qui précède, les personnes physiques qui n'ont pas causé directement le dommage, mais qui ont créé ou contribué à créer la situation qui a permis la réalisation du dommage ou qui n'ont pas pris les mesures permettant de l'éviter, sont responsables pénalement s'il est établi qu'elles ont, soit violé de façon manifestement délibérée une obligation particulière de prudence ou de sécurité prévue par la loi ou le règlement, soit commis une faute caractérisée et qui exposait autrui à un risque d'une particulière gravité qu'elles ne pouvaient ignorer[37].

37 Article 121-3 du code pénal.

ARTICLE 151 Le fait d'exposer directement autrui à un risque immédiat de mort ou de blessures de nature à entraîner une mutilation ou une infirmité permanente par la violation manifestement délibérée d'une obligation particulière de prudence ou de sécurité imposée par la loi ou le règlement est puni d'un an d'emprisonnement et de 15 000 euros d'amende[38].

CHAPITRE 3 Mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité

ARTICLE 152 Des agents, assistants de prévention, chargés d'une mission de prévention locale sont placés auprès des adjoints scientifiques et techniques pour les assister, sur la quotité de temps dévolue à cette mission, sur ces questions.
En direction interrégionale, des conseillers de prévention coordonnent l'action des assistants de prévention au niveau interrégional auprès du directeur auquel ils sont rattachés.
Les assistants et conseillers de prévention sont chargés d'assister et de conseiller le responsable auprès duquel ils sont placés dans la démarche d'évaluation des risques et dans la mise en place d'une politique de prévention des risques ainsi que dans la mise en œuvre des règles de sécurité et d'hygiène au travail visant à :
– prévenir les dangers susceptibles de compromettre la sécurité ou la santé des agents ;
– améliorer les méthodes et le milieu du travail en adaptant les conditions de travail en fonction de l'aptitude physique des agents ;

38 Article 223-1 du code pénal.

– faire progresser la connaissance des problèmes de sécurité et des techniques propres à les résoudre ;
– veiller à la bonne tenue du registre de santé et de sécurité au travail dans tous les services.

Au titre de cette mission :
– ils proposent des mesures pratiques propres à améliorer la prévention des risques ;
– ils participent à la sensibilisation, l'information et la formation des personnels.

Les coordonnées de ces agents sont affichées dans chacun des bâtiments concernés, et sur l'intranet de l'établissement.
Enfin, l'ingénieur sécurité prévention est placé, en tant que conseiller de prévention au plan national, sous l'autorité directe du directeur général qu'il assiste et conseille sur toute mesure à prendre en ce domaine. L'ingénieur sécurité prévention a également un rôle de conseil et de coordination des conseillers de prévention.

ARTICLE 153

Un registre de santé et de sécurité au travail est ouvert dans chaque implantation, y compris les installations temporaires que constituent les cantonnements de chantiers, et tenu par les agents mentionnés à l'article 152 ci-dessus.
Ce document contient les observations et suggestions des agents relatives à la prévention des risques professionnels et à l'amélioration des conditions de travail.
Le registre de santé et de sécurité au travail[39] est tenu à la disposition de l'ensemble des agents et, le cas échéant, des usagers. Il est également tenu à la disposition des inspecteurs santé et sécurité au travail et des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.

ARTICLE 154

En présence d'un danger grave et imminent pour sa vie ou sa santé l'agent exerce son droit d'alerte et de retrait dans les conditions définies à l'article 13 du présent règlement intérieur.
À la suite du signalement d'un danger grave et imminent soit par l'agent directement concerné soit par un membre du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail[40], ce signalement doit être porté de façon formalisée par le biais d'un registre spécial tenu sous la responsabilité du directeur général ou de l'un de ses représentants.
Le registre spécial est tenu à la disposition du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail et des agents de contrôle susceptibles d'intervenir (inspecteurs santé et sécurité au travail et, le cas échéant, inspecteurs du travail).

ARTICLE 155

Il est interdit de fumer dans les lieux clos et couverts affectés à un usage collectif (exemple : bureaux, véhicules, salles techniques, dépôts…).

ARTICLE 156

Toute personne présente sur un chantier doit porter des équipements de protection individuelle[41] nécessaires. Pour les agents de l'Inrap, le défaut de port de ces équipements, fournis par l'établissement, peut entraîner l'expulsion du chantier, et constitue un manquement aux obligations professionnelles passible de sanctions disciplinaires.

39 Instruction DG-130 du 16 novembre 2010.

40 Voir annexe 9.
41 Voir annexe 5.

ARTICLE 157 Il est interdit de laisser entrer ou séjourner sur le lieu de travail des personnes en état d'ivresse ou ayant consommé des stupéfiants. En présence d'un agent présentant une alcoolisation aiguë sur le lieu de travail, le responsable hiérarchique procède, ou fait procéder, au retrait immédiat de l'agent de son poste de travail et le garde sous surveillance. Il alerte immédiatement le *directeur* et le médecin de prévention selon les préconisations de la charte alcool du ministère de la Culture et de la Communication du 17 juillet 2006, disponible sur l'intranet de l'établissement. Si l'agent paraît endormi et sans réaction ou manifestement en danger, le responsable hiérarchique contacte les services de secours en composant le 15. Les agents en état d'ivresse ou sous l'emprise de stupéfiants sur le lieu de travail encourent par ailleurs, à ce titre, des sanctions disciplinaires.

L'introduction et la consommation d'alcool, en quantité raisonnable, sur le lieu de travail sont strictement limités aux espaces et aux temps de restauration, et aux boissons suivantes : le vin, la bière, le cidre et le poiré[42]. Les manifestations festives qui peuvent se dérouler sur ces temps ne peuvent être organisées que sur accord exprès du responsable hiérarchique. L'organisateur de la manifestation est responsable de la consommation d'alcool et des éventuels états d'ivresse qui peuvent en résulter.

ARTICLE 158 Les dispositions à prendre en cas d'accident ou d'incendie font l'objet d'un document spécifique affiché, notamment le plan d'évacuation, dans les différents bâtiments de l'établissement, y compris dans les installations temporaires que constituent les cantonnements de chantiers. Des formations de prévention et de lutte contre les incendies sont par ailleurs organisées à l'attention des agents.

Tout accident corporel survenant dans le cadre de l'activité professionnelle doit immédiatement être déclaré auprès du responsable hiérarchique ou des gestionnaires du personnel et faire l'objet d'une déclaration d'accident du travail (*cf.* art. 108).

ARTICLE 159 La co-activité est la situation générée par au moins deux entreprises qui effectuent des travaux de bâtiment ou de génie civil, dans le cadre d'un même chantier ou d'une même opération, pour concourir à un même objectif ou à un objectif commun.

En fonction des conditions d'intervention, des documents support de prévention sont établis[43] (plan de prévention ou plan particulier de sécurité et de protection de la santé).

En outre, tout maître d'ouvrage d'un chantier est tenu de constituer un collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail[44] dès lors que :

– le chantier dépasse un volume global de 10 000 hommes par jour ;

42 Article R. 4228-20 du code du travail.

43 DG-129 du 16 novembre 2011 relative à l'élaboration du document support de prévention.

44 Instruction DRH/JT/AT n° 76 du 12 juillet 2006 relative à la participation aux travaux des collèges interentreprises de sécurité de santé et de conditions de travail.

– et le nombre d'entreprises, travailleurs indépendants et entreprises sous-traitantes inclus, est supérieur à 10 pour une opération de bâtiment ou à 5 pour une opération de génie civil.

La constitution de ce collège est réalisée, au plus tard, vingt-et-un jours avant le début des travaux.

Le collège interentreprises de sécurité, de santé et des conditions de travail, au sein duquel participent deux agents de l'Inrap, le premier désigné par le *directeur* concerné et le second, obligatoirement membre de l'équipe affectée au chantier, désigné par les membres du CHSCT, peut définir certaines règles communes destinées à assurer le respect des mesures de sécurité et de protection de la santé applicables au chantier. Il vérifie que l'ensemble des règles prescrites est effectivement mis en œuvre.

L'intervention de ce collège ne modifie ni la nature, ni l'étendue des responsabilités définies au présent titre.

CHAPITRE 4 Médecine de prévention

ARTICLE 160 L'Inrap peut recourir, le cas échéant et après avis du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, au conventionnement avec des services de santé au travail du secteur privé.

ARTICLE 161 Le médecin de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail. Il conduit les actions de santé au travail, dans le but de préserver la santé physique et mentale des agents tout au long de leur parcours professionnel.

ARTICLE 162 Le médecin de prévention exerce son activité médicale, en toute indépendance et dans le respect des dispositions du code de déontologie médicale. Il agit dans l'intérêt exclusif de la santé et de la sécurité des agents dont il assure la surveillance médicale.

Le médecin de prévention est le conseiller de l'administration, des agents et de leurs représentants en ce qui concerne :

– l'amélioration des conditions de vie et de travail dans les services ;
– l'hygiène générale des locaux de service ;
– l'adaptation des postes, des techniques et des rythmes de travail à la physiologie humaine ;
– la protection des agents contre l'ensemble des nuisances et les risques d'accidents de service ou de maladie professionnelle ou à caractère professionnel ;
– l'information sanitaire.

Il est en outre obligatoirement :

– consulté sur les projets de construction ou aménagement importants des bâtiments administratifs et de modifications apportées aux équipements ;
– informé, avant toute utilisation de substances ou produits dangereux, de la composition de ces produits et de la nature de ces substances ainsi que de leurs modalités d'emploi.

Le médecin de prévention établit et met à jour périodiquement, en liaison avec les assistants et conseillers de prévention et après consultation du comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail territorialement

compétent, une fiche sur laquelle sont consignés les risques professionnels propres au service et les effectifs d'agents exposés à ces risques. Le médecin de prévention a accès aux informations utiles lui permettant d'établir la fiche des risques professionnels sus-évoquée. Cette fiche est établie conformément aux dispositions de l'article D. 4624-37 du code du travail.

Le médecin de prévention peut également demander à l'établissement de faire effectuer des prélèvements et des mesures aux fins d'analyse, notamment sur des sites pollués. Le refus de celle-ci doit être motivé.

Il participe aux études et enquêtes épidémiologiques.

Le médecin de prévention consacre à sa mission en milieu de travail au moins un tiers du temps dont il dispose.

ARTICLE 163

Le médecin de prévention est habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents, notamment au bénéfice des femmes enceintes.

Il lui est également possible de formuler un avis ou d'émettre des propositions lors de l'affectation de l'agent au poste de travail au vu de ses particularités et au regard de l'état de santé de l'agent. Cette intervention est systématisée lorsqu'il s'agit d'affectation sur des postes comportant des risques professionnels tels que définis dans la fiche des risques professionnels, il vérifie alors la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les conditions de travail liées au poste occupé par l'agent.

Lorsque ces propositions ne sont pas agréées par l'administration, celle-ci doit motiver son refus et le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail doit en être tenu informé.

ARTICLE 164

L'Inrap organise un examen médical obligatoire. Dans le cas de conventions avec les services de santé au travail, la convention type prévoit un principe d'annualité de cette visite médicale.

Le médecin de prévention exerce une surveillance médicale particulière à l'égard :

- des handicapés ;
- des femmes enceintes ;
- des agents réintégrés après un congé de grave maladie ;
- des agents occupant des postes soumis à des risques professionnels définis dans la fiche des risques professionnels en lien avec les assistants et conseillers de prévention ;
- des agents souffrant de pathologies particulières déterminées par le médecin de prévention.

Le médecin de prévention définit la fréquence et la nature des visites médicales que comporte cette surveillance médicale particulière et qui doit être au moins annuelle. Ces visites présentent un caractère obligatoire.

Les agents qui le souhaitent, bénéficient d'un examen médical annuel ou supplémentaire sur demande de leur part par tout moyen auprès de leur gestionnaire du personnel en direction interrégionale ou, pour les agents du siège, du service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines.

ARTICLE 165 L'utilisation d'engin de chantier est subordonnée à la délivrance d'une autorisation de conduite, susceptible d'être accordée par l'Inrap aux agents titulaires du certificat d'aptitude à la conduite en sécurité (CACES) et reconnus aptes par le médecin de prévention lors d'une visite médicale annuelle.

ARTICLE 166 Un dossier médical en santé au travail est constitué par le médecin de prévention dans les conditions prévues à l'article L. 4624-2 du code du travail. Lors du premier examen médical, et tout au long de la carrière de l'agent, le médecin de prévention retrace les informations relatives à l'état de santé de l'agent ainsi que les avis des différentes instances médicales formulés en application de l'article 63 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État. Ce dossier comprend notamment des fiches d'exposition des risques professionnels.

TITRE VIII

INFORMATIQUE

ARTICLE 167 L'établissement met à disposition des agents des moyens informatiques nécessaires à l'accomplissement de leur mission. L'administration des ressources informatiques est assurée par la direction des systèmes d'information. L'utilisation de ces moyens informatiques est soumise à des règles précisées dans la charte informatique de l'Inrap annexée au présent règlement intérieur[45].

ARTICLE 168 La surveillance du bon fonctionnement de l'infrastructure informatique de l'Inrap nécessite d'établir des journaux qui retracent notamment l'activité des postes de travail. Établis conformément à la déclaration déposée par l'Inrap auprès de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, les journaux comportent des informations nominatives telles que l'adresse IP du poste ayant accédé à tel ou tel service.
Les techniciens de la direction des systèmes d'information susceptibles d'intervenir sur les équipements informatiques ont signé une charte spécifique, disponible sur l'intranet, qui garantit la confidentialité des informations.

45 Voir annexe 4.

TITRE IX

DISPOSITIONS DIVERSES

ARTICLE 169

Les instructions DRH du 02 août 2002 relative aux congés annuels : principes et procédures, DG-029C du 03 novembre 2003 relative à la gestion des registres d'hygiène et de sécurité et DRH-062 (DRH/JT/ND) du 12 octobre 2005 relative au calcul des droits à congés payés des agents en contrat à durée déterminée, sont abrogées.

Fait à Paris, le 1er septembre 2012

Arnaud Roffignon
Directeur général

Annexes

P. 100	**Annexe 1**	Référentiel réglementaire et notes internes
P. 104	**Annexe 2**	Autorisations d'absence
P. 115	**Annexe 3**	Congés
P. 118	**Annexe 4**	Charte de bon usage de la messagerie électronique, des ressources informatiques et des services internet
P. 124	**Annexe 5**	Équipements de protection individuelle spécifiques
P. 126	**Annexe 6**	Chaîne hiérarchique
P. 128	**Annexe 7**	Situations de phénomènes climatiques particuliers – Mesures de prévention
P. 132	**Annexe 8**	Protocole d'interventions sur sites pollués
P. 136	**Annexe 9**	Procédure de droit d'alerte et de droit de retrait
P. 138	**Annexe 10**	Le patrimoine archéologique
P. 140	**Annexe 11**	Risques psycho-sociaux

ANNEXE 1 RÉFÉRENTIEL RÉGLEMENTAIRE ET NOTES INTERNES

1. Référentiel général

- Code du patrimoine (notamment son article L. 523-1) ;
- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques (notamment son article 87) ;
- Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale ;
- Loi n° 2008-496 du 27 mai 2008 modifiée portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations ;
- Loi n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 modifiée interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public ;
- Loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 modifiée de finances pour 2010 et notamment son article 115 ;
- Loi n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012 et notamment son article 105 ;
- Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique ;
- Décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État ;
- Décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature ;
- Décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'État ;
- Décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État ;
- Décret n° 2007-611 du 26 avril 2007 modifié relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie ;
- Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 modifié relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État ;
- Décret n° 2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire ;
- Circulaire FP n° 2053 du 30 juillet 2003 relative à la mise en œuvre des retenues sur la rémunération des agents publics de l'État en cas de grève ;
- Circulaire FP n° 1262 du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État. Modifications du décret du 17 janvier 1986 introduites par le décret du 12 mars 2007 ;
- Instruction DG-119 du 25 mai 2010 modifiée relative à l'organisation et à la prise en charge des déplacements temporaires des agents de l'Inrap ;
- Instruction DRH-035b (DRH/FP/AF/466) du 10 mai 2004 relative à la procédure et aux critères de classement des demandes de mutation ;
- Accord Afan relatif à l'aménagement du temps de travail du 7 juillet 2000 ;
- Guide DGAFP du 30 juin 2006 du temps partiel des fonctionnaires et des agents non titulaires des trois fonctions publiques.

2. Référentiel spécifique hygiène et sécurité :

- Code de l'environnement ;
- Code du travail (quatrième partie livre Ier à V) ;
- Décret n° 82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Décret n° 86-442 du 14 mars 1986 modifié relatif à la désignation des médecins agréés, à l'organisation des comités médicaux et des commissions de réforme, aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics et au régime de congés de maladie des fonctionnaires ;
- Circulaire du Ministère de la Culture et de la Communication du 13 juillet 2005 relative à la prévention du harcèlement moral, de la souffrance et de la violence au travail ;
- Circulaire du Ministère de la Culture et de la Communication du 17 juillet 2006 sur la prise en charge des problèmes liés à l'alcool ;
- Circulaire du Ministère de la Culture et de la Communication : 2009/008 du 4 juin 2009 relative à la circulaire du 13 juillet 2005 relative à la prévention des risques psychosociaux. Compléments relatifs aux définitions et aux procédures en cas de harcèlement moral, souffrance et violence au travail ;
- Circulaire B9 n° MTSF1013277C du 18 mai 2010 relative au rappel des obligations des administrations de l'État en matière d'évaluation des risques professionnels ;
- Circulaire B9 n° 11-MFPF1122325C du 9 août 2011 portant application des dispositions du décret n°82-453 du 28 mai 1982 modifié relatif à l'hygiène, la sécurité et la prévention médicale dans la fonction publique ;
- Instruction DG n° 107 du 27 octobre 2008 « Déclaration et suivi des maladies professionnelles ou à caractère professionnel » ;
- Instruction DRH/LM n° 69 du 5 avril 2006 « Conditions d'accès en sécurité des personnes sur les opérations archéologiques » et la note DRH/LM n°3394 du 5 avril 2006 ;
- Instruction DG/05/2006/I n°73 du 15 mai 2006 relative aux mesures de prévention en situation de phénomènes climatiques particuliers ;

– Instruction DRH/JT/AT n° 76 du 12 juillet 2006 « Participation aux travaux des collèges interentreprises de sécurité de santé et de conditions de travail » ;
– Instruction DRH/JT/AT n° 77 du 12 juillet 2006 « Protocole d'intervention sur sites pollués » ;
– Instruction DRH/JT/AT n° 78 du 12 juillet 2006 « Gestion des registres destinés au signalement de dangers graves et imminents » ;
– Instruction DRH/JT/AT n° 79 du 12 juillet 2006 « Gestion prévention des accidents de services ou de trajet » ;
– Instruction DRH/LM/4622 n° 86 « Mise en œuvre des nouvelles dispositions anti-tabac au 01 février 2007 » ;
– Instruction DG n° 117 du 22 septembre 2009 « Dotation en équipements de protection individuelle » ;
– Instruction DG n° 118 du 22 septembre 2009 « Mise en place des agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO) locaux » ;
– Instruction DG n° 113 du 26 octobre 2009 « Protocole d'intervention sur sites pollués par engins de guerre » ;
– Instruction DG n° 123 du 1er décembre 2009 « Instruction générale de prévention » ;
– Instruction DG n° 129 du 16 novembre 2010 « Elaboration du document support de prévention » ;
– Instruction DG n° 130 du 16 novembre 2010 « Gestion des registres d'hygiène et de sécurité » ;
– Note PS/02/LM/001/N du 15 juillet 2002 « Utilisation des plates formes élévatrices mobiles de personnes (P.E.M.P.) » ;
– Note DRH/lm/04/006/N du 10 juin 2004 « Rappel sur les infrastructures d'accueil des agents sur les chantiers » ;
– Note DRH/PF/EG/07/004/N du 06 août 2007 « Obligation de formation à la sécurité des agents ayant des responsabilités d'opération » ;
– Note méthodologique pour l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels – févier 2009 ;
– Note de direction générale du 23 novembre 2009 « Mise en œuvre des dispositifs d'alternance des affectations et de diversification des tâches » ;
– Référentiel Inrap sur la prévention du risque biologique ;
– Cahier des charges des implantations de centre de recherche archéologiques ;
– Charte de bonne utilisation des véhicules Inrap.

ANNEXE 2 AUTORISATIONS D'ABSENCE

AUTORISATIONS D'ABSENCE DE DROIT

Participation à l'exercice de la justice

NATURE	**Participation à un jury de cour d'assises**
DURÉE	Durée prévue dans la convocation. Une indemnité est allouée par l'État.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code de procédure pénale, art. 267 Lettre FP/7 n° 6400 du 2 septembre 1999
JUSTIFICATIFS	Convocation et attestation de présence

NATURE	**Assesseurs** – auprès du tribunal de première instance ; – à la commission d'indemnisation du tribunal de grande instance ; – auprès du tribunal pour enfants ; – auprès du tribunal supérieur d'appel.
DURÉE	Durée prévue dans la convocation. Une indemnité est allouée par l'État.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code de l'organisation judiciaire, notamment art. L. 522-3 ; L. 942-13 ; R. 522-10 ; R. 50-1-1 et R.933-1
JUSTIFICATIFS	Convocation et attestation de présence

NATURE	**Assesseur des tribunaux paritaires des baux ruraux**
DURÉE	Durée prévue dans la convocation. Une indemnité est allouée par l'État.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code de l'organisation judiciaire art. L.442-1
JUSTIFICATIFS	Convocation et attestation de présence

Travaux d'une assemblée publique élective

Les agents contractuels de l'État, des collectivités locales et de leurs établissements publics bénéficient des mêmes garanties.

NATURE	**Des autorisations d'absence sont accordées pour permettre à un membre d'un conseil municipal, ou régional, de participer :** – aux séances plénières ; – aux réunions des commissions dont il est membre ; – aux réunions des assemblées délibérantes et des bureaux des organismes où il a été désigné pour représenter la commune, le département ou la région selon le cas.
DURÉE	Durée de la réunion augmentée des délais de route.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code général des collectivités territoriales : – Art. L. 2123-1 à L. 2123-3 sur les conditions d'exercice des mandats municipaux ; – Art. L. 3123-1 à L. 3123-3 sur les conditions d'vexercice des mandats généraux et régionaux ; – Circulaire FP/3 n° 2446 du 13 janvier 2005.
JUSTIFICATIFS	Convocation et attestation de présence

NATURE	**Les maires, les adjoints, les conseillers municipaux des communes de 3 500 habitants au moins, les présidents et membres des conseils généraux, les présidents et membres des conseils régionaux ont droit à**
DURÉE	un crédit d'heures leur permettant de disposer d'une part, du temps nécessaire à l'administration de la commune, du département, de la région ou de l'organisme auprès duquel ils les représentent, d'autre part, à la préparation des réunions et des instances où ils siègent. Ce crédit d'heures est forfaitaire et trimestriel.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code général des collectivités territoriales : – Art. L.2123-2 sur les conditions d'exercice des mandats municipaux ; – Art. L.3123-2 à L.3123-5 sur les conditions d'exercice des mandats régionaux ; – Circulaire FP/3 n° 2446 du 13 janvier 2005.
JUSTIFICATIFS	Convocation

Candidats à une fonction publique élective

NATURE	**Candidats à l'Assemblée nationale ou au Sénat**
DURÉE	Dans la limite de vingt jours ouvrables. Sur demande de l'intéressé, la durée de ces absences est imputée sur les congés payés annuels dans la limite des droits qu'il a acquis à ce titre à la date du premier tour de scrutin. À défaut, ces absences ne sont pas rémunérées; elles donnent alors lieu à récupération en accord avec l'employeur.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code du travail, art. L. 122-24-1 Circulaire FP du 18 janvier 2005

NATURE	**Candidats au Parlement européen, au conseil municipal d'une commune d'au moins 3 500 habitants, au conseil général, au conseil régional et à l'Assemblée de Corse**
DURÉE	Dans la limite de dix jours ouvrables. Sur demande de l'intéressé, la durée de ces absences est imputée sur les congés payés annuels dans la limite des droits qu'il a acquis à ce titre à la date du premier tour de scrutin. À défaut, ces absences ne sont pas rémunérées; elles donnent alors lieu à récupération en accord avec l'employeur.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code du travail, art. L. 122-24-1 Circulaire FP du 18 janvier 2005

Fonctions publiques électives non syndicales

NATURE	**Membre du conseil d'administration des caisses de sécurité sociale, assesseur ou délégué aux commissions en dépendant**
DURÉE	Durée de la réunion augmentée des délais de route
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code de la sécurité sociale, art. L. 231-9 et L 231-10
JUSTIFICATIFS	Convocation

NATURE	**Fonctions de représentation en tant que parents d'élèves**
DURÉE	Durée de la réunion augmentée des délais de route
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Circulaire FP/1913 du 17 octobre 1997
JUSTIFICATIFS	Convocation

NATURE	**Fonctions d'assesseur ou délégué de liste lors des élections prud'homales**
DURÉE	Durée de la réunion augmentée des délais de route
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code de l'organisation judiciaire, art. R423-1 Circulaire FP/2023 du 10 avril 2002
JUSTIFICATIFS	Convocation

Autorisation d'absence à titre syndical

NATURE	**Sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions des organismes directeurs dont ils sont membres élus quel que soit le niveau de cet organisme dans la structure du syndicat considéré**
DURÉE	Limité par agent et par an à dix jours dans le cas de participations aux congrès des syndicats nationaux, des fédérations et des confédérations de syndicats Les délais de route ne sont pas compris pour la computation de ces durées.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982
JUSTIFICATIFS	Convocation

NATURE	**Participation aux congrès syndicaux internationaux ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, des syndicats nationaux, des confédérations, des fédérations, des unions régionales et des unions départementales de syndicats**
DURÉE	Limité à vingt jours. Les délais de route ne sont pas compris pour la computation de ces durées.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982
JUSTIFICATIFS	Mandat

NATURE	**Participation aux réunions statutaires d'organismes directeurs des organisations syndicales d'un autre niveau que ceux indiqués à l'article précédent**
DURÉE	Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global d'autorisations spéciales d'absence déterminé, chaque année, par département.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Décret n° 82-447 du 28 mai 1982. Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982
JUSTIFICATIFS	Convocation

NATURE	**Participation des représentants syndicaux aux :** – conseil supérieur de la fonction publique ; – comités techniques et des commissions administratives paritaires ; – comités économiques et sociaux régionaux ; – comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail ; – conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes ; – conseils d'administration des établissements d'enseignement ; – réunions organisées par l'administration.
DURÉE	La durée de cette autorisation comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982
JUSTIFICATIFS	Convocation

NATURE	**Les personnels sont autorisés, s'ils le souhaitent, à participer à l'heure mensuelle d'information syndicale (art.5)**
DURÉE	La durée de cette dernière ne peut excéder une heure.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Décret n° 82-447 du 28 mai 1982 Circulaire FP n° 1487 du 18 novembre 1982

Pompiers

NATURE	**Pompiers volontaires**
DURÉE	– Missions opérationnelles concernant les secours d'urgence ; – formation initiale d'au moins trente jours répartis au cours des trois premières années ; – au-delà, la formation de perfectionnement est, chaque année, d'au moins cinq jours ; – le service départemental d'incendie et de secours informe les employeurs de sapeurs-pompiers volontaires, au moins deux mois à l'avance, des dates et de la durée des actions. Les délais de route ne sont pas compris pour la computation de ces durées.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Loi n° 96-370 du 3 mai 1996
JUSTIFICATIFS	Convention

Examens médicaux obligatoires

NATURE	**Examens médicaux obligatoires** – liés à la grossesse ; – liés à la surveillance médicale annuelle de prévention en faveur des agents ainsi que les éventuelles convocations consécutives à ces visites.
DURÉE	Ces autorisations sont délivrées dans la limite d'un contingent global d'autorisations spéciales d'absence déterminé, chaque année, par département.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Art. L. 122-25-3 du code du travail Décret n° 82-453 du 28 mai 1982
JUSTIFICATIFS	Certificat médical

Participation aux formations organisées ou agréées par l'administration

NATURE	**Préparation aux concours de recrutement ou examen professionnel**
DURÉE	8 jours par an (au maximum, 24 jours à temps complet pour l'ensemble de la carrière)
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Décret n° 85-607 du 14 juin 1985
JUSTIFICATIFS	Convocation Attestation de présence

Journée de défense et de citoyenneté

NATURE	JDC (ex-JAPD)
DURÉE	1 journée entre la date du recensement des Français et le 18e anniversaire. Report possible jusqu'à 25 ans
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code du service national, art. L. 114-2
JUSTIFICATIFS	Certificat individuel de participation

LES AUTORISATIONS D'ABSENCE FACULTATIVES

Elles ne constituent pas un droit. Il s'agit de mesures de bienveillance relevant de l'appréciation du supérieur hiérarchique. Les agents à temps partiel ainsi que les agents non-titulaires exerçant des fonctions correspondant à un besoin permanent à temps incomplet peuvent également en bénéficier dans les mêmes conditions que les personnels travaillant à temps plein

NATURE	**Candidature à un concours de recrutement ou examen professionnel**
DURÉE	Une journée par concours ou examen professionnel avant le début de la première épreuve
JUSTIFICATIFS	Convocation

NATURE	**Recherche d'un nouvel emploi**
DURÉE	Deux heures par jour pendant le préavis précédant le licenciement ou la fin du contrat non renouvelé

NATURE	**Participation aux cérémonies de fêtes religieuses**
DURÉE	Les jours accordés à ce titre sont précisés chaque année.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Circulaire du ministère de la fonction publique

NATURE	**Don du sang**
DURÉE	Durée du déplacement et du prélèvement
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Code de la santé publique
JUSTIFICATIFS	Attestation

Événements familiaux

NATURE	**Mariage de l'agent** PACS (les agents de l'État ayant conclu un PACS peuvent se voir accorder toutes les autorisations d'absence pour motif familial accordées aux agents mariés)
DURÉE	5 jours ouvrables
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Instruction n° 7 du 23 mars 1950 Circulaire FP/7 n° 002874 du 7 mai 2001
JUSTIFICATIFS	Certificat de mariage ou de PACS

NATURE	**Mariage ou PACS d'un enfant**
DURÉE	1 jour ouvrable (auquel peut être ajouté un délai de route éventuel dans la limite de 48 heures)
JUSTIFICATIFS	Certificat de mariage ou de PACS

NATURE	**Grossesse, facilités d'horaires**
DURÉE	À partir du 3e mois de grossesse (arrivée + départ), dans la limite d'une heure par jour
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995
JUSTIFICATIFS	Sur avis du médecin chargé de la prévention

NATURE	**Préparation à l'accouchement**
DURÉE	Durée des séances, si elles ne peuvent avoir lieu en dehors des horaires de service.

NATURE	**Allaitement**
DURÉE	Facilités d'horaires dans la limite d'une heure par jour si l'administration possède une organisation matérielle appropriée à la garde d'enfant ou si l'enfant se trouve à proximité.
JUSTIFICATIFS	Sur avis du médecin de prévention au vu des pièces justificatives

NATURE	**Naissance et adoption**	
DURÉE	3 jours ouvrables sont accordés au conjoint ne bénéficiant pas du congé de maternité ou d'adoption. Ces jours sont cumulables avec le congé de paternité ou d'adoption de 11 jours consécutifs non fractionnables, ou de dix-huit jours en cas de naissances multiples. Pour le congé d'adoption, ces 18 jours sont repartis entre les 2 parents. Le congé doit être pris dans les 4 mois suivant la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant, sauf en cas de report pour hospitalisation du nouveau-né.	
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Loi n° 2001-1246 du 21 décembre 2001 Décret n° 2001-1352 du 28 décembre 2001 Circulaire FP4/1864 du 9 août 1995	
JUSTIFICATIFS	Certificats de naissance ou d'adoption. La demande de congé doit être formulée au moins un mois avant la date de début du congé.	

NATURE	**Soigner un enfant malade ou en assurer momentanément la garde** Ces autorisations peuvent être accordées, en fonction de la quotité de temps de travail, aux personnels élevant un enfant de moins de 16 ans (pas de limite d'âge si l'enfant est handicapé).	
DURÉE	6 jours par agent travaillant à temps plein. 12 jours si l'agent élève seul son enfant ou si son conjoint est à la recherche d'un emploi ou ne bénéficie pas de ces autorisations d'absence	Si le conjoint bénéficie d'autorisations d'absence d'une durée inférieure, l'agent pourra solliciter l'octroi d'autorisations d'absence d'une durée maximum égale à la différence entre deux fois ses obligations hebdomadaires de service plus deux jours, et la durée maximum d'autorisations d'absence de son conjoint. Si un seul conjoint bénéficie de ces autorisations d'absence, celles-ci peuvent être portées à 15 jours consécutifs si elles ne sont pas fractionnées. Si les deux parents sont agents de l'État, les autorisations d'absence peuvent être réparties entre eux à leur convenance, compte tenu de la quotité de temps de travail de chacun d'eux.
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982	Circulaire FP n° 1475 du 20 juillet 1982
JUSTIFICATIFS	Certificat médical ou justificatif de la crèche Certificat d'inscription à l'ANPE	Attestation de l'employeur du conjoint

NATURE	**Rentrée scolaire** Des facilités d'horaires peuvent être accordées aux parents ou personnes ayant, seules, la charge d'un ou de plusieurs enfants scolarisés en maternelle, primaire ou sixième.
DURÉE	Aménagement d'horaires, susceptibles de faire l'objet d'une récupération en heures
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Circulaire annuelle du ministère de la Fonction publique

NATURE	**Décès ou maladie très grave du conjoint, du concubin, des père et mère, des enfants, de la personne liée par un PACS, ou de l'un des beaux-parents**
DURÉE	3 jours ouvrables (auxquels peuvent s'ajouter des délais de route éventuels de 48 heures)
TEXTES DE RÉFÉRENCE	Instruction n° 7 du 23 mars 1950
JUSTIFICATIFS	Sur présentation d'un certificat médical ou du certificat de décès

NATURE	**Décès de grands-parents, sœurs, frères, petits-enfants**
DURÉE	2 jours ouvrables
JUSTIFICATIFS	Certificat de décès

NATURE	**Déménagement**
DURÉE	2 jours auxquels s'ajoutent les délais de route
JUSTIFICATIFS	Changement d'adresse

ANNEXE 3 CONGÉS

Congés de droit – Rémunéré

DÉNOMINATION DU CONGÉ	CONDITIONS	DURÉE
Congé de maladie ordinaire	Après 4 mois de services + transmission de l'arrêt maladie	1 mois à plein traitement et 1 mois à demi-traitement sur douze mois consécutif (ou 300 jours de services effectifs)
	Après 2 ans de services + transmission de l'arrêt maladie	2 mois à plein traitement et 2 mois à demi-traitement sur douze mois consécutif (ou 300 jours de services effectifs)
	Après 3 ans de services + transmission de l'arrêt maladie	3 mois à plein traitement et 3 mois à demi-traitement sur douze mois consécutif (ou 300 jours de services effectifs)
Congé de grave maladie	Après 3 ans de services continus + avis du comité médical concernant une affection mettant l'agent dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidé et de gravité confirmée	1 an à plein traitement et 2 ans à demi-traitement par affection
Accident du travail ou maladie professionnelle	Dès l'entrée en fonctions	1 mois à plein traitement et indemnités journalières pour la durée restante
	Après 2 ans de services	2 mois à plein traitement et indemnités journalières pour la durée restante
	Après 3 ans de services	3 mois à plein traitement et indemnités journalières pour la durée restante
Congé de maternité ou adoption	Après 6 mois de services + justificatifs médicaux	16 (ou 26 à compter du 3ème enfant ou 34 pour les naissances multiples) semaines
Congé de paternité	Après 6 mois de services + justificatifs médicaux	11 (ou 18 en cas de naissances multiples) jours calendaires à prendre dans les 4 mois qui suivent la naissance

Congés de droit – Non rémunéré

DÉNOMINATION DU CONGÉ	CONDITIONS	DURÉE
Congé en vue d'adopter	Sur agrément d'adoption d'un ou plusieurs enfants dans les départements d'outre-mer, collectivités d'outre-mer, Nouvelle-Calédonie ou à l'étranger	6 semaines par agrément
Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie	Sur demande écrite (LRAR) et production d'un certificat médical présentés au responsable hiérarchique au moins 15 jours avant le début du congé (sans délai en cas d'urgence)	3 mois au maximum
Congé parental	Après 1 an de services continus, sur demande présentée au responsable hiérarchique au moins un mois avant le début du congé pour pour s'occuper de son enfant né ou adopté	jusqu'aux 3 ans de l'enfant au plus tard
Congé pour élever un enfant de moins de huit ans, pour donner des soins	Après 1 an de services continus	1 an renouvelable dans la limite de 5 ans
Congé pour suivre son conjoint	Après 1 an de services continus	1 an renouvelable dans la limite de 5 ans
Congé de présence parentale	Sur demande écrite et production d'un certificat médical attestant de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap de l'enfant nécessitant la présence soutenue d'un parent présentés au responsable hiérarchique au moins 15 jours avant le début du congé (sans délai en cas d'urgence)	310 jours sur 3 ans

Congés sur autorisation – Rémunéré

DÉNOMINATION DU CONGÉ	CONDITIONS	DURÉE
Congé pour formation syndicale	Sur demande écrite présentée au responsable hiérarchique au moins un mois avant le début du congé	12 jours ouvrables par an
Congé de représentation (pour siéger au sein d'une association, d'une mutuelle ou d'une instance, consultative ou non, instituée auprès d'une autorité de l'État ou d'une collectivité territoriale)	Sur demande écrite présentée au responsable hiérarchique au moins quinze jours à l'avance	9 jours ouvrables par an
Congé pour travaux personnels de recherche	Après 6 ans de services	1 an maximum sur l'ensemble de la carrière
Mise à disposition	Après 3 ans de services continus	3 ans maximum renouvelables dans la limite de 6 ans

Congés sur autorisation – Non rémunéré

DÉNOMINATION DU CONGÉ	CONDITIONS	DURÉE
Congé de mobilité	Agent en CDI exclusivement	3 ans maximum renouvelables dans la limite de 6 ans
Congé pour raisons de famille	Aucune condition	15 jours par an
Congé pour convenances personnelles	Après 3 ans de services continus	3 ans maximum renouvelables dans la limite de 6 ans au total sur l'ensemble de la carrière
Congé pour création d'entreprise	Sur demande écrite (LRAR) présentée au moins 2 mois avant le début du congé	1 an renouvelable une fois
Congé en vue de favoriser la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse	Sur demande écrite présentée au responsable hiérarchique au moins trente jours à l'avance	6 jours ouvrables par an

ANNEXE 4 CHARTE DE BON USAGE DE LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE, DES RESSOURCES INFORMATIQUES ET DES SERVICES INTERNET

1. Définitions

On désignera de façon générale sous le terme «ressources informatiques», les moyens informatiques de calcul ou de gestion locaux ainsi que ceux auxquels il est possible d'accéder à distance. On désignera par «services Internet», la mise à disposition à travers des serveurs de moyens divers d'échanges d'informations: Web, messagerie, forum, etc.

On désigne par DSI la direction des systèmes d'information de l'établissement. On désignera sous le terme «utilisateur», toute personne ayant accès aux ressources informatiques et/ou aux services Internet. On désignera par "compte" l'association du nom d'un utilisateur et d'un mot de passe constituant la clef d'accès aux ressources informatiques et aux services Internet.

2. Accès aux ressources informatiques et services Internet

L'utilisation des ressources informatiques et l'usage des services Internet s'exercent principalement dans le cadre de l'activité professionnelle des utilisateurs.

Les moyens informatiques mis à la disposition des utilisateurs restent la propriété de l'institut. Les utilisateurs doivent veiller à l'entretien courant et à la sécurité physique des postes de travail qui leur sont affectés.

L'autorisation d'accès est individuelle, attribuée par la DSI, et ne peut être cédée, même temporairement, à un tiers.Toute autorisation d'accès prend fin lors de la cessation, même provisoire, de l'activité professionnelle qui l'a justifiée.

La direction des systèmes d'information peut être amenée à retirer temporairement les autorisations d'accès pour des raisons techniques, de sécurité ou d'intégrité des données.

3. Règles d'utilisation et de sécurité

Tout utilisateur est responsable de l'usage des ressources informatiques et des services Internet auxquels il a accès. Il a aussi le devoir, à son niveau, de contribuer à la sécurité générale. L'utilisation de ces ressources doit être rationnelle et loyale afin d'en éviter la saturation, la détérioration ou le détournement.

<u>En particulier il doit:</u>

- assurer la protection de ses informations en utilisant les différents moyens de sauvegarde mis à sa disposition qu'ils soient individuels ou sur réseaux. Il est responsable des droits qu'il donne aux autres utilisateurs;
- signaler à la DSI toute tentative de violation de son compte et, de façon générale, toute anomalie, détérioration ou vol de matériel qu'il peut constater;
- suivre les règles en vigueur à l'institut pour toute installation de logiciel ou de matériel;
- choisir des mots de passe sûrs, gardés secrets, qui ne doivent en aucun cas être communiqués à des tiers;
- s'engager à ne pas mettre à la disposition d'utilisateurs non autorisés par la direction des systèmes d'information un accès aux systèmes ou aux réseaux;
- ne pas utiliser ou essayer d'utiliser des comptes autres que le sien, sauf en cas de mandatement selon la procédure décrite en complément 5, et ne pas masquer sa véritable identité;
- ne pas tenter de lire, modifier, copier ou détruire des données autres que celles qui lui sont propres;
- ne pas utiliser d'autres messageries que celle installée et déployée à l'institut.
- L'utilisation d'autres messageries (y compris l'utilisation des sites de messageries externes) est proscrite du fait qu'elle fait encourir un risque de sécurité. À titre dérogatoire, l'usage de la messagerie personnelle a été toléré jusqu'au 31/03/2005;
- ne quitter en aucun cas son poste de travail ni ceux en libre-service en laissant des ressources ou services accessibles.

4. Règles de bon usage

L'utilisateur doit utiliser les ressources informatiques et les services Internet dans le respect des principes généraux de bon usage et de la législation en vigueur.

<u>En particulier il ne doit pas:</u>

- se connecter ou essayer de se connecter à un serveur autrement que par les dispositifs prévus à cet effet;
- se livrer à des actions mettant sciemment en péril la sécurité ou le bon fonctionnement des serveurs auxquels il accède;
- usurper l'identité d'une autre personne ou intercepter des communications entre tiers;
- utiliser ces services pour proposer ou rendre accessible à des tiers des données et informations confidentielles ou contraires à la législation en vigueur;
- traiter ou déposer des documents sur un serveur, en dehors des serveurs de l'établissement, sans y être autorisé, explicitement par l'autorité hiérarchique ou dans le cadre de ces missions.

<u>L'utilisateur doit:</u>

- faire preuve de la plus grande correction à l'égard de ses interlocuteurs dans les échanges électroniques par messages, forums de discussions etc.
- s'imposer le respect des lois et notamment celles relatives aux publications à caractère injurieux, raciste, pornographique, diffamatoire etc.
- suivre les recommandations concernant les formats standard d'échange d'information.

Pour cela, la DSI fournira régulièrement une liste des formats conseillés.

La dernière version de cette liste est indiquée en annexe.

Tout envoi de message professionnel doit être fait en choisissant avec discernement les destinataires et en évitant la multiplication de copies à des destinataires non concernés.

Attention: la diffusion de messages à un grand nombre de destinataires provoque l'encombrement des messageries, ralentit les réseaux informatiques et perturbe le fonctionnement des systèmes de messagerie.

Cependant, les messages urgents sont autorisés par la direction de l'établissement, pour des questions stratégiques, techniques ou de sécurité.

Quant à l'envoi de messages personnels, ils sont tolérés dans la stricte mesure où, à l'instar des appels téléphoniques, ils demeurent dans des limites raisonnables.

Enfin, l'usage de la messagerie électronique impose de respecter les procédures habituelles de décision au sein de l'établissement à savoir

le respect de la voie hiérarchique, l'envoi de copies nominatives, la mention précise du nom de l'expéditeur et de celui des destinataires.
L'usage de la messagerie ne saurait se substituer aux courriers formels traduisant les actes décisionnels nécessitant les validations adéquates.

5. Conditions de confidentialité

Les utilisateurs peuvent accéder à leurs propres informations et documents et/ou à ceux qui sont publics ou partagés sur les réseaux.
La mention du mot « personnel » dans le sujet d'un message, dans le nom d'un dossier ou d'un fichier et plus généralement dans l'identification d'un objet présent dans le poste de travail d'un utilisateur, garantit sa confidentialité. De même, il est interdit de prendre connaissance d'informations détenues par d'autres utilisateurs, quand bien même ceux-ci ne les auraient pas explicitement protégées.
Si, dans l'accomplissement de son travail, l'utilisateur est amené à constituer des fichiers tombant dans le champ d'application de la loi informatique et libertés, il devra auparavant se mettre en contact avec les services compétents de l'institut (service des affaires juridiques) en vue d'une demande d'agrément auprès de la CNIL en concertation avec la direction des systèmes d'information et recevoir une autorisation expresse. Il est rappelé que la CNIL ne délivre pas d'autorisation générale, toute modification du fichier suppose sa déclaration à la CNIL.

6. Respect de la législation concernant les logiciels

La DSI prend à sa charge la réalisation des copies de sauvegarde des logiciels. En conséquence, il est interdit d'effectuer des copies de logiciels pour quelque usage que ce soit.
La DSI se charge d'installer, de configurer et de maintenir les logiciels et matériels sur les postes de travail et les serveurs. L'utilisateur ne doit ni installer de logiciels, notamment à caractère ludique ou non professionnel, ni contourner les restrictions d'utilisation d'un logiciel. Les utilisateurs ne sont pas autorisés à changer la version de ces logiciels.
Il est à rapapeler que le salarié est personnellement responsable devant la justice de tout acte ou abus malveillant provenant de l'installation de logiciels ou matériels non fournis par l'institut.

7. Préservation de l'intégrité des systèmes informatiques

L'utilisateur s'engage à ne pas apporter volontairement de perturbations au bon fonctionnement des systèmes informatiques et des réseaux que ce soit par des manipulations anormales du matériel ou par l'introduction de logiciels parasites connus sous les noms génériques de virus, chevaux de Troie, bombes logiques, etc.
Tout travail de recherche ou autre, risquant de conduire à la violation de la règle définie ci-dessus ne pourra être accompli qu'avec l'autorisation de la direction des systèmes d'information et dans le strict respect des règles qui auront alors été définies.
La direction des systèmes d'information peut être amenée à mettre en place des dispositifs d'observation et d'archivage des connexions aux systèmes informatiques. Ces dispositifs n'ont pour seuls objectifs que la détection d'intrusion sur les systèmes et la protection de l'intégrité et de la confidentialité des données.

8. Application

La présente charte s'applique à l'ensemble des personnels, tous statuts confondus, qui utilisent les ressources informatiques de l'institut ainsi que celles auxquelles il est possible d'accéder à distance directement ou indirectement à travers le réseau administré par la direction des systèmes d'information. Elle s'applique également aux agents mis à disposition, aux stagiaires.
L'institut ne pourra être tenue pour responsable des détériorations d'informations ou des infractions commises par un utilisateur qui ne se sera pas conformé aux règles de cette charte.
La présente charte pourra évoluer en cas de modification réglementaire, technique ou à l'initiative de la direction de l'établissement.
Cette charte ne s'applique pas au droit syndical qui fait l'objet d'un document spécifique.

Compléments

1. Rappel des principales lois françaises

Toute personne doit respecter la législation française, en particulier dans le domaine de la sécurité informatique :

– la loi du 6 janvier 1978 relative à l'informatique, aux fichiers et aux libertés (cf. http://www.cnil.fr/) modifiée par la loi n° 2004-801 du 6 août 2004
– la législation relative à la fraude informatique (articles 323-1 à 323-7 du code pénal), (cf. http://www.legifrance.gouv.fr/citoyen/code.cpi)

A. le code de la propriété intellectuelle (cf. http://www.legifrance.gouv.fr/citoyen/code.cpi)
B. la loi n° 94-665 du 4 août 1994 relative à l'emploi de la langue française (cf. http://www.culture.fr/culture/dglf/)
C. la législation applicable en matière de chiffrement. (cf.http://www.telecom.gouv.fr/francais/activ/techno/crypto0698_1.htm)
D. la loi n° 2004-575 du 21 juin 2004 pour la confiance dans l'économie numérique.

2. Règles techniques à respecter dans l'usage du poste de travail

L'utilisateur est responsable de son poste de travail et de l'usage qu'il en fait.
Toute connexion d'un poste de travail (micro-ordinateur ou serveur) à un réseau doit être effectuée sous le contrôle de la direction des systèmes d'information. En particulier, un poste de travail ne peut en aucun cas être connecté à deux réseaux différents (avec ou sans fil).
Les postes de travail acquis par la direction des systèmes d'information intègrent l'anti-virus standard qui est mis à jour automatiquement.
Il est recommandé d'éteindre chaque soir son

poste de travail pour différentes raisons : sécurité des accès, mise à jour de l'antivirus au redémarrage, meilleure stabilité du système, économie d'énergie.
Pour améliorer la sécurité des postes de travail, il est conseillé de changer régulièrement de mot de passe et d'utiliser l'économiseur d'écran avec mot de passe.
En ce qui concerne la manipulation de documents, il est fortement recommandé d'utiliser les formats standards d'échange :

– les formats libres de droit : PDF, XML, VRML,Texte, CSV, JPEG, PNG, MPEG ;
– les formats standard : RTF, DOC (Word), XLS (Excel), PPT (Powerpoint), Autocad, DXF, Covadis, FileMaker, Adobe Illustrator, Adobe Photoshop, Adobe InDesign.

3. Règles techniques à respecter dans l'usage d'Internet

L'usage d'Internet permet la consultation des sites Internet ayant un lien direct et nécessaire avec l'activité professionnelle.
Une consultation ponctuelle et dans des limites raisonnables, pour motifs personnels est tolérée dans la limite où le contenu n'est pas contraire à l'ordre public et aux bonnes moeurs et ne mettant pas en cause l'intérêt et la réputation de l'institut.
La loi interdit le stockage et la diffusion de messages ou documents de nature diffamatoire, discriminatoire, pornographique ou incitant à la violence ou à la haine raciale.
Par conséquent, il est formellement interdit d'introduire, de stocker ou de laisser sur les ordinateurs des documents de cette nature.
Dans ce cas, la responsabilité de l'agent serait gravement engagée.
Dans un objectif de bonne gestion et de respect de la réglementation, l'Inrap s'est doté d'outils de contrôle et de suivi de l'usage de la messagerie et de l'accès à Internet.
L'établissement se réserve le droit de les mettre en oeuvre en cas de difficultés particulières, conformément à la législation en vigueur notamment la loi sur la confiance en l'économie numérique du 21 juin 2004 et tout dispositif législatif postérieur.
La direction des systèmes d'information peut être amenée à faire un contrôle statistique global non nominatif au sens de la loi du 6 janvier 1978 des sites les plus visités.
Pour les mêmes raisons, la direction des systèmes d'information pourrait être amenée à mettre en place des filtres empêchant l'accès à des sites non autorisés.
Par défaut, sur le réseau Intranet de l'établissement, tous les protocoles de communication sont autorisés. La DSI se réserve la possibilité d'introduire un filtrage des protocoles, pour des raisons technique ou de sécurité. Dans ce cas, elle fournira un avis motivé.
Sur le réseau Internet, les protocoles de communication essentiels de l'Internet sont autorisés par l'établissement. Ceci concerne en particulier : http, https, ftp, ftp/s, pop, smtp, smtp/s, imap. Certains protocoles d'échange sont interdits pour des raisons de sécurité (en particulier ceux utilisés pour le « chat » ou le « peer to peer »).
La DSI examinera au cas par cas les demandes d'autorisation de protocoles de communication. En cas de refus, elle fournira un avis motivé.
La récupération sur Internet et l'utilisation de documents (images, textes, sons, etc.) ne peuvent se faire sans une autorisation préalable de l'auteur ou de ses ayants droit sauf indication contraire précisée sur les sites consultés.
Le téléchargement d'exécutables à travers Internet et leur installation ne sont pas autorisés pour des raisons de sécurité et de gestion de licences.

4. Règles techniques à respecter dans l'usage de la messagerie

Communiquer par messagerie électronique suppose de respecter quelques règles techniques afin que cet outil mis à disposition puisse fonctionner de manière optimale : l'Inrap tolère l'usage raisonnable de la messagerie dans le cadre des nécessités de la vie courante et personnelle à condition que cette utilisation n'affecte pas le trafic normal des messages professionnels.
Chaque agent a une boîte aux lettres individuelle qui est un espace réservé à la gestion de ses messages. Cet espace réservé est limité à 50 Moctets à la date de rédaction de ce document. L'évolution de cet espace tant en ajout qu'en diminution est à la charge de la DSI.
La consultation des messageries personnelles est à éviter: elle représente actuellement un vecteur important de propagation de virus. Par contre, la mention du mot « personnel » dans le sujet d'un message envoyé dans une boîte aux lettres de la messagerie de l'établissement, garantit sa confidentialité.

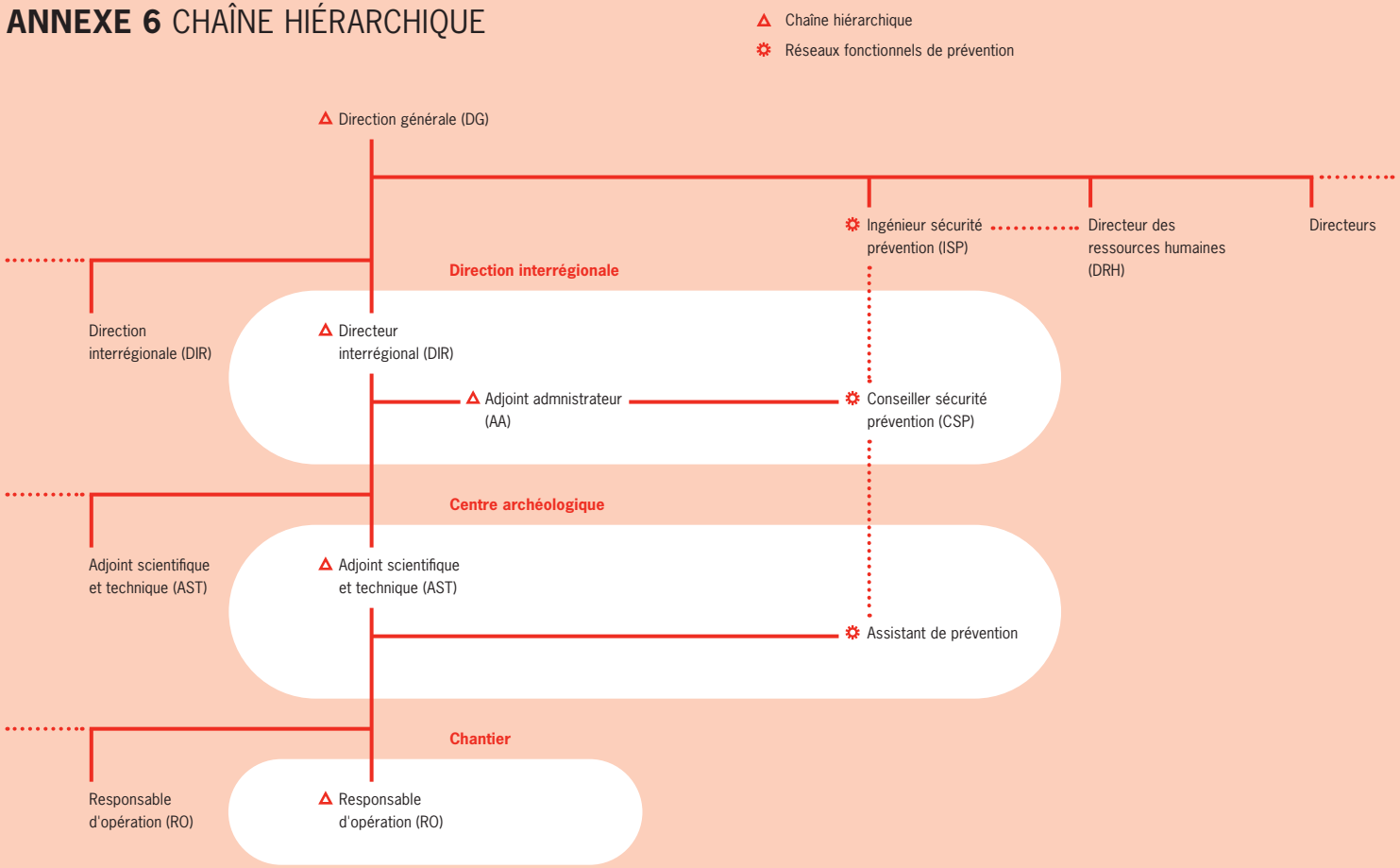
5. Règles d'usage du mandat

Le mandat permet l'usage d'un poste de travail par une personne qui n'est pas son utilisateur habituel. Ceci peut en particulier se produire pour des nécessités de service en cas d'absence prolongée.
Le mandat impose l'accord du titulaire du poste de travail, matérialisé par le document ci-après. Une fois l'accord obtenu, la DSI procédera aux modifications techniques nécessaire pour permettre l'accès au poste de travail du mandataire.
À la fin du mandat, et dans tous les cas au retour de l'utilisateur habituel, la DSI mettra fin au mandat et procédera aux modifications techniques pour que l'utilisateur retrouve son environnement de travail habituel.
Le mandat ne peut changer les caractéristiques techniques du poste de travail concerné, pendant la période où il s'exerce.

ANNEXE 5 ÉQUIPEMENTS DE PROTECTION INDIVIDUELLE SPÉCIFIQUES

	ÉQUIPEMENT DE PROTECTION INDIVIDUELLE	DOTATION	RENOUVELLEMENT	RESTITUTION
1	**Articles de protection du pied**			
1.1	Chaussures de sécurité type brodequin · modèle «standard»	Par défaut	Biennal	Non
1.2	Chaussures de sécurité type Rangers · modèle «chevilles fragilisées»	Sur prescription médicale		
1.3	Chaussures de sécurité type à tige surélevée · modèle «conditions particulières»	Sur prescription médicale ou sous certaines conditions		
1.4	Chaussures de sécurité taille basse · modèle «administratif»			
1.5	Bottes de sécurité en P.U. modèle «standard»	Par défaut	Triennal	
1.6	Bottes de sécurité fourrées modèle «grand froid»	Par défaut pour les CDI. Pour les CDD recrutés du 1er novembre au 31 mars		
1.7	Fournitures et accessoires chaussants (semelles spéciales anti froid, chaussons anti froid, chaussettes polaires)	Par défaut	Annuel	
2	**Vêtements de protection contre les intempéries**			
2.1	Parka de signalisation haut visibilité	Par défaut	Triennal	Oui
2.2	Ensemble de pluies (veste et pantalon)	Par défaut pour les agents de la métropole	Biennal	
2.3	Poncho de pluie	Par défaut pour les agents des DOM		Non
2.4	Caleçon long polaire	Par défaut pour les CDI. Pour les CDD recrutés du 1er novembre au 31 mars	Annuel	
3	**Vêtements de signalisation haute visibilité**			
3.1	Parka de signalisation haute visibilité	voir 2.1		
3.2	Gilet de signalisation haute visibilité	Par défaut	Triennal	Oui
4	**Vêtement de travail et de protection contre l'hygroma du genou**			
4.1	Pantalon de travail avec ou sans genouillères Hygrovet	2 articles au choix par défaut	Annuel	Non
4.2	Cotte de travail avec ou sans genouillères Hygrovet			
4.3	Tee-shirt à manches longues	2 par défaut		
4.4	Blouse de travail	Sous certaines conditions	Triennal	
5	**Articles de protection auditive**			
5.1	Bouchons auriculaires	2 paires par défaut	Annuel	Non
5.3	Bouchons auriculaires individuels moulés	Sur prescription médicale ou sous certaines conditions	Quinquennal	Non
6	**Articles de protection de la tête**			
6.1	Casque de chantier	Par défaut	Triennal	Oui
6.2	Casquette saharienne	Par défaut l'un ou l'autre	Biennal	Non
6.3	Chapeau de chantier			
7	**Articles de protection de la main**			
7.1	Gants de chantier · modèle «été»	2 paires par défaut	Annuel	Non
7.2	Gants de chantier modèle «hiver»	2 paires par défaut pour les CDI. Pour les CDD recrutés du 1er novembre au 31 mars		
7.3	Gants risques mineurs utilisables en sous gants	1 paire par défaut		

ANNEXE 6 CHAÎNE HIÉRARCHIQUE



ANNEXE 7 SITUATIONS DE PHÉNOMÈNES CLIMATIQUES PARTICULIERS – MESURES DE PRÉVENTION

1. Rappel des conduites à tenir en fonction des niveaux d'alerte de Météo France et Prev'air

En niveau de vigilance météo France vert :
– pas de mesure spécifique.

En niveau de vigilance météo France jaune :
– les chantiers concernés sont autant que possible limitées,
– une surveillance régulière de l'évolution des bulletins de Météo France est engagée.

En état de vigilance météo France orange et/ou d'atteinte du seuil de recommandation PREV'AIR (indice 8) :
– les chantiers concernés sont reportés ou interrompus,
– les déplacements sont limités au maximum et le recourt aux transports en commun ainsi que la circulation sur les axes principaux sont privilégiés,
– l'ouverture des chantiers au public est interdite,
– les équipes concernées par les arrêts de chantier sont autant que possible ré-affectées à des travaux ou activités non concernées par le phénomène,
– la surveillance accrue de l'évolution des bulletins d'alerte et des recommandations des pouvoirs publics est engagée.

En état de vigilance météo France rouge et/ou d'atteinte du seuil d'alerte PREV'AIR (indice 10) :
– tous les chantiers sont fermés et les sites administratifs de l'Inrap (Centres archéologiques, les Directions interrégionales ou le siège) concernés sont fermés,
– les déplacements sont limités au strict indispensable,
– pour les agents en grands déplacements ceux ci restent sur leur lieu d'hébergement. La surveillance maximale de l'évolution des bulletins de suivi de météo France et des instructions des pouvoirs publics est engagée.

La décision de fermeture d'un chantier est de la responsabilité du DIR ou de son délégataire éventuel et nécessite une information du secrétariat de la Direction générale.

2. Rappel des autres mesures de prévention

Recommandations vestimentaires face au froid principalement pour les agents exposés :
– en statique, à plus de ¾ d'heure en continu à une température inférieure ou égale à 7°C,
– en dynamique, à plus de ¾ d'heure en continu à une température inférieure ou égale à 5°C.

Le buste et les extrémités doivent être protégés en priorité :
– pieds : port de chaussures avec semelles isolantes, intégrées à la chaussure ou à ajouter,
– mains : moufles, gants (quand la température est inférieure à 10°C, puis, éventuellement, port de deux paires),
– tête : bonnet, capuche protégeant également de la pluie,
– buste : parka recouvrant, permettant néanmoins une bonne évacuation de la transpiration, avec capuche intégrée et fermeture à glissière recouverte de tissus.

Recommandations vestimentaires face à la chaleur principalement pour les agents amenés à travailler à l'extérieur, et exposés directement au soleil, plus d'½ heure en continu avec une température (sous abri) supérieure ou égale à 25°C :
– Port de vêtements légers, de couleur claire, amples et couvrants avec casquette ou chapeau pour les situations de travail où le casque de protection n'est pas obligatoire.

3. Organisation du travail

Pauses

• Pause de 20 minute après :
– exposition, des agents présents sur un chantier, de plus d'1h30, en continu, à une température sous abri inférieure à 4°C,
– exposition de plus d'1h30 en continu, à une température sous abri supérieure à 33°C.

• Pause de 20 minute après :
– exposition, des agents présents sur un chantier, de plus d'1h, en continu, à une température sous abri inférieure à 1°C,
– exposition de plus d'1h en continu, à une température sous abri supérieure à 37°C.

• Une pause de 20 minute par demi journée :
– pour les agents détrempés par temps de pluie ou de neige.

Aménagements des horaires et du service

Les aménagements des horaires doivent être proposés à partir de 33°C et en dessous de 16°C pour un travail administratif ou de post fouille et de 1°C sur chantier. Les aménagements d'horaires consistent en, une prise de poste ou un départ anticipés ou retardés et/ou l'allongement de la pause méridienne. L'horaire doit être collectif et non individualisé.

Pour les chantiers la direction interrégionale doit être informée préalablement de ces changements et en aucun cas, l'amplitude du temps de travail journalière ne peut dépasser 12h. La durée du temps de travail quotidien et hebdomadaire est maintenue. Les pauses (hors pause méridienne) sont comptabilisées en temps de travail. La durée de la pause méridienne ne pourra pas être inférieure à 45 minutes.

En présence de fortes contraintes (température inférieure à 1°C ou supérieure à 33°C, rayonnement solaire direct l'été, vent forts, ...), les situations de travail isolé sont proscrites (sauf cas exceptionnel et après élaboration d'une procédure d'intervention particulière et de surveillance de l'opérateur).

4. Autres dispositions

Boissons

Les agents exposés à la chaleur doivent disposer d'eau potable et fraîche et ceux exposés au froid doivent pouvoir prendre des boissons chaudes.

Matériels et équipements collectifs d'appoint

Les équipements suivants apportent également une réponse aux contraintes climatiques :
– ventilateurs,
– chauffages,
– climatiseurs amovibles,
– stores externes.

L'accès aux douches doit être étendu à l'ensemble des agents en période de fortes chaleurs.

5. Aménagements des locaux lors de leur conception

Pour le chaud, une ventilation naturelle, et à défaut mécanique, performante.
La climatisation est à envisager quand les locaux fermés affectés à un travail permanent souffrent plus de 3 semaines en cumulé par an de températures supérieures à 36°C.

Pour le froid, un chauffage des locaux fermés affectés à un travail régulier.

6. Cas particulier des travaux en extérieur

L'utilisation d'abris mobiles ou de couvertures plus lourdes doit être privilégiée quand elles sont compatibles avec la configuration du chantier.

ANNEXE 8 PROTOCOLE D'INTERVENTIONS SUR SITES POLLUÉS

1. Préambule

Le présent protocole a pour objet de définir le cadre général de montage d'une opération archéologique sur un site pollué. Les mesures de prévention techniques et médicales précises qui doivent en découler sont directement fonction de la nature des polluants et de leur concentration et font l'objet de prescriptions spécifiques adaptées à chaque opération.

2. Domaine d'application

La présente instruction est applicable à l'ensemble des opérations archéologiques réalisées par l'Inrap.

3. Dispositions préalables au démarrage de l'opération archéologique.

3.1. Identification de la pollution lors du montage de l'opération.

D'une façon générale la connaissance de la présence de polluants sur des sites, identifiés comme futurs lieux d'interventions archéologiques, est essentielle à la prise de décision de réaliser l'opération ainsi qu'à son montage. Cette information doit être recherchée le plus en amont possible avant la préparation du dossier d'opération. Le pilotage et la supervision du montage d'une opération incombent à l'Adjoint scientifique et technique. La recherche d'information concernant la pollution des terrains (comme des autres contraintes) s'opère donc sous sa responsabilité.

Il dispose de plusieurs moyens distincts permettant d'obtenir cette information.

Le premier moyen par lequel l'Inrap obtient l'information reste le dossier constitué par l'Adjoint scientifique et technique ou son subordonné lors des divers échanges engagés avec l'aménageur (maître d'ouvrage du futur projet d'aménagement).

La question relative à l'usage antérieure du terrain et l'état de pollution des sols doit être systématiquement abordée lors des réunions préparatoires ou lors des échanges de correspondances avec lui.

L'Inrap ne peut cependant pas exclusivement s'en remettre aux informations déclaratives du maître d'ouvrage qui peuvent être incomplètes ou erronées.

Il est donc nécessaire de recourir également à la consultation d'inventaires en ligne effectués par les pouvoirs publics en matière de sites pollués.

Le premier d'entre eux est celui relatif aux sites pollués, ou potentiellement pollués, faisant l'objet d'une action des pouvoirs publics :

BASOL (http://basol.environnement.gouv.fr).

Cette base de données est mise à jour par l'inspection des installations classées tous les 3 mois. La base de données reprend le tableau de bord des actions menées par l'administration et les responsables des sites pollués, ou potentiellement pollués, pour prévenir les risques et les nuisances.

Les sites sont répertoriés par communes. Toute intervention archéologique sur un site répertorié dans BASOL bénéficie d'une préparation particulière.

La seconde base de données consultable est celle gérée par le BRGM relative aux anciens sites industriels et activités de service :

BASIAS, (http://basias.brgm.fr).

Cette base de données représente l'outil principal que mettent en place les pouvoirs publics pour contribuer au devoir d'information des acheteurs tel que prévu à l'article L514-20 du Code de l'environnement. Les inventaires historiques collectés relatifs au passé industriel d'une région y sont versés.

Les anciens sites industriels connus sont répertoriés par communes. Toute intervention archéologique sur un site répertorié dans BASIAS bénéficie d'une préparation particulière.

3.2. Demande de résultats des analyses de pollution.

Tous les sites faisant l'objet d'une suspicion de pollution doivent faire l'objet d'une analyse préliminaire de pollution des sols réalisée par un organisme agréé avant intervention des équipes Inrap. La réalisation de ces analyses est de la responsabilité du maître d'ouvrage du projet d'aménagement et n'incombe normalement pas l'Inrap.

La connaissance des activités industrielles antérieures réalisées sur site ou celles prévues dans le cadre du nouvel aménagement est utile. En effet une étude d'impact sur l'environnement, incluant une métrologie de polluants, est obligatoire pour les exploitants d'installations classées pour l'environnement (ICPE) qui cessent leur activité ainsi que pour ceux qui prévoient d'en installer de nouvelles. Les analyses dans ce cas sont le plus souvent déjà existantes ou en voie de réalisation au moment du montage de l'intervention archéologique.

Il appartient à la personne physique ou morale concernée de communiquer à l'Inrap les résultats de cette analyse. Par ailleurs, en cas de pollution des sols, les risques potentiels induits n'intéressent pas exclusivement les équipes de l'Inrap. Les équipes devant procéder aux travaux d'aménagement à l'issue de l'opération archéologique sont également complètement concernées.

Pour les opérations de fouilles archéologiques les contraintes générées par la pollution doivent en principe faire l'objet de consignes générales reprises dans le Plan général de coordination sécurité et protection de la santé. Les rapports d'analyses peuvent donc être demandés au coordonateur sécurité et protection de la santé mandaté par le maître d'ouvrage.

Pour les opérations de diagnostics archéologiques le coordonateur du maître d'ouvrage du futur projet d'aménagement peut ne pas avoir encore été mandaté au moment de la préparation de l'opération. La demande sera en ce cas à formuler directement au maître d'ouvrage.

3.3. Exploitation des résultats d'analyse.

Dès l'obtention des résultats par l'Inrap ceux-ci sont transmis au médecin de prévention concerné. En accord avec le médecin de prévention les résultats peuvent être transmis au service prévention de la Caisse régionale d'assurance maladie compétent.

Sur cette base le médecin de prévention en accord avec les spécialistes de la Cram propose un protocole particulier d'intervention et détermine le niveau surveillance médical nécessaire pour les agents devant intervenir sur site.

Le montage de l'opération archéologique intègre ces contraintes et le document support de prévention (Plan particulier de sécurité et de protection de la santé, Plan de prévention ou Plan d'organisation et de méthode selon le cas) est obligatoirement validé par le Conseiller sécurité prévention. Celui-ci veille, à cette occasion, à la prise en compte effective des pres-

criptions du médecin de prévention et, le cas échéant de l'inspecteur de la Cram.
Le document support de prévention de l'opération est transmis au Comité d'hygiène et de sécurité spécial concerné.
Le responsable d'opération bénéficie d'une réunion de bouclage de dossier d'opération et d'information particulière, avec l'Adjoint scientifique et technique et le Conseiller sécurité prévention, avant le démarrage du chantier.
Une information particulièrement renforcée est assurée par le responsable d'opération et ou le Conseiller sécurité prévention lors de l'accueil de l'équipe sur le terrain. Le médecin de prévention participe, le cas échéant, à cette information des agents.
Cette information rappelle obligatoirement :
– la nature des polluants,
– les risques encourus,
– les mesures de préventions mise en place,
– l'explication du port des Équipements de protection individuelle spécifiques,
– la conduite à tenir en cas d'exposition accidentelle au polluant.

3.4. Neutralisation de zones polluées et abandon de projet archéologique.
D'une façon générale, la confirmation d'une pollution nécessite une dépollution préalable du terrain à la charge de l'aménageur, et notamment l'évacuation et la mise en décharge des terres polluées.
En cas de pollution superficielle ne concernant pas les niveaux archéologiques, l'opération archéologique se réalise de façon conventionnelle une fois la dépollution de surface achevée.
Dans le cas où la pollution concerne également les niveaux archéologiques il faut noter que la dépollution conduit le plus souvent à leur destruction. Si la dépollution s'arrête aux niveaux archéologiques, ceux-ci restant pollués, une procédure d'intervention adaptée est obligatoirement mise en œuvre. Celle ci peut s'avérer incompatible avec les techniques de fouilles. La pollution d'un sol peut donc justifier l'abandon d'une opération archéologique.
A l'issue d'une concertation avec l'Adjoint scientifique et technique en charge du dossier, la décision d'abandon d'un projet archéologique motivée, soit par la destruction des vestiges par une dépollution préalable, soit par l'impossibilité de mise en œuvre des nécessaires mesures de protection des agents, incombe au Directeur interrégional. Il en informe préalablement la Direction scientifique et technique de l'établissement.

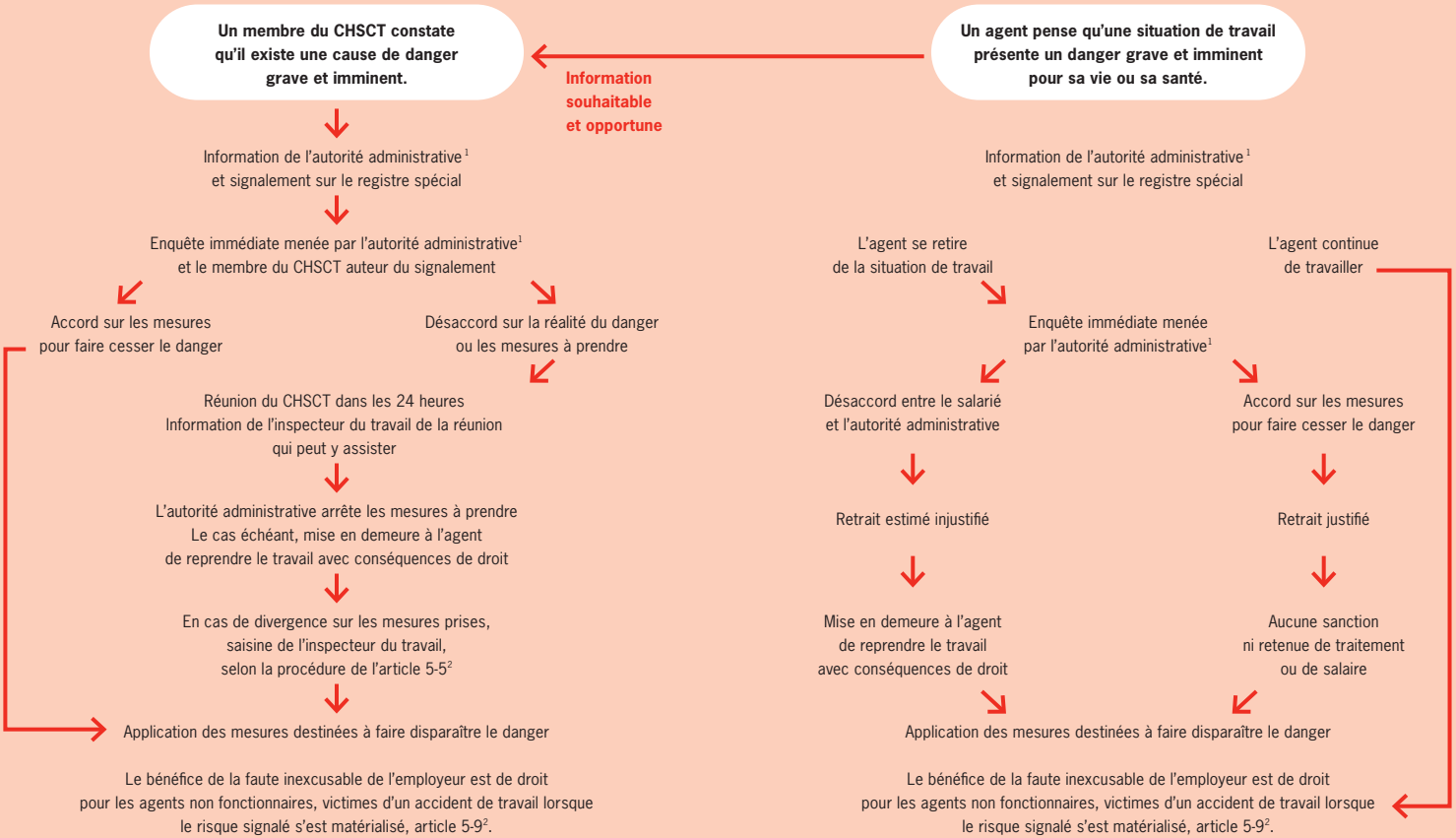
4. Cas particulier de découverte fortuite de pollution
Dans le cas de découverte fortuite de pollution sur une opération archéologique les zones concernées du chantier doivent être neutralisées et le médecin de prévention ainsi que le service de prévention de la Cram saisis. Les analyses sont réalisées par un organisme agréé par l'aménageur ou par l'Inrap sur la base des prescriptions du médecin de prévention et/ou de l'inspecteur de la Cram.
En attente du résultat des mesures des niveaux de pollution les interventions sur les secteurs concernés ne peuvent reprendre que sur prescriptions transitoires du médecin de prévention.
Le document support de prévention fait obligatoirement l'objet d'une mise à jour validée par le conseiller sécurité prévention.
Les agents concernés peuvent bénéficier à la demande du médecin de prévention de visite médicale et d'examens supplémentaires.

5. Dispositions complémentaires
5.1 Conditions d'affectation d'agents sur sites pollués
Compte tenu des mesures particulières d'intervention sur ces sites, et notamment des contraintes générées par le port des Équipements de protection individuelle, il est fait appel au volontariat pour la constitution des équipes.
Le médecin de prévention peut restreindre l'affectation d'agents sur certains sites en fonction de la nature des polluants ainsi que du sexe ou de l'état de santé des personnes.
Par ailleurs il est interdit d'affecter des stagiaires sur des sites pollués.

5.2 extention des préconisations à l'étude du mobilier archéologique
Les préconisations demandées au médecin de prévention ne doivent pas se limiter aux activités du chantier mais aussi intégrer les modalités d'études du mobilier archéologique ainsi que celle de sa conservation et son confinement éventuel.
L'objectif est d'assurer la protection des agents d'un bout à l'autre de la chaîne opératoire et de ne pas transférer de pollution dans les centres archéologiques ni dans les dépôts de fouilles des services de l'État.
Le traitement primaire de mobilier archéologique dans les cantonnements modulaires de chantier adaptés en conséquence doit être privilégié.

ANNEXE 9 PROCÉDURE DE DROIT D'ALERTE ET DE DROIT DE RETRAIT

1. Autorité administrative ou son représentant
2. du décret n°82-453 du 28 mai 1982 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine de prévention dans la Fonction publique



ANNEXE 10 LE PATRIMOINE ARCHÉOLOGIQUE

1. Protégeons notre patrimoine

Une opération archéologique est une plongée dans les entrailles d'un passé souvent lointain mais aussi récent. C'est une observation minutieuse des traces d'occupation humaines pour lesquelles les sources écrites sont parfois absentes, muettes ou lacunaires. L'archéologie s'interroge sur la place de l'homme sur notre plante : celle-ci s'y est inscrite, au fil du temps, sous forme de traces fragiles qu'il faut protéger. Une telle science du passé est donc encadrée, régulée et fait l'objet d'une attention soutenue des pouvoirs publics.

L'État a la responsabilité de prescrire les opérations d'archéologie préventive lorsque des éléments de notre patrimoine sont menacés de destruction par des projets de travaux ou d'aménagement du territoire. C'est un acte fort qui relève de l'intérêt général. En outre toute fouille archéologique, liée à des travaux ou à un programme d'étude scientifique est soumise à un régime d'autorisation préalable.

2. L'archéologie est un métier

On ne s'improvise pas archéologue, on le devient après une longue formation. Loin de l'image des héros de fiction, l'archéologue contemporain n'est plus un érudit amateur : c'est un professionnel attentif à tous ses actes techniques du terrain au laboratoire.

Les archéologues professionnels collaborent avec des spécialistes de nombreuses disciplines pour inventorier, étudier puis replacer dans un contexte historique les traces parfois ténues mais toujours significatives de l'histoire des hommes. La publication scientifique et la valorisation des résultats auprès du grand public sont les objectifs majeurs de la profession car toute intervention sur un site archéologique implique la destruction, par l'étude raisonnée, des vestiges de nature diverse enfouis dans le sol.

La direction générale des patrimoines, avec le concours des services déconcentrés au sein des Drac, a pour mission de contrôler les différentes étapes des opérations archéologiques, depuis l'élaboration de la carte archéologique nationale jusqu'à la diffusion des connaissances acquises, en passant par la réalisation des diagnostics et des fouilles.

La crédibilité de la discipline repose aussi sur la communauté scientifique, car le contrôle scientifique ne peut être exercé par aucune autre tutelle que celle des pairs. L'action de l'État s'appuie ainsi sur les Commissions Interrégionales de la Recherche Archéologique (Cira) et sur le Conseil National de la Recherche archéologique (CNRA) qui regroupent des experts de toutes les institutions concernées.

Par sa valorisation, par son interprétation, l'archéologie doit être, sur l'ensemble du territoire, non seulement un atout patrimonial mais surtout un outil irréprochable d'intelligence du passé. Quand les archéologues explorent le sol, ils perçoivent les continuités, les strates, ils observent également les ruptures mais aussi quantités de détails infimes.

3. La détection n'est pas un loisir

L'utilisation des détecteurs de métaux hors des cadres légaux est interdite : elle menace l'étude et la préservation du patrimoine archéologique.

« Détection de loisir » ou « chasse au trésor », ces expressions recouvrent une seule réalité : sonder le sol à l'aide d'un détecteur de métaux, creuser et extraire, sans méthodologie scientifique, des objets métalliques et les collecter à des fins personnelles ou mercantiles.

Cette pratique revient à disloquer le sens des vestiges enfouis, à ruiner la compréhension d'un site et à perdre définitivement des pans entiers de connaissance du passé. Pire, de véritables « pillages » de sites ou de vestiges archéologiques sont à déplorer et les offres de vente sur Internet d'objets métalliques de tous types témoignent de cette pratique illicite.

Ce n'est pas la valeur monétaire ou artistique des trouvailles qui motive les recherches archéologiques mais la signification de chaque élément par rapport à son contexte direct, tel que le temps l'a conservé jusqu'à nous. Même les professionnels de l'archéologie doivent obtenir une autorisation préalable à toute utilisation d'un détecteur de métaux.

Le patrimoine archéologique une ressource précieuse et non renouvelable ; ce n'est pas une ressource inépuisable : laissons les sources invisibles de l'histoire en place pour qu'elles puissent garder toute leur signification.

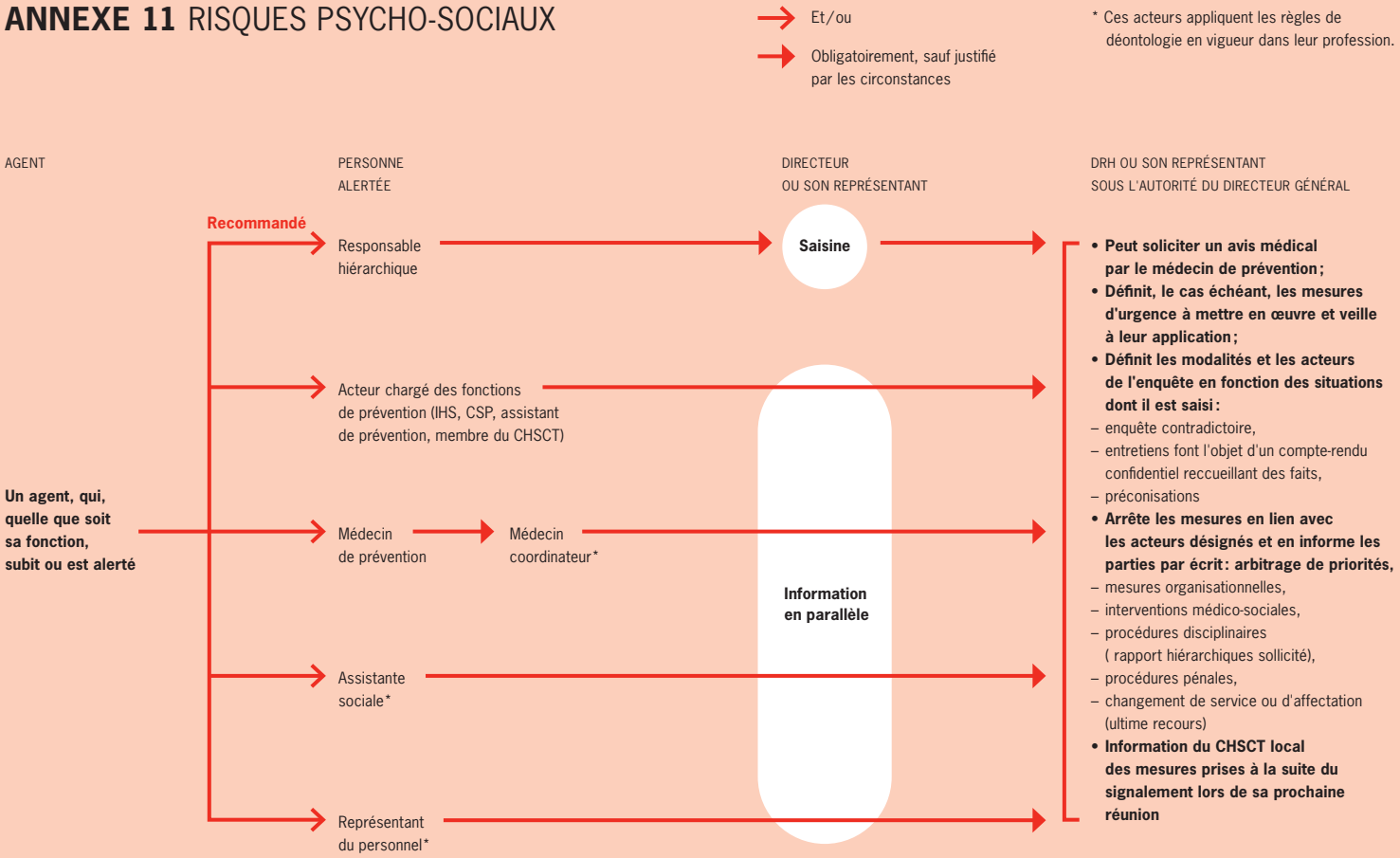
Rejoignez les associations de bénévoles et/ou participez aux nombreux chantiers de fouilles archéologiques autorisés. Cela vous permettra de prendre conscience du travail de terrain et d'apprendre toute une série de gestes pratiques correspondant aux différentes phases de la démarche archéologique.

4. Que dit la loi ?

- Code pénal, art. 322-3-1 : la destruction, la dégradation ou la détérioration de vestiges archéologiques est punie de 7 ans d'emprisonnement et de 100 000 € d'amende lorsqu'elle a lieu sur un terrain sur lequel se déroulent des opérations archéologiques ; art. 311-4-2 : le vol est puni de même ; art. R.645-13 : l'intrusion sur un site archéologique est punie d'une amende pouvant aller jusqu'à 3 000 €.
- Code du patrimoine, livre V, art L.544-1 : est puni d'une amende de 7 500 € le fait de réaliser des fouilles sans en avoir obtenu l'autorisation et/ou sans se conformer aux prescriptions de cette autorisation ; art. L.544-2 : est également puni le fait d'enfreindre l'obligation de déclaration et de conservation de toute découverte de caractère immobilier ou mobilier ; art. L.544-4 : le fait d'aliéner ou d'acquérir tout objet découvert ou dissimulé en violation des dispositions du code du patrimoine est puni de 2 ans d'emprisonnement et de 4 500 € d'amende.
- Code du patrimoine, livre V, art L.542.1 et art. R.544-3 : quiconque utilise du matériel permettant la détection d'objets métalliques sans avoir obtenu une autorisation administrative est puni d'une amende pouvant aller jusqu'à 3 000 € ; art. R.544-4 : toute publicité ou notice d'utilisation concernant les détecteurs de métaux ne comportant pas le rappel de l'interdiction est puni de même.

Source : ministère de la Culture et de la Communication, direction générale des Patrimoines

ANNEXE 11 RISQUES PSYCHO-SOCIAUX



INDEX

Les numéros de cet index renvoient aux articles du règlement intérieur.

ART. 99 **Absence ou retard**
ART. 101 Injustifié
ART. 100 Maladie

ART. 90 **Compte épargne-temps**
ART. 92 Alimentation
ART. 130 Décès de l'agent
ART. 91 Ouverture
ART. 93 Utilisation
ART. 93-1 Consommation
ART. 93-11 Maintien et/ou Indemnisation

Cumul d'activités
ART. 38 Activités accessoires
ART. 36 Activités interdites
ART. 41 Activités librement exercées
ART. 40 Création ou reprise d'entreprise

Discipline
ART. 101 Absence injustifiée
ART. 122 Manquement
ART. 124 Sanction
ART. 119 Suspension

ART. 2 **Droits et obligations**
ART. 15 Accès au dossier
ART. 108 Accident du travail
ART. 112 Aptitude
ART. 23 Bonne exécution du service
ART. 107 Congé de grave maladie
ART. 105 Congé de maladie ordinaire
ART. 29 Convocation employeur
ART. 25 Devoir de réserve
ART. 26 Discrétion professionnelle
ART. 16 Droit à rémunération
ART. 102, 9 Droit de grève
ART. 10 Égalité de traitement
ART. 11 Fonctions publiques électives
ART. 18 Formation
ART. 114 Harcèlement
ART. 6 Liberté d'opinion
ART. 108 Maladie professionnelle
ART. 28 Mission
ART. 20 Mutuelle
ART. 7 Non discimination
ART. 21 Prévoyance
ART. 22 Principe de hiérarchie
ART. 12 Protection fonctionnelle
ART. 27 Résidence administrative
ART. 24 Respect et tolérance

Fin de contrat
ART. 134 Abandon de poste
ART. 31 Activités privées interdites
ART. 135 Chômage
ART. 129 Décès
ART. 133 Démission
ART. 131 Licenciement
ART. 5 Matériel
ART. 136 Retraite

Hygiène et sécurité
ART. 147 Formation
ART. 161 Médecine de prévention
ART. 140 Obligations de l'employeur
ART. 149 Obligations des agents

Recherche et valorisation
ART. 38, 35 Colloques
ART. 26 Publications

Temps de travail
ART. 96 Autorisations d'absence
Congé annuel
ART. 63 Délai de prévenance
ART. 62 Fractionnement
ART. 68 Report
ART. 51 Cycle de travail
ART. 52 RTT
ART. 48 Durée du travail
ART. 48 Garanties minimales
ART. 53 Heures supplémentaires
ART. 54 Horaires de travai
ART. 64 Jours Inrap

Temps partiel
ART. 85 Conséquences
ART. 72 Demande initiale
ART. 77 Modification
ART. 81 Réintégration
ART. 79 Renouvellement
ART. 70 Temps partiel de droit
ART. 71 Temps partiel sur autorisation

Inrap, Direction des ressources humaines
septembre 2012

Conception graphique LM communiquer
Impression Imprimerie Moutot, Montrouge

ministère de la Culture
et de la Communication

ministère de
l'Enseignement supérieur
et de la Recherche

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63
www.inrap.fr

2. Lois

Loi n ° 83-634	du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires
Loi n° 84-16	du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'État
Loi n° 93-122	du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques (art. 87)
Loi n° 2002-73	du 17 janvier 2002 de modernisation sociale
Loi n° 2008-496	du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations
Loi n° 2010-1192	du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public
Loi n° 2010-1657	du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 (art. 115)
Loi n° 2011-1977	du 28 décembre 2011 de finances pour 2012 (art. 105)

LOI

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
Loi dite loi Le Pors.

Article 1

La présente loi constitue, à l'exception de l'article 31, le titre Ier du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales.

Chapitre I : Dispositions générales.

Article 2

Modifié par Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 - art. 135 (V) JORF 11 janvier 1986

La présente loi s'applique aux fonctionnaires civils des administrations de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics y compris les établissements mentionnés à l'article 2 du titre IV du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales, à l'exclusion des fonctionnaires des assemblées parlementaires et des magistrats de l'ordre judiciaire. Dans les services et les établissements publics à caractère industriel ou commercial, elle ne s'applique qu'aux agents qui ont la qualité de fonctionnaire.

Article 3

Sauf dérogation prévue par une disposition législative, les emplois civils permanents de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics à caractère administratif sont, à l'exception de ceux réservés aux magistrats de l'ordre judiciaire et aux fonctionnaires des assemblées parlementaires, occupés soit par des fonctionnaires régis par le présent titre, soit par des fonctionnaires des assemblées parlementaires, des magistrats de l'ordre judiciaire ou des militaires dans les conditions prévues par leur statut.

Article 4

Le fonctionnaire est, vis-à-vis de l'administration dans une situation statutaire et réglementaire.

Article 5

Modifié par Loi 2005-102 2005-02-11 art. 31 1° JORF 12 février 2005

Modifié par Loi n°2005-102 du 11 février 2005 - art. 31

Sous réserve des dispositions de l'article 5 bis Nul ne peut avoir la qualité de fonctionnaire :
1° S'il ne possède la nationalité française ;
2° S'il ne jouit de ses droits civiques ;
3° Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ;
4° S'il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national ;
5° S'il ne remplit les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.

Article 5 bis

Modifié par Loi n°2005-102 du 11 février 2005 - art. 31

Modifié par Loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 - art. 10 JORF 27 juillet 2005

Les ressortissants des Etats membres de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France ont accès, dans les conditions prévues au statut général, aux corps, cadres d'emplois et emplois. Toutefois, ils n'ont pas accès aux emplois dont les attributions soit ne sont pas séparables de l'exercice de la souveraineté, soit comportent une participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.
Ils ne peuvent avoir la qualité de fonctionnaires :
1° S'ils ne jouissent de leurs droits civiques dans l'Etat dont ils sont ressortissants ;
2° S'ils ont subi une condamnation incompatible avec l'exercice des fonctions ;
3° S'ils ne se trouvent en position régulière au regard des obligations de service national de l'Etat dont ils sont ressortissants ;

4° S'ils ne remplissent les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice de la fonction compte tenu des possibilités de compensation du handicap.
Les statuts particuliers précisent, en tant que de besoin, les conditions dans lesquelles les fonctionnaires ne possédant pas la nationalité française peuvent être nommés dans les organes consultatifs dont les avis ou les propositions s'imposent à l'autorité investie du pouvoir de décision.
Les fonctionnaires qui bénéficient des dispositions du présent article ne peuvent en aucun cas se voir conférer de fonctions comportant l'exercice d'attributions autres que celles qui sont mentionnées au premier alinéa.
Les conditions d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article 5 ter

Créé par Loi n°96-1093 du 16 décembre 1996 - art. 48

Pour les ressortissants des Etats membres de la Communauté européenne ou des autres Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen qui accèdent aux corps, cadres d'emplois et emplois des administrations de l'Etat, des régions, des départements, des communes et de leurs établissements publics, la limite d'âge est reculée d'un temps égal à celui passé effectivement dans le service national actif obligatoire accompli dans les formes prévues par la législation de l'Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen dont ils relevaient au moment où ils ont accompli le service national.
Ce temps est retenu pour le calcul de l'ancienneté de service exigée pour l'avancement dans les fonctions publiques de l'Etat, territoriale et hospitalière.

Article 5 quater

Créé par Loi n°96-1093 du 16 décembre 1996 - art. 49

Les emplois mentionnés à l'article 3 peuvent également être occupés, par voie de détachement, par des fonctionnaires relevant d'une fonction publique d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen lorsque leurs attributions soit sont séparables de l'exercice de la souveraineté, soit ne comportent aucune participation directe ou indirecte à l'exercice de prérogatives de puissance publique de l'Etat ou des autres collectivités publiques.
Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions et la durée du détachement.

Chapitre II : Garanties

Article 6

Modifié par LOI n°2012-954 du 6 août 2012 - art. 4

La liberté d'opinion est garantie aux fonctionnaires.
Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leurs opinions politiques, syndicales, philosophiques ou religieuses, de leur origine, de leur orientation ou identité sexuelle, de leur âge, de leur patronyme, de leur état de santé, de leur apparence physique, de leur handicap ou de leur appartenance ou de leur non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race.
Toutefois des distinctions peuvent être faites afin de tenir compte d'éventuelles inaptitudes physiques à exercer certaines fonctions.
De même, des conditions d'âge peuvent être fixées, d'une part, pour le recrutement des fonctionnaires dans les corps, cadres d'emplois ou emplois conduisant à des emplois classés dans la catégorie active au sens de l'article L. 24 du code des pensions civiles et militaires de retraite, d'autre part, pour la carrière des fonctionnaires lorsqu'elles résultent des exigences professionnelles, justifiées par l'expérience ou l'ancienneté, requises par les missions qu'ils sont destinés à assurer dans leur corps, cadre d'emplois ou emploi.
Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :
1° Le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés au deuxième alinéa du présent article ;
2° Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;
3° Ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.
Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.
Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.

Article 6 bis

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 50

Aucune distinction, directe ou indirecte, ne peut être faite entre les fonctionnaires en raison de leur sexe.
Toutefois, des recrutements distincts pour les femmes ou les hommes peuvent, exceptionnellement, être prévus lorsque l'appartenance à l'un ou à l'autre sexe constitue une condition déterminante de l'exercice

des fonctions.
De même, des distinctions peuvent être faites entre les femmes et les hommes en vue de la désignation, par l'administration, des membres des jurys et des comités de sélection constitués pour le recrutement et l'avancement des fonctionnaires et de ses représentants au sein des organismes consultés sur les décisions individuelles relatives à la carrière des fonctionnaires et sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, afin de concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes dans ces organes.
Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :
1° Le fait qu'il a subi ou refusé de subir des agissements contraires aux principes énoncés au premier alinéa ;
2° Le fait qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire respecter ces principes ;
3° Ou bien le fait qu'il a témoigné d'agissements contraires à ces principes ou qu'il les a relatés.
Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.
Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.
Le Gouvernement présente devant le Conseil commun de la fonction publique un rapport sur les mesures mises en œuvre pour assurer l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes. Ce rapport annuel, dont les modalités de mise en œuvre sont définies par décret, comprend notamment des données relatives au recrutement, à la féminisation des jurys, à la formation, au temps de travail, à la promotion professionnelle, aux conditions de travail, à la rémunération et à l'articulation entre l'activité professionnelle et la vie personnelle. Ce rapport est remis au Parlement.

Article 6 ter

Modifié par LOI n°2012-954 du 6 août 2012 - art. 8

Aucun fonctionnaire ne doit subir les faits :
a) Soit de harcèlement sexuel, constitué par des propos ou comportements à connotation sexuelle répétés qui soit portent atteinte à sa dignité en raison de leur caractère dégradant ou humiliant, soit créent à son encontre une situation intimidante, hostile ou offensante ;
b) Soit assimilés au harcèlement sexuel, consistant en toute forme de pression grave, même non répétée, exercée dans le but réel ou apparent d'obtenir un acte de nature sexuelle, que celui-ci soit recherché au profit de l'auteur des faits ou au profit d'un tiers.
Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire :
1° Parce qu'il a subi ou refusé de subir les faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas, y compris, dans le cas mentionné au a, si les propos ou comportements n'ont pas été répétés ;
2° Parce qu'il a formulé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces faits ;
3° Ou bien parce qu'il a témoigné de tels faits ou qu'il les a relatés.
Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou enjoint de procéder aux faits de harcèlement sexuel mentionnés aux trois premiers alinéas.
Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.

Article 6 quinquiès

Modifié par Loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 - art. 6

Aucun fonctionnaire ne doit subir les agissements répétés de harcèlement moral qui ont pour objet ou pour effet une dégradation des conditions de travail susceptible de porter atteinte à ses droits et à sa dignité, d'altérer sa santé physique ou mentale ou de compromettre son avenir professionnel.
Aucune mesure concernant notamment le recrutement, la titularisation, la formation, la notation, la discipline, la promotion, l'affectation et la mutation ne peut être prise à l'égard d'un fonctionnaire en prenant en considération :
1° Le fait qu'il ait subi ou refusé de subir les agissements de harcèlement moral visés au premier alinéa ;
2° Le fait qu'il ait exercé un recours auprès d'un supérieur hiérarchique ou engagé une action en justice visant à faire cesser ces agissements ;
3° Ou bien le fait qu'il ait témoigné de tels agissements ou qu'il les ait relatés.
Est passible d'une sanction disciplinaire tout agent ayant procédé ou ayant enjoint de procéder aux agissements définis ci-dessus.
Les dispositions du présent article sont applicables aux agents non titulaires de droit public.

Article 6 sexies

Créé par Loi 2005-102 2005-02-11 art. 31 2° JORF 12 février 2005

Créé par Loi n°2005-102 du 11 février 2005 - art. 31

Afin de garantir le respect du principe d'égalité de traitement à l'égard des travailleurs handicapés, les employeurs visés à l'article 2 prennent, en fonction des besoins dans une situation concrète, les mesures appropriées pour permettre aux travailleurs mentionnés aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail d'accéder à un emploi ou de conserver un emploi correspondant à leur qualification, de l'exercer et d'y progresser ou pour qu'une formation adaptée à leurs besoins leur soit

dispensée, sous réserve que les charges consécutives à la mise en oeuvre de ces mesures ne soient pas disproportionnées, notamment compte tenu des aides qui peuvent compenser en tout ou partie les dépenses supportées à ce titre par l'employeur.

Article 7

Modifié par LOI organique n° 2010-704 du 28 juin 2010 - art. 21 (V)

La carrière des fonctionnaires candidats à un mandat électif ou élus au Parlement européen, à un conseil régional, général ou municipal, au conseil général de Mayotte, au conseil territorial de Saint-Barthélemy, au conseil territorial de Saint-Martin, au conseil territorial de Saint-Pierre-et-Miquelon, au congrès, au gouvernement ou aux assemblées de province de la Nouvelle-Calédonie, à l'assemblée de la Polynésie française, ou élus président de la Polynésie française, ou élus à l'assemblée territoriale des îles Wallis et Futuna ou à l'Assemblée des Français de l'étranger, ou membres du Conseil économique, social et environnemental ne peut, en aucune manière, être affectée par les votes ou les opinions émis par les intéressés au cours de leur campagne électorale ou de leur mandat.
De même, la carrière des fonctionnaires siégeant, à un autre titre que celui de représentants d'une collectivité publique, au sein d'une institution prévue par la loi ou d'un organisme consultatif placé auprès des pouvoirs publics ne saurait être influencée par les positions qu'ils y ont prises.

Article 7 bis

Créé par LOI n°2008-561 du 17 juin 2008 - art. 16

L'action en réparation du préjudice résultant d'une discrimination se prescrit par cinq ans à compter de la révélation de la discrimination.

Ce délai n'est pas susceptible d'aménagement conventionnel.

Les dommages et intérêts réparent l'entier préjudice résultant de la discrimination, pendant toute sa durée.

Article 8

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 97

Le droit syndical est garanti aux fonctionnaires. Les intéressés peuvent librement créer des organisations syndicales, y adhérer et y exercer des mandats. Ces organisations peuvent ester en justice.
Elles peuvent se pourvoir devant les juridictions compétentes contre les actes réglementaires concernant le statut du personnel et contre les décisions individuelles portant atteinte aux intérêts collectifs des fonctionnaires.
Un décret en Conseil d'Etat prévoit les adaptations aux obligations définies par les articles L. 2135-1 à L. 2135-6 du code du travail que justifient les conditions particulières d'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Article 8 bis

Créé par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 1

I. - Les organisations syndicales de fonctionnaires ont qualité pour participer au niveau national à des négociations relatives à l'évolution des rémunérations et du pouvoir d'achat des agents publics avec les représentants du Gouvernement, les représentants des employeurs publics territoriaux et les représentants des employeurs publics hospitaliers.
II. - Les organisations syndicales de fonctionnaires ont également qualité pour participer, avec les autorités compétentes, à des négociations relatives :
1° Aux conditions et à l'organisation du travail, et au télétravail ;
2° Au déroulement des carrières et à la promotion professionnelle ;
3° A la formation professionnelle et continue ;
4° A l'action sociale et à la protection sociale complémentaire ;
5° A l'hygiène, à la sécurité et à la santé au travail ;
6° A l'insertion professionnelle des personnes handicapées ;
7° A l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes.
III. - Sont appelées à participer aux négociations mentionnées aux I et II les organisations syndicales disposant d'au moins un siège dans les organismes consultatifs au sein desquels s'exerce la participation des fonctionnaires et qui sont déterminées en fonction de l'objet et du niveau de la négociation.
Une négociation dont l'objet est de mettre en œuvre à un niveau inférieur un accord conclu au niveau supérieur ne peut que préciser ce dernier ou en améliorer l'économie générale dans le respect de ses stipulations essentielles.
IV. - Un accord est valide s'il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales de fonctionnaires ayant recueilli au moins 50 % du nombre des voix lors des dernières élections professionnelles organisées au niveau auquel l'accord est négocié.
NOTA:
Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010, art. 28 : I. - Le IV de l'article 8 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires entre en vigueur à une date fixée par décret et au plus tard le 31 décembre 2013.
II. - Avant l'entrée en vigueur du IV du même article 8 bis, la validité d'un accord est subordonnée au respect de l'une ou l'autre des conditions suivantes :

1° Il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales ayant recueilli au moins 50 % du nombre des voix ;
2° Il est signé par une ou plusieurs organisations syndicales ayant recueilli au total au moins 20 % du nombre des voix et ne rencontre pas l'opposition d'une ou plusieurs organisations syndicales parties prenantes à la négociation représentant au total une majorité des voix.
Pour l'application du présent II, sont prises en compte les voix obtenues par les organisations syndicales de fonctionnaires lors des dernières élections professionnelles au niveau où l'accord est négocié.

Article 9

Modifié par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 26 JORF 6 février 2007

Les fonctionnaires participent par l'intermédiaire de leurs délégués siégeant dans des organismes consultatifs à l'organisation et au fonctionnement des services publics, à l'élaboration des règles statutaires et à l'examen des décisions individuelles relatives à leur carrière.
Ils participent à la définition et à la gestion de l'action sociale, culturelle, sportive et de loisirs dont ils bénéficient ou qu'ils organisent.
L'action sociale, collective ou individuelle, vise à améliorer les conditions de vie des agents publics et de leurs familles, notamment dans les domaines de la restauration, du logement, de l'enfance et des loisirs, ainsi qu'à les aider à faire face à des situations difficiles.
Sous réserve des dispositions propres à chaque prestation, le bénéfice de l'action sociale implique une participation du bénéficiaire à la dépense engagée. Cette participation tient compte, sauf exception, de son revenu et, le cas échéant, de sa situation familiale.
Les prestations d'action sociale, individuelles ou collectives, sont distinctes de la rémunération visée à l'article 20 de la présente loi et sont attribuées indépendamment du grade, de l'emploi ou de la manière de servir.
L'Etat, les collectivités locales et leurs établissements publics peuvent confier à titre exclusif la gestion de tout ou partie des prestations dont bénéficient les agents à des organismes à but non lucratif ou à des associations nationales ou locales régies par la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association.
Ils peuvent participer aux organes d'administration et de surveillance de ces organismes.

Article 9 bis

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 4

Peuvent se présenter aux élections professionnelles :
1° Les organisations syndicales de fonctionnaires qui, dans la fonction publique où est organisée l'élection, sont légalement constituées depuis au moins deux ans à compter de la date de dépôt légal des statuts et satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance ;
2° Les organisations syndicales de fonctionnaires affiliées à une union de syndicats de fonctionnaires qui remplit les conditions mentionnées au 1°.
Pour l'application du 2°, ne sont prises en compte en qualité d'unions de syndicats de fonctionnaires que les unions de syndicats dont les statuts déterminent le titre et prévoient l'existence d'organes dirigeants propres désignés directement ou indirectement par une instance délibérante et de moyens permanents constitués notamment par le versement de cotisations par les membres.
Toute organisation syndicale ou union de syndicats de fonctionnaires créée par fusion d'organisations syndicales ou d'unions de syndicats qui remplissent la condition d'ancienneté mentionnée au 1° est présumée remplir elle-même cette condition.
Les organisations affiliées à une même union ne peuvent présenter des listes concurrentes à une même élection.
Les contestations sur la recevabilité des candidatures déposées sont portées devant le tribunal administratif compétent dans les trois jours qui suivent la date limite du dépôt des candidatures. Le tribunal administratif statue dans les quinze jours qui suivent le dépôt de la requête. L'appel n'est pas suspensif.
NOTA:
Loi n° 2010-751 du 5 juillet 2010, art. 33 VI : L'article 4 de la loi n° 2010-751 en vigueur à une date fixée par décret et au plus tard le 31 mars 2011.

Article 9 ter

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 58

Le Conseil commun de la fonction publique connaît de toute question d'ordre général commune aux trois fonctions publiques dont il est saisi.
Il est saisi des projets de loi ou d'ordonnance et, lorsqu'une disposition législative ou réglementaire le prévoit, de décret, communs aux trois fonctions publiques, à l'exception des textes spécifiques à chaque fonction publique.
Le rapport annuel mentionné au dernier alinéa du I de l'article L. 323-8-6-1 du code du travail est soumis au Conseil commun de la fonction publique.
La consultation du Conseil commun de la fonction publique, lorsqu'elle est obligatoire, remplace celle des conseils supérieurs de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière.
Le Conseil commun de la fonction publique est présidé par le ministre chargé de la fonction publique ou son représentant.
Il comprend :
1° Des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires désignés par celles-ci ; les sièges

sont répartis entre les organisations syndicales proportionnellement au nombre des voix obtenues par chacune d'elles lors des dernières élections pour la désignation des membres des comités techniques dans les trois fonctions publiques et des organismes consultatifs permettant d'assurer la représentation des personnels en vertu de dispositions législatives spécifiques ;
2° Des représentants des administrations et employeurs de l'Etat et de leurs établissements publics ;
3° Des représentants des employeurs publics territoriaux dont le président du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, désignés par les représentants des communes, des départements et des régions au sein du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale, mentionnés à l'article 8 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale ;
4° Des représentants des employeurs publics hospitaliers désignés par les organisations les plus représentatives des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière.
Le président du Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière assiste aux réunions du Conseil commun de la fonction publique sans voix délibérative.
L'avis du Conseil commun de la fonction publique est rendu lorsque l'avis de chacune des catégories des représentants mentionnées aux 1°, 3° et 4° a été recueilli.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article.

Article 10

Les fonctionnaires exercent le droit de grève dans le cadre des lois qui le réglementent.

Article 11

Modifié par LOI n°2011-525 du 17 mai 2011 - art. 71

Les fonctionnaires bénéficient, à l'occasion de leurs fonctions et conformément aux règles fixées par le code pénal et les lois spéciales, d'une protection organisée par la collectivité publique qui les emploie à la date des faits en cause ou des faits ayant été imputés de façon diffamatoire au fonctionnaire.
Lorsqu'un fonctionnaire a été poursuivi par un tiers pour faute de service et que le conflit d'attribution n'a pas été élevé, la collectivité publique doit, dans la mesure où une faute personnelle détachable de l'exercice de ses fonctions n'est pas imputable à ce fonctionnaire, le couvrir des condamnations civiles prononcées contre lui.
La collectivité publique est tenue de protéger les fonctionnaires contre les menaces, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages dont ils pourraient être victimes à l'occasion de leurs fonctions, et de réparer, le cas échéant, le préjudice qui en est résulté.
La collectivité publique est tenue d'accorder sa protection au fonctionnaire ou à l'ancien fonctionnaire dans le cas où il fait l'objet de poursuites pénales à l'occasion de faits qui n'ont pas le caractère d'une faute personnelle.
La collectivité publique est subrogée aux droits de la victime pour obtenir des auteurs des menaces ou attaques la restitution des sommes versées au fonctionnaire intéressé. Elle dispose, en outre, aux mêmes fins, d'une action directe qu'elle peut exercer au besoin par voie de constitution de partie civile devant la juridiction pénale. Les dispositions du présent article sont applicables aux agents publics non titulaires. "

Article 11 bis

Modifié par Ordonnance n°2005-432 du 6 mai 2005 - art. 31 JORF 7 mai 2005

Sans préjudice des dispositions plus favorables qui leur seraient applicables, les fonctionnaires qui occupent des fonctions publiques électives bénéficient des garanties accordées aux titulaires de mandats locaux et du droit à la formation des élus locaux reconnu par le code général des collectivités territoriales, par la loi n° 61-814 du 29 juillet 1961 conférant aux îles Wallis et Futuna le statut de territoire d'outre-mer, par la loi organique n° 99-209 du 19 mars 1999 relative à la Nouvelle-Calédonie et par la loi organique n° 2004-192 du 27 février 2004 portant statut d'autonomie de la Polynésie française.

Article 11 bis A

Modifié par Loi n°2000-647 du 10 juillet 2000 - art. 13 JORF 11 juillet 2000

Sous réserve des dispositions du quatrième alinéa de l'article 121-3 du code pénal, les fonctionnaires et les agents non titulaires de droit public ne peuvent être condamnés sur le fondement du troisième alinéa de ce même article pour des faits non intentionnels commis dans l'exercice de leurs fonctions que s'il est établi qu'ils n'ont pas accompli les diligences normales compte tenu de leurs compétences, du pouvoir et des moyens dont ils disposaient ainsi que des difficultés propres aux missions que la loi leur confie.

Chapitre III : Des carrières

Article 12

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 3

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. Toutefois, le présent alinéa ne fait pas obstacle à la promotion interne d'agents qui, placés dans la

position statutaire prévue à cette fin, consacrent la totalité de leur service à l'exercice d'un mandat syndical.
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.

Article 13

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 22

Les corps et cadres d'emplois de fonctionnaires sont régis par les statuts particuliers à caractère national. Leur recrutement et leur gestion peuvent être, selon le cas, déconcentrés ou décentralisés. "
Les grades de chaque corps ou cadre d'emplois sont accessibles par voie de concours, de promotion interne ou d'avancement, dans les conditions fixées par les statuts particuliers.

Article 13 bis

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 59

Tous les corps et cadres d'emplois sont accessibles aux fonctionnaires civils régis par le présent titre par la voie du détachement suivi, le cas échéant, d'une intégration, ou par la voie de l'intégration directe, nonobstant l'absence de disposition ou toute disposition contraire prévue par leurs statuts particuliers.
Le détachement ou l'intégration directe s'effectue entre corps et cadres d'emplois appartenant à la même catégorie et de niveau comparable, apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions prévues par les statuts particuliers. Le présent alinéa s'applique sans préjudice des dispositions plus favorables prévues par les statuts particuliers.
Toutefois, les membres des corps ou cadres d'emplois dont au moins l'un des grades d'avancement est également accessible par la voie d'un concours de recrutement peuvent être détachés, en fonction de leur grade d'origine, dans des corps ou cadres d'emplois de niveau différent, apprécié dans les conditions prévues au deuxième alinéa.
Lorsque le corps ou cadre d'emplois d'origine ou le corps ou cadre d'emplois d'accueil ne relève pas d'une catégorie, le détachement ou l'intégration directe s'effectue entre corps et cadres d'emplois de niveau comparable.
Lorsque l'exercice de fonctions du corps ou cadre d'emplois d'accueil est soumis à la détention d'un titre ou d'un diplôme spécifique, l'accès à ces fonctions est subordonné à la détention de ce titre ou de ce diplôme.
Le fonctionnaire détaché dans un corps ou cadre d'emplois qui est admis à poursuivre son détachement au-delà d'une période de cinq ans se voit proposer une intégration dans ce corps ou cadre d'emplois.

Article 13 ter

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 60

I.-Tous les corps et cadres d'emplois sont accessibles, par la voie du détachement, aux militaires régis par le statut général des militaires prévu au livre Ier de la quatrième partie du code de la défense, nonobstant l'absence de disposition ou toute disposition contraire prévue par les statuts particuliers.
Le détachement s'effectue entre corps et cadres d'emplois. Il peut être suivi, le cas échéant, d'une intégration.
Par dérogation au deuxième alinéa du présent I, les corps et cadres d'emplois de catégorie C ou de niveau comparable sont également accessibles par la seule voie du détachement aux militaires du rang, nonobstant l'absence de disposition ou toute disposition contraire prévue par les statuts particuliers.
Sous réserve d'une dérogation prévue par le statut particulier du corps ou du cadre d'emplois d'accueil, une commission créée à cet effet émet un avis conforme sur le corps ou le cadre d'emplois et le grade d'accueil du militaire, déterminés en fonction de ses qualifications et de son parcours professionnel.
Lorsque l'exercice de fonctions du corps ou cadre d'emplois d'accueil est soumis à la détention d'un titre ou d'un diplôme spécifique, l'accès à ces fonctions est subordonné à la détention de ce titre ou de ce diplôme.
Au titre des fautes commises lors du détachement, l'autorité investie du pouvoir de nomination dans le corps ou le cadre d'emplois de détachement est compétente pour l'exercice du pouvoir disciplinaire. La procédure et les sanctions applicables sont celles prévues par les dispositions statutaires en vigueur, selon le cas, dans la fonction publique de l'Etat, la fonction publique territoriale ou la fonction publique hospitalière. Nonobstant les dispositions prévues à l'article L. 4137-2 du code de la défense, le ministre de la défense ou les autorités habilitées à cet effet prennent, lors de la réintégration du militaire, les actes d'application des sanctions le cas échéant appliquées pendant le détachement et qui ont été prononcées à ce titre, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.
II.-L'article 13 bis est applicable aux fonctionnaires mentionnés à l'article 2 de la loi n° 53-39 du 3 février 1953 relative au développement des crédits affectés aux dépenses de fonctionnement des services civils pour l'exercice 1953 (Présidence du Conseil).
III.-Les modalités d'application du I du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article 13 quater

Créé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 1

Les articles 13 bis et 13 ter ne s'appliquent pas aux corps qui comportent des attributions d'ordre juridictionnel.

Article 14

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 61

L'accès des fonctionnaires de l'Etat, des fonctionnaires territoriaux et des fonctionnaires hospitaliers aux deux autres fonctions publiques, ainsi que leur mobilité au sein de chacune de ces trois fonctions publiques, constituent des garanties fondamentales de leur carrière.
A cet effet, l'accès des fonctionnaires de l'Etat, des fonctionnaires territoriaux et des fonctionnaires hospitaliers aux deux autres fonctions publiques s'effectue par la voie du détachement suivi, le cas échéant, d'une intégration, ou par la voie de l'intégration directe. Les statuts particuliers peuvent également prévoir cet accès par voie de concours interne et, le cas échéant, de tour extérieur.
Nonobstant toute disposition contraire prévue dans les statuts particuliers, les agents détachés sont soumis aux mêmes obligations et bénéficient des mêmes droits, notamment à l'avancement et à la promotion, que les membres du corps ou cadre d'emplois dans lequel ils sont détachés.
En outre, la mobilité des fonctionnaires entre les trois fonctions publiques peut s'exercer par la voie de la mise à disposition.

Article 14 bis

Créé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 4

Hormis les cas où le détachement, la mise en disponibilité et le placement en position hors cadres sont de droit, une administration ne peut s'opposer à la demande de l'un de ses fonctionnaires tendant, avec l'accord du service, de l'administration ou de l'organisme public ou privé d'accueil, à être placé dans l'une de ces positions statutaires ou à être intégré directement dans une autre administration qu'en raison des nécessités du service ou, le cas échéant, d'un avis d'incompatibilité rendu par la commission de déontologie au titre du I de l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques. Elle peut exiger de lui qu'il respecte un délai maximal de préavis de trois mois. Son silence gardé pendant deux mois à compter de la réception de la demande du fonctionnaire vaut acceptation de cette demande.
Ces dispositions sont également applicables en cas de mutation ou de changement d'établissement, sauf lorsque ces mouvements donnent lieu à l'établissement d'un tableau périodique de mutations.
Les décrets portant statuts particuliers ou fixant des dispositions statutaires communes à plusieurs corps ou cadres d'emplois peuvent prévoir un délai de préavis plus long que celui prévu au premier alinéa, dans la limite de six mois, et imposer une durée minimale de services effectifs dans le corps ou cadre d'emplois ou auprès de l'administration où le fonctionnaire a été affecté pour la première fois après sa nomination dans le corps ou cadre d'emplois.

Article 14 ter

Créé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 23

Lorsque l'activité d'une personne morale de droit public employant des agents non titulaires de droit public est reprise par une autre personne publique dans le cadre d'un service public administratif, cette personne publique propose à ces agents un contrat de droit public, à durée déterminée ou indéterminée selon la nature du contrat dont ils sont titulaires.

Sauf disposition législative ou réglementaire ou conditions générales de rémunération et d'emploi des agents non titulaires de la personne publique contraires, le contrat qu'elle propose reprend les clauses substantielles du contrat dont les agents sont titulaires, en particulier celles qui concernent la rémunération.

Les services accomplis au sein de la personne publique d'origine sont assimilés à des services accomplis au sein de la personne publique d'accueil.

En cas de refus des agents d'accepter le contrat proposé, leur contrat prend fin de plein droit. La personne publique qui reprend l'activité applique les dispositions relatives aux agents licenciés.

Article 15

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 2

Les compétences acquises dans l'exercice d'un mandat syndical sont prises en compte au titre des acquis de l'expérience professionnelle.

Article 16

Les fonctionnaires sont recrutés par concours sauf dérogation prévue par la loi.

Article 17

Les notes et appréciations générales attribuées aux fonctionnaires et exprimant leur valeur professionnelle leur sont communiquées.
Les statuts particuliers peuvent ne pas prévoir de système de notation.

Article 18

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 29

Le dossier du fonctionnaire doit comporter toutes les pièces intéressant la situation administrative de l'intéressé, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.
Il ne peut être fait état dans le dossier d'un fonctionnaire, de même que dans tout document administratif, des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.
Tout fonctionnaire a accès à son dossier individuel dans les conditions définies par la loi.

Dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat pris après avis de la Commission nationale de l'informatique et des libertés, le dossier du fonctionnaire peut être géré sur support électronique s'il présente les garanties prévues par les alinéas précédents.

Article 19

Modifié par Loi n°87-529 du 13 juillet 1987 - art. 4 JORF 16 JUILLET 1987

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination.
Le fonctionnaire à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous les documents annexes et à l'assistance de défenseurs de son choix. L'administration doit informer le fonctionnaire de son droit à communication du dossier. Aucune sanction disciplinaire autre que celles classées dans le premier groupe par les dispositions statutaires relatives aux fonctions publiques de l'Etat, territoriale et hospitalière ne peut être prononcée sans consultation préalable d'un organisme siégeant en conseil de discipline dans lequel le personnel est représenté.
L'avis de cet organisme de même que la décision prononçant une sanction disciplinaire doivent être motivés.

Article 20

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 38

Les fonctionnaires ont droit, après service fait, à une rémunération comprenant le traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement ainsi que les indemnités instituées par un texte législatif ou réglementaire. Les indemnités peuvent tenir compte des fonctions et des résultats professionnels des agents ainsi que de la performance collective des services. S'y ajoutent les prestations familiales obligatoires.
Le montant du traitement est fixé en fonction du grade de l'agent et de l'échelon auquel il est parvenu, ou de l'emploi auquel il a été nommé.
Les fonctionnaires sont affiliés à des régimes spéciaux de retraite et de sécurité sociale.
Le droit au supplément familial de traitement est ouvert en fonction du nombre d'enfants à charge au sens du titre Ier du livre V du code de la sécurité sociale, à raison d'un seul droit par enfant. En cas de pluralité de fonctionnaires assumant la charge du ou des mêmes enfants, le fonctionnaire du chef duquel il est alloué est désigné d'un commun accord entre les intéressés. Le supplément familial de traitement n'est pas cumulable avec un avantage de même nature accordé pour un même enfant par un employeur mentionné aux 1°, 2° et 3° de l'article L. 86-1 du code des pensions civiles et militaires de retraite ainsi que par un établissement public à caractère industriel et commercial, une entreprise publique ou un organisme dont le budget de fonctionnement est alimenté en permanence et pour plus de 50 % de son montant soit par des taxes parafiscales, soit par des cotisations rendues obligatoires en vertu d'un texte légal ou réglementaire, soit par des subventions allouées par un des employeurs, établissements, entreprises ou organismes précités.
NOTA:
Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 art 45 IV : Les modifications induites par la présente loi entrent en vigueur à la publication du décret mentionné au I de l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, dans sa rédaction issue de la présente loi, et au plus tard le 1er juillet 2007.

Article 21

Modifié par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 1 JORF 6 février 2007 en vigueur au plus tard le 1er juillet 2007

Les fonctionnaires ont droit à :
- des congés annuels ;
- des congés de maladie ;
- des congés de maternité et des congés liés aux charges parentales ;
- des congés de formation professionnelle ;
- des congés pour validation des acquis de l'expérience ;
- des congés pour bilan de compétences ;
- des congés pour formation syndicale.

NOTA:
Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 art 45 I : Les modifications induites par la présente loi entrent en vigueur à la publication du décret d'application mentionné au dernier alinéa de l'article 22 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, dans sa rédaction issue de la présente loi, et au plus tard le 1er juillet 2007.

Article 22

Modifié par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 4 JORF 6 février 2007 en vigueur au plus tard le 1er juillet 2007

Le droit à la formation professionnelle tout au long de la vie est reconnu aux fonctionnaires.
Ceux-ci peuvent être tenus de suivre des actions de formation professionnelle dans les conditions fixées par les statuts particuliers.
Sans préjudice des actions de formation professionnelle prévues par les statuts particuliers, tout agent bénéficie chaque année, en fonction de son temps de travail, d'un droit individuel à la formation qu'il peut invoquer auprès de toute administration à laquelle il se trouve affecté parmi celles mentionnées à l'article 2. Ce droit est mis en oeuvre à l'initiative de l'agent en accord avec son administration. Celle-ci prend en

charge les frais de formation.
Les actions de formation suivies au titre du droit individuel à la formation peuvent avoir lieu, en tout ou partie, en dehors du temps de travail. Dans ce cas, les agents bénéficiaires perçoivent une allocation de formation.
Les fonctionnaires peuvent également bénéficier de périodes de professionnalisation comportant des actions de formation en alternance et leur permettant soit d'exercer de nouvelles fonctions au sein d'un même corps ou cadre d'emplois, soit d'accéder à un autre corps ou cadre d'emplois.
Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions et modalités d'utilisation et de financement du droit individuel à la formation, le montant et les conditions d'attribution de l'allocation de formation dont peuvent bénéficier les agents en vertu du quatrième alinéa ainsi que les conditions dans lesquelles un fonctionnaire peut accéder à un autre corps ou cadre d'emplois à l'issue d'une période de professionnalisation.
NOTA:
Loi n° 2007-148 du 2 février 2007 art 45 I : Les modifications induites par la présente loi entrent en vigueur à la publication du décret d'application mentionné au dernier alinéa de l'article 22 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, dans sa rédaction issue de la présente loi, et au plus tard le 1er juillet 2007.

Article 22 bis

Créé par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 39 JORF 6 février 2007

I. - Les personnes publiques mentionnées à l'article 2 peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire auxquelles les agents qu'elles emploient souscrivent.
II. - La participation des personnes publiques est réservée aux contrats ou règlements garantissant la mise en oeuvre de dispositifs de solidarité entre les bénéficiaires, actifs et retraités.
III. - Les modalités d'application du présent article sont fixées par décrets en Conseil d'Etat.

Article 23

Des conditions d'hygiène et de sécurité de nature à préserver leur santé et leur intégrité physique sont assurées aux fonctionnaires durant leur travail.

Article 23 bis (abrogé)

Créé par Loi 2005-102 2005-02-11 art. 31 2° JORF 12 février 2005
Créé par Loi n°2005-102 du 11 février 2005 - art. 31
Abrogé par LOI n°2007-1824 du 25 décembre 2007 - art. 102

Article 24

Modifié par Loi n°2005-843 du 26 juillet 2005 - art. 3 JORF 27 juillet 2005

La cessation définitive de fonctions qui entraîne radiation des cadres et perte de la qualité de fonctionnaire résulte :
1° De l'admission à la retraite ;
2° De la démission régulièrement acceptée ;
3° Du licenciement ;
4° De la révocation.
La perte de la nationalité française, la déchéance des droits civiques, l'interdiction par décision de justice d'exercer un emploi public et la non-réintégration à l'issue d'une période de disponibilité produisent les mêmes effets. Toutefois, l'intéressé peut solliciter auprès de l'autorité ayant pouvoir de nomination, qui recueille l'avis de la commission administrative paritaire, sa réintégration à l'issue de la période de privation des droits civiques ou de la période d'interdiction d'exercer un emploi public ou en cas de réintégration dans la nationalité française.
Lorsque, en application de son statut particulier comportant une période de formation obligatoire préalable à la titularisation, un fonctionnaire a souscrit l'engagement de servir pendant une durée minimale, son admission à la retraite, avant que cet engagement soit honoré, entraîne une obligation de remboursement des sommes fixées par la réglementation applicable, selon des modalités déterminées par décret en Conseil d'Etat. Cette obligation n'est, toutefois, opposable ni au fonctionnaire reconnu travailleur handicapé par la commission mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles, ni au fonctionnaire radié des cadres par anticipation pour invalidité.
NOTA:
Loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 ar. 23 : ces dispositions s'appliquent aux fonctionnaires recrutés à compter du premier jour du cinquième mois suivant la publication de la présente loi.

Chapitre IV : Obligations

Article 25

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 33
Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 34

I.-Les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité

privée lucrative de quelque nature que ce soit.
Sont interdites, y compris si elles sont à but non lucratif, les activités privées suivantes :
1° La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations ne satisfaisant pas aux conditions fixées au b du 1° du 7 de l'article 261 du code général des impôts ;
2° Le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ;
3° La prise, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, d'intérêts de nature à compromettre leur indépendance.
Les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public peuvent toutefois être autorisés à exercer, dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat, à titre accessoire, une activité, lucrative ou non, auprès d'une personne ou d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité est compatible avec les fonctions qui leur sont confiées et n'affecte pas leur exercice.
II.-L'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative et le 1° du I ne sont pas applicables :
1° Au fonctionnaire ou agent non titulaire de droit public qui, après déclaration à l'autorité dont il relève pour l'exercice de ses fonctions, crée ou reprend une entreprise. Cette dérogation est ouverte pendant une durée maximale de deux ans à compter de cette création ou reprise et peut être prolongée pour une durée maximale d'un an. La déclaration de l'intéressé est au préalable soumise à l'examen de la commission prévue à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques ;
2° Au dirigeant d'une société ou d'une association ne satisfaisant pas aux conditions fixées au b du 1° du 7 de l'article 261 du code général des impôts, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent non titulaire de droit public, qui, après déclaration à l'autorité dont il relève pour l'exercice de ses fonctions, continue à exercer son activité privée. Cette dérogation est ouverte pendant une durée maximale d'un an à compter du recrutement de l'intéressé et peut être prolongée pour une durée maximale d'un an. Sa déclaration est au préalable soumise à l'examen de la commission prévue à l'article 87 de la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 précitée.
III.-Les fonctionnaires et agents non titulaires de droit public peuvent librement détenir des parts sociales et percevoir les bénéfices qui s'y attachent. Ils gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial.
La production des oeuvres de l'esprit au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et sous réserve des dispositions de l'article 26 de la présente loi.
Les membres du personnel enseignant, technique ou scientifique des établissements d'enseignement et les personnes pratiquant des activités à caractère artistique peuvent exercer les professions libérales qui découlent de la nature de leurs fonctions.
IV.-Les fonctionnaires, les agents non titulaires de droit public, ainsi que les agents dont le contrat est soumis aux dispositions du code du travail en application des articles 34 et 35 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, occupant un emploi à temps non complet ou exerçant des fonctions impliquant un service à temps incomplet pour lesquels la durée du travail est inférieure ou égale à 70 % de la durée légale ou réglementaire du travail des agents publics à temps complet peuvent exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative dans les limites et conditions fixées par décret en Conseil d'Etat.
V.-Sans préjudice de l'application de l'article 432-12 du code pénal, la violation du présent article donne lieu au reversement des sommes indûment perçues, par voie de retenue sur le traitement.

Article 26

Les fonctionnaires sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées dans le code pénal.
Les fonctionnaires doivent faire preuve de discrétion professionnelle pour tous les faits, informations ou documents dont ils ont connaissance dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions. En dehors des cas expressément prévus par la réglementation en vigueur, notamment en matière de liberté d'accès aux documents administratifs, les fonctionnaires ne peuvent être déliés de cette obligation de discrétion professionnelle que par décision expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Article 27

Les fonctionnaires ont le devoir de satisfaire aux demandes d'information du public dans le respect des règles mentionnées à l'article 26 de la présente loi.

Article 28

Tout fonctionnaire, quel que soit son rang dans la hiérarchie, est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public.
Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Article 29

Toute faute commise par un fonctionnaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions l'expose à une sanction disciplinaire sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par la loi pénale.

Article 30

En cas de faute grave commise par un fonctionnaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par

l'autorité ayant pouvoir disciplinaire qui saisit, sans délai, le conseil de discipline.
Le fonctionnaire suspendu conserve son traitement, l'indemnité de résidence, le supplément familial de traitement et les prestations familiales obligatoires. Sa situation doit être définitivement réglée dans le délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, l'intéressé, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.
Le fonctionnaire qui, en raison de poursuites pénales, n'est pas rétabli dans ses fonctions peut subir une retenue qui ne peut être supérieure à la moitié de la rémunération mentionnée à l'alinéa précédent. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charges de famille.

Article 31

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Ordonnance n°58-1100 du 17 novembre 1958 - art. 8 (M)

TRAVAUX PREPARATOIRES Assemblée nationale :

Projet de loi n° 1386 ;

Rapport de M. Labazée, au nom de la commission des lois, n° 1453 ;

Discussion les 3 et 4 mai 1983 ;

Adoption le 4 mai 1983.

Sénat :

Projet de loi, adopté par l'Assemblée nationale, n° 301 (1982-1983) ;

Rapport de M. Hoeffel, au nom de la commission des lois, n° 324 (1982-1983) ;

Discussion et adoption le 1er juin 1983.

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat, n° 1552 ;

Rapport de M. Labazée, au nom de la commission des lois,

n° 1588 ;

Discussion les 20 et 21 juin 1983 ;

Adoption le 21 juin 1983.

Sénat :

Projet de loi, adopté avec modifications pour l'Assemblée nationale en deuxième lecture, n° 415 (1982-1983) ;

Rapport de M. Hoeffel, au nom de la commission des lois, n° 431 (1982-1983) ;

Discussion et adoption le 27 juin 1983.

Assemblée nationale :

Rapport de M. Labazée, au nom de la commission mixte paritaire, n° 1649 ;

Sénat :

Rapport de M. Hoeffel, au nom de la commission mixte paritaire, n° 448 (1982-1983) ;

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat en deuxième lecture, n° 1646 ; Rapport de M. Labazée, au nom de la commission des lois, n° 1663 ; Discussion et adoption le 29 juin 1983.

Sénat :

Projet de loi, adopté avec modifications par l'Assemblée nationale en troisième et nouvelle lecture, n° 470 (1982-1983) ;

Rapport de M. Hoeffel, au nom de la commission des lois, n° 473 (1982-1983) ;

Discussion et adoption le 30 juin 1983.

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat en troisième et nouvelle lecture, n° 1698 ;

Rapport de M. Labazée, au nom de la commission des lois,

n° 1702 ;

Discussion et adoption le 30 juin 1983.

LOI

Loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat (1).

Version consolidée au 14 mars 2012

Article 1

La présente loi constitue le titre II du statut général des fonctionnaires de l'Etat et des collectivités territoriales.

Chapitre I : Dispositions générales.

Article 2

Modifié par Loi n°92-125 du 6 février 1992 - art. 3 (V) JORF 8 février 1992

Le présent titre s'applique aux personnes qui, régies par les dispositions du titre Ier du statut général, ont été nommées dans un emploi permanent à temps complet et titularisées dans un grade de la hiérarchie des administrations centrales de l'Etat, des services déconcentrés en dépendant ou des établissements publics de l'Etat.

Article 3

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 33

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 34

Les emplois permanents de l'Etat et des établissements publics de l'Etat énumérés ci-après ne sont pas soumis à la règle énoncée à l'article 3 du titre Ier du statut général :
1° Les emplois supérieurs dont la nomination est laissée à la décision du Gouvernement, en application de l'article 25 du présent titre ;
2° Les emplois ou catégories d'emplois de certains établissements publics figurant, en raison du caractère particulier de leurs missions, sur une liste établie par décret en Conseil d'Etat après avis du conseil supérieur de la fonction publique ;
3° Les emplois ou catégories d'emplois de certaines institutions administratives spécialisées de l'Etat dotées, de par la loi, d'un statut particulier garantissant le libre exercice de leur mission ; la liste de ces institutions et des catégories d'emplois concernées est fixée par décret en Conseil d'Etat ;
4° Les emplois des centres hospitaliers et universitaires occupés par des personnels médicaux et scientifiques mentionnés aux articles L. 952-21 du code de l'éducation nationale et L. 6151-1 du code de la santé publique ;
5° Les emplois occupés par du personnel affilié aux régimes de retraite institués en application du décret n° 2004-1056 du 5 octobre 2004 relatif au régime des pensions des ouvriers des établissements industriels de l'Etat, de l'article L. 6527-1 du code des transports et du code des pensions de retraite des marins ;
6° Les emplois occupés par les assistants d'éducation, les maîtres d'internat et les surveillants d'externat des établissements d'enseignement.
Les agents occupant un emploi d'un établissement public ou d'une institution administrative figurant sur les listes annexées aux décrets mentionnés aux 2° et 3° du présent article et dont l'inscription sur cette liste est supprimée continuent à être employés dans les conditions prévues par la réglementation propre aux contractuels de l'Etat et, le cas échéant, à ces établissements ou institutions et conservent le bénéfice des stipulations du contrat qu'ils ont conclu. Lorsque ces agents sont recrutés sur un emploi permanent par contrat à durée déterminée, ce contrat est renouvelé dans les conditions prévues à l'article 6 bis de la présente loi.

Article 3 bis

Créé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 21

Les administrations de l'Etat et les établissements publics de l'Etat peuvent avoir recours aux services des entreprises mentionnées à l'article L. 1251-1 du code du travail dans les conditions prévues au chapitre Ier du titre V du livre II de la première partie du même code, sous réserve des dispositions prévues à la section 6 de ce chapitre.

Article 4

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 33

Par dérogation au principe énoncé à l'article 3 du titre Ier du statut général, des agents contractuels peuvent être recrutés dans les cas suivants :
1° Lorsqu'il n'existe pas de corps de fonctionnaires susceptibles d'assurer les fonctions correspondantes ;
2° Pour les emplois du niveau de la catégorie A et, dans les représentations de l'Etat à l'étranger, des autres catégories, lorsque la nature des fonctions ou les besoins des services le justifient.

Article 5

Par dérogation au principe posé à l'article 3 du titre Ier du statut général des emplois permanents à temps complet d'enseignants-chercheurs des établissements d'enseignement supérieur et de recherche peuvent être occupés par des personnels associés ou invités n'ayant pas le statut de fonctionnaire.

Article 6

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 35

Les fonctions qui, correspondant à un besoin permanent, impliquent un service à temps incomplet d'une durée n'excédant pas 70 % d'un service à temps complet, sont assurées par des agents contractuels.
Le contrat conclu en application du présent article peut l'être pour une durée indéterminée.

Article 6 bis

Créé par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 37 (V)

Lorsque les contrats pris en application des articles 4 et 6 sont conclus pour une durée déterminée, cette durée est au maximum de trois ans. Ces contrats sont renouvelables par reconduction expresse dans la limite d'une durée maximale de six ans.
Tout contrat conclu ou renouvelé en application des mêmes articles 4 et 6 avec un agent qui justifie d'une durée de services publics effectifs de six ans dans des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique est conclu, par une décision expresse, pour une durée indéterminée.
La durée de six ans mentionnée au deuxième alinéa du présent article est comptabilisée au titre de l'ensemble des services effectués dans des emplois occupés en application des articles 4,6,6 quater, 6 quinquies et 6 sexies. Elle doit avoir été accomplie dans sa totalité auprès du même département ministériel, de la même autorité publique ou du même établissement public. Pour l'appréciation de cette durée, les services accomplis à temps incomplet et à temps partiel sont assimilés à du temps complet.
Les services accomplis de manière discontinue sont pris en compte, sous réserve que la durée des interruptions entre deux contrats n'excède pas quatre mois.
Lorsqu'un agent atteint l'ancienneté mentionnée aux deuxième à quatrième alinéas du présent article avant l'échéance de son contrat en cours, celui-ci est réputé être conclu à durée indéterminée. L'autorité d'emploi lui adresse une proposition d'avenant confirmant cette nouvelle nature du contrat.
Seul le premier alinéa s'applique aux contrats conclus pour la mise en œuvre d'un programme de formation, d'insertion, de reconversion professionnelle ou de formation professionnelle d'apprentissage.

Article 6 ter

Créé par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 37 (V)

Lorsque l'Etat ou un établissement public à caractère administratif propose un nouveau contrat sur le fondement des articles 4 ou 6 à un agent contractuel lié par un contrat à durée indéterminée à l'une des personnes morales mentionnées à l'article 2 pour exercer des fonctions relevant de la même catégorie hiérarchique, le contrat peut être conclu pour une durée indéterminée.

Article 6 quater

Créé par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 37 (V)

Les remplacements de fonctionnaires occupant les emplois permanents de l'Etat et de ses établissements publics mentionnés à l'article 3 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, dans la mesure où ils correspondent à un besoin prévisible et constant, doivent être assurés en faisant appel à d'autres fonctionnaires.
Des agents contractuels peuvent être recrutés pour assurer le remplacement momentané de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles en raison d'un congé annuel, d'un congé de maladie, de grave ou de longue maladie, d'un congé de longue durée, d'un congé de maternité ou pour adoption, d'un congé parental, d'un congé de présence parentale, d'un congé de solidarité familiale, de l'accomplissement du service civil ou national, du rappel ou du maintien sous les drapeaux, de leur participation à des activités dans le cadre des réserves opérationnelle, de sécurité civile ou sanitaire ou en raison de tout autre congé régulièrement octroyé en application des dispositions réglementaires applicables aux agents contractuels de l'Etat.
Le contrat est conclu pour une durée déterminée. Il est renouvelable par décision expresse, dans la limite de la durée de l'absence du fonctionnaire ou de l'agent contractuel à remplacer.

Article 6 quinquies

Créé par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 37 (V)

Pour les besoins de continuité du service, des agents contractuels peuvent être recrutés pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.
Le contrat est conclu pour une durée déterminée qui ne peut excéder un an. Il ne peut l'être que lorsque la communication requise à l'article 61 a été effectuée.

Sa durée peut être prolongée, dans la limite d'une durée totale de deux ans, lorsque, au terme de la durée fixée au deuxième alinéa du présent article, la procédure de recrutement pour pourvoir l'emploi par un fonctionnaire n'a pu aboutir.

Article 6 sexies

Créé par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 37 (V)

Des agents contractuels peuvent être recrutés pour faire face à un accroissement temporaire ou saisonnier d'activité lorsque cette charge ne peut être assurée par des fonctionnaires.
La durée maximale des contrats ainsi conclus et leurs conditions de renouvellement sont fixées par le décret prévu à l'article 7.

Article 6 septies

Créé par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 37 (V)

Lorsque, du fait d'un transfert d'autorité ou de compétences entre deux départements ministériels ou autorités publiques, un agent est transféré sous l'autorité d'une autorité ou d'un ministre autre que celle ou celui qui l'a recruté par contrat, le département ministériel ou l'autorité publique d'accueil lui propose un contrat reprenant, sauf dispositions législatives ou réglementaires contraires, les clauses substantielles du contrat dont il est titulaire. S'il s'agit d'un contrat à durée indéterminée, seul un contrat de même nature peut lui être proposé.
Les services accomplis au sein du département ministériel ou de l'autorité publique d'origine sont assimilés à des services accomplis auprès du département ministériel ou de l'autorité publique d'accueil.
En cas de refus de l'agent d'accepter le contrat proposé, le département ministériel ou l'autorité publique d'accueil peut prononcer son licenciement.

Article 7

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 38

Le décret qui fixe les dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat recrutés dans les conditions définies aux articles 4, 6, 6 quater, 6 quinquies et 6 sexies de la présente loi est pris en Conseil d'Etat après avis du Conseil supérieur de la fonction publique. Il comprend notamment, compte tenu de la spécificité des conditions d'emploi des agents non titulaires, des règles de protection sociale équivalentes à celles dont bénéficient les fonctionnaires, sauf en ce qui concerne les régimes d'assurance maladie et d'assurance vieillesse.

Article 8

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 31 (V)

Des décrets en Conseil d'Etat portant statuts particuliers précisent, pour les corps de fonctionnaires, les modalités d'application de la présente loi.

Par dérogation au premier alinéa, les dispositions des statuts particuliers qui reprennent des dispositions statutaires communes à plusieurs corps de fonctionnaires sont prises par décret.

Article 9

Toutefois, la loi fixe les règles garantissant l'indépendance des membres des tribunaux administratifs.

Article 10

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 19

En ce qui concerne les membres des corps recrutés par la voie de l'Ecole nationale d'administration, des corps enseignants et des personnels de la recherche, des corps reconnus comme ayant un caractère technique, les statuts particuliers pris en la forme indiquée à l'article 8 ci-dessus peuvent déroger, après avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat prévu à l'article 13 ci-après, à certaines des dispositions du statut général qui ne correspondraient pas aux besoins propres de ces corps ou aux missions que leurs membres sont destinés à assurer, notamment pour l'accomplissement d'une obligation statutaire de mobilité.
Les statuts particuliers de corps interministériels ou communs à plusieurs départements ministériels ou établissements publics de l'Etat peuvent déroger, après avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, à certaines des dispositions du statut général qui ne correspondraient pas aux besoins propres à l'organisation de la gestion de ces corps au sein de chacun de ces départements ministériels ou établissements.

Les conditions et modalités d'application du présent article sont fixées par décret en Conseil d'Etat.

Article 11 (abrogé)

Abrogé par Loi 94-1040 1994-12-02 art. 8 JORF 6 décembre 1994

Chapitre II : Organismes consultatifs.

Article 12

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 11

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 6

Les organismes consultatifs au sein desquels s'exerce la participation des fonctionnaires de l'Etat, définie à l'article 9 du titre Ier du statut général, sont notamment : le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, les commissions administratives paritaires, les comités techniques et les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.
Afin de concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes, les membres des commissions administratives paritaires représentant l'administration sont choisis compte tenu d'une proportion de représentants appartenant à chacun des sexes fixée par décret en Conseil d'Etat.

Article 13

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 107

Le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat connaît de toute question d'ordre général concernant la fonction publique de l'Etat dont il est saisi. Il est l'organe supérieur de recours en matière disciplinaire, en matière d'avancement et en matière de licenciement pour insuffisance professionnelle.
Le Conseil supérieur comprend des représentants de l'administration et des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires. Seuls ces derniers sont appelés à prendre part aux votes.
Lorsque le conseil siège en tant qu'organe supérieur de recours, il comprend, en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants des organisations syndicales de fonctionnaires, tous appelés à prendre part aux votes.
Le Conseil supérieur est présidé par le ministre chargé de la fonction publique ou son représentant.
Les sièges sont répartis entre les organisations syndicales proportionnellement au nombre des voix obtenues par chaque organisation lors des dernières élections aux comités techniques. Un décret en Conseil d'Etat fixe, pour les organismes qui ne sont pas soumis aux dispositions de l'article 15, les modalités de prise en compte des voix des fonctionnaires et des agents non titulaires qui en relèvent.

Article 14

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 8

Dans chaque corps de fonctionnaires existent une ou plusieurs commissions administratives paritaires comprenant, en nombre égal, des représentants de l'administration et des représentants du personnel.
Des commissions administratives paritaires communes à plusieurs corps peuvent également être créées à l'échelon central, aux échelons déconcentrés et dans les établissements publics, sans conditions d'effectifs au sein de ces corps au niveau national.
Les membres représentant le personnel sont élus au scrutin de liste avec représentation proportionnelle dans les conditions définies à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires.
Ces commissions sont consultées sur les décisions individuelles intéressant les membres du ou des corps qui en relèvent.

Article 15

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 9

I.-Dans toutes les administrations de l'Etat et dans tous les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, il est institué un ou plusieurs comités techniques.
En cas d'insuffisance des effectifs, la représentation du personnel d'un établissement public peut être assurée dans un comité technique ministériel ou dans un comité technique unique, commun à plusieurs établissements.
II.-Les comités techniques connaissent des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services, des questions relatives aux effectifs, aux emplois et aux compétences, des projets de statuts particuliers ainsi que des questions prévues par un décret en Conseil d'Etat. Les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois font l'objet d'une information des comités techniques.
Les comités techniques établis dans les services du ministère de la défense, ou du ministère de l'intérieur pour la gendarmerie nationale, employant des personnels civils ne sont pas consultés sur les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services.
III.-Les comités techniques comprennent des représentants de l'administration et des représentants du personnel. Seuls les représentants du personnel sont appelés à prendre part aux votes.
Les représentants du personnel siégeant aux comités techniques sont élus au scrutin de liste avec représentation proportionnelle dans les conditions définies à l'article 9 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée.
Par dérogation aux dispositions de l'alinéa précédent :
1° Les représentants du personnel siégeant aux comités techniques de proximité peuvent, en cas d'insuffisance des effectifs, être désignés après une consultation du personnel ;
2° Les représentants du personnel siégeant aux comités techniques autres que les comités techniques ministériels et les comités techniques de proximité peuvent, lorsque des circonstances particulières le justifient, être désignés, selon le cas, par référence au nombre de voix obtenues aux élections de ces comités techniques ministériels ou de proximité ou après une consultation du personnel.
IV.-Un décret en Conseil d'Etat précise les conditions d'application du présent article.

Article 16

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 10

I. - Dans toutes les administrations de l'Etat et dans tous les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel ou commercial, il est institué un ou plusieurs comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.
II. - Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail a pour mission de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail, à l'amélioration des conditions de travail et de veiller à l'observation des prescriptions légales prises en ces matières.
III. - Le comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail comprend des représentants de l'administration et des représentants désignés par les organisations syndicales. Seuls les représentants désignés par les organisations syndicales prennent part au vote.
IV. - Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article.

Article 17

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 11

Un décret en Conseil d'Etat détermine, en application des articles 9 et 23 du titre Ier du statut général, la compétence, la composition, l'organisation et le fonctionnement des organismes consultatifs visés aux articles 13, 14, 15 et 16 ci-dessus, ainsi que les modalités de désignation de leurs membres. Il précise également les cas dans lesquels la consultation du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat peut dispenser de celle des comités techniques et la consultation de ces derniers dispenser de celle du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat.

Article 18 (abrogé)

Modifié par Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 - art. 111 JORF 11 JANVIER 1986
Abrogé par Loi n°87-529 du 13 juillet 1987 - art. 59 JORF 16 juillet 1987

Chapitre III : Accès à la fonction publique.

Article 19

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 11

Les fonctionnaires sont recrutés par voie de concours organisés suivant l'une des modalités ci-après ou suivant l'une et l'autre de ces modalités :
1° Des concours ouverts aux candidats justifiant de certains diplômes ou de l'accomplissement de certaines études.
Lorsqu'une condition de diplôme est requise, les candidats disposant d'une expérience professionnelle conduisant à une qualification équivalente à celle sanctionnée par le diplôme requis peuvent, lorsque la nature des fonctions le justifie, être admis à se présenter à ces concours. Un décret en Conseil d'Etat précise la durée de l'expérience professionnelle prise en compte en fonction de la nature et du niveau des diplômes requis ;
2° Des concours réservés aux fonctionnaires de l'Etat, et, dans les conditions prévues par les statuts particuliers, aux agents de l'Etat, militaires et magistrats et aux fonctionnaires et agents des collectivités territoriales et des établissements publics, en activité, en détachement, en congé parental ou accomplissant le service national, ainsi qu'aux candidats en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale. Les candidats à ces concours devront avoir accompli une certaine durée de services publics et, le cas échéant, reçu une certaine formation.
Pour l'application de cette disposition, les services accomplis au sein des organisations internationales intergouvernementales sont assimilés à des services publics.
Ces concours sont également ouverts aux candidats qui justifient d'une durée de services accomplis dans une administration, un organisme ou un établissement d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autres que la France dont les missions sont comparables à celles des administrations et des établissements publics dans lesquels les fonctionnaires civils mentionnés à l'article 2 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 précitée exercent leurs fonctions, et qui ont, le cas échéant, reçu dans l'un de ces Etats une formation équivalente à celle requise par les statuts particuliers pour l'accès aux corps considérés ;
3° En outre, pour l'accès à certains corps et dans les conditions fixées par leur statut particulier, des concours réservés aux candidats justifiant de l'exercice pendant une durée déterminée d'une ou plusieurs activités professionnelles, d'un ou de plusieurs mandats de membre d'une assemblée élue d'une collectivité territoriale ou d'une ou de plusieurs activités en qualité de responsable, y compris bénévole, d'une association, peuvent être organisés. La durée de ces activités ou mandats ne peut être prise en compte que si les intéressés n'avaient pas, lorsqu'ils les exerçaient, la qualité de fonctionnaire, de magistrat, de militaire ou d'agent public. Les statuts particuliers fixent la nature et la durée des activités requises, ainsi que la proportion des places offertes à ces concours par rapport au nombre total des places offertes pour l'accès par concours aux corps concernés.
Les concours mentionnés aux 1°, 2° et 3° et les concours et examens professionnels définis aux articles 26 et 58 peuvent être organisés sur épreuves, ou consister en une sélection opérée par le jury au vu soit des titres, soit des titres et travaux des candidats ; cette sélection peut être complétée d'épreuves.
Dans le cas d'un concours ou d'un examen professionnel organisé sur épreuves, l'une d'entre elles peut consister en la présentation par les candidats des acquis de leur expérience professionnelle en relation avec les fonctions auxquelles destine le concours ou l'examen professionnel. Ces acquis peuvent

également être présentés en complément des titres ou des titres et travaux dans le cas des sélections qui en font usage.
Les concours peuvent être organisés au niveau national ou déconcentré. La compétence des ministres en matière d'organisation des concours peut être déléguée, par arrêté conjoint du ministre intéressé et du ministre chargé de la fonction publique, après consultation des comités techniques, au représentant de l'Etat dans la région, le département, le territoire ou la collectivité d'outre-mer, pour les personnels placés sous son autorité.

Article 20

Modifié par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 28 JORF 6 février 2007

Chaque concours donne lieu à l'établissement d'une liste classant par ordre de mérite les candidats déclarés aptes par le jury.
Ce jury établit, dans le même ordre, une liste complémentaire afin de permettre le remplacement des candidats inscrits sur la liste principale qui ne peuvent pas être nommés ou, éventuellement, de pourvoir des vacances d'emplois survenant dans l'intervalle de deux concours.
Pour chaque concours, le nombre des postes qui peuvent être pourvus par la nomination de candidats inscrits sur la liste complémentaire ne peut excéder un pourcentage, fixé par décret, du nombre des postes offerts au concours.
La validité de la liste complémentaire cesse automatiquement à la date du début des épreuves du concours suivant et, au plus tard, deux ans après la date d'établissement de la liste complémentaire.
Les nominations sont prononcées dans l'ordre d'inscription sur la liste principale, puis dans l'ordre d'inscription sur la liste complémentaire. S'il apparaît, au moment de la vérification des conditions requises pour concourir, laquelle doit intervenir au plus tard à la date de la nomination, qu'un ou plusieurs candidats déclarés aptes par le jury ne réunissaient pas lesdites conditions, il peut être fait appel, le cas échéant, aux candidats figurant sur la liste complémentaire.
Les candidats aux concours doivent remplir les conditions générales prévues aux articles 5 et 5 bis du titre Ier du statut général et par le statut particulier du corps auxquels ils postulent au plus tard à la date de la première épreuve du concours ou, s'il s'agit d'un concours comprenant un examen des titres des candidats, à la date de la première réunion du jury chargé de la sélection des dossiers, sauf indications contraires dans le statut particulier du corps concerné.
Le jury peut, si nécessaire, et pour toute épreuve, se constituer en groupes d'examinateurs. Toutefois, afin d'assurer l'égalité de notation des candidats, le jury opère, s'il y a lieu, la péréquation des notes attribuées par chaque groupe d'examinateurs et procède à la délibération finale.
Si nécessaire et pour toute épreuve, des examinateurs spécialisés peuvent en outre être nommés, au plus tard la veille de l'épreuve pour laquelle ils sont désignés, par l'autorité investie du pouvoir de nomination du jury. Les examinateurs spécialisés participent aux délibérations du jury, avec voix consultative, pour l'attribution des notes se rapportant aux épreuves qu'ils ont évaluées ou corrigées.

Article 20 bis

Créé par Loi n°2001-397 du 9 mai 2001 - art. 25 JORF 10 mai 2001

Les jurys dont les membres sont désignés par l'administration sont composés de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article, et notamment la proportion des membres des jurys appartenant à chacun des sexes.

Article 21

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 11

Pour certains corps dont la liste est établie par décret en Conseil d'Etat, après avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat et des comités techniques, des recrutements distincts pour les hommes ou pour les femmes pourront être organisés, si l'appartenance à l'un ou l'autre sexe constitue une condition déterminante pour l'exercice des fonctions assurées par les membres de ces corps. Les modalités de ce recrutement sont fixées après consultation des comités techniques.
En outre, lorsque des épreuves physiques sont prévues pour l'accès à un corps de fonctionnaires, des épreuves ou des cotations distinctes en fonction du sexe des candidats pourront être prévues, après consultation des comités techniques concernés.

Article 22

Modifié par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 29 JORF 6 février 2007

Par dérogation à l'article 19 ci-dessus, les fonctionnaires peuvent être recrutés sans concours dans les cas suivants :
a) En application de la législation sur les emplois réservés ;
b) Lors de la constitution initiale d'un corps ;
c) Pour le recrutement des fonctionnaires de catégorie C, pour l'accès au premier grade des corps, lorsque leur statut particulier le prévoit ;
d) (paragraphe abrogé).
e) En cas d'intégration totale ou partielle des fonctionnaires d'un corps dans un autre corps classé dans la même catégorie.

Article 22 bis

Créé par Ordonnance n°2005-901 du 2 août 2005 - art. 3 JORF 3 août 2005

Les jeunes gens de seize à vingt-cinq ans révolus qui sont sortis du système éducatif sans diplôme ou sans qualification professionnelle reconnue et ceux dont le niveau de qualification est inférieur à celui attesté par un diplôme de fin de second cycle long de l'enseignement général, technologique ou professionnel, peuvent, à l'issue d'une procédure de sélection, être recrutés dans des emplois du niveau de la catégorie C relevant des administrations mentionnées à l'article 2 de la présente loi, par des contrats de droit public ayant pour objet de leur permettre d'acquérir, par une formation en alternance avec leur activité professionnelle, une qualification en rapport avec l'emploi dans lequel ils ont été recrutés ou, le cas échéant, le titre ou le diplôme requis pour l'accès au corps dont relève cet emploi.
Les organismes publics concourant au service public de l'emploi sont associés à la procédure de sélection.
L'administration ayant procédé au recrutement s'engage à assurer au bénéficiaire du contrat mentionné au premier alinéa le versement d'une rémunération dont le montant ne peut être inférieur à celui calculé en application des dispositions prévues au premier alinéa de l'article L. 981-5 du code du travail, et une formation professionnelle dont la durée ne peut être inférieure à 20 % de la durée totale du contrat. Le bénéficiaire du contrat s'engage à exécuter les tâches qui lui seront confiées et à suivre la formation qui lui sera dispensée.
Dans le cadre des contrats visés au présent article, un tuteur est désigné pour accueillir et guider l'intéressé dans l'administration d'emploi, suivre son parcours de formation et organiser son activité dans le service.
La durée des contrats mentionnés au premier alinéa ne peut être inférieure à douze mois et ne peut être supérieure à deux ans.
Toutefois, ces contrats peuvent être renouvelés, dans la limite d'un an, lorsque le bénéficiaire du contrat n'a pas pu obtenir la qualification ou, le cas échéant, le titre ou le diplôme prévu au contrat, à la suite d'un échec aux épreuves d'évaluation de la formation suivie ou en cas de défaillance de l'organisme de formation.
Les contrats peuvent être prolongés dans la limite de la durée des congés pour maternité ou adoption et des congés de paternité, de maladie et d'accident du travail dont a bénéficié le titulaire du contrat.
Au terme de son contrat, après obtention, le cas échéant, du titre ou du diplôme requis pour l'accès au corps, dont relève l'emploi dans lequel il a été recruté et sous réserve de la vérification de son aptitude par une commission nommée à cet effet, l'intéressé est titularisé dans le corps correspondant à l'emploi qu'il occupait.
La commission de titularisation prend en compte les éléments figurant au dossier de l'intéressé.
La titularisation intervient à la fin de la durée initialement prévue du contrat sans qu'il soit tenu compte de la prolongation imputable à l'un des congés énumérés au septième alinéa.
La titularisation est subordonnée à un engagement de servir.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article.

Article 23 (abrogé)

Créé par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 30 JORF 6 février 2007

Abrogé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 22

Article 24

Les statuts particuliers de certains corps figurant sur une liste établie par décret en Conseil d'Etat peuvent, par dérogation aux dispositions du présent chapitre, autoriser, selon des modalités qu'ils édicteront, l'accès direct de fonctionnaires de la catégorie A, ou de fonctionnaires internationaux en fonction dans une organisation internationale intergouvernementale chargés de fonctions équivalentes à celles qui sont confiées aux fonctionnaires de catégorie A, à la hiérarchie desdits corps.

Article 25

Un décret en Conseil d'Etat détermine, pour chaque administration et service, les emplois supérieurs pour lesquels les nominations sont laissées à la décision du Gouvernement.
L'accès de non-fonctionnaires à ces emplois n'entraîne pas leur titularisation dans un corps de l'administration ou du service.
Les nominations aux emplois mentionnés à l'alinéa premier du présent article sont essentiellement révocables, qu'elles concernent des fonctionnaires ou des non-fonctionnaires.

Article 26

Modifié par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 8 JORF 6 février 2007 en vigueur le 1er juillet 2007

En vue de favoriser la promotion interne, les statuts particuliers fixent une proportion de postes susceptibles d'être proposés au personnel appartenant déjà à l'administration ou à une organisation internationale intergouvernementale, non seulement par voie de concours selon les modalités définies au troisième alinéa (2°) de l'article 19 ci-dessus, mais aussi par la nomination de fonctionnaires ou de fonctionnaires internationaux suivant l'une des modalités ci-après :
1° Examen professionnel ;
2° Liste d'aptitude établie après avis de la commission administrative paritaire du corps d'accueil, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents.
Chaque statut particulier peut prévoir l'application des deux modalités ci-dessus, sous réserve qu'elles bénéficient à des agents placés dans des situations différentes.
NOTA:
Loi 2007-148 du 2 février 2007 art. 45 I : Les articles 1er à 9 de la présente loi entrent en vigueur à compter de la publication du décret d'application mentionné au dernier alinéa de l'article 22 de la loi n°

83-634 du 13 juillet 1983, dans sa rédaction issue de la présente loi, et au plus tard le 1er juillet 2007.

Article 26 bis

Créé par Loi n°2001-397 du 9 mai 2001 - art. 26 JORF 10 mai 2001

Les jurys et les comités de sélection, dont les membres sont désignés par l'administration, sont composés de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les femmes et les hommes. Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article et notamment la proportion des membres des jurys et des comités de sélection appartenant à chacun des deux sexes.

Article 27

Modifié par Loi n°2005-102 du 11 février 2005 - art. 32

I.-Aucun candidat ayant fait l'objet d'une orientation en milieu ordinaire de travail par la commission prévue à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ne peut être écarté, en raison de son handicap, d'un concours ou d'un emploi de la fonction publique, sauf si son handicap a été déclaré incompatible avec la fonction postulée à la suite de l'examen médical destiné à évaluer son aptitude à l'exercice de sa fonction, réalisé en application des dispositions du 5° de l'article 5 ou du 4° de l'article 5 bis du titre Ier du statut général des fonctionnaires.
Les limites d'âge supérieures fixées pour l'accès aux grades et emplois publics régis par les dispositions du présent chapitre ne sont pas opposables aux personnes mentionnées aux 1°,2°,3°,4°,9°,10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail.
Les personnes qui ne relèvent plus de l'une des catégories mentionnées aux 1°,2°,3°,4°,9°,10° et 11° du même article L. 323-3 peuvent bénéficier d'un recul des limites d'âge susmentionnées égal à la durée des traitements et soins qu'elles ont eu à subir lorsqu'elles relevaient de l'une de ces catégories. Cette durée ne peut excéder cinq ans.
Des dérogations aux règles normales de déroulement des concours et des examens sont prévues afin, notamment, d'adapter la durée et le fractionnement des épreuves aux moyens physiques des candidats ou de leur apporter les aides humaines et techniques nécessaires précisées par eux au moment de leur inscription. Des temps de repos suffisant sont notamment accordés à ces candidats, entre deux épreuves successives, de manière à leur permettre de composer dans des conditions compatibles avec leurs moyens physiques.
II.-Les personnes mentionnées aux 1°,2°,3°,4°,9°,10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail peuvent être recrutées en qualité d'agent contractuel dans les emplois de catégories A, B et C pendant une période correspondant à la durée de stage prévue par le statut particulier du corps dans lequel elles ont vocation à être titularisées. Le contrat est renouvelable, pour une durée qui ne peut excéder la durée initiale du contrat. A l'issue de cette période, les intéressés sont titularisés sous réserve qu'ils remplissent les conditions d'aptitude pour l'exercice de la fonction.
Les dispositions de l'alinéa précédent s'appliquent aux catégories de niveau équivalent de La Poste, exploitant public créé par la loi n° 90-568 du 2 juillet 1990 relative à l'organisation du service public de la poste et à France Télécom.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application des deux alinéas précédents, notamment les conditions minimales de diplôme exigées pour le recrutement en qualité d'agent contractuel en catégories A et B, les modalités de vérification de l'aptitude préalable au recrutement en catégorie C, les conditions du renouvellement éventuel du contrat, les modalités d'appréciation, avant la titularisation, de l'aptitude à exercer les fonctions.
Ce mode de recrutement n'est pas ouvert aux personnes qui ont la qualité de fonctionnaire.
III.-Les fonctionnaires handicapés relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°,2°,3°,4°,9°,10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail bénéficient des aménagements prévus à l'article 6 sexies du titre Ier du statut général des fonctionnaires.

Article 28

Les décisions portant nominations, promotions de grades et mises à la retraite doivent faire l'objet d'une publication suivant des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat.

Chapitre IV : Structure des carrières

Article 29

Les fonctionnaires appartiennent à des corps qui comprennent un ou plusieurs grades et sont classés, selon leur niveau de recrutement, en catégories.
Ces corps groupent les fonctionnaires soumis au même statut particulier et ayant vocation aux mêmes grades.
Ils sont répartis en quatre catégories désignées dans l'ordre hiérarchique décroissant par les lettres A, B, C et D. Les statuts particuliers fixent le classement de chaque corps dans l'une de ces catégories.

Article 30

La hiérarchie des grades dans chaque corps, le nombre d'échelons dans chaque grade, les règles d'avancement d'échelon et de promotion au grade supérieur sont fixés par les statuts particuliers.

Article 31

La classe est assimilée au grade lorsqu'elle s'acquiert selon la procédure fixée pour l'avancement de grade.

Chapitre V : Positions

Section I : Activité

Sous-section I : Dispositions générales.

Article 32

Modifié par LOI n°2011-267 du 14 mars 2011 - art. 113 (V)

Tout fonctionnaire est placé dans une des positions suivantes :
1° Activité à temps complet ou à temps partiel ;
2° Détachement ;
3° Position hors cadres ;
4° Disponibilité ;
5° Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle, dans la réserve sanitaire et dans la réserve civile de la police nationale.
6° Congé parental.

Article 33

L'activité est la position du fonctionnaire qui, titulaire d'un grade, exerce effectivement les fonctions de l'un des emplois correspondant à ce grade.
Le fonctionnaire qui bénéficie d'une décharge de service pour l'exercice d'un mandat syndical est réputé être en position d'activité.

Article 34

Modifié par LOI n°2010-209 du 2 mars 2010 - art. 3
Modifié par LOI n°2010-209 du 2 mars 2010 - art. 4
Modifié par LOI n°2010-209 du 2 mars 2010 - art. 5
Modifié par LOI n°2010-209 du 2 mars 2010 - art. 6

Le fonctionnaire en activité a droit :
1° A un congé annuel avec traitement dont la durée est fixée par décret en Conseil d'Etat ;
2° A des congés de maladie dont la durée totale peut atteindre un an pendant une période de douze mois consécutifs en cas de maladie dûment constatée mettant l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions. Celui-ci conserve alors l'intégralité de son traitement pendant une durée de trois mois ; ce traitement est réduit de moitié pendant les neuf mois suivants. Le fonctionnaire conserve, en outre, ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.
Toutefois, si la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L. 27 du code des pensions civiles et militaires de retraite ou d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement jusqu'à ce qu'il soit en état de reprendre son service ou jusqu'à mise à la retraite. Il a droit, en outre, au remboursement des honoraires médicaux et des frais directement entraînés par la maladie ou l'accident ;
3° A des congés de longue maladie d'une durée maximale de trois ans dans les cas où il est constaté que la maladie met l'intéressé dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, rend nécessaire un traitement et des soins prolongés et qu'elle présente un caractère invalidant et de gravité confirmée. Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement pendant un an ; le traitement est réduit de moitié pendant les deux années qui suivent.L'intéressé conserve, en outre, ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.
Les dispositions du deuxième alinéa du 2° du présent article sont applicables au congé de longue maladie.
Le fonctionnaire qui a obtenu un congé de longue maladie ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature, s'il n'a pas auparavant repris l'exercice de ses fonctions pendant un an ;
4° A un congé de longue durée, en cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis, de trois ans à plein traitement et de deux ans à demi-traitement. Le fonctionnaire conserve ses droits à la totalité du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence.
Si la maladie ouvrant droit à congé de longue durée a été contractée dans l'exercice des fonctions, les périodes fixées ci-dessus sont respectivement portées à cinq ans et trois ans.
Sauf dans le cas où le fonctionnaire ne peut être placé en congé de longue maladie à plein traitement, le congé de longue durée n'est attribué qu'à l'issue de la période rémunérée à plein traitement d'un congé de longue maladie. Cette période est réputée être une période du congé de longue durée accordé pour la même affection. Tout congé attribué par la suite pour cette affection est un congé de longue durée.
Sur demande de l'intéressé, l'administration a la faculté, après avis du comité médical, de

maintenir en congé de longue maladie le fonctionnaire qui peut prétendre à l'octroi d'un congé de longue durée ;
5° Au congé pour maternité, ou pour adoption, avec traitement, d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale. Le droit au congé d'adoption est ouvert à la mère ou au père adoptif. Lorsque les deux conjoints travaillent, soit l'un des deux renonce à son droit, soit le congé est réparti entre eux. Dans ce dernier cas, la durée de celui-ci est augmentée et fractionnée selon les modalités prévues par la législation sur la sécurité sociale.
Au congé de paternité en cas de naissance, avec traitement, d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale.
A l'expiration de chacun des congés mentionnés aux deux alinéas précédents, le fonctionnaire est réaffecté de plein droit dans son ancien emploi. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, le fonctionnaire est affecté dans un emploi équivalent, le plus proche de son dernier lieu de travail.S'il le demande, il peut également être affecté dans l'emploi le plus proche de son domicile sous réserve du respect des dispositions de l'article 60 ;.
6° Au congé de formation professionnelle ;
6° bis Au congé pour validation des acquis de l'expérience ;
6° ter Au congé pour bilan de compétences ;
7° Au congé pour formation syndicale avec traitement d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an.
La formation ouvrant droit au bénéfice de ce congé et placée sous la responsabilité des organisations syndicales de fonctionnaires représentées au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat peut faire l'objet d'une aide financière de l'Etat ;
8° A un congé de six jours ouvrables par an accordé, sur sa demande, au fonctionnaire de moins de vingt-cinq ans, pour participer aux activités des organisations de jeunesse et d'éducation populaire, des fédérations et des associations sportives et de plein air légalement constituées, destinées à favoriser la préparation, la formation ou le perfectionnement de cadres et animateurs. Ce congé non rémunéré peut être pris en une ou deux fois à la demande du bénéficiaire. La durée du congé est assimilée à une période de service effectif. Elle ne peut être imputée sur la durée du congé annuel ;
9° A un congé de solidarité familiale lorsqu'un ascendant, un descendant, un frère, une sœur, une personne partageant le même domicile ou l'ayant désigné comme sa personne de confiance au sens de l'article L. 1111-6 du code de la santé publique souffre d'une pathologie mettant en jeu le pronostic vital ou est en phase avancée ou terminale d'une affection grave et incurable, quelle qu'en soit la cause. Ce congé non rémunéré est accordé, sur demande écrite du fonctionnaire, pour une durée maximale de trois mois, renouvelable une fois. Il peut être fractionné dans des conditions fixées par décret. Le congé de solidarité familiale prend fin soit à l'expiration de la période de trois mois, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure. La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif. Elle ne peut être imputée sur la durée du congé annuel. Ce congé peut être transformé en période d'activité à temps partiel dans des conditions fixées par décret ;
10° A un congé pour siéger, comme représentant d'une association déclarée en application de la loi du 1er juillet 1901 relative au contrat d'association ou inscrite au registre des associations en application de la loi du 19 avril 1908 applicable au contrat d'association dans les départements du Bas-Rhin, du Haut-Rhin et de la Moselle ou d'une mutuelle au sens du code de la mutualité, dans une instance, consultative ou non, instituée par une disposition législative ou réglementaire auprès d'une autorité de l'Etat à l'échelon national, régional ou départemental, ou d'une collectivité territoriale. Ce congé avec traitement est accordé sous réserve des nécessités de service et ne peut dépasser neuf jours ouvrables par an. Il peut être fractionné en demi-journées. Ce congé ne peut se cumuler avec ceux qui sont prévus aux 7° et 8° du présent article qu'à concurrence de douze jours ouvrables pour une même année.

Article 34 bis

Modifié par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 42 JORF 6 février 2007

Après six mois consécutifs de congé de maladie pour une même affection, après un congé de longue maladie ou un congé de longue durée, les fonctionnaires peuvent être autorisés, après avis du comité médical compétent, à accomplir un service à temps partiel pour raison thérapeutique, accordé pour une période de trois mois renouvelable dans la limite d'un an pour une même affection.
Après un congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions, le travail à temps partiel thérapeutique peut être accordé, après avis favorable de la commission de réforme compétente, pour une période d'une durée maximale de six mois renouvelable une fois.
Le temps partiel thérapeutique peut être accordé :
- soit parce que la reprise des fonctions à temps partiel est reconnue comme étant de nature à favoriser l'amélioration de l'état de santé de l'intéressé ;
- soit parce que l'intéressé doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec son état de santé.
Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel pour raison thérapeutique perçoivent l'intégralité de leur traitement.
Ce temps partiel thérapeutique ne peut, en aucun cas, être inférieur au mi-temps.

Article 35

Des décrets en Conseil d'Etat fixent les modalités des différents régimes de congé et déterminent leurs effets sur la situation administrative des fonctionnaires. Ils fixent également les modalités d'organisation et de fonctionnement des comités médicaux compétents en matière de congé de maladie, de longue maladie et de longue durée. Ils déterminent, en outre, les obligations auxquelles les fonctionnaires demandant le bénéfice ou bénéficiant des congés prévus aux 2°, 3° et 4° de l'article 34 sont tenus de se soumettre en vue, d'une part, de l'octroi ou du maintien de ces congés et, d'autre part, du rétablissement de leur santé, sous peine de voir réduire ou supprimer le traitement qui leur avait été conservé.

Article 36

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 7

Pour l'application du quatrième alinéa de l'article 12 du titre Ier du statut général et sans préjudice du placement en situation de réorientation professionnelle prévue à la sous-section 3 de la présente section, en cas de suppression d'emploi, le fonctionnaire est affecté dans un emploi de son corps d'origine au besoin en surnombre provisoire.

Article 37

Modifié par LOI n°2007-1824 du 25 décembre 2007 - art. 102

Les fonctionnaires titulaires, en activité ou en service détaché, qui occupent un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires de retraite peuvent, sur leur demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisés à accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps, dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat. Ce décret peut exclure du bénéfice du travail à temps partiel les fonctionnaires titulaires de certains grades ou occupant certains emplois ou exerçant certaines fonctions.
Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel doivent être précédés d'un entretien et motivés dans les conditions définies par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.
Il est procédé globalement dans chaque département ministériel, par le recrutement de fonctionnaires titulaires, à la compensation du temps de travail perdu du fait des autorisations mentionnées au premier alinéa. L'affectation des personnes ainsi recrutées se fera par priorité dans les services où auront été données les autorisations de travail à temps partiel.

Article 37 bis

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 45

L'autorisation d'accomplir un travail à temps partiel, selon les quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 %, est accordée de plein droit aux fonctionnaires à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.
L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est accordée de plein droit aux fonctionnaires relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail, après avis du médecin de prévention.
L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel, qui ne peut être inférieur au mi-temps, est également accordée de plein droit au fonctionnaire ou à l'agent non titulaire de droit public qui crée ou reprend une entreprise. La durée maximale de ce service est de deux ans et peut être prolongée d'au plus un an.L'administration a la faculté de différer l'octroi du service à temps partiel pour une durée qui ne peut excéder six mois à compter de la réception de la demande de l'intéressé. Un fonctionnaire ou agent non titulaire de droit public ne peut être autorisé à exercer ce droit pour une nouvelle création ou reprise d'entreprise moins de trois ans après la fin d'un service à temps partiel pour création ou reprise d'entreprise.
L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est également accordée de plein droit au fonctionnaire pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article.

Article 37 ter

Créé par Loi n°2003-775 du 21 août 2003 - art. 70 JORF 22 août 2003 en vigueur le 1er janvier 2004

Créé par Loi n°2003-775 du 21 août 2003 - art. 80 (V) JORF 22 août 2003 en vigueur le 1er janvier 2004

Pour les personnels relevant d'un régime d'obligations de service défini dans un statut particulier ou dans un texte réglementaire relatif à un ou plusieurs corps, les quotités de travail à temps partiel, y compris lorsque le temps partiel est de droit, peuvent être aménagées, de façon à obtenir un service hebdomadaire comprenant soit un nombre entier d'heures, soit un nombre entier de demi-journées dans des conditions fixées par décret en Conseil d'Etat. La fraction de rémunération versée est adaptée dans les mêmes conditions.

Article 38

A l'issue de la période de travail à temps partiel, les fonctionnaires sont admis de plein droit à

occuper à temps plein leur emploi ou, à défaut, un autre emploi conforme à leur statut.
Pour la détermination des droits à avancement, à promotion et à formation, les périodes de travail à temps partiel sont assimilées à des périodes à temps plein.

Article 39 (abrogé)

Abrogé par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 23 (V)

Article 40

Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel perçoivent une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence et des primes et indemnités de toutes natures afférentes soit au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu, soit à l'emploi auquel il a été nommé. Cette fraction est égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service réglementairement fixées pour les agents de même grade exerçant à temps plein les mêmes fonctions dans l'administration ou le service concerné.
Toutefois, dans le cas de services représentant 80 ou 90 % du temps plein, cette fraction est égale respectivement aux six septièmes ou aux trente-deux trente-cinquièmes du traitement, des primes et indemnités mentionnés à l'alinéa précédent.
Les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel perçoivent, le cas échéant, des indemnités pour frais de déplacement. Le supplément familial de traitement ne peut être inférieur au montant minimum versé aux fonctionnaires travaillant à temps plein ayant le même nombre d'enfants à charge.

Article 40 bis (transféré)

Modifié par Loi - art. 110 JORF 31 décembre 1999

Transféré par Loi n°2004-811 du 13 août 2004 - art. 39 JORF 17 août 2004

Article 40 bis

Créé par Loi n°2005-1579 du 19 décembre 2005 - art. 87 (V) JORF 20 décembre 2005

Le congé de présence parentale est accordé au fonctionnaire lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue de sa mère ou de son père et des soins contraignants. Les modalités d'appréciation de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap sont définies par décret en Conseil d'Etat.
Ce congé est accordé de droit, sur demande écrite du fonctionnaire. Le nombre de jours de congé dont il peut bénéficier à ce titre ne peut excéder trois cent dix jours ouvrés au cours d'une période de trente-six mois. Chacun de ces jours ne peut être fractionné. La période de congé ne peut être imputée sur la durée du congé annuel.
Pendant les jours de congé de présence parentale, le fonctionnaire n'est pas rémunéré. Il n'acquiert pas de droits à la retraite, sous réserve des dispositions de l'article L. 9 du code des pensions civiles et militaires de retraite.
A l'issue de la période du congé de présence parentale ou en cas de diminution des ressources du ménage ou en cas de décès de l'enfant, le fonctionnaire est réaffecté dans son ancien emploi. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, il est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile sous réserve de l'application de l'article 60.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article.
NOTA:
Loi n° 2005-1579 du 19 décembre 2005 : art. 87 XI : Les dispositions de l'article 87 entrent en vigueur à compter du 1er mai 2006 pour toute demande déposée à compter de cette date.

Article 40 ter

Créé par Loi 2005-102 2005-02-11 art. 32 5° JORF 12 février 2005

Modifié par Loi n°2005-102 du 11 février 2005 - art. 32

Des aménagements d'horaires propres à faciliter son exercice professionnel ou son maintien dans l'emploi sont accordés à sa demande au fonctionnaire handicapé relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°,2°,3°,4°,9°,10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail, dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service.
Des aménagements d'horaires sont également accordés à sa demande à tout fonctionnaire, dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service, pour lui permettre d'accompagner une personne handicapée, qui est son conjoint, son concubin, la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité, un enfant à charge, un ascendant ou une personne accueillie à son domicile et nécessite la présence d'une tierce personne.

Article 40-1

Créé par Loi n°2004-811 du 13 août 2004 - art. 39 JORF 17 août 2004

Pour une durée de six ans à compter du 1er janvier 1995, à titre expérimental, le service à temps partiel pourra être organisé sur une période d'une durée maximale d'un an, les fonctionnaires concernés exerçant leurs fonctions dans les conditions prévues par les articles 37 à 40, sous réserve des adaptations rendues nécessaires par le cadre ainsi défini.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article. Ce décret peut

exclure du bénéfice du travail à temps partiel prévu par le présent article les fonctionnaires titulaires de certains grades ou occupant certains emplois ou exerçant certaines fonctions.

Article 40-2

Créé par Loi n°2004-811 du 13 août 2004 - art. 39 JORF 17 août 2004

Lorsqu'un agent membre d'une association agréée en matière de sécurité civile est sollicité pour la mise en oeuvre du plan Orsec ou à la demande de l'autorité de police compétente en cas d'accident, sinistre ou catastrophe, il lui appartient d'obtenir l'accord de son chef de service. Sous réserve des nécessités du service, celui-ci ne peut s'opposer à l'absence de l'agent.
Aucune sanction disciplinaire ne peut être prononcée à l'encontre de l'agent mobilisé en raison des absences résultant des présentes dispositions.

Sous-section II Mise à disposition.

Article 41

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 75

La mise à disposition est la situation du fonctionnaire qui demeure dans son corps d'origine, est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération correspondante, mais qui exerce des fonctions hors du service où il a vocation à servir.
Elle ne peut avoir lieu qu'avec l'accord du fonctionnaire et doit être prévue par une convention conclue entre l'administration d'origine et l'organisme d'accueil.
Le fonctionnaire peut être mis à disposition auprès d'un ou de plusieurs organismes pour y effectuer tout ou partie de son service.
Le fonctionnaire mis à disposition est soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où il sert, à l'exception des articles L. 1234-9, L. 1243-1 à L. 1243-4 et L. 1243-6 du code du travail, de toute disposition législative ou réglementaire ou de toute clause conventionnelle prévoyant le versement d'indemnités de licenciement ou de fin de carrière.

Article 42

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 73

I.-La mise à disposition est possible auprès :
1° Des administrations de l'Etat et de ses établissements publics ;
2° Des collectivités territoriales et de leurs établissements publics ;
3° Des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
4° Des organismes contribuant à la mise en oeuvre d'une politique de l'Etat, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics administratifs, pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ;
5° Des organisations internationales intergouvernementales.
Elle peut également être prononcée auprès d'un Etat étranger, auprès de l'administration d'une collectivité publique ou d'un organisme public relevant de cet Etat ou auprès d'un Etat fédéré. Elle n'est cependant possible, dans ce cas, que si le fonctionnaire conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec l'administration d'origine.
II.-La mise à disposition donne lieu à remboursement. Il peut être dérogé à cette règle :
1° Lorsqu'elle est prononcée auprès d'une administration de l'Etat ou auprès d'un de ses établissements publics administratifs ;
2° Lorsque le fonctionnaire est mis à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un Etat étranger, auprès de l'administration d'une collectivité publique ou d'un organisme public relevant de cet Etat ou auprès d'un Etat fédéré ;
3° Lorsque le fonctionnaire est mis à disposition d'une collectivité territoriale ou de l'un de ses établissements publics ou d'un établissement mentionné à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 précitée. Toutefois, cette dérogation ne peut durer plus d'un an et ne peut porter que sur la moitié au plus de la dépense de personnel afférente.

Article 43

Modifié par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 10 JORF 6 février 2007 en vigueur le 1er juillet 2007

Les administrations et les établissements publics administratifs de l'Etat peuvent, lorsque des fonctions exercées en leur sein nécessitent une qualification technique spécialisée, bénéficier, dans les cas et conditions définis par décret en Conseil d'Etat, de la mise à disposition de personnels de droit privé. Cette mise à disposition est assortie du remboursement par l'Etat ou l'établissement public des rémunérations, charges sociales, frais professionnels et avantages en nature des intéressés et de la passation d'une convention avec leurs employeurs.
Les personnels mentionnés à l'alinéa précédent sont soumis aux règles d'organisation et de fonctionnement du service où ils servent et aux obligations s'imposant aux fonctionnaires.
NOTA:

Loi 2007-148 du 2 février 2007 art. 45 II : L'article 10 de la présente loi entre en vigueur à compter de la publication du décret mentionné à l'article 44 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, dans sa rédaction issue de la présente loi, et au plus tard le 1er juillet 2007.

Article 43 bis

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 11

L'application des articles 41, 42 et 43 fait l'objet de rapports annuels aux comités techniques concernés, qui précisent le nombre de fonctionnaires mis à disposition, les organismes et administrations bénéficiaires de ces mises à disposition, ainsi que le nombre des personnels de droit privé mis à disposition.
Les rapports annuels précités sont communiqués chaque année au ministre chargé de la fonction publique et au ministre chargé du budget.

Article 44

Modifié par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 10 JORF 6 février 2007 en vigueur le 1er juillet 2007

Un décret en Conseil d'Etat précise les modalités et conditions d'application de la présente sous-section.
NOTA:
Loi 2007-148 du 2 février 2007 art. 45 II : L'article 10 de la présente loi entre en vigueur à compter de la publication du décret mentionné à l'article 44 de la loi 84-16 du 11 janvier 1984, dans sa rédaction issue de la présente loi, et au plus tard le 1er juillet 2007.

Sous-section III : Réorientation professionnelle

Article 44 bis

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 7

En cas de restructuration d'une administration de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics administratifs, le fonctionnaire peut être placé en situation de réorientation professionnelle dès lors que son emploi est susceptible d'être supprimé.

Article 44 ter

Créé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 7

L'administration établit, après consultation du fonctionnaire placé en situation de réorientation professionnelle, un projet personnalisé d'évolution professionnelle qui a pour objet de faciliter son affectation dans un emploi correspondant à son grade, situé dans son service ou dans une autre administration, ou de lui permettre d'accéder à un autre corps ou cadre d'emplois de niveau au moins équivalent. Le projet peut également avoir pour objet de l'aider à accéder à un emploi dans le secteur privé ou à créer ou reprendre une entreprise.

Pendant la réorientation, le fonctionnaire est tenu de suivre les actions d'orientation, de formation, d'évaluation et de validation des acquis de l'expérience professionnelle destinées à favoriser sa réorientation et pour lesquelles il est prioritaire. Il bénéficie également d'une priorité pour la période de professionnalisation.

L'administration lui garantit un suivi individualisé et régulier ainsi qu'un appui dans ses démarches de réorientation. Elle fait diligence pour l'affecter, sous réserve des dispositions du quatrième alinéa de l'article 60, dans les emplois créés ou vacants correspondant à son grade et à son projet personnalisé d'évolution professionnelle.

Le fonctionnaire peut être appelé à accomplir des missions temporaires pour le compte de son administration ou d'une autre administration. Les missions qui lui sont alors confiées doivent s'insérer dans le projet personnalisé.

Article 44 quater

Créé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 7

La réorientation professionnelle prend fin lorsque le fonctionnaire accède à un nouvel emploi.

Elle peut également prendre fin, à l'initiative de l'administration, lorsque le fonctionnaire a refusé successivement trois offres d'emploi public fermes et précises correspondant à son grade et à son projet personnalisé d'évolution professionnelle, et tenant compte de sa situation de famille et de son lieu de résidence habituel. Dans ce cas, il peut être placé en disponibilité d'office ou, le cas échéant, admis à la retraite.

Article 44 quinquies

Créé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 7

Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions de mise en œuvre de la présente sous-section.

Article 44 sexies

Créé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 7

Les fonctionnaires d'Etat affectés par voie de détachement dans les communes, les départements et les régions peuvent être considérés, pour les services accomplis depuis le 26 septembre 1986, comme accomplissant leur obligation de mobilité prévue par le statut qui les régit.

Section II Détachement.

Article 44 bis (transféré)

Modifié par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 10 JORF 6 février 2007 en vigueur le 1er juillet 2007

Transféré par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 7

Article 45

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 72

Le détachement est la position du fonctionnaire placé hors de son corps d'origine mais continuant à bénéficier, dans ce corps, de ses droits à l'avancement et à la retraite.
Il est prononcé sur la demande du fonctionnaire ou d'office ; dans ce dernier cas, la commission administrative paritaire est obligatoirement consultée.
Le détachement est de courte ou de longue durée.
Il est révocable.
Le fonctionnaire détaché est soumis aux règles régissant la fonction qu'il exerce par l'effet de son détachement, à l'exception des dispositions des articles L. 1234-9, L. 1243-1 à L. 1243-4 et L. 1243-6 du code du travail ou de toute disposition législative, réglementaire ou conventionnelle prévoyant le versement d'indemnités de licenciement ou de fin de carrière.
Le fonctionnaire détaché remis à la disposition de son administration d'origine pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions, et qui ne peut être réintégré dans son corps d'origine faute d'emploi vacant, continue d'être rémunéré par l'organisme de détachement jusqu'à sa réintégration dans son administration d'origine.
Par dérogation à l'alinéa précédent, le fonctionnaire détaché dans l'administration d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen, remis à disposition de son administration d'origine pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de ses fonctions, est réintégré, le cas échéant en surnombre, dans son corps d'origine.
A l'expiration de son détachement, le fonctionnaire est, sauf intégration dans le corps ou cadre d'emplois de détachement, réintégré dans son corps d'origine.
Il est tenu compte, lors de sa réintégration, du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut prétendre à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix dans le corps ou cadre d'emplois de détachement sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.
Les dispositions de l'alinéa précédent ne sont pas applicables au fonctionnaire dont le détachement dans un corps ou cadre d'emplois pour l'accomplissement d'un stage ou d'une période de scolarité n'est pas suivi d'une titularisation.
Lorsque le fonctionnaire est intégré dans le corps ou cadre d'emplois de détachement, il est tenu compte du grade et de l'échelon qu'il a atteints ou auxquels il peut prétendre à la suite de la réussite à un concours ou à un examen professionnel ou de l'inscription sur un tableau d'avancement au titre de la promotion au choix dans le corps d'origine, sous réserve qu'ils lui soient plus favorables.
Le renouvellement du détachement est prononcé selon les modalités de classement mentionnées à l'alinéa précédent.

Article 45 bis

Créé par Loi n°2003-775 du 21 août 2003 - art. 71 JORF 22 août 2003 en vigueur le 1er janvier 2004

Créé par Loi n°2003-775 du 21 août 2003 - art. 80 (V) JORF 22 août 2003 en vigueur le 1er janvier 2004

Dans le cas où le fonctionnaire est détaché dans un emploi conduisant à pension du régime de retraite relevant du code des pensions civiles et militaires de retraite ou du régime de retraite de la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales, la retenue pour pension est calculée sur le traitement afférent à l'emploi de détachement.

Article 46

Modifié par LOI n°2007-1786 du 19 décembre 2007 - art. 9 (V)

Le fonctionnaire détaché ne peut, sauf dans le cas où le détachement a été prononcé dans une administration ou un organisme implanté sur le territoire d'un Etat étranger ou auprès d'organismes internationaux ou pour exercer une fonction publique élective, être affilié au régime de retraite dont

relève la fonction de détachement, ni acquérir, à ce titre, des droits quelconques à pensions ou allocations, sous peine de la suspension de la pension de l'Etat.
Le fonctionnaire détaché pour l'exercice d'un mandat parlementaire ne peut, pendant la durée de son mandat, acquérir de droits à pensions dans son régime d'origine.
Sous réserve des dérogations fixées par décret en Conseil d'Etat, la collectivité ou l'organisme auprès duquel un fonctionnaire est détaché est redevable, envers le Trésor, d'une contribution pour la constitution des droits à pension de l'intéressé. Le taux de cette contribution est fixé par décret en Conseil d'Etat.
Dans le cas de fonctionnaires détachés auprès de députés ou de sénateurs, la contribution est versée par le député ou le sénateur intéressé. Si ces fonctionnaires sont remis à la disposition de leur administration d'origine pour une cause autre qu'une faute commise dans l'exercice de leurs fonctions, ils sont réintégrés de plein droit dans leur corps d'origine, au besoin en surnombre.
NOTA:
Loi n° 2007-1786 du 19 décembre 2007 article 9 III : le présent article entre en vigueur, pour les députés et les sénateurs, à compter, respectivement, du prochain renouvellement intégral de l'Assemblée nationale et du prochain renouvellement triennal du Sénat.

Article 46 bis

Créé par Loi 2002-73 2002-01-17 art. 20 I 2° JORF 18 janvier 2002

Sauf accord international contraire, le détachement d'un agent dans une administration ou un organisme implanté sur le territoire d'un Etat étranger ou auprès d'un organisme international n'implique pas obligatoirement l'affiliation, pendant la période de détachement, au régime spécial de retraite français dont relève cet agent.

Article 46 ter

Créé par Loi 2002-73 2002-01-17 art. 20 I 3° JORF 18 janvier 2002

Le fonctionnaire détaché dans une administration ou un organisme implanté sur le territoire d'un Etat étranger ou auprès d'un organisme international peut demander, même s'il est affilié au régime de retraite dont relève la fonction de détachement, à cotiser au régime du code des pensions civiles et militaires de retraite. Dans ce cas, le montant de la pension acquise au titre de ce dernier, ajouté au montant de la pension éventuellement acquise au titre des services accomplis en détachement, ne peut être supérieur à la pension qu'il aurait acquise en l'absence de détachement et la pension du code des pensions civiles et militaires de retraite est, le cas échéant, réduite à concurrence du montant de la pension acquise lors de ce détachement.
Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités d'application du présent article.

Article 47

Les fonctionnaires régis par les dispositions du titre III du statut général peuvent être détachés dans les corps et emplois régis par le présent titre.

Article 48

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 2

Un décret en Conseil d'Etat détermine les cas, les conditions, les modalités et la durée du détachement, les modalités d'intégration dans le corps de détachement et de réintégration dans le corps d'origine. Il fixe les cas où la réintégration peut être prononcée en surnombre.

Section III Position hors cadres.

Article 49

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 30

La position hors cadre est celle dans laquelle un fonctionnaire remplissant les conditions pour être détaché auprès d'une administration ou d'une entreprise publique, dans un emploi ne conduisant pas à pension du régime général de retraite, ou pour être détaché auprès d'organismes internationaux peut être placé, sur sa demande, pour servir dans cette administration ou entreprise ou dans cet organisme.
Dans cette position, le fonctionnaire cesse de bénéficier de ses droits à l'avancement et à la retraite.
Le fonctionnaire en position hors cadres est soumis au régime statutaire et de retraite régissant la fonction qu'il exerce dans cette position.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions et la durée de la mise hors cadres ainsi que les modalités de réintégration dans le corps d'origine.

Article 50

Lorsque le fonctionnaire en position hors cadres est réintégré dans son corps d'origine, l'organisme dans lequel il a été employé doit, s'il y a lieu, verser la contribution exigible en cas de détachement.

Section IV : Disponibilité.

Article 51

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 7

La disponibilité est la position du fonctionnaire qui, placé hors de son administration ou service d'origine, cesse de bénéficier, dans cette position, de ses droits à l'avancement et à la retraite.
La disponibilité est prononcée, soit à la demande de l'intéressé, soit d'office à l'expiration des congés prévus aux 2°, 3° et 4° de l'article 34 ci-dessus ou dans le cas prévu au second alinéa de l'article 44 quater. Le fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés en vue de sa réintégration peut être licencié après avis de la commission administrative paritaire.

Article 52

Un décret en Conseil d'Etat détermine les cas et conditions de mise en disponibilité, sa durée, ainsi que les modalités de réintégration des fonctionnaires intéressés à l'expiration de la période de disponibilité.

Section V : Accomplissement du service national et des activités dans une réserve.

Article 53

Modifié par LOI n°2011-525 du 17 mai 2011 - art. 189

Le fonctionnaire qui accomplit les obligations du service national actif est placé dans la position "accomplissement du service national".
Il perd alors le droit à son traitement d'activité.
A l'expiration de la période d'accomplissement du service national, le fonctionnaire est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre.
Le fonctionnaire qui accomplit soit une période d'instruction militaire ou d'activité dans la réserve opérationnelle sur son temps de travail pour une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile, soit une période d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à quinze jours cumulés par année civile est, soit une période d'activité dans la réserve sanitaire, soit une période d'activité dans la réserve civile de la police nationale d'une durée de quarante-cinq jours est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée.
La situation des fonctionnaires rappelés ou maintenus sous les drapeaux est fixée par la loi.

Section V Accomplissement du service national. (abrogé)

Section V : Accomplissement du service national et des activités dans la réserve opérationnelle. (abrogé)

Section VI : Congé parental et congé de présence parentale. (abrogé)

Article 54 bis (abrogé)

Créé par Loi n°2000-1257 du 23 décembre 2000 - art. 20 JORF 24 décembre 2000
Abrogé par Loi n°2005-1579 du 19 décembre 2005 - art. 87 (V) JORF 20 décembre 2005

Section VI Congé parental.

Article 54

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 57

Le congé parental est la position du fonctionnaire qui est placé hors de son administration ou service d'origine pour élever son enfant.
Cette position est accordée de droit sur simple demande du fonctionnaire après la naissance ou l'adoption d'un enfant, sans préjudice du congé de maternité ou du congé d'adoption qui peut intervenir au préalable. Le congé parental prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant, adopté ou confié en

vue de son adoption, âgé de moins de trois ans. Lorsque l'enfant adopté ou confié en vue de son adoption est âgé de plus de trois ans mais n'a pas encore atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, le congé parental ne peut excéder une année à compter de l'arrivée au foyer. Dans cette position, le fonctionnaire n'acquiert pas de droit à la retraite, sous réserve des dispositions législatives ou réglementaires relatives aux pensions prévoyant la prise en compte de périodes d'interruption d'activité liées à l'enfant ; il conserve ses droits à l'avancement d'échelon pour leur totalité la première année, puis réduits de moitié. Le congé parental est considéré comme du service effectif dans sa totalité la première année, puis pour moitié les années suivantes. Le fonctionnaire conserve la qualité d'électeur lors de l'élection des représentants du personnel au sein des organismes consultatifs.
A l'expiration de son congé, le fonctionnaire est réintégré de plein droit, au besoin en surnombre, dans son corps d'origine ou dans le grade ou l'emploi de détachement antérieur. Il est réaffecté dans son emploi. Dans le cas où celui-ci ne peut lui être proposé, le fonctionnaire est affecté dans un emploi le plus proche de son dernier lieu de travail. S'il le demande, il peut également être affecté dans un emploi le plus proche de son domicile, sous réserve de l'application de l'article 60 de la présente loi.
Si une nouvelle naissance survient au cours du congé parental, ce congé est prolongé au maximum jusqu'au troisième anniversaire du nouvel enfant ou, en cas d'adoption, jusqu'à l'expiration d'un délai maximum de trois ans à compter de l'arrivée au foyer du nouvel enfant adopté, dans les conditions prévues ci-dessus.
Le titulaire du congé parental peut demander d'écourter la durée de ce congé en cas de motif grave.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article.

Chapitre VI : Evaluation, notation, avancement, mutation, reclassement.

Article 55

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 35 (V)

Par dérogation à l'article 17 du titre Ier du statut général, l'appréciation de la valeur professionnelle des fonctionnaires se fonde sur un entretien professionnel annuel conduit par le supérieur hiérarchique direct.

Toutefois, les statuts particuliers peuvent prévoir le maintien d'un système de notation.

A la demande de l'intéressé, la commission administrative paritaire peut demander la révision du compte rendu de l'entretien professionnel ou de la notation.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article.

Article 55 bis

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 35 (V)

Au titre des années 2007, 2008, 2009, 2010 et 2011, les administrations de l'Etat peuvent être autorisées, à titre expérimental et par dérogation au premier alinéa des articles 17 du titre Ier du statut général et 55 de la présente loi, à se fonder sur un entretien professionnel pour apprécier la valeur professionnelle des fonctionnaires prise en compte pour l'application des articles 57 et 58.
Le Gouvernement présente chaque année au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat un bilan de cette expérimentation. Il en présente également le bilan au Parlement avant le 31 mars 2010.
Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités d'application du présent article.

Article 56

L'avancement des fonctionnaires comprend l'avancement d'échelon et l'avancement de grade.

Article 57

L'avancement d'échelon a lieu de façon continue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur.
Il est fonction à la fois de l'ancienneté et de la valeur professionnelle des fonctionnaires, telle qu'elle est définie à l'article 17 du titre Ier du statut général. Il se traduit par une augmentation de traitement.

Article 58

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 39

L'avancement de grade a lieu de façon continue d'un grade au grade immédiatement supérieur. Il peut être dérogé à cette règle dans les cas où l'avancement est subordonné à une sélection professionnelle.
L'avancement de grade peut être subordonné à la justification d'une durée minimale de formation professionnelle au cours de la carrière.
Pour les fonctionnaires relevant des corps de catégorie A, il peut également être subordonné à l'occupation préalable de certains emplois ou à l'exercice préalable de certaines fonctions correspondant à un niveau particulièrement élevé de responsabilité.

Les statuts particuliers des corps de catégorie A mentionnés à l'article 10 peuvent, après avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat et eu égard à la nature de leurs missions, subordonner l'avancement de grade à l'exercice préalable d'autres fonctions impliquant notamment des conditions

d'exercice difficiles ou comportant des missions particulières.
Sauf pour les emplois laissés à la décision du Gouvernement, l'avancement de grade a lieu, selon les proportions définies par les statuts particuliers, suivant l'une ou plusieurs des modalités ci-après :
1° Soit au choix, par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, par appréciation de la valeur professionnelle et des acquis de l'expérience professionnelle des agents ;
2° Soit par voie d'inscription à un tableau annuel d'avancement, établi après avis de la commission administrative paritaire, après une sélection par voie d'examen professionnel.
Les statuts particuliers peuvent prévoir que le jury complète son appréciation résultant des épreuves de l'examen par la consultation du dossier individuel de tous les candidats ;
3° Soit par sélection opérée exclusivement par voie de concours professionnel.
Les décrets portant statut particulier fixent les principes et les modalités de la sélection professionnelle, notamment les conditions de grade et d'échelon requises pour y participer.
Les promotions doivent avoir lieu dans l'ordre du tableau ou de la liste de classement.
Tout fonctionnaire bénéficiant d'un avancement de grade est tenu d'accepter l'emploi qui lui est assigné dans son nouveau grade. Sous réserve de l'application des dispositions de l'article 60, son refus peut entraîner la radiation du tableau d'avancement ou, à défaut, de la liste de classement.

Article 58 bis

Créé par Loi n°2001-397 du 9 mai 2001 - art. 27 JORF 10 mai 2001

Les jurys et les comités de sélection constitués pour la promotion dans un grade, dont les membres sont désignés par l'administration, sont composés de façon à concourir à une représentation équilibrée entre les hommes et les femmes.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article et notamment la proportion des membres des jurys et comités de sélection appartenant à chacun des sexes.

Article 59

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 105

L'avancement des fonctionnaires bénéficiant, pour l'exercice de mandats syndicaux, d'une décharge d'activité de service accordée pour une quotité minimale de temps a lieu sur la base de l'avancement moyen des fonctionnaires du corps auquel les intéressés appartiennent. Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités d'application du présent article.

Article 60

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 7

L'autorité compétente procède aux mouvements des fonctionnaires après avis des commissions administratives paritaires.
Dans les administrations ou services où sont dressés des tableaux périodiques de mutations, l'avis des commissions est donné au moment de l'établissement de ces tableaux.
Toutefois, lorsqu'il n'existe pas de tableaux de mutation, seules les mutations comportant changement de résidence ou modification de la situation de l'intéressé sont soumises à l'avis des commissions.
Dans toute la mesure compatible avec le bon fonctionnement du service, les affectations prononcées doivent tenir compte des demandes formulées par les intéressés et de leur situation de famille. Priorité est donnée aux fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, aux fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelle du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité lorsqu'ils produisent la preuve qu'ils se soumettent à l'obligation d'imposition commune prévue par le code général des impôts, aux fonctionnaires handicapés relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°,2°,3°,4°,9°,10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail et aux fonctionnaires qui exercent leurs fonctions, pendant une durée et selon des modalités fixées par décret en Conseil d'Etat, dans un quartier urbain où se posent des problèmes sociaux et de sécurité particulièrement difficiles.
Priorité est également donnée aux fonctionnaires placés en situation de réorientation professionnelle pour les emplois correspondant à leur projet personnalisé d'évolution professionnelle.
Dans le cas où il s'agit de remplir une vacance d'emploi compromettant le fonctionnement du service et à laquelle il n'est pas possible de pourvoir par un autre moyen, même provisoirement, la mutation peut être prononcée sous réserve d'examen ultérieur par la commission compétente.

Article 61

Les autorités compétentes sont tenues de faire connaître au personnel, dès qu'elles ont lieu, les vacances de tous emplois, sans préjudice des obligations spéciales imposées en matière de publicité par la législation sur les emplois réservés.

Article 62

Modifié par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 2

Si les possibilités de mutation sont insuffisantes dans leurs corps, les fonctionnaires séparés de leur conjoint pour des raisons professionnelles, les fonctionnaires séparés pour des raisons professionnelles du partenaire avec lequel ils sont liés par un pacte civil de solidarité et les fonctionnaires handicapés relevant de l'une des catégories visées aux 1°,2°,3°,4°,9°,10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail peuvent, dans toute la mesure compatible avec les nécessités de fonctionnement du service, compte tenu de leur situation particulière, bénéficier, en priorité, du détachement défini à l'article 45 et de l'intégration directe définie à l'article 63 bis du présent titre et, le cas échéant, de la mise à disposition définie à

l'article 41 de ce même titre.

Article 63

Lorsque les fonctionnaires sont reconnus, par suite d'altération de leur état physique, inaptes à l'exercice de leurs fonctions, le poste de travail auquel ils sont affectés est adapté à leur état physique. Lorsque l'adaptation du poste de travail n'est pas possible, ces fonctionnaires peuvent être reclassés dans des emplois d'un autre corps s'ils ont été déclarés en mesure de remplir les fonctions correspondantes.
En vue de permettre ce reclassement, l'accès à des corps d'un niveau supérieur, équivalent ou inférieur est ouvert aux intéressés, quelle que soit la position dans laquelle ils se trouvent, selon les modalités retenues par les statuts particuliers de ces corps, en exécution de l'article 26 ci-dessus et nonobstant les limites d'âge supérieures, s'ils remplissent les conditions d'ancienneté fixées par ces statuts. Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions dans lesquelles le reclassement, qui est subordonné à la présentation d'une demande par l'intéressé, peut intervenir.
Il peut être procédé au reclassement des fonctionnaires mentionnés à l'alinéa premier du présent article par la voie du détachement dans un corps de niveau équivalent ou inférieur. Dès qu'il s'est écoulé une période d'un an, les fonctionnaires détachés dans ces conditions peuvent demander leur intégration dans le corps de détachement.

Article 63 bis

Modifié par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 76

Sous réserve de l'article 13 quater de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, le fonctionnaire peut être intégré directement dans un corps de même catégorie et de niveau comparable à celui de son corps ou cadre d'emplois d'origine, ce niveau étant apprécié au regard des conditions de recrutement ou du niveau des missions prévues par les statuts particuliers. L'intégration directe est prononcée par l'administration d'accueil, après accord de l'administration d'origine et de l'intéressé, dans les mêmes conditions de classement que celles afférentes au détachement.
Le premier alinéa n'est pas applicable pour l'accès aux corps entrant dans le champ d'application de l'article 24.

Chapitre VII Rémunération.

Article 64

Les fonctionnaires régis par le présent titre ont droit, après service fait, à une rémunération fixée conformément aux dispositions de l'article 20 du titre Ier du statut général.

Article 64 bis

Créé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 6

Lorsque, en cas de restructuration d'une administration de l'Etat ou de l'un de ses établissements publics administratifs, un fonctionnaire de l'Etat est conduit, à l'initiative de l'administration, à exercer ses fonctions dans un autre emploi de la fonction publique de l'Etat, de la fonction publique territoriale ou de la fonction publique hospitalière et qu'il est constaté une différence, selon des modalités définies par décret, entre le plafond des régimes indemnitaires applicable à l'emploi d'origine et celui correspondant à l'emploi d'accueil, le fonctionnaire bénéficie à titre personnel du plafond le plus élevé.

L'administration d'accueil lui verse, le cas échéant, une indemnité d'accompagnement à la mobilité dont le montant correspond à la différence entre le montant indemnitaire effectivement perçu dans l'emploi d'origine et le plafond des régimes indemnitaires applicable à l'emploi d'accueil.

Article 64 ter

Créé par LOI n°2012-347 du 12 mars 2012 - art. 70

L'article 64 bis est applicable aux fonctionnaires mentionnés à l'article 2 de la loi n° 53-39 du 3 février 1953 relative au développement des crédits affectés aux dépenses de fonctionnement des services civils pour l'exercice 1953 (Présidence du Conseil).

Article 65

Le fonctionnaire qui a été atteint d'une invalidité résultant d'un accident de service ayant entraîné une incapacité permanente d'au moins 10 % ou d'une maladie professionnelle peut prétendre à une allocation temporaire d'invalidité cumulable avec son traitement dont le montant est fixé à la fraction du traitement minimal de la grille mentionnée à l'article 15 du titre Ier du statut général, correspondant au pourcentage d'invalidité.
Les conditions d'attribution ainsi que les modalités de concession, de liquidation, de paiement et de révision de l'allocation temporaire d'invalidité sont fixées par un décret en Conseil d'Etat qui détermine également les maladies d'origine professionnelle.

Chapitre VIII Discipline.

Article 66

Modifié par Loi n°91-715 du 26 juillet 1991 - art. 5 JORF 27 juillet 1991

Les sanctions disciplinaires sont réparties en quatre groupes.
Premier groupe :
- l'avertissement ;
- le blâme.
Deuxième groupe :
- la radiation du tableau d'avancement ;
- l'abaissement d'échelon ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximale de quinze jours ;
- le déplacement d'office.
Troisième groupe :
- la rétrogradation ;
- l'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de trois mois à deux ans.
Quatrième groupe :
- la mise à la retraite d'office ;
- la révocation.
Parmi les sanctions du premier groupe, seul le blâme est inscrit au dossier du fonctionnaire. Il est effacé automatiquement du dossier au bout de trois ans si aucune sanction n'est intervenue pendant cette période.
La radiation du tableau d'avancement peut également être prononcée à titre de sanction complémentaire d'une des sanctions des deuxième et troisième groupes.
L'exclusion temporaire de fonctions, qui est privative de toute rémunération, peut être assortie d'un sursis total ou partiel. Celui-ci ne peut avoir pour effet, dans le cas de l'exclusion temporaire de fonctions du troisième groupe, de ramener la durée de cette exclusion à moins de un mois. L'intervention d'une sanction disciplinaire du deuxième ou troisième groupe pendant une période de cinq ans après le prononcé de l'exclusion temporaire entraîne la révocation du sursis. En revanche, si aucune sanction disciplinaire, autre que l'avertissement ou le blâme, n'a été prononcée durant cette même période à l'encontre de l'intéressé, ce dernier est dispensé définitivement de l'accomplissement de la partie de la sanction pour laquelle il a bénéficié du sursis.

Article 67

Modifié par Loi n°91-715 du 26 juillet 1991 - art. 5 JORF 27 juillet 1991

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité investie du pouvoir de nomination qui l'exerce après avis de la commission administrative paritaire siégeant en conseil de discipline et dans les conditions prévues à l'article 19 du titre Ier du statut général. Cette autorité peut décider, après avis du conseil de discipline, de rendre publics la décision portant sanction et ses motifs.
La délégation du pouvoir de nomination emporte celle du pouvoir disciplinaire. Toutefois, le pouvoir de nomination peut être délégué indépendamment du pouvoir disciplinaire. Il peut également être délégué indépendamment du pouvoir de prononcer les sanctions des troisième et quatrième groupes. Le pouvoir de prononcer les sanctions du premier et du deuxième groupe peut être délégué indé-pendamment du pouvoir de nomination. Les conditions d'application du présent alinéa sont fixées par des décrets en Conseil d'Etat.

Chapitre IX Cessation définitive de fonctions.

Article 68

Les fonctionnaires ne peuvent être maintenus en fonctions au-delà de la limite d'âge de leur emploi sous réserve des exceptions prévues par les textes en vigueur.

Article 69

Hormis le cas d'abandon de poste, ou les cas prévus aux articles 51 ci-dessus et 70 ci-dessous, les fonctionnaires ne peuvent être licenciés qu'en vertu de dispositions législatives de dégagement des cadres prévoyant soit le reclassement des intéressés, soit leur indemnisation.

Article 70

Le licenciement pour insuffisance professionnelle est prononcé après observation de la procédure prévue en matière disciplinaire.
Le fonctionnaire licencié pour insuffisance professionnelle peut recevoir une indemnité dans les conditions qui sont fixées par décret.

Article 71

Tout fonctionnaire admis à la retraite est autorisé à se prévaloir de l'honorariat dans son grade ou son emploi à condition d'avoir accompli vingt ans au moins de services publics.
Toutefois, l'honorariat peut être refusé, au moment du départ de l'agent, par une décision motivée de l'autorité qui prononce la mise à la retraite pour un motif tiré de la qualité des services rendus. Il peut également être retiré, après la radiation des cadres, si la nature des activités exercées le justifie.
Il ne peut être fait mention de l'honorariat à l'occasion d'activités privées lucratives autres que culturelles, scientifiques ou de recherche.

Article 72 (abrogé)

Modifié par Loi n°2002-73 du 17 janvier 2002 - art. 73 JORF 18 janvier 2002

Abrogé par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 19 JORF 6 février 2007 en vigueur le 27 avril 2007

Chapitre IX bis : Dispositions applicables aux fonctionnaires de l'Etat nommés dans des emplois permanents à temps non complet dans certaines zones rurales (abrogé)

Article 72-1 (abrogé)

Créé par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 25 (V)

Créé par Loi n°2007-148 du 2 février 2007 - art. 25 (V) JORF 6 février 2007 en vigueur le 3 mai 2007

Abrogé par LOI n°2009-972 du 3 août 2009 - art. 14 (V)

Chapitre X Dispositions transitoires et finales.

Article 73

Les agents non titulaires qui occupent un emploi présentant les caractéristiques définies à l'article 3 du titre Ier du statut général ont vocation à être titularisés, sur leur demande, dans des emplois de même nature qui sont vacants ou qui seront créés par les lois de finances, sous réserve :
1° Soit d'être en fonctions à la date de publication de la loi n° 83-481 du 11 juin 1983, soit de bénéficier à cette date d'un congé en application du décret n° 80-552 du 15 juillet 1980 relatif à la protection sociale des agents non titulaires de l'Etat, soit de bénéficier à cette date d'un congé en application du décret n° 82-665 du 22 juillet 1982 relatif à la protection sociale des agents non titulaires de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif ou à caractère culturel et scientifique, de nationalité française, en service à l'étranger ;
2° D'avoir accompli, à la date du dépôt de leur candidature, les services effectifs d'une durée équivalente à deux ans au moins de services à temps complet dans un des emplois susindiqués ;
3° De remplir les conditions énumérées à l'article 5 du titre Ier du statut général.

Article 74

Modifié par Loi n°92-125 du 6 février 1992 - art. 3 (V) JORF 8 février 1992

Ont également vocation à être titularisés, sur leur demande, dans les conditions fixées à l'article précédent :
1° Les personnels civils de coopération culturelle, scientifique et technique en fonction auprès d'Etats étrangers ou de l'organisme auprès duquel ils sont placés, qui remplissent les conditions fixées au deuxième alinéa de l'article 8 de la loi n° 72-659 du 13 juillet 1972 relative à la situation du personnel civil de coopération culturelle, scientifique et technique auprès d'Etats étrangers ;
2° Les personnels civils des établissements et organismes de diffusion culturelle ou d'enseignement situés à l'étranger considérés comme des services déconcentrés du ministère des relations extérieures, gérés dans les conditions fixées par l'ordonnance n° 62-952 du 11 août 1962 ou jouissant de l'autonomie financière en application de l'article 66 de la loi de finances n° 73-1150 du 27 décembre 1973.
Les enseignants non titulaires chargés de fonctions dans des établissements d'enseignement supérieur au titre de la loi n° 72-659 du 13 juillet 1972 précitée, qui ont exercé leurs fonctions pendant deux ans à temps plein dans l'enseignement supérieur, ont vocation à être titularisés, soit dans un corps de l'enseignement supérieur sur des emplois réservés à cet effet, soit dans un corps de l'enseignement secondaire, soit dans un corps technique ou administratif des administrations de l'Etat, sous réserve de remplir les conditions exigées pour l'accès à chacun de ces corps. Ils pourront être astreints à exercer leurs fonctions en coopération pendant une durée maximale de quatre ans à compter de la date de leur titularisation.

Article 75

Compte tenu de la spécificité de leur situation et des contraintes auxquelles ils sont soumis, notamment au regard de l'expatriation et de la mobilité, un décret en Conseil d'Etat détermine le régime de rémunération et d'avantages annexes applicable aux agents recrutés localement servant à l'étranger, titularisés en vertu des dispositions de la présente loi.

Article 76

Les agents non titulaires qui occupent, à temps partiel, un emploi présentant les caractéristiques définies à l'article 3 du titre Ier du statut général ont vocation à être titularisés, s'ils remplissent les conditions prévues à l'article 73, sous réserve que les deux années de services exigées aient été accomplies au cours des quatre années civiles précédant la date du dépôt de leur candidature.
Les agents qui exercent, à titre principal, une autre activité professionnelle ne peuvent se prévaloir des dispositions du présent article.
Les intéressés peuvent, sur leur demande, au moment de leur titularisation, bénéficier des dispositions

des articles 37 à 40 ci-dessus relatifs à l'exercice de fonctions à temps partiel.

Article 77

Par dérogation aux dispositions prévues à l'article 73, un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions dans lesquelles les personnels associés ou invités des établissements d'enseignement supérieur et de recherche peuvent être recrutés dans un corps de fonctionnaires.

Article 78

Ont également vocation à être titularisés, sur leur demande, sur des emplois d'assistant ou d'adjoint d'enseignement, dans la limite des emplois vacants ou créés à cet effet et dans les conditions prévues à l'article 73, les vacataires et les autres personnels chargés à titre temporaire, sans occuper un emploi budgétaire, de fonctions d'enseignement dans un établissement d'enseignement supérieur relevant du ministère de l'éducation nationale.

Les candidats à ces titularisations doivent :

1° Avoir exercé leurs fonctions pendant au moins quatre années à compter du 1er octobre 1978 ;

2° N'avoir exercé aucune autre activité professionnelle principale pendant ces quatre années ;

3° Avoir assuré, entre le 1er octobre 1978 et le 1er octobre 1982, au moins trois cent cinquante heures de cours ou de travaux dirigés ou sept cents heures de travaux pratiques ou des services équivalents, sans que le nombre d'heures assuré chaque année puisse être inférieur à soixante-quinze heures de cours ou de travaux dirigés ou à cent cinquante heures de travaux pratiques ;

4° a) Pour l'accès à un emploi d'assistant, être docteur d'Etat ou de troisième cycle, ou justifier d'un diplôme sanctionnant l'accomplissement d'une année d'études en troisième cycle ou d'un titre jugé équivalent dans les conditions fixées par la réglementation relative au doctorat de troisième cycle ;

b) Pour l'accès à un emploi d'adjoint d'enseignement, justifier d'une licence d'enseignement ou d'un titre admis en équivalence par la réglementation applicable aux adjoints d'enseignement.

Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article.

Article 79

Par dérogation à l'article 19 du présent titre, des décrets en Conseil d'Etat peuvent organiser pour les agents non titulaires mentionnés aux articles 73, 74 et 76 ci-dessus l'accès aux différents corps de fonctionnaires suivant l'une des modalités ci-après ou suivant l'une et l'autre de ces modalités :

1° Par voie d'examen professionnel ;

2° Par voie d'inscription sur une liste d'aptitude établie en fonction de la valeur professionnelle des candidats.

Dans le cas de nomination dans des corps créés pour l'application de la présente loi, cet accès peut également avoir lieu par intégration directe.

Cette modalité est seule retenue pour l'accès aux corps des catégories C et D des agents non titulaires comptant une ancienneté de service au moins égale à sept ans pour la catégorie C et à cinq ans pour la catégorie D dans des fonctions d'un niveau équivalent à celui des fonctions exercées par les membres du corps d'accueil.

Les listes d'aptitude prévues au 2° sont établies après avis de la commission administrative paritaire du corps d'accueil. Pour les corps créés pour l'application de la présente loi, une commission spéciale exerce les compétences de la commission administrative paritaire. Cette commission est composée, pour moitié, de représentants de l'administration et, pour moitié, de fonctionnaires élus par les représentants du personnel aux commissions administratives paritaires des corps du ministère intéressé d'un niveau hiérarchique égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui du nouveau corps.

La commission administrative paritaire et la commission spéciale sont, pour l'établissement des listes d'aptitude concernant l'accès aux corps des catégories A et B, complétées par deux représentants de l'administration et par deux représentants élus des agents non titulaires ayant vocation à être intégrés dans ces corps. Un décret en Conseil d'Etat fixe le mode d'élection des intéressés.

Article 80

Modifié par LOI n°2010-751 du 5 juillet 2010 - art. 11

Les décrets en Conseil d'Etat prévus à l'article 79 ci-dessus fixent :

1° Pour chaque ministère, les corps auxquels les agents non titulaires mentionnés aux articles 73, 74 et 76 peuvent accéder ; ces corps sont déterminés en tenant compte, d'une part, des fonctions réellement exercées par ces agents et du niveau et de la nature des emplois qu'ils occupent, d'autre part, des titres exigés pour l'accès à ces corps ; en tant que de besoin, des corps nouveaux peuvent être créés en application du b) de l'article 22 du présent titre ;

Les corps dans lesquels les agents non titulaires du niveau de la catégorie A, mentionnés aux articles 73, 74 et 76 de la présente loi, peuvent être titularisés sont les corps au profit desquels interviennent des mesures statutaires prévues par le protocole d'accord du 9 février 1990 sur la rénovation de la grille des rémunérations et des classifications ; les titres exigés pour l'accès à ces corps sont déterminés par décret en Conseil d'Etat ;

2° Pour chaque corps, les modalités d'accès à ce corps, le délai dont les agents non titulaires disposent pour présenter leur candidature, les conditions de classement des intéressés dans le corps d'accueil, le délai dont ces derniers disposent, après avoir reçu notification de leur classement, pour accepter leur intégration ; ce délai ne peut être inférieur à six mois.

Les textes pris en application du présent article sont soumis à l'avis du comité technique compétent.

Article 81

Pour les personnels enseignants, d'éducation et d'orientation, les décrets en Conseil d'Etat prévus aux articles 79 et 80 peuvent déroger aux conditions et modalités d'accès aux corps d'accueil telles qu'elles

sont prévues par les articles 73, 79 et 84.

Article 82

Les agents non titulaires qui peuvent se prévaloir des dispositions qui précèdent ne peuvent être licenciés que pour insuffisance professionnelle ou pour motif disciplinaire jusqu'à l'expiration des délais d'option qui leur sont ouverts par les décrets prévus à l'article 80.
Les agents non titulaires, qui ne demandent pas leur titularisation ou dont la titularisation n'a pas été prononcée, continuent à être employés dans les conditions prévues par la réglementation qui leur est applicable ou suivant les stipulations du contrat qu'ils ont souscrit. Lorsque les intéressés occupent un emploi d'une des catégories déterminées en application de l'article 4 et que leur contrat est à durée déterminée, ce contrat peut être renouvelé dans les conditions fixées audit article.

Article 83

La commission administrative paritaire compétente est saisie des propositions d'affectation et des demandes de mutation des agents titularisés en vertu du présent chapitre.
Dans l'intérêt du service, des agents peuvent être titularisés sur place.

Article 84

Lorsque la nomination est prononcée dans un corps qui n'est pas régi par les dispositions statutaires qui autorisent le report de tout ou partie de services antérieurs accomplis en qualité d'agent non titulaire, des décrets en Conseil d'Etat déterminent les modalités de ce report, qui ne peut être ni inférieur à la moitié, ni supérieur aux trois quarts de la durée des services rendus en qualité d'agent non titulaire, dans un emploi de niveau équivalent à celui auquel a accédé l'intéressé dans le corps d'accueil.
Ce report ne peut, toutefois, avoir pour effet de permettre le classement de l'intéressé dans le corps d'accueil à un échelon supérieur à celui qui confère un traitement égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à la rémunération perçue dans son ancien emploi.

Article 85

Les décrets prévus à l'article précédent fixent les conditions dans lesquelles les membres des corps d'accueil qui, avant leur admission dans ces corps, avaient la qualité de fonctionnaire ou d'agent non titulaire de l'Etat, peuvent, en demandant le report de leur nomination à la date d'effet de ces décrets, obtenir la révision de leur situation pour tenir compte, sur la base des nouvelles règles, de leurs services antérieurs.

Article 86

Lorsque les statuts particuliers prévoient une condition de services effectifs pour l'accès à certains grades, les services dont le report a été autorisé en vertu de l'article 84 sont considérés comme des services effectifs accomplis dans le corps d'accueil. Toutefois, les décrets prévus à l'article 80 peuvent apporter à ce principe les dérogations justifiées par les conditions d'exercice des fonctions dans ce dernier corps.

Article 87

Les agents bénéficiaires des dispositions qui précèdent reçoivent une rémunération au moins égale à leur rémunération globale antérieure lorsqu'ils sont intégrés dans un corps de catégorie C ou D, à 95 p. 100 au moins de cette rémunération lorsqu'ils sont intégrés dans un corps de catégorie B et à 90 % au moins de cette rémunération lorsqu'ils sont intégrés dans un corps de catégorie A.
Le cas échéant, les intéressés perçoivent une indemnité compensatrice.
En aucun cas, le montant cumulé de l'indemnité compensatrice et de la rémunération ne peut être supérieur à la rémunération afférente au dernier échelon du grade le plus élevé du corps auquel l'intéressé accède.
L'indemnité compensatrice est résorbée au fur et à mesure des augmentations de rémunération consécutives aux avancements dont l'intéressé bénéficie dans le corps d'intégration.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les éléments de rémunération à prendre en considération pour la détermination de l'indemnité compensatrice.

Article 88

Le décret en vertu duquel les intéressés peuvent demander l'étalement du versement des cotisations de rachat pour la validation de leurs services accomplis en qualité de non-titulaire est pris en Conseil d'Etat.

Article 89

Les agents des directions départementales de l'équipement en fonction à la date de publication de la présente loi et rémunérés sur des crédits autres que de personnel seront considérés, soit comme agents non titulaires de la fonction publique de l'Etat, soit comme agents non titulaires de la fonction publique territoriale.
La répartition sera effectuée, dans un délai de deux ans à compter de la publication de la présente loi, au niveau régional ou départemental, par accord entre les présidents de conseils général et régional et les commissaires de la République, après avis d'un groupe de travail paritaire associant, d'une part, pour moitié des représentants des élus et pour moitié des représentants de l'administration de l'Etat, d'autre part, des représentants des personnels.
Si cet accord n'est pas réalisé, le rattachement à la fonction publique de l'Etat est de droit avant l'expiration du même délai de deux ans sous réserve du droit d'option, organisé après titularisation par les articles 122 et 123 du titre III du statut général.

Article 90

Modifié par Loi n°92-125 du 6 février 1992 - art. 3 (V) JORF 8 février 1992

Sont maintenus en vigueur :
-la loi n° 48-1504 du 28 septembre 1948 relative au statut spécial des personnels de police ;

-l'ordonnance n° 58-696 du 6 août 1958 relative au statut spécial des personnels des services déconcentrés de l'administration pénitentiaire ;
-l'ordonnance n° 58-1373 du 30 décembre 1958 relative à la création de centres hospitaliers et universitaires, à la réforme de l'enseignement médical et au développement de la recherche médicale, et notamment ses articles 5 et 8 ;
-la loi n° 64-650 du 2 juillet 1964 relative à certains personnels de la navigation aérienne ;
-l'article 14 de la loi de finances rectificative n° 68-695 du 31 juillet 1968 ;
-les articles 30 à 34 et 38 de la loi n° 68-978 du 12 novembre 1968 d'orientation de l'enseignement supérieur ;
-la loi n° 71-458 du 17 juin 1971 relative à certains personnels de l'aviation civile ;
-la loi n° 82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France, et notamment son titre II, chapitre III, relatif aux personnels de la recherche.

Article 91

Demeurent applicables les dispositions du décret n° 47-1457 du 4 août 1947 portant règlement d'administration publique pour l'application de l'article 52 du statut général des fonctionnaires prévoyant l'attribution d'une indemnité compensatrice aux fonctionnaires et aux agents de certains services qui sont l'objet d'une promotion ou d'une nomination, dans un cadre normal de fonctionnaires de l'Etat, à un grade comportant un traitement inférieur à celui qu'ils percevaient antérieurement, modifié par les décrets n° 64-781 du 28 juillet 1964 et n° 66-63 du 18 janvier 1966, du décret n° 48-1108 du 10 juillet 1948 modifié portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels civils et militaires de l'Etat relevant du régime général des retraites, et du décret n° 50-1348 du 27 octobre 1950 portant règlement d'administration publique pour l'application de la loi n° 46-2294 du 19 octobre 1946 aux fonctionnaires de certains cadres civils exerçant normalement leur activité dans les territoires relevant du ministère de la France d'outre-mer, complété par les décrets n° 56-244 du 9 mars 1956 et n° 57-979 du 26 août 1957.

Article 92

Les anciens fonctionnaires du corps autonome des administrateurs de la France d'outre-mer, intégrés dans le corps des conseillers du Commissariat général du Plan en application de l'ordonnance n° 58-1036 du 29 octobre 1958, en activité à la date de promulgation de la présente loi, peuvent solliciter, dans un délai de trois mois à compter de la publication du décret prévu ci-dessous, leur intégration dans le corps des administrateurs civils.
Les intégrations sont prononcées à grade équivalent, dans un échelon doté d'un indice égal ou immédiatement supérieur.
Un décret en Conseil d'Etat précisera les conditions de cette intégration.

Article 93

L'ordonnance n° 59-244 du 4 février 1959 relative au statut général des fonctionnaires est abrogée.
Les statuts particuliers pris en application du présent titre doivent intervenir dans un délai de quatre ans à compter de sa publication.
Les dispositions réglementaires portant statuts particuliers applicables à la date d'entrée en vigueur des titres II et III du statut général le demeurent jusqu'à l'intervention des statuts particuliers pris en application de celui-ci.
Toutefois, dans un délai d'un an à compter de l'entrée en vigueur du présent titre, ces statuts devront être modifiés pour permettre l'application des dispositions qui, dans les titres II et III du statut général, résultent des règles fixées par l'article 14 du titre Ier dudit statut.
La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Par le Président de la République

FRANCOIS MITTERRAND

Le Premier ministre,

PIERRE MAUROY

Le secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des réformes administratives,

ANICET LE PORS.

Travaux préparatoires Assemblée nationale :

Projet de loi n° 1387 ;

Rapport de M. Ducoloné, au nom de la commission des lois,

n° 1474 ;

Discussion et adoption le 9 mai 1983.

Sénat :

Projet de loi, adopté par l'Assemblée nationale, n° 309 (1982-1983) ;

Rapport de M. Bouvier, au nom de la commission des lois, n° 18 (1983-1984) ;

Discussion et adoption le 25 octobre 1983.

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat, n° 1771 ;

Rapport de M. Ducoloné, au nom de la commission des lois, n° 1804 ;

Discussion et adoption le 22 novembre 1983.

Sénat :

Projet de loi, adopté avec modifications par l'Assemblée nationale en deuxième lecture, n° 71 (1983-1984) ;

Rapport de M. Bouvier, au nom de la commission des lois, n° 101 (1983-1984) ;

Discussion et adoption le 13 décembre 1983.

Assemblée nationale :

Rapport de M. Ducoloné, au nom de la commission mixte paritaire, n° 1919 (1983-1984).

Sénat :

Rapport de M. Bouvier, au nom de la commission mixte paritaire, n° 162 (1983-1984).

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat en deuxième lecture, n° 1880 ;

Rapport de M. Ducoloné, au nom de la commission des lois, n° 1928 ;

Discussion et adoption le 21 décembre 1983.

Sénat :

Projet de loi, adopté avec modifications par l'Assemblée nationale, en troisième et nouvelle lecture, n° 177 (1983-1984) ;

Rapport de M. Bouvier, au nom de la commission des lois, n° 179 (1983-1984) ;

Discussion et adoption le 22 décembre 1983.

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat en troisième et nouvelle lecture, n° 1955 ;

Rapport de M. Ducoloné, au nom de la commission des lois, n° 1956 ;

Discussion et adoption le 22 décembre 1983.

Chemin :

Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques

- Titre III : Dispositions relatives aux collectivités locales
  - Chapitre II : Modernisation du contrôle.

Article 87

Modifié par Ordonnance n°2010-18 du 7 janvier 2010 - art. 3

I.-Une commission de déontologie placée auprès du Premier ministre est chargée d'apprécier la compatibilité de toute activité lucrative, salariée ou non, dans une entreprise ou un organisme privé ou toute activité libérale, avec les fonctions effectivement exercées au cours des trois années précédant le début de cette activité par tout agent cessant ses fonctions.

Ces dispositions sont applicables :

1° Aux fonctionnaires placés ou devant être placés en cessation définitive de fonctions, disponibilité, détachement, hors-cadre, mise à disposition ou exclusion temporaire de fonctions ;

2° Aux agents non titulaires de droit public employés par l'Etat, une collectivité territoriale ou un établissement public ;

3° Aux membres d'un cabinet ministériel ;

4° Aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales ;

5° Aux agents contractuels de droit public ou de droit privé des établissements mentionnés aux articles L. 1142-22, L. 1222-1, L. 1313-1, L. 1413-2, L. 1418-1 et L. 5311-1 du code de la santé publique ;

6° Aux agents contractuels de droit public ou de droit privé d'une autorité administrative indépendante.

Ces dispositions ne s'appliquent aux agents non titulaires de droit public mentionnés aux 2° et 6° que s'ils sont employés de manière continue depuis plus d'un an par la même autorité ou collectivité publique.

La commission est également chargée d'examiner la compatibilité du projet de création ou de reprise d'une entreprise par un fonctionnaire sur le fondement du 1° du II de l'article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires avec les fonctions qu'il exerce. Elle examine en outre la compatibilité entre la poursuite de son activité privée par le dirigeant d'une société ou association sur le fondement du 2° du II du même article 25 et les fonctions qu'il exerce.

En application des articles L. 413-3, L. 413-8 et L. 413-14 du code de la recherche, la commission donne son avis sur les autorisations demandées par les personnels de la recherche en vue de participer à la création d'entreprise et aux activités des entreprises existantes.

II.-La saisine de la commission est obligatoire au titre du I pour les agents chargés soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée, soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats, soit de proposer des décisions relatives à des opérations effectuées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions.

Pour l'application du premier alinéa du présent II, est assimilée à une entreprise privée toute entreprise publique exerçant son activité dans un secteur concurrentiel et conformément aux règles du droit privé.

La saisine de la commission est également obligatoire pour les collaborateurs du Président de la République et les membres d'un cabinet ministériel.

La commission peut être saisie :

a) Par tout agent entrant dans le champ du I ou par l'administration dont relève cet agent, préalablement à l'exercice de l'activité envisagée ;

b) Par son président, dans un délai de dix jours à compter de l'embauche de l'agent ou de la création de l'entreprise ou de l'organisme privé. Dans ce cas, la commission émet son avis dans un délai de trois semaines, qui peut être prolongé d'une semaine par décision de son président. Si la commission rend un avis

d'incompatibilité, le contrat de travail de l'agent prend fin à la date de la notification de l'avis de la commission, sans préavis et sans indemnité de rupture.

Les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales informent la commission avant d'exercer toute activité lucrative.

III.-La commission peut être saisie pour rendre un avis sur la compatibilité avec les fonctions précédentes de l'agent, de toute activité lucrative, salariée ou non, dans un organisme ou une entreprise privé ou dans une entreprise publique exerçant son activité conformément aux règles du droit privé dans un secteur concurrentiel ou d'une activité libérale que souhaite exercer l'agent pendant un délai de trois ans suivant la cessation de ses fonctions. La commission examine si cette activité porte atteinte à la dignité des fonctions précédemment exercées ou risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service. Au cas où la commission a été consultée et n'a pas émis d'avis défavorable, l'agent public ne peut plus faire l'objet de poursuites disciplinaires et le IV ne lui est pas applicable.

IV.-En cas de méconnaissance des dispositions du présent article, le fonctionnaire retraité peut faire l'objet de retenues sur pension et, éventuellement, être déchu de ses droits à pension après avis du conseil de discipline du corps auquel il appartenait.

V.-La commission est présidée par un conseiller d'Etat ou son suppléant, conseiller d'Etat. Elle comprend en outre :

1° Un conseiller maître à la Cour des comptes ou son suppléant, conseiller maître à la Cour des comptes ;

2° Un magistrat de l'ordre judiciaire en activité ou honoraire ou son suppléant, magistrat de l'ordre judiciaire en activité ou honoraire ;

3° Deux personnalités qualifiées ou leur suppléant, dont l'une doit avoir exercé des fonctions au sein d'une entreprise privée ;

4° Selon le cas, le directeur du personnel du ministère ou de l'établissement public ou le chef du corps dont relève l'intéressé, l'autorité investie du pouvoir de nomination dans la collectivité territoriale dont relève l'intéressé, le directeur de l'établissement hospitalier ou de l'établissement social ou médico-social dont relève l'intéressé ou leur représentant respectif.

La commission comprend, outre les personnes mentionnées ci-dessus :

a) Lorsqu'elle exerce ses attributions à l'égard d'un agent relevant de la fonction publique de l'Etat ou d'une autorité administrative indépendante, deux directeurs d'administration centrale ou leur suppléant ;

b) Lorsqu'elle exerce ses attributions à l'égard d'un agent relevant de la fonction publique territoriale, un représentant d'une association d'élus de la catégorie de collectivité dont relève l'intéressé ou son suppléant, ainsi que le directeur ou ancien directeur des services d'une collectivité territoriale ou son suppléant ;

c) Lorsqu'elle exerce ses attributions à l'égard d'un agent relevant de la fonction publique hospitalière, une personnalité qualifiée dans le domaine de la santé publique ou son suppléant, ainsi qu'un inspecteur général des affaires sociales ou un ancien directeur d'hôpital ou son suppléant ;

d) Lorsqu'elle exerce ses attributions en vertu des articles L. 413-1 et suivants du code de la recherche, deux personnalités qualifiées dans le domaine de la recherche ou de la valorisation de la recherche ou leur suppléant.

Les membres de la commission sont nommés pour trois ans par décret.

La commission ne délibère valablement que si la moitié au moins de ses membres sont présents lors de l'ouverture de la séance.

En cas de partage égal des voix, celle du président est prépondérante.

VI.-La commission peut assortir ses avis de compatibilité rendus au titre du III de réserves prononcées pour trois ans suivant la cessation des fonctions.

Lorsqu'elle est saisie en application du sixième alinéa du II, la commission peut rendre un avis d'incompatibilité si elle estime ne pas avoir obtenu de l'agent ou de son administration les éléments nécessaires à son appréciation.

Le président de la commission peut rendre, au nom de celle-ci, un avis de compatibilité dans le cas où l'activité envisagée est manifestement compatible avec les fonctions antérieures ou actuelles de l'agent. Il peut également rendre, au nom de la commission, un avis d'incompétence, d'irrecevabilité ou constatant qu'il n'y a pas lieu à statuer.

L'administration dont relève l'agent est liée par un avis d'incompatibilité rendu au titre du I.

Elle peut solliciter une seconde délibération de la commission dans un délai d'un mois à compter de la notification d'un avis.

VII.-Un décret en Conseil d'Etat détermine les conditions d'application du présent article. Il précise les conditions de la saisine visée au II.

Liens relatifs à cet article

Cite:

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 - art. 25
- Code de la recherche - art. L413-1
- Code de la recherche - art. L413-3
- Code de la santé publique - art. L1142-22

Cité par:

- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 - art. 14 bis (V)
- Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 - art. 25 (V)
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 - art. 37 bis (V)
- Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 - art. 37 bis (V)
- Décret n°88-976 du 13 octobre 1988 - art. 38-1 (V)
- Décret n°2007-611 du 26 avril 2007 - art. 1 (V)
- Décret n°2007-611 du 26 avril 2007 - art. 15 (V)
- Décret n°2007-611 du 26 avril 2007 - art. 2 (V)
- Décret n°2007-611 du 26 avril 2007 - art. 3 (V)
- Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 - art. 11 (V)
- Arrêté du 8 août 2007 - art. 9 (VT)
- Décret n°2008-580 du 18 juin 2008 - art. 10 (V)
- Décret n°2008-580 du 18 juin 2008 - art. 10, v. init.
- Décret n°2008-928 du 12 septembre 2008 - art. 5, v. init.
- Décret n°2008-1413 du 22 décembre 2008 - art. 2 (V)
- Décret n°2008-1413 du 22 décembre 2008 - art. 2, v. init.
- Décret du 3 juillet 2009, v. init.
- LOI n°2009-879 du 21 juillet 2009 - art. 19, v. init.
- Ordonnance n°2010-18 du 7 janvier 2010 - art. 2, v. init.
- Ordonnance n°2010-18 du 7 janvier 2010 - art. 3, v. init.
- Décret n°2010-1079 du 13 septembre 2010 - art. 2, v. init.
- Code de la santé publique - art. L1313-10 (VD)
- Code de la santé publique - art. L1313-10 (VD)
- Code de la santé publique - art. L5323-4 (V)
- Code de la santé publique - art. L6152-4 (V)
- Code de la santé publique - art. L6152-4 (V)
- Code de la santé publique - art. L6152-4 (V)

LOI

Loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 de modernisation sociale (1)

NOR: MESX0000077L
Version consolidée au 01 janvier 2011

TITRE Ier : SANTÉ, SOLIDARITÉ, SÉCURITÉ SOCIALE

Chapitre Ier : Etablissements et institutions de santé.

Article 1

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L6114-2 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6143-1 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6143-2 (M)
- Crée Code de la santé publique - art. L6143-2-1 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6144-1 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6144-3 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6161-8 (M)

Article 2

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 - art. 41 (M)

Article 3

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L5126-9 (V)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6112-1 (V)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6112-8 (V)

Article 4

I. - Les ressources de l'Agence technique de l'information sur l'hospitalisation sont constituées notamment par :
1° Des subventions de l'Etat, ainsi que, le cas échéant, des subventions d'établissements publics de l'Etat, d'autres collectivités publiques ou de leurs établissements publics, des organismes de sécurité sociale, de l'Union européenne ou des organisations internationales ;
2° Une dotation globale versée dans les conditions prévues par l'article L. 174-2 du code de la sécurité sociale ; un décret en Conseil d'Etat détermine notamment les modalités de fixation et de révision de cette dotation globale par l'autorité compétente de l'Etat ;
3° Le produit des redevances de services rendus ;
4° Les produits divers, dons et legs.
II. - L'Agence technique de l'information sur l'hospitalisation mentionnée au I est autorisée à conclure des contrats à durée indéterminée avec les agents contractuels de droit public qu'elle emploie.

Article 5

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L5126-5 (M)

Article 6

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L5126-5 (M)

Article 7

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L5126-5 (M)

Article 8

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L5126-5 (M)

Article 9

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L5126-5 (M)

Article 10

A modifié les dispositions suivantes :

Article 11

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code de la santé publique - art. L1235-4 (T)
- Crée Code de la santé publique - art. L1245-6 (M)
- Crée Code de la santé publique - art. L1261-6 (Ab)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6112-2 (M)
- Crée Code de la santé publique - art. L6147-7 (V)
- Crée Code de la santé publique - art. L6147-8 (V)
- Crée Code de la santé publique - art. L6147-9 (V)
- Modifie Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L529 (V)
- Modifie Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L530 (V)
- Modifie Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L531 (V)
- Modifie Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L533 (V)
- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L535 (Ab)
- Modifie Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L536 (V)
- Crée Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L536-1 (V)

Article 12 (abrogé)

- Abrogé par Ordonnance n°2005-866 du 28 juillet 2005 - art. 1 (V) JORF 29 juillet 2005

Article 13

I. - L'ordonnance n° 58-903 du 25 septembre 1958 portant création de l'établissement public national dénommé "Thermes d'Aix-les-Bains" est ainsi modifiée :
1° Le premier alinéa de l'article 1er est ainsi rédigé :
"Il est créé sous la dénomination "Thermes nationaux d'Aix-les-Bains" un établissement public industriel et commercial." ;
2° L'article 2 est ainsi rédigé :
"Art. 2. - L'établissement est soumis à un régime administratif, budgétaire, financier et comptable et à un contrôle d'Etat adaptés à la nature particulière de ses missions."
II. - Paragraphe modificateur
III. - Les fonctionnaires et agents publics en fonctions dans l'établissement public "Thermes nationaux d'Aix-les-Bains" à la date de publication de la présente loi peuvent opter pour le statut d'agent de l'établissement régi par le code du travail.
Les fonctionnaires en fonctions dans l'établissement public "Thermes nationaux d'Aix-les-Bains" à la date de publication de la présente loi qui ne demandent pas le bénéfice des dispositions du premier alinéa ci-dessus demeurent dans la position qu'ils occupent à la date de publication de la présente loi.
IV. - Un décret en Conseil d'Etat fixe les modalités d'application du présent article et procède aux adaptations nécessaires prévues au troisième alinéa de l'article L. 231-1, au sixième alinéa de l'article L. 421-1 et au quatrième alinéa de l'article L. 431-1 du code du travail.

Article 14

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L251-1 (M)

Article 15

Les personnels médecins, pharmaciens et chirurgiens-dentistes, salariés de sociétés ou groupements privés, assurant des fonctions de soins auprès des personnes détenues dans les établissements pénitentiaires dont le fonctionnement est régi par une convention passée en application de l'article 2 de la loi n° 87-432 du 22 juin 1987 relative au service public pénitentiaire, peuvent, à la date de mise en oeuvre des dispositions du dernier alinéa de l'article L. 6112-1 du code de la santé publique pour ces établissements, être recrutés en qualité de praticiens contractuels par les établissements publics de santé chargés d'assurer la prise en charge sanitaire des personnes détenues dans ces établissements afin de poursuivre leurs fonctions auprès des personnes détenues.
Ils sont soumis à l'ensemble des dispositions légales qui régissent le statut des praticiens contractuels des établissements publics de santé sous les réserves qui suivent :
1° Le montant de leur rémunération est fixé par référence aux éléments permanents constituant leur rémunération principale antérieure, sans toutefois pouvoir dépasser le onzième échelon des praticiens

hospitaliers à temps plein ;
2° Leurs obligations de service peuvent être fixées en dessous de quatre demi-journées hebdomadaires ;
3° Ils bénéficient, outre le régime de protection sociale applicable aux praticiens contractuels des établissements publics de santé, des dispositions prévues pour les agents contractuels mentionnés à l'article 10 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière concernant les congés pour raison de santé, de maternité, d'adoption ou d'accident du travail ou maladie professionnelle et l'indemnité de licenciement.

Article 16

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du service national - art. L114-3 (M)

Article 17

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L5125-12 (V)

Article 18

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L5125-14 (V)

Chapitre II : Protection sociale.

Article 19

- Modifié par LOI n°2010-1657 du 29 décembre 2010 - art. 140

I., II., III.-(Paragraphes modificateurs).
IV.-Les dispositions des I, II et III du présent article entrent en vigueur à compter du 1er janvier 2002. Toutefois :
-les dispositions du dernier alinéa de l'article L. 762-7 du code de la sécurité sociale, dans sa rédaction issue du 2° du II ci-dessus, ne s'appliquent pas aux assurés volontaires de la Caisse des Français de l'étranger et à leurs ayants droit titulaires d'une pension d'invalidité ou d'une pension de veuve ou de veuf invalide dont l'âge, au 1er janvier 2002, est égal ou supérieur à respectivement, l'âge prévu au premier alinéa de l'article L. 351-1 et l'âge prévu à l'article L. 342-6 ;
-les cotisations prévues à l'avant-dernier alinéa de l'article L. 766-1 du même code, dans sa rédaction issue du 7° du II, ne sont pas dues par les personnes qui formulent leur demande d'adhésion avant le 1er janvier 2004 et remplissent, lors de leur demande, les conditions pour bénéficier des dispositions de l'article L. 766-2-3 ;
-les dispositions de l'article L. 766-2-2 du même code ne s'appliquent pas aux déclarations de rémunérations ou ressources régularisées à l'initiative des assurés avant le 1er juillet 2002.

V.-Le II de l'article 49 de la loi n° 96-452 du 28 mai 1996 portant diverses mesures d'ordre sanitaire, social et statutaire est abrogé. Une cotisation forfaitaire réduite est applicable aux personnes ayant adhéré à l'assurance volontaire prévue à l'article L. 764-1 du code de la sécurité sociale avant l'entrée en vigueur de l'article L. 764-5 du même code. Elle est progressivement portée au montant de droit commun prévu audit article, avant le 1er janvier 2007, selon des modalités fixées par décret.

Article 20

- Modifié par Loi n°2003-775 du 21 août 2003 - art. 67 JORF 22 août 2003 en vigueur le 1er janvier 2004

I, II, III, IV, V. - (Paragraphes modificateurs)
VI. - Les dispositions du présent article s'appliquent aux agents en cours de détachement.
Par dérogation aux dispositions de la première phrase de l'article L. 64 du code des pensions civiles et militaires de retraite, les agents qui ont effectué une période de détachement auprès d'une administration ou d'un organisme implanté sur le territoire d'un Etat étranger ou auprès d'un organisme international avant la date d'entrée en vigueur de la présente loi et non radiés des cadres à cette date peuvent demander le remboursement du montant des cotisations versées durant ces périodes au titre du régime spécial français dont ils relevaient, en contrepartie d'un abattement sur leur pension française à concurrence du montant de la pension acquise lors du détachement susvisé. A défaut d'une telle demande, leur pension française ne fera l'objet d'aucun abattement. Les éléments de nature à apprécier le montant de la pension étrangère devront être communiqués selon les conditions prévues au deuxième alinéa de l'article L. 87 du code des pensions civiles et militaires de retraite.
Les fonctionnaires ou les militaires ayant effectué une période de détachement auprès d'une administration ou d'un organisme implanté sur le territoire d'un Etat étranger ou auprès d'un organisme international et radiés des cadres avant la date d'entrée en vigueur de la présente loi peuvent obtenir, sur leur demande, la restitution des montants de leur pension dont le versement avait été suspendu ou réduit au titre soit des dispositions de l'article 46 de la loi n° 84-16 du 11 janvier

1984 précitée, de l'article 65 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 précitée, de l'article 53 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 précitée ou de l'article 56 de la loi n° 72-662 du 13 juillet 1972 précitée, soit de celles de l'article L. 87 du code des pensions civiles et militaires de retraite. Les suspensions ou réductions cesseront à compter de l'entrée en vigueur de la présente loi.
Un décret en Conseil d'Etat détermine les modalités de mise en oeuvre du présent VI.
La date d'application du présent article est fixée au 1er janvier 2002.

Article 21

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L231-12 (M)

Article 22

I. - (paragraphe modificateur).
II. - Les mandats des délégués cantonaux arrivant à expiration le 27 octobre 2004 et les mandats des membres des conseils d'administration des caisses de mutualité sociale agricole élus par ces délégués sont prorogés jusqu'au 31 mars 2005.
Les mandats des membres du conseil central d'administration de la Mutualité sociale agricole arrivant à expiration le 4 février 2005 sont prorogés jusqu'au 31 mai 2005.
III. - Les dispositions des 3° à 7° et 10° à 14° du I., ainsi que le 3° de l'article L. 723-21 du code rural n'entrent en vigueur qu'à l'expiration du mandat des administrateurs mentionnés au II..

Article 23

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie CODE DE L'ORGANISATION JUDICIAIRE. - art. L442-3 (M)

Article 24

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L723-11 (M)

Article 25

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L243-4 (M)

Article 26

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L722-20 (M)

Article 27

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L741-23 (V)

Article 28

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L722-1 (V)

Article 29

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L722-5 (M)
- Modifie Code rural - art. L761-10 (V)
- Crée Code rural - art. L761-10-1 (V)
- Modifie Code rural - art. L761-11 (V)
- Modifie Code rural - art. L761-21 (V)

Article 30

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L724-11 (V)

Article 31

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L731-15 (M)

Article 32

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L732-55 (M)

Article 33

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L751-24 (V)

Article 34

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L761-15 (V)
- Modifie Code rural - art. L761-17 (V)

Article 35

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L143-2 (M)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L143-2-1 (M)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L143-2-2 (Ab)
- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L143-3 (V)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L143-5 (V)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L143-6 (V)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L143-7 (M)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L143-8 (V)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L143-9 (V)
- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L144-1 (T)

Article 36

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L242-13 (V)
- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L325-1 (M)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L325-3 (V)

Article 37

I, II, III, IV. - (Paragraphes modificateurs)

V. - Les titulaires d'un avantage de vieillesse relevant du régime de protection sociale des salariés agricoles et entrant dans les catégories mentionnées aux 9°, 10° et 11° du II de l'article L. 325-1 du code de la sécurité sociale, ne bénéficiant pas du régime local d'assurance maladie à la date de publication de la présente loi, ne peuvent en bénéficier que s'ils en font la demande et dans un délai et selon les modalités déterminés par décret.

Les personnes relevant du régime de protection sociale des salariés agricoles devenues titulaires d'un avantage de vieillesse à compter de la date de publication de la présente loi bénéficient du régime local dans les conditions fixées par les 9°, 10° et 11° du II de l'article L. 325-1 du même code.

Article 38

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L862-1 (M)

Article 39

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L767-1 (V)

Article 40

Le Gouvernement organisera, dès la publication de la présente loi, une concertation avec les organisations syndicales en ce qui concerne l'élection des représentants des salariés au sein des conseils d'administration des organismes du régime général de sécurité sociale et avec les organisations patronales en ce qui concerne l'élection des représentants des employeurs.

Article 41

Le total de la pension de retraite et de la pension militaire d'invalidité attribuables au conjoint et aux orphelins du militaire de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris, du bataillon de marins-pompiers de Marseille et du commandement des formations militaires de sécurité civile, décédé au cours d'une opération de secours ou des suites de blessures reçues au cours d'une opération de secours et promu ou nommé à titre posthume au grade supérieur ou au corps supérieur, est porté au montant de la solde correspondant à l'indice retenu pour le calcul de la pension de retraite.

Ces dispositions sont applicables aux pensions des ayants cause du militaire mentionné au présent article décédé à compter de la date d'entrée en vigueur de la présente loi.

Article 42

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L145-7 (M)

Article 43

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L212-3 (M)
- Abroge Code de la sécurité sociale. - art. L212-4 (Ab)

Article 44

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L932-24-1 (M)

Article 45

Est ratifiée l'ordonnance n° 2001-377 du 2 mai 2001 prise pour l'application du règlement (CEE) n° 1408/71 du Conseil du 14 juin 1971 relatif à l'application des régimes de sécurité sociale aux travailleurs salariés et aux membres de leur famille qui se déplacent à l'intérieur de la Communauté et modifiant les règles d'assujettissement des revenus d'activité et de remplacement à la contribution sociale généralisée et à la contribution pour le remboursement de la dette sociale, prise en application de la loi n° 2001-1 du 3 janvier 2001 portant habilitation du Gouvernement à transposer, par ordonnances, des directives communautaires et à mettre en oeuvre certaines dispositions du droit communautaire.

Article 46

I. - Le conjoint d'un professionnel libéral peut apporter une collaboration à l'entreprise, à condition :
- de ne pas percevoir de rémunération à ce titre ;
- de ne pas exercer, par ailleurs, une activité excédant un mi-temps ;
- d'en avoir fait préalablement la déclaration personnelle et volontaire auprès de l'Union de recouvrement des cotisations de sécurité sociale et d'allocations familiales.
Il est alors réputé conjoint collaborateur d'un professionnel libéral.
II. - Le conjoint collaborateur d'un professionnel libéral peut recevoir du chef d'entreprise des mandats exprès et limitativement définis pour des actes relatifs à la gestion et au fonctionnement courants de l'entreprise. Il est alors soumis à l'obligation du secret professionnel, sous peine de voir mise en jeu sa responsabilité civile en cas de manquement. Le chef d'entreprise peut mettre fin au mandat exprès par déclaration faite, à peine de nullité, devant notaire, son conjoint présent ou dûment appelé.

Article 46

- Modifié par Loi n°2005-882 du 2 août 2005 - art. 12 (V) JORF 3 août 2005

I. - (abrogé) II. - Le conjoint collaborateur d'un professionnel libéral peut recevoir du chef d'entreprise des mandats exprès et limitativement définis pour des actes relatifs à la gestion et au fonctionnement courants de l'entreprise. Il est alors soumis à l'obligation du secret professionnel, sous peine de voir mise en jeu sa responsabilité civile en cas de manquement. Le chef d'entreprise peut mettre fin au mandat exprès par déclaration faite, à peine de nullité, devant notaire, son conjoint présent ou dûment appelé.
NOTA:
Loi n° 2005-882 du 2 août 2005 art. 12 III : le I de l'article 46 de la loi n° 2002-73 du 17 janvier 2002 est abrogé à compter de la publication du décret en Conseil d'Etat prévu au V de l'article L. 121-4 du code de commerce.

Article 47

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L642-3 (M)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L723-5-1 (V)

Chapitre III : Retraités, personnes âgées et personnes handicapées.

Article 48

A modifié les dispositions suivantes :

- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 1 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 10 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 11 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 12 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 13 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 14 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 15 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 16 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 17 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 18 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 2 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 20 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 21 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 22 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 23 (Ab)

- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 24 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 25 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 3 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 30 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 4 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 5 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 6 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 7 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 8 (Ab)
- Abroge Loi n°97-277 du 25 mars 1997 - art. 9 (Ab)
- Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 158 (M)
- Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 206 (M)
- Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 209 bis (Ab)
- Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 219 quater (V)
- Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 235 ter Y (M)
- Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 83 (M)
- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L242-1 (M)

Article 49

- Modifié par Loi n°2003-6 du 3 janvier 2003 - art. 6 JORF 4 janvier 2003

I. - Le fonds visé à l'article L. 135-1 du code de la sécurité sociale verse chaque année aux organismes visés à l'article L. 921-4 du même code les sommes dues en application d'une convention conclue entre l'Etat et ces organismes qui sont nécessaires à la couverture :
a) Des cotisations dues à compter du 1er janvier 1999 au titre des périodes de perception des allocations spéciales du Fonds national pour l'emploi visées au 2° de l'article L. 322-4 du code du travail, des allocations de préretraite progressive visées au 3° du même article, des allocations de solidarité spécifique visées à l'article L. 351-10 du même code ;
b) Du remboursement des sommes dues antérieurement au 1er janvier 1999 pour la validation des périodes de perception des allocations visées au a ;
c) Des cotisations dues à compter du 8 avril 2002 au titre des périodes de perception de l'allocation équivalent retraite mentionnée à l'article L. 351-10-1 du code du travail.
II. - Les montants dus annuellement en application de la convention mentionnée au I et les dates de versement sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de la sécurité sociale et du ministre chargé du budget.
III. - Les modalités d'application du présent article sont fixées, le cas échéant, par décret en Conseil d'Etat.

Article 50

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°2000-1207 du 13 décembre 2000 - art. 15 (M)
- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L135-2 (M)
- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L351-3 (M)

Article 51

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L313-1 (M)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L441-1 (M)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L441-2 (AbD)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L441-3 (AbD)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L441-4 (AbD)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L442-1 (AbD)
- Abroge Code de l'action sociale et des familles - art. L442-2 (Ab)
- Transfère Code de l'action sociale et des familles - art. L442-3 (T)
- Abroge Code de l'action sociale et des familles - art. L443-1 (Ab)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L443-10 (AbD)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L443-12 (M)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L443-2 (Ab)
- Abroge Code de l'action sociale et des familles - art. L443-3 (Ab)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L443-4 (M)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L443-6 (AbD)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L443-7 (AbD)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L443-9 (AbD)

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L311-3 (M)

Article 52

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°72-662 du 13 juillet 1972 - art. 53 (Ab)

Article 53

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L114-1 (M)

Article 54

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L245-6 (M)

Article 55

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L146-1 (M)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L146-2 (M)

Article 56

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code de la santé publique - art. L5232-3 (M)

Article 57

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L381-1 (M)

Article 58

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L623-7 (M)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L623-8 (Ab)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L623-9 (Ab)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L723-25 (Ab)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L913-3 (M)
- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L914-2 (M)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L914-3 (M)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L914-4 (M)

Chapitre IV : Pratiques et études médicales.

Article 59

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code de la santé publique - art. L1141-1 (T)
- Modifie Code de la santé publique - art. L1421-1 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L5413-1 (M)

Article 60

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'éducation - art. L632-10 (M)
- Modifie Code de l'éducation - art. L632-12 (V)
- Modifie Code de l'éducation - art. L632-2 (V)
- Modifie Code de l'éducation - art. L632-5 (V)
- Abroge Code de l'éducation - art. L632-6 (Ab)
- Abroge Code de l'éducation - art. L632-7 (Ab)
- Abroge Code de l'éducation - art. L632-8 (Ab)
- Modifie Code de la santé publique - art. L4131-6 (V)

Article 61

A modifié les dispositions suivantes :

- Abroge Code de la santé publique - art. L6152-3 (Ab)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6152-6 (V)

Article 62

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code de l'éducation - art. L683-3 (V)
- Crée Code de l'éducation - art. L684-3 (V)

Article 63

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L6152-1 (M)

Article 64

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'éducation - art. L633-1 (V)
- Modifie Code de l'éducation - art. L713-5 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6142-17 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6142-8 (V)

Article 65

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'éducation - art. L633-5 (V)
- Modifie Code de l'éducation - art. L713-5 (M)
- Modifie Code de l'éducation - art. L713-6 (V)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6142-1 (V)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6142-11 (V)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6142-12 (V)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6142-14 (V)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6142-16 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6142-17 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6142-3 (V)
- Modifie Code de la santé publique - art. L6142-8 (V)
- Abroge Code de la santé publique - art. L6142-9 (Ab)

Article 66

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°91-73 du 18 janvier 1991 - art. 9 (M)

Article 67

Le délai prévu aux sixième et septième alinéas de l'article 9 de la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 précitée est porté au 1er janvier 2003.

Article 68

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°99-641 du 27 juillet 1999 - art. 60 (M)

Article 69

I. - Par dérogation à l'article L. 4111-1 du code de la santé publique, les personnes étrangères titulaires d'un diplôme, certificat ou autre titre mentionné à l'article L. 4141-3 dudit code, ou françaises ou étrangères titulaires d'un diplôme, titre ou certificat dont la valeur scientifique est attestée par le ministre chargé des universités et qui ont exercé, pendant trois ans au moins avant le 1er janvier 1999, dans des établissements publics de santé, ou dans des établissements de santé privés participant au service public hospitalier, des fonctions, déterminées par décret, les plaçant sous la responsabilité d'un chirurgien-dentiste ou d'un médecin, peuvent être autorisées individuellement, par arrêté du ministre chargé de la santé, à exercer la profession de chirurgien-dentiste dans ces établissements en qualité de contractuel.

Les périodes consacrées à la préparation des diplômes de spécialisation ne sont pas prises en compte dans le calcul de la durée des fonctions.

Les intéressés doivent avoir satisfait à des épreuves nationales d'aptitude organisées avant le 31 décembre 2002 et définies par des dispositions réglementaires prise en application du quatrième alinéa de l'article L. 6152-1 du code de la santé publique.

Par dérogation aux dispositions qui précèdent, les personnes ayant la qualité de réfugié, d'apatride et les bénéficiaires de l'asile territorial, ainsi que les personnes françaises titulaires d'un diplôme étranger ayant regagné le territoire national à la demande des autorités françaises, peuvent faire acte de candidature à ces épreuves sans remplir la condition d'exercice dans les établissements de santé visée au premier alinéa.

En vue notamment de garantir la sécurité sanitaire, les conditions dans lesquelles ces chirurgiens-dentistes sont recrutés et exercent leurs activités sont déterminées par décret en Conseil d'Etat.

Les chirurgiens-dentistes titulaires d'une des autorisations instituées par le présent article sont inscrits

au tableau de l'ordre des chirurgiens-dentistes et soumis à la juridiction disciplinaire de l'ordre des chirurgiens-dentistes.
Les dispositions du présent article constituent des dispositions spéciales ou des exceptions au sens du 1° de l'article L. 4161-2 du code de la santé publique pour l'application dudit article dudit code.
A compter de la publication de la présente loi et sous réserve des dispositions qui précèdent, les établissements publics de santé ne peuvent plus recruter de nouveaux chirurgiens-dentistes titulaires de diplômes, titres ou certificats délivrés dans des pays autres que ceux faisant partie de la Communauté européenne et que les Etats parties à l'accord sur l'Espace économique européen et Andorre qu'en application des dispositions des articles L. 4111-1 à L. 4111-4 du code de la santé publique sauf s'ils justifient avoir exercé des fonctions dans un établissement public de santé avant la publication de la présente loi.
Les dispositions de l'alinéa précédent ne s'appliquent pas aux personnes venant préparer un diplôme de spécialité en France, ce uniquement pour la durée de la formation, et aux personnes ayant la qualité de réfugié, d'apatride, ou bénéficiaire de l'asile territorial ainsi qu'aux Français ayant regagné le territoire national à la demande des autorités françaises.
Les personnes ayant exercé pendant trois années les fonctions de contractuel prévues au premier alinéa du présent article peuvent être autorisées par arrêté du ministre chargé de la santé à exercer la chirurgie dentaire en France. Elles ne sont pas comptabilisées dans le nombre maximum d'autorisations prévu au quatrième alinéa de l'article L. 4111-2 du code de la santé publique.
Peuvent être également autorisées à exercer la chirurgie dentaire dans les mêmes conditions les personnes ne remplissant pas la condition de durée des fonctions fixée à l'alinéa précédent, mais ayant à la fois satisfait aux épreuves mentionnées au troisième alinéa et exercé des fonctions hospitalières pendant six années. Elles ne sont pas comptabilisées dans le nombre maximum d'autorisations prévu au quatrième alinéa de l'article L. 4111-2 du code de la santé publique.
Les praticiens visés au premier alinéa et qui remplissent les conditions fixées par les articles L. 4111-1 à L. 4111-4 du code de la santé publique peuvent être inscrits sur une liste d'aptitude à la fonction de praticien des établissements publics de santé. Les conditions d'inscription sur cette liste d'aptitude sont fixées par voie réglementaire.
Les candidats à l'autorisation d'exercice pourront, le cas échéant, saisir la commission de recours prévue au IV de l'article 60 de la loi n° 99-641 du 27 juillet 1999 portant création d'une couverture maladie universelle.

Article 70

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L4151-7 (M)

Chapitre V : Dispositions diverses.

Article 71

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L145-2 (AbD)

Article 72

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L136-2 (M)

Article 73

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°84-16 du 11 janvier 1984 - art. 72 (Ab)
- Modifie Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 - art. 95 (Ab)
- Modifie Loi n°86-33 du 9 janvier 1986 - art. 90 (Ab)

Article 74

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°93-122 du 29 janvier 1993 - art. 87 (M)

Article 75

- Modifié par Loi - art. 102 JORF 31 décembre 2003

Le bénéfice des dispositions de l'article 3 de la loi n° 87-503 du 8 juillet 1987 relative à certaines situations résultant des événements d'Afrique du Nord peut être de nouveau demandé par les intéressés dans le délai de trois ans suivant la promulgation de la présente loi.

Article 76

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°82-1021 du 3 décembre 1982 - art. 9 (M)

Article 77

Sont recevables au dispositif de désendettement des rapatriés réinstallés dans une profession non salariée défini par le décret n° 99-469 du 4 juin 1999 relatif au désendettement des rapatriés réinstallés dans une profession non salariée, les dossiers déposés entre le 1er août 1999 et le dernier jour du mois civil qui suit la date de la promulgation de la présente loi.

Article 78

Restent régis par les stipulations de leur contrat les agents contractuels de la Bibliothèque nationale de France, en fonction à la date de publication de la présente loi, qui ont été recrutés avant le 8 octobre 1998 pour contribuer à l'accomplissement des missions, d'une part, de construction des bâtiments de Tolbiac et de Marne-la-Vallée et, d'autre part, d'aménagement, de constitution des collections, d'organisation et d'ouverture des bâtiments de Tolbiac et de Marne-la-Vallée.

Article 79

Modifié par Loi n°2007-290 du 5 mars 2007 - art. 51 (V)

Par dérogation aux dispositions de l'article 10 de la loi n° 69-3 du 3 janvier 1969 relative à l'exercice des activités ambulantes et au régime applicable aux personnes circulant en France sans domicile ni résidence fixe, les personnes auxquelles la loi précitée s'applique peuvent, si elles le souhaitent, élire domicile dans les conditions prévues au chapitre IV du titre VI du livre II du code de l'action sociale et des familles pour bénéficier des prestations sociales mentionnées au premier alinéa de l'article L. 264-1 du même code.

Article 80

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Loi n°95-66 du 20 janvier 1995 - art. 4 (VT)

Article 81

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code de l'éducation - art. L211-3 (V)

Article 82

Sous réserve des décisions de justice passées en force de chose jugée, sont validés :
1° En tant qu'ils sont intervenus en vertu des dispositions rétroactives des articles 40 à 42 du décret n° 96-113 du 13 février 1996 portant statut particulier du corps des directeurs d'établissements sanitaires et sociaux et modifiant le décret n° 88-163 du 19 février 1988 portant statut particulier des grades et emplois des personnels de direction des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et 3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière, qui ont été annulées le 13 mars 1998 par le Conseil d'Etat :
a) Les reclassements intervenus depuis le 1er août 1995 dans la 2e classe du corps des directeurs d'établissements sanitaires et sociaux, des directeurs de 4e classe régis par le décret du 19 février 1988 précité ;
b) Les nominations dans la 3e classe de leur corps, des directeurs de 4e classe régis par le décret n° 88-163 du 19 février 1988 précité et admis aux concours professionnels des sessions 1996 et 1997 ;
2° En tant qu'elles sont intervenues en vertu des dispositions de l'article 4 du décret n° 96-113 du 13 février 1996 précité, annulées par le Conseil d'Etat le 13 mars 1998, les nominations en qualité de directeur stagiaire des candidats admis aux concours externes et internes à la 2e classe du corps des directeurs d'établissements sanitaires et sociaux des sessions 1996 et 1997 ;
3° En tant qu'elles sont intervenues à la suite du concours national de praticien hospitalier de type III dans la spécialité psychiatrie polyvalente organisé au titre de l'année 1994 et annulé par décision du Conseil d'Etat en date du 9 juin 1999, les nominations prononcées en vertu de l'arrêté du 23 janvier 1995 fixant les listes d'aptitude établies à l'issue du concours national de praticien hospitalier 1994 ;
4° En tant qu'ils ont admis un nombre d'étudiants supérieur à celui autorisé par l'arrêté du 31 mars 1999 du préfet de la région d'Ile-de-France fixant le nombre d'étudiants admis en première année d'étude préparatoire au diplôme d'Etat de masseur-kinésithérapeute dans les écoles ou instituts de formation en masso-kinésithérapie de la région d'Ile-de-France, les actes pris au plus tard le 15 novembre 1999 par les directeurs d'écoles de masso-kinésithérapie de la région d'Ile-de-France ;
5° En tant que leur régularité est mise en cause sur le fondement de l'illégalité de l'arrêté ministériel du 9 mars 1989 et de l'arrêté modificatif du 26 avril 1991 pris pour l'application de l'article 235 du décret n° 83-1260 du 30 décembre 1983 fixant les dispositions statutaires communes aux corps de fonctionnaires des établissements publics scientifiques et technologiques, qui désignent des catégories de personnels pour figurer sur la liste des experts appelés à participer aux jurys des concours de recrutement correspondants, les nominations dans les corps de personnels ingénieurs et de personnels techniques et d'administration du Centre national de la recherche scientifique prononcées au titre de l'année 1999 et des années précédentes ;
6° En tant que leur régularité est mise en cause sur le fondement de l'illégalité de la composition des jurys d'admissibilité ne comprenant pas au moins trois chargés de recherche de cet établissement, les nominations de directeurs de recherche et de chargés de recherche du Centre national de la recherche scientifique intervenues au titre des concours organisés de 1991 à 1998 ;
7° En tant que leur régularité est mise en cause sur le fondement de l'illégalité de l'arrêté ministériel du 29 avril 1992, les nominations des personnels inscrits sur la liste d'aptitude prévue aux I et II de l'article 10 du décret n° 88-163 du 19 février 1988 précité, au titre de l'année 1992, en qualité de personnels de direction de 1re et de 2e classe des établissements mentionnés à l'article 2 (1°, 2° et

3°) de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;
8° En tant qu'elles sont intervenues à la suite du concours de l'internat en médecine organisé au titre de l'année 1995 et annulé par décision du Conseil d'Etat en date du 29 mai 2000, les affectations prononcées en vertu de l'arrêté du 5 mai 1988 relatif à l'organisation des concours d'internat donnant accès au troisième cycle spécialisé des études médicales à compter de l'année universitaire 1988-1989 ;
9° Les appels de cotisations, techniques et complémentaires, d'assurance maladie, maternité, invalidité, d'assurance vieillesse, de prestations familiales et de solidarité, dues au régime de protection sociale des personnes non salariées des professions agricoles, ainsi que de cotisations complémentaires d'assurances sociales agricoles, effectués par la caisse de mutualité sociale agricole et le groupement des assureurs maladie des exploitants agricoles pour les années 1991, 1992, 1993, 1994 et 1995 dans le département du Gard en tant que leur régularité est mise en cause sur le fondement de l'illégalité des arrêtés préfectoraux des 1er octobre 1991, 30 octobre 1992, 2 décembre 1993, 15 novembre 1994 et 20 octobre 1995 fixant l'assiette et le taux desdites cotisations ;
10° En tant que leur régularité est mise en cause sur le fondement de l'illégalité de l'élection des représentants des étudiants dont les résultats ont été proclamés le 17 juillet 1998 ou de leur absence aux délibérations du conseil en raison du rejet par la cour administrative d'appel de Paris des appels du jugement annulant leur élection, les décisions et actes réglementaires pris après consultation du Conseil national de l'enseignement supérieur et de la recherche ;
11° En tant que leur régularité est mise en cause sur le fondement des dispositions rétroactives du décret n° 99-20 du 13 janvier 1999 modifiant le décret n° 90-675 du 18 juillet 1990 portant statuts particuliers des inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux et des inspecteurs de l'éducation nationale, les actes de gestion, arrêtés et décisions concernant les inspecteurs d'académie-inspecteurs pédagogiques régionaux ;
12° En tant que leur régularité est mise en cause sur le fondement de l'illégalité de délibérations de jurys intervenues alors que certains candidats ont été empêchés de concourir, les nominations comme professeurs certifiés, professeurs d'éducation physique et sportive, professeurs de lycée professionnel du deuxième grade, conseillers principaux d'éducation, conseillers d'orientation psychologues des candidats admis aux concours réservés à certains agents non titulaires au titre du ministère de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, en application de l'article 1er de la loi n° 96-1093 du 16 décembre 1996 relative à l'emploi dans la fonction publique et à diverses mesures d'ordre statutaire ouverts en 1997 ;
13° En tant que leur régularité est mise en cause sur le fondement de l'illégalité des décrets des 29 avril 1999, 12 juillet 1999, 26 novembre 1999 et 28 décembre 1999 portant nomination et promotion dans l'armée active, qui comportent des nominations conditionnelles, les décisions individuelles d'admission à la retraite, avec le bénéfice des dispositions de l'article 5 de la loi n° 75-1000 du 30 octobre 1975 modifiant la loi du 13 juillet 1972 portant statut général des militaires et édictant des dispositions concernant les militaires de carrière ou servant en vertu d'un contrat, et les décisions individuelles d'admission dans la réserve prises au profit des officiers de l'armée de terre promus au grade de commandant.

Article 83

Les fonctionnaires des départements titulaires d'un emploi spécifique de secrétaire médico-social à la date du 30 août 1992 et ne remplissant pas les conditions de rémunération prévues pour l'intégration dans un cadre d'emplois comportant l'exercice des fonctions de secrétaire médico-social territorial sont réputés satisfaire auxdites conditions.

Article 84

A modifié les dispositions suivantes :

- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L100 (Ab)
- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L101 (Ab)
- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L102 (Ab)
- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L102-1 (Ab)
- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L103 (Ab)
- Modifie Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L104 (V)
- Modifie Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L79 (V)
- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L95 (Ab)
- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L96 (Ab)
- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L97 (Ab)
- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L98 (Ab)
- Abroge Code des pensions militaires d'invalidité et des v - art. L99 (Ab)

Article 85

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'éducation - art. L541-1 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L2325-1 (M)

Article 86

A modifié les dispositions suivantes :
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L241-3-1 (M)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L241-3-2 (M)
- Modifie Code général des collectivités territoriales - art. L2213-2 (M)

Article 87

A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Rapport - art. 4 (V)
- Modifie Code de la santé publique - art. L3621-1 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L3622-2 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L3622-3 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L3631-1 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L3632-4 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L3634-1 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L3634-2 (M)
- Modifie Code de la santé publique - art. L3817-1 (Ab)

Article 88

I. - (Paragraphe modificateur)
II. - Les gestionnaires d'appartements de coordination thérapeutique bénéficiaires d'un agrément sur le fondement de l'article L. 162-31 du code de la sécurité sociale à la date de la publication de la présente loi disposent, à compter de cette même date, d'un délai d'un an pour solliciter l'autorisation mentionnée à l'article L. 313-1 du code de l'action sociale et des familles et selon la procédure fixée par l'article L. 313-2 dudit code. L'agrément devient caduc si cette autorisation n'a pas été sollicitée à l'expiration de ce délai.

Article 89

A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code de la santé publique - art. L4124-6 (M)
- Modifie Code pénal - art. 226-14 (M)

Article 90

A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code de la santé publique - art. L4441-10 (M)

Article 91

A modifié les dispositions suivantes :

Article 92

A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 - art. 126 (M)

TITRE II : TRAVAIL, EMPLOI ET FORMATION PROFESSIONNELLE

Chapitre Ier : Protection et développement de l'emploi

Section 1 : Prévention des licenciements.

Article 93

A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 80 duodecies (M)
- Modifie Code du travail - art. L321-4 (M)
- Modifie Code du travail - art. L321-4-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. L321-7 (P)
- Modifie Code du travail - art. R321-4 (V)

Article 94

A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code du travail - art. L933-2 (T)

Article 95

A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code du travail - art. L322-7 (M)

Article 96
A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code du travail - art. L321-4-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. L321-9 (P)

Article 97
A modifié les dispositions suivantes :
- Crée Code de commerce. - art. L239-1 (Ab)

Article 98
A modifié les dispositions suivantes :
- Crée Code de commerce. - art. L239-2 (Ab)

Section 2 : Droit à l'information des représentants du personnel.

Article 99
A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code du travail - art. L321-3 (P)

Article 100
A modifié les dispositions suivantes :
- Crée Code du travail - art. L431-5-1 (Ab)

Article 101
A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code du travail - art. L432-1 (P)
- Modifie Code du travail - art. L434-6 (P)

Article 102
A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code du travail - art. L435-3 (P)
- Modifie Code du travail - art. L439-2 (P)

Article 103
A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code du travail - art. L321-9 (P)

Article 104
A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code du travail - art. L432-1 bis (P)

Article 105
A modifié les dispositions suivantes :
- Crée Code du travail - art. L432-1-2 (AbD)

Article 106
A modifié les dispositions suivantes :
- Crée Code du travail - art. L432-1-3 (Ab)

Section 3 : Plan de sauvegarde de l'emploi et droit au reclassement.

Article 107
[Dispositions déclarées non conformes à la Constitution par décision du Conseil constitutionnel n° 2001-455 DC du 12 janvier 2002.]

Article 108
A modifié les dispositions suivantes :
- Modifie Code du travail - art. L321-1 (M)

Article 109

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L321-1-1 (P)

Article 110

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L321-2-1 (AbD)

Article 111

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L122-14-4 (M)

Article 112

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L321-4-1 (M)

Article 113

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L122-9 (AbD)

Article 114

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L321-2 (AbD)

Article 115

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L321-4 (M)

Article 116

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L321-7 (P)

Article 117

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L321-14 (M)

Article 118 (abrogé)

- Abrogé par Loi n°2005-32 du 18 janvier 2005 - art. 76 JORF 19 janvier 2005

Article 119

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L321-4-3 (M)

Article 120

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L321-4-2 (M)
- Modifie Code du travail - art. L351-8 (M)

Article 121

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°2001-624 du 17 juillet 2001 - art. 1 (Ab)

Article 122

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de commerce. - art. L621-8 (M)

Article 123

Sont applicables aux procédures de licenciement en cours à la date d'entrée en vigueur de la présente loi les dispositions des articles 93 à 96, 100, 103, 104, 108, 111 à 115 et 117 à 121. Les dispositions des articles 97 à 99, 101, 105 à 107, 109, 110, 116 et 122 de la présente loi ne leur sont pas applicables. Toutefois, elles s'appliquent, le cas échéant, aux procédures reprises à la suite d'une annulation judiciaire.

Section 4 : Lutte contre la précarité des emplois.

Article 124

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L122-1 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L124-2 (AbD)

Article 125

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L122-3-4 (M)
- Modifie Code du travail - art. L124-4-4 (M)

Article 126

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L122-3-11 (M)
- Modifie Code du travail - art. L124-7 (M)

Article 127

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L152-1-4 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L152-2 (AbD)

Article 128

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L432-4-1 (AbD)

Article 129

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L122-3-8 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L124-5 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L341-6-1 (M)

Article 130

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L122-3-17-1 (AbD)

Article 131

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L124-23 (AbD)

Section 5 : Accès à l'emploi des travailleurs handicapés.

Article 132

A modifié les dispositions suivantes :

- Abroge Code de la famille et de l'aide sociale. - art. 175 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. L323-32 (M)
- Abroge Code du travail - art. L323-33 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. L323-4 (M)
- Modifie Code du travail - art. L323-8 (M)
- Modifie Code du travail - art. L323-8-1 (M)
- Abroge Code du travail - art. L362-2 (Ab)

Chapitre II : Développement de la formation professionnelle

Section 1 : Validation des acquis de l'expérience.

Article 133

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'éducation - art. L122-7 (M)
- Modifie Code du travail - art. L900-1 (M)

Article 134

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'éducation - art. L335-5 (M)
- Modifie Code de l'éducation - art. L335-6 (M)

Article 135

L'aide aux familles, l'accompagnement social des parents, l'intervention éducative relèvent du secteur des services à domicile et s'appuient en priorité sur les associations. Celles-ci bénéficient d'un soutien dans le cadre de la formation professionnelle continue.

Article 136

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L934-1 (T)

Article 137

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'éducation - art. L611-4 (V)
- Modifie Code de l'éducation - art. L613-1 (V)
- Modifie Code de l'éducation - art. L613-3 (M)
- Modifie Code de l'éducation - art. L613-4 (V)
- Modifie Code de l'éducation - art. L613-5 (V)
- Modifie Code de l'éducation - art. L613-6 (V)
- Modifie Code de l'éducation - art. L641-2 (V)

Article 138

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L124-21 (M)

Article 139

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L124-21-1 (M)

Article 140

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L900-2 (M)

Article 141

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L900-4-2 (M)

Article 142

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L933-2 (T)

Article 143

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L951-1 (M)

Article 144

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L920-10 (M)
- Modifie Code du travail - art. L991-1 (M)

Article 145

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L992-8 (M)

Article 146 (abrogé)

- Abrogé par LOI n°2009-526 du 12 mai 2009 - art. 80

Section 2 : Financement de l'apprentissage.

Article 147

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code du travail - art. L115-1 (M)

Article 148

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code du travail - art. L118-2 (M)

Article 149

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code du travail - art. L118-2-2 (M)

Article 150

A modifié les dispositions suivantes :

Crée Code du travail - art. L118-2-4 (M)

Modifie Code du travail - art. L119-1-1 (M)

Article 151

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 - art. 12-3 (M)

Section 3 : L'offre de formation professionnelle continue.

Article 152

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Loi n°71-578 du 16 juillet 1971 - art. 2 (M)

Modifie Décret n°72-283 du 12 avril 1972 - art. 7 (M)

Modifie Décret n°72-485 du 15 juin 1972 - art. 1 (Ab)

Modifie Décret n°72-485 du 15 juin 1972 - art. 2 (Ab)

Modifie Arrêté du 17 novembre 1980 - art. 1 (M)

Modifie Décret n°90-468 du 7 juin 1990 - art. 15 (Ab)

Modifie Décret n°95-764 du 8 juin 1995 - art. 1 (V)

Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS, CGI. - art. 227 (M)

Modifie Code de l'éducation - art. L231-6 (M)

Modifie Code de l'éducation - art. L237-1 (M)

Modifie Code de l'éducation - art. L237-2 (Ab)

Modifie Code de l'éducation - art. L337-4 (M)

Modifie Code de l'éducation - art. L431-1 (M)

Modifie Code de l'éducation - art. L441-12 (M)

Modifie Code de l'éducation - art. L441-13 (M)

Modifie Code de l'éducation - art. L914-6 (M)

Modifie Code de l'éducation - art. L936-1 (M)

Modifie Code du travail - art. D910-1 (M)

Modifie Code du travail - art. D910-10 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-11 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-12 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-13 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-14 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-15 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-16 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-17 (M)

Modifie Code du travail - art. D910-18 (M)

Modifie Code du travail - art. D910-19 (M)

Modifie Code du travail - art. D910-2 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-20 (M)

Modifie Code du travail - art. D910-21 (M)

Modifie Code du travail - art. D910-3 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-4 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-5 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-5-1 (Ab)

Modifie Code du travail - art. D910-6 (Ab)

- Modifie Code du travail - art. D910-7 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. D910-8 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. D910-9 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. L115-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. L434-10 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L444-1 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L910-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. L910-2 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. L941-1-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. L951-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. L961-3 (M)
- Modifie Code du travail - art. L961-9 (M)
- Modifie Code du travail - art. L991-3 (M)
- Modifie Code du travail - art. R116-12 (V)
- Modifie Code du travail - art. R117-7-3 (M)
- Modifie Code du travail - art. R118-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. R119-32 (M)
- Modifie Code du travail - art. R119-34 (M)
- Modifie Code du travail - art. R119-48 (M)
- Modifie Code du travail - art. R119-51 (M)
- Modifie Code du travail - art. R119-61 (M)
- Modifie Code du travail - art. R236-18 (V)
- Modifie Code du travail - art. R322-10 (M)
- Modifie Code du travail - art. R322-10-3 (M)
- Modifie Code du travail - art. R322-9 (V)
- Modifie Code du travail - art. R323-41-2 (V)
- Modifie Code du travail - art. R323-41-3 (V)
- Modifie Code du travail - art. R323-62 (M)
- Modifie Code du travail - art. R323-63-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. R910-14 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. R910-15 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. R931-22 (M)
- Modifie Code du travail - art. R950-27 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. R961-2 (V)
- Modifie Code du travail - art. R991-7 (Ab)

Article 153

A modifié les dispositions suivantes :

Article 154

A modifié les dispositions suivantes :

- Abroge Code du travail - art. L910-3 (Ab)

Article 155

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L920-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. L920-13 (M)

Article 156

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS ANNEXE 2, CGIAN2. - art. 202 A (V)
- Modifie CODE GENERAL DES IMPOTS ANNEXE 2, CGIAN2. - art. 202 C (V)
- Modifie Code du travail - art. L920-4 (M)

Article 157

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L920-4 (M)

Chapitre III : Lutte contre les discriminations dans la location des logements.

Article 158

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°89-462 du 6 juillet 1989 - art. 1 (V)

Article 159

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la construction et de l'habitation. - art. L353-20 (V)
- Modifie Code de la construction et de l'habitation. - art. L442-8 (V)
- Crée Code de la construction et de l'habitation. - art. L442-8-3-1 (V)

Article 160

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la santé publique - art. L1331-29 (M)

Article 161

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°89-462 du 6 juillet 1989 - art. 22-1 (M)

Article 162

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Loi n°89-462 du 6 juillet 1989 - art. 22-2 (M)

Article 163

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°89-462 du 6 juillet 1989 - art. 24-1 (M)

Article 164

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L122-45 (M)
- Modifie Code du travail - art. L122-45-1 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L122-45-2 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L122-45-3 (AbD)

Article 165

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la construction et de l'habitation. - art. L442-5 (M)

Article 166

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la construction et de l'habitation. - art. L411-3 (M)

Article 167

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code de la construction et de l'habitation. - art. L271-3 (M)

Chapitre IV : Lutte contre le harcèlement moral au travail.

Article 168

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L120-4 (AbD)

Article 169

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L122-49 (AbD)
- Crée Code du travail - art. L122-50 (AbD)
- Crée Code du travail - art. L122-51 (AbD)
- Crée Code du travail - art. L122-52 (M)
- Crée Code du travail - art. L122-53 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L123-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. L123-6 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L152-1-1 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L152-1-2 (AbD)

- Modifie Code du travail - art. L742-8 (VT)
- Modifie Code du travail - art. L771-2 (M)
- Modifie Code du travail - art. L772-2 (M)

Article 170

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code pénal - art. 222-33-2 (V)

Article 171

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L122-54 (M)
- Modifie Code du travail - art. L152-1 (AbD)

Article 172

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L122-34 (AbD)

Article 173

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L230-2 (M)

Article 174

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L236-2 (M)

Article 175

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L241-10-1 (AbD)

Article 176

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L422-1-1 (AbD)

Article 177

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L742-8 (VT)
- Modifie Code du travail - art. L771-2 (M)
- Modifie Code du travail - art. L772-2 (M)
- Modifie Code du travail - art. L773-2 (M)

Article 178

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 - art. 6 quinquiès (M)

Article 179

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 - art. 6 ter (M)
- Modifie Code du travail - art. L122-46 (AbD)
- Modifie Code pénal - art. 222-33 (V)

Article 180

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L122-46 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L122-47 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L122-48 (AbD)

Chapitre V : Elections des conseillers prud'hommes.

Article 181

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L513-3 (M)
- Modifie Code du travail - art. L513-4 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L514-2 (M)

Modifie Code du travail - art. L514-5 (AbD)

Article 182

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code du travail - art. L511-4 (AbD)
Modifie Code du travail - art. L512-13 (AbD)
Modifie Code du travail - art. L513-1 (M)
Modifie Code du travail - art. L513-2 (M)
Modifie Code du travail - art. L513-7 (AbD)
Modifie Code du travail - art. L513-8 (AbD)
Modifie Code du travail - art. L514-14 (AbD)

Article 183

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code du travail - art. L513-4 (AbD)

Article 184

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code du travail - art. L512-2 (AbD)

Article 185

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code du travail - art. L512-2 (AbD)

Chapitre VI : Dispositions diverses.

Article 186

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Loi n°89-905 du 19 décembre 1989 - art. 8 (Ab)

Article 187

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code du travail - art. L122-17 (AbD)

Article 188

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code du travail - art. L231-12 (M)

Article 189

A titre exceptionnel, les personnes titulaires d'un diplôme français d'Etat de docteur en médecine ou d'un certificat ou autre titre mentionné à l'article L. 4131-1 du code de la santé publique, exerçant, à la date de promulgation de la présente loi, dans les services médicaux du travail régis par le titre IV du livre II du code du travail ou dans les services de médecine de prévention des administrations et établissements publics de l'Etat visés à l'article 2 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, ou dans les services de médecine préventive des collectivités et établissements employant des agents régis par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et qui ne possèdent pas les titres ou diplômes mentionnés à l'article R. 241-29 du code du travail, sont autorisées à poursuivre leur exercice en tant que respectivement médecin du travail ou médecin de prévention, à condition de :
1° Suivre un enseignement théorique conforme au programme de l'enseignement dispensé au titre du diplôme d'études spécialisées de médecine du travail ;
2° Satisfaire à des épreuves de contrôle de connaissances au plus tard avant la fin de l'année universitaire 2003-2004.
Les médecins autorisés, dans le cadre du premier alinéa, à exercer en qualité de médecins de médecine préventive ou de médecine professionnelle et préventive, ne peuvent être admis à exercer en qualité de médecin du travail qu'à l'issue d'une durée minimale de trois ans après avoir satisfait aux épreuves de contrôle de connaissances mentionnées au 2°.
Un décret en Conseil d'Etat fixe les conditions d'application du présent article.

Article 190

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Code du travail - art. L200-6 (AbD)

Article 191

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L612-1 (AbD)

Article 192

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L115-2 (M)
- Modifie Code du travail - art. L117 BIS-3 (M)

Article 193

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L241-1 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-10 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-10-1 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-11 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-2 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-3 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-4 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-5 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-6 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-7 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-8 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L241-9 (AbD)

Article 194

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail - art. L241-6-1 (AbD)

Article 195

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L124-2-3 (AbD)
- Crée Code du travail - art. L241-6-2 (AbD)

Article 196

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L117-18 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L117-5-1 (AbD)

Article 197

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°46-1173 du 23 mai 1946 - art. 3 (M)
- Modifie Loi n°46-1173 du 23 mai 1946 - art. 3-2 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. L952-1 (M)

Article 198

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L951-3 (M)

Article 199

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail applicable à Mayotte. - art. L711-3 (M)

Article 200

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code rural - art. L713-19 (M)
- Modifie Code rural - art. L713-5 (M)

Article 201

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L412-8 (M)

Article 202

L'accord du 19 février 1999 portant aménagement et réduction du temps de travail à La Poste et l'accord du 2 février 2000 portant aménagement et réduction du temps de travail à France Télécom ainsi que les accords locaux conclus pour leur application sont validés, y compris les dispositions ayant pour effet de modifier des règles statutaires applicables aux personnels concernés. Sont également validées les procédures aux termes desquelles les accords ont été conclus.

Article 203

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail maritime - art. 114 (M)
- Modifie Code du travail maritime - art. 115 (V)
- Modifie Code du travail maritime - art. 24-1 (V)
- Modifie Code du travail maritime - art. 24-2 (V)
- Modifie Code du travail maritime - art. 26 (M)

Article 204

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code du travail maritime - art. 25-1 (V)

Article 205

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail maritime - art. 34 (V)

Article 206

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail maritime - art. 53 (V)

Article 207

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail maritime - art. 58 (V)

Article 208

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code disciplinaire et pénal de la marine marchande - art. 39 (M)
- Modifie Code disciplinaire et pénal de la marine marchande - art. 59 (V)

Article 209

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail maritime - art. 92-1 (M)

Article 210

Les dispositions de l'article L. 981-6 du code du travail relatives au contrat d'adaptation et les dispositions de l'article L. 981-7 du même code relatives au contrat d'orientation sont applicables aux personnels navigants des entreprises d'armement maritime dans des conditions définies par décret en Conseil d'Etat.

Article 211

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°91-411 du 2 mai 1991 - art. 10 (V)
- Modifie Loi n°91-411 du 2 mai 1991 - art. 3 (V)
- Modifie Loi n°91-411 du 2 mai 1991 - art. 9 (V)

Article 212

Les personnels recrutés avant le 31 décembre 1999 et gérés par l'Association pour la gérance des écoles de formation maritime et aquacole (1) sous contrats de droit privé à durée indéterminée ou à durée déterminée, à l'exception de ceux conclus en vertu des articles L. 322-4-7, L. 322-4-8, L. 322-4-8-1 et L. 322-4-20 du code du travail et occupant, à la date de publication de la présente loi, des postes permanents de formation initiale ou de fonctionnement des établissements publics locaux d'enseignement maritime et aquacole, bénéficient dans les mêmes conditions et dans la limite des emplois budgétaires disponibles à cet effet, des dispositions de l'article 133 de la loi de finances pour 2000 (n° 99-1172 du 30 décembre 1999).

Les agents recrutés par l'Association pour la gérance des écoles de formation maritime et aquacole entre le 1er janvier 2000 et le 31 décembre 2000 sur contrat de droit privé à durée déterminée ou indéterminée, à l'exception de ceux conclus en vertu des articles du code du travail visés à l'alinéa précédent, et qui occupent, à la date de publication de la présente loi, un poste de même nature que les postes permanents visés à l'alinéa précédent, bénéficient, dès l'origine de ce contrat, d'un contrat de droit public relevant des ministères chargés de la mer ou de l'équipement, selon les vacances disponibles. Si le contrat d'origine est à durée déterminée, le contrat ainsi requalifié est régi par l'article 4 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat.

NOTA:

(1) : L'ordonnance 2000-549 du 15 juin 2000 art. 3 dispose que dans tous les textes législatifs, la référence aux " écoles de formation maritime et aquacole " est remplacée par la référence aux " lycées professionnels maritimes ".

Article 213

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Loi n°82-610 du 15 juillet 1982 - art. 26-1 (V)

Article 214

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de commerce. - art. L621-132 (M)
- Crée Code du travail - art. L122-3-4-1 (AbD)
- Crée Code du travail - art. L122-9-1 (AbD)
- Modifie Code du travail - art. L143-11-1 (M)
- Crée Code du travail - art. L143-11-7-1 (Ab)
- Modifie Code du travail - art. L143-11-8 (M)

Article 215

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L129-1 (M)
- Modifie Code du travail - art. L322-4-16-3 (AbD)

Article 216

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code général des collectivités territoriales - art. L2251-3-1 (M)
- Crée Code général des collectivités territoriales - art. L3231-3-1 (M)
- Crée Code général des collectivités territoriales - art. L4253-5 (M)

Article 217

A modifié les dispositions suivantes :

Article 218

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L443-5 (M)

Article 219

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Loi n°96-659 du 26 juillet 1996 - art. 24 (VT)

Article 220

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L511-1 (V)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L511-10 (V)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L511-2 (V)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L511-3 (V)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L511-4 (V)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L511-5 (V)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L511-6 (V)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L511-7 (V)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L511-8 (V)
- Crée Code de l'action sociale et des familles - art. L511-9 (V)
- Modifie Code de l'action sociale et des familles - art. L512-1 (V)

Article 221

L'ordonnance n° 2001-173 du 22 février 2001 relative à la transposition de la directive 92/85/CEE du Conseil du 19 octobre 1992 concernant la mise en oeuvre de mesures visant à promouvoir l'amélioration de la sécurité et de la santé des travailleuses enceintes, accouchées ou allaitantes au travail, prise en application de la loi n° 2001-1 du 3 janvier 2001 portant habilitation du Gouvernement à transposer, par ordonnances, des directives communautaires et à mettre en oeuvre certaines dispositions du droit communautaire, est ratifiée.

Article 222

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L333-1 (V)
- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L333-2 (V)
- Modifie Code de la sécurité sociale. - art. L333-3 (M)
- Abroge Code de la sécurité sociale. - art. L334-1 (Ab)
- Abroge Code de la sécurité sociale. - art. L334-2 (Ab)
- Abroge Code de la sécurité sociale. - art. L334-3 (Ab)

Article 223

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Loi n°89-462 du 6 juillet 1989 - art. 15 (M)

Article 224

Les dispositions de la section 1 du chapitre III du titre Ier du livre II du code du travail sont applicables aux salariés des établissements compris dans le champ d'application de l'article L. 220-1 du même code.

Article 225

- Créé par Ordonnance n°2009-537 du 14 mai 2009 - art. 2

L'article 222-33-2 du code pénal, tel qu'il résulte de l'article 170 de la présente loi, est applicable dans les îles Wallis et Futuna, en Polynésie française et en Nouvelle-Calédonie.

Jacques Chirac

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,

Lionel Jospin

Le ministre de l'économie,

des finances et de l'industrie,

Laurent Fabius

La ministre de l'emploi et de la solidarité,

Elisabeth Guigou

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Marylise Lebranchu

Le ministre de l'intérieur,

Daniel Vaillant

Le ministre de l'éducation nationale,

Jack Lang

Le ministre des affaires étrangères,

Hubert Védrine

Le ministre de la défense,

Alain Richard

Le ministre de l'équipement,

des transports et du logement,

Jean-Claude Gayssot

Le ministre de l'agriculture et de la pêche,

Jean Glavany

Le ministre de la fonction publique

et de la réforme de l'Etat,

Michel Sapin

La ministre déléguée à la famille, à l'enfance

et aux personnes handicapées,

Ségolène Royal

Le ministre délégué à la santé,

Bernard Kouchner

Le secrétaire d'Etat à l'outre-mer,

Christian Paul

La secrétaire d'Etat au logement,

Marie-Noëlle Lienemann

Le secrétaire d'Etat

aux petites et moyennes entreprises,

au commerce, à l'artisanat

et à la consommation,

François Patriat

La secrétaire d'Etat aux droits des femmes

et à la formation professionnelle,

Nicole Péry

Le secrétaire d'Etat à la défense

chargé des anciens combattants,

Jacques Floch

La secrétaire d'Etat aux personnes âgées,

Paulette Guinchard-Kunstler

(1) Loi n° 2002-73.

- Travaux préparatoires :

Assemblée nationale :

Projet de loi n° 2415 rectifié ;

Rapport de MM. Philippe Nauche et Gérard Terrier, au nom de la commission des affaires culturelles, n° 2809 ;

Rapport d'information de Mme Hélène Mignon, au nom de la délégation aux droits des femmes, n° 2798 ;

Discussion les 9, 10 et 11 janvier 2001 et adoption, après déclaration d'urgence, le 11 janvier 2001.

Sénat :

Projet de loi, adopté par l'Assemblée nationale, n° 185 ;

Rapport de MM. Claude Huriet, Bernard Seillier, Alain Gournac et Mme Annick Bocandé, au nom de la commission des affaires sociales, n° 275 (2000-2001) ;

Avis de M. Jacques Legendre, au nom de la commission des affaires culturelles, n° 276 (2000-2001) ;

Rapport d'information de M. Philippe Richert, au nom de la délégation aux droits des femmes, n° 258 (2000-2001) ;

Discussion les 24 et 25 avril, les 2, 9 et 10 mai 2001 et adoption le 10 mai 2001.

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat, n° 3052 ;

Rapport de MM. Philippe Nauche et Gérard Terrier, au nom de la commission des affaires culturelles, n° 3073 ;

Discussion les 22 et 23 mai 2001 et 12 juin 2001 et adoption le 13 juin 2001.

Sénat :

Projet de loi, adopté avec modifications par l'Assemblée nationale en deuxième lecture, n° 384 (2000-2001) ;

Rapport de MM. Claude Huriet, Bernard Seillier, Alain Gournac et Mme Annick Bocandé, au nom de la commission des affaires sociales, n° 404 (2000-2001), et rapport supplémentaire de M. Alain Gournac n° 424 (2000-2001) ;

Discussion les 26 et 27 juin, 9 octobre 2001 et adoption le 9 octobre 2001.

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat en deuxième lecture, n° 3316 ;

Rapport de M. Philippe Nauche, au nom de la commission mixte paritaire, n° 3358.

Sénat :

Rapport de M. Gérard Dériot, au nom de la commission mixte paritaire, n° 48 (2001-2002).

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat en deuxième lecture, n° 3316 ;

Rapport de MM. Philippe Nauche et Gérard Terrier, au nom de la commission des affaires culturelles, n° 3385 ;

Discussion le 6 décembre 2001 et adoption le 11 décembre 2001.

Sénat :

Projet de loi, adopté avec modifications par l'Assemblée nationale en nouvelle lecture, n° 128 (2001-2002) ;

Rapport de MM. Gérard Dériot, Bernard Sellier, Alain Gournac et Mme Annick Bocandé, au nom de la commission des affaires sociales, n° 129 (2001-2002) ;

Discussion et adoption le 14 décembre 2001.

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat en nouvelle lecture, n° 3468 ;

Rapport de MM. Philippe Nauche et Gérard Terrier, au nom de la commission des affaires culturelles, n° 3471 ;

Discussion et adoption en lecture définitive le 19 décembre 2001.

- Conseil constitutionnel :

Décision n° 2001-455 DC du 12 janvier 2002 publiée au Journal officiel de ce jour.

LOI

LOI n° 2008-496 du 27 mai 2008 portant diverses dispositions d'adaptation au droit communautaire dans le domaine de la lutte contre les discriminations (1)

NOR: MTSX0769280L
Version consolidée au 08 août 2012

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté,
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1

Modifié par LOI n°2012-954 du 6 août 2012 - art. 4

Constitue une discrimination directe la situation dans laquelle, sur le fondement de son appartenance ou de sa non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, sa religion, ses convictions, son âge, son handicap, son orientation ou identité sexuelle ou son sexe, une personne est traitée de manière moins favorable qu'une autre ne l'est, ne l'a été ou ne l'aura été dans une situation comparable.

Constitue une discrimination indirecte une disposition, un critère ou une pratique neutre en apparence, mais susceptible d'entraîner, pour l'un des motifs mentionnés au premier alinéa, un désavantage particulier pour des personnes par rapport à d'autres personnes, à moins que cette disposition, ce critère ou cette pratique ne soit objectivement justifié par un but légitime et que les moyens pour réaliser ce but ne soient nécessaires et appropriés.

La discrimination inclut :

1° Tout agissement lié à l'un des motifs mentionnés au premier alinéa et tout agissement à connotation sexuelle, subis par une personne et ayant pour objet ou pour effet de porter atteinte à sa dignité ou de créer un environnement intimidant, hostile, dégradant, humiliant ou offensant ;

2° Le fait d'enjoindre à quiconque d'adopter un comportement prohibé par l'article 2.

Article 2

Modifié par LOI n°2012-954 du 6 août 2012 - art. 4

Sans préjudice de l'application des autres règles assurant le respect du principe d'égalité :
1° Toute discrimination directe ou indirecte fondée sur l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race est interdite en matière de protection sociale, de santé, d'avantages sociaux, d'éducation, d'accès aux biens et services ou de fourniture de biens et services ;
2° Toute discrimination directe ou indirecte fondée sur le sexe, l'appartenance ou la non-appartenance, vraie ou supposée, à une ethnie ou une race, la religion ou les convictions, le handicap, l'âge ou l'orientation ou identité sexuelle est interdite en matière d'affiliation et d'engagement dans une organisation syndicale ou professionnelle, y compris d'avantages procurés par elle, d'accès à l'emploi, d'emploi, de formation professionnelle et de travail, y compris de travail indépendant ou non salarié, ainsi que de conditions de travail et de promotion professionnelle.
Ce principe ne fait pas obstacle aux différences de traitement fondées sur les motifs visés à l'alinéa précédent lorsqu'elles répondent à une exigence professionnelle essentielle et déterminante et pour autant que l'objectif soit légitime et l'exigence proportionnée ;
3° Toute discrimination directe ou indirecte est interdite en raison de la grossesse ou de la maternité, y compris du congé de maternité.
Ce principe ne fait pas obstacle aux mesures prises en faveur des femmes pour ces mêmes motifs ;
4° Toute discrimination directe ou indirecte fondée sur le sexe est interdite en matière d'accès aux biens et services et de fourniture de biens et services.
Ce principe ne fait pas obstacle :
— à ce que soient faites des différences selon le sexe lorsque la fourniture de biens et services exclusivement ou essentiellement destinés aux personnes de sexe masculin ou de sexe féminin est justifiée par un but légitime et que les moyens de parvenir à ce but sont nécessaires et appropriés ;

— au calcul des primes et à l'attribution des prestations d'assurance dans les conditions prévues par l'article L. 111-7 du code des assurances ;
— à l'organisation d'enseignements par regroupement des élèves en fonction de leur sexe.

Article 3

Aucune personne ayant témoigné de bonne foi d'un agissement discriminatoire ou l'ayant relaté ne peut être traitée défavorablement de ce fait.
Aucune décision défavorable à une personne ne peut être fondée sur sa soumission ou son refus de se soumettre à une discrimination prohibée par l'article 2.

Article 4

Toute personne qui s'estime victime d'une discrimination directe ou indirecte présente devant la juridiction compétente les faits qui permettent d'en présumer l'existence. Au vu de ces éléments, il appartient à la partie défenderesse de prouver que la mesure en cause est justifiée par des éléments objectifs étrangers à toute discrimination.
Le présent article ne s'applique pas devant les juridictions pénales.

Article 5

I. - Les articles 1er à 4 et 7 à 10 s'appliquent à toutes les personnes publiques ou privées, y compris celles exerçant une activité professionnelle indépendante.
II. - Ils s'entendent sans préjudice des dispositions et conditions relatives à l'admission et au séjour des ressortissants des pays non membres de l'Union européenne et des apatrides.

Article 6

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code du travail - art. L1132-1 (V)
- Transfère Code du travail - art. L1133-1 (T)
- Modifie Code du travail - art. L1133-1 (V)
- Transfère Code du travail - art. L1133-2 (T)
- Modifie Code du travail - art. L1133-2 (V)
- Transfère Code du travail - art. L1133-3 (T)
- Crée Code du travail - art. L1133-4 (V)
- Modifie Code du travail - art. L1134-1 (V)
- Modifie Code du travail - art. L1142-2 (V)
- Modifie Code du travail - art. L1142-6 (V)
- Modifie Code du travail - art. L2141-1 (V)
- Modifie Code du travail - art. L5213-6 (V)

Article 7

A modifié les dispositions suivantes :

- Modifie Code pénal - art. 225-3 (V)

Article 8

A modifié les dispositions suivantes :

- Crée Code de la mutualité - art. L112-1-1 (V)
- Crée Code de la sécurité sociale. - art. L931-3-2 (V)

Article 9

A modifié les dispositions suivantes :

- Abroge Loi n°2004-1486 du 30 décembre 2004 - TITRE II : MISE EN OEUVRE DU PRINCIPE DE L'ÉGAL... (Ab)
- Abroge Loi n°2004-1486 du 30 décembre 2004 - art. 19 (Ab)

Article 10

La présente loi est applicable en Nouvelle-Calédonie, en Polynésie française, dans les îles Wallis et Futuna et dans les Terres australes et antarctiques françaises dans toutes les matières que la loi organique ne réserve pas à la compétence de leurs institutions.
La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Paris, le 27 mai 2008.

Nicolas Sarkozy

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,

François Fillon

La ministre de l'intérieur,

de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Michèle Alliot-Marie

La ministre de l'économie,

de l'industrie et de l'emploi,

Christine Lagarde

Le ministre de l'immigration,

de l'intégration, de l'identité nationale

et du développement solidaire,

Brice Hortefeux

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Rachida Dati

Le ministre du travail, des relations sociales,

de la famille et de la solidarité,

Xavier Bertrand

Le ministre de l'éducation nationale,

Xavier Darcos

La ministre de la santé,

de la jeunesse, des sports

et de la vie associative,

Roselyne Bachelot-Narquin

Le ministre du budget, des comptes publics

et de la fonction publique,

Eric Woerth

(1) Loi n° 2008-496.

— Directives communautaires :

Directive 2000/43/CE du Conseil du 29 juin 2000 relative à la mise en œuvre du principe de l'égalité de traitement entre les personnes sans distinction de race ou d'origine ethnique ;

Directive 2000/78/CE du Conseil du 27 novembre 2000 portant création d'un cadre général en faveur de

l'égalité de traitement en matière d'emploi et de travail ;

Directive 2002/73/CE du Parlement européen et du Conseil du 23 septembre 2002 modifiant la directive 76/207/CEE du Conseil relative à la mise en œuvre du principe de l'égalité de traitement entre hommes et femmes en ce qui concerne l'accès à l'emploi, à la formation et à la promotion professionnelles, et les conditions de travail ;

Directive 2004/113/CE du Conseil du 13 décembre 2004 mettant en œuvre le principe de l'égalité de traitement entre les femmes et les hommes dans l'accès à des biens et services et la fourniture de biens et services ;

Directive 2006/54/CE du Parlement européen et du Conseil du 5 juillet 2006 relative à la mise en œuvre du principe de l'égalité des chances et de l'égalité de traitement entre hommes et femmes en matière d'emploi et de travail.

— Travaux préparatoires :

Assemblée nationale :

Projet de loi n° 514 ;

Rapport de Mme Isabelle Vasseur, au nom de la commission des affaires culturelles, n° 695 ;

Discussion et adoption, après déclaration d'urgence, le 25 mars 2008 (TA n° 115).

Sénat :

Projet de loi, adopté par l'Assemblée nationale, n° 241 (2007-2008) ;

Rapport de Mme Muguette Dini, au nom de la commission des affaires sociales, n° 253 (2007-2008) ;

Rapport d'information de Mme Christiane Hummel, au nom de la délégation aux droits des femmes, n° 252 (2007-2008) ;

Discussion et adoption le 9 avril 2008 (TA n° 72).

Assemblée nationale :

Projet de loi, modifié par le Sénat, n° 811 ;

Rapport de Mme Isabelle Vasseur, au nom de la commission mixte paritaire, n° 882 ;

Discussion et adoption le 14 mai 2008 (TA n° 142).

Sénat :

Rapport de Mme Muguette Dini, au nom de la commission mixte paritaire, n° 324 (2007-2008) ;

Discussion et adoption le 15 mai 2008 (TA n° 92).

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Legifrance.gouv.fr
LE SERVICE PUBLIC DE LA DIFFUSION DU DROIT

En savoir plus sur ce texte...

JORF n°0237 du 12 octobre 2010 page 18344
texte n° 1

LOI
LOI n° 2010-1192 du 11 octobre 2010 interdisant la dissimulation du visage dans l'espace public (1)

NOR: JUSX1011390L

L'Assemblée nationale et le Sénat ont adopté,
Vu la décision du Conseil constitutionnel n° 2010-613 DC du 7 octobre 2010 ;
Le Président de la République promulgue la loi dont la teneur suit :

Article 1

Nul ne peut, dans l'espace public, porter une tenue destinée à dissimuler son visage.

Article 2

I. — Pour l'application de l'article 1er, l'espace public est constitué des voies publiques ainsi que des lieux ouverts au public ou affectés à un service public.
II. — L'interdiction prévue à l'article 1er ne s'applique pas si la tenue est prescrite ou autorisée par des dispositions législatives ou réglementaires, si elle est justifiée par des raisons de santé ou des motifs professionnels, ou si elle s'inscrit dans le cadre de pratiques sportives, de fêtes ou de manifestations artistiques ou traditionnelles.

Article 3

La méconnaissance de l'interdiction édictée à l'article 1er est punie de l'amende prévue pour les contraventions de la deuxième classe.
L'obligation d'accomplir le stage de citoyenneté mentionné au 8° de l'article 131-16 du code pénal peut être prononcée en même temps ou à la place de la peine d'amende.

Article 4

Après la section 1 bis du chapitre V du titre II du livre II du code pénal, il est inséré une section 1 ter ainsi rédigée :

« Section 1 ter

« De la dissimulation forcée du visage

« Art. 225-4-10.-Le fait pour toute personne d'imposer à une ou plusieurs autres personnes de dissimuler leur visage par menace, violence, contrainte, abus d'autorité ou abus de pouvoir, en raison de leur sexe, est puni d'un an d'emprisonnement et de 30 000 € d'amende.
« Lorsque le fait est commis au préjudice d'un mineur, les peines sont portées à deux ans d'emprisonnement et à 60 000 € d'amende. »

Article 5

Les articles 1er à 3 entrent en vigueur à l'expiration d'un délai de six mois à compter de la promulgation de la présente loi.

Article 6

La présente loi s'applique sur l'ensemble du territoire de la République.

Article 7

Le Gouvernement remet au Parlement un rapport sur l'application de la présente loi dix-huit mois après sa promulgation. Ce rapport dresse un bilan de la mise en œuvre de la présente loi, des mesures d'accompagnement élaborées par les pouvoirs publics et des difficultés rencontrées.
La présente loi sera exécutée comme loi de l'Etat.

Fait à Paris, le 11 octobre 2010.

Nicolas Sarkozy

Par le Président de la République :

Le Premier ministre,

François Fillon

La ministre d'Etat, garde des sceaux,

ministre de la justice et des libertés,

Michèle Alliot-Marie

(1) Loi n° 2010-1192. — Travaux préparatoires : Assemblée nationale : Projet de loi n° 2520 ; Rapport de M. Jean-Paul Garraud, au nom de la commission des lois, n° 2648 ; Rapport d'information de Mme Bérengère Poletti, au nom de la délégation aux droits des femmes, n° 2646 ; Discussion les 6 et 7 juillet 2010 et adoption le 13 juillet 2010 (TA n° 524). Sénat : Projet de loi adopté par l'Assemblée nationale, n° 675 (2009-2010) ; Rapport de M. François-Noël Buffet, au nom de la commission des lois, n° 699 (2009-2010) ; Rapport d'information de Mme Christiane Hummel, au nom de la délégation aux droits des femmes, n° 698 (2009-2010) ; Texte de la commission, n° 700 (2009-2010) ; Discussion et adoption le 14 septembre 2010 (TA n° 161, 2009-2010). — Conseil constitutionnel : Décision n° 2010-613 DC du 7 octobre 2010 publiée au Journal officiel de ce jour.

Chemin :

LOI n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 (1)
- SECONDE PARTIE MOYENS DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DISPOSITIONS SPECIALES
  - TITRE IV : DISPOSITIONS PERMANENTES

Article 115

La période pendant laquelle le fonctionnaire relevant de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ou l'agent non titulaire bénéficie d'un congé pour raison de santé ne peut générer de temps de repos lié au dépassement de durée annuelle du travail.

Liens relatifs à cet article

Cite:

Loi n°83-634 du 13 juillet 1983 (V)

Chemin :

LOI n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012 (1)
- SECONDE PARTIE MOYENS DES POLITIQUES PUBLIQUES ET DISPOSITIONS SPÉCIALES
  - TITRE IV : DISPOSITIONS PERMANENTES

Article 105

Hormis les cas de congé de longue maladie, de congé de longue durée ou si la maladie provient de l'une des causes exceptionnelles prévues à l'article L. 27 du code des pensions civiles et militaires de retraite ou d'un accident survenu dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions, les agents publics civils et militaires en congé de maladie, ainsi que les salariés dont l'indemnisation du congé de maladie n'est pas assurée par un régime obligatoire de sécurité sociale, ne perçoivent pas leur rémunération au titre du premier jour de ce congé.

Liens relatifs à cet article

Cite:

article L. 27 du code des pensions civiles et militaires de retraite

3. Décrets

Décret n° 82-447	du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique
Décret n° 84-972	du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'État
Décret n° 86-83	du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État
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'État
Décret n° 2002-450	du 2 avril 2002 portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives
Décret n° 2002-634	du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'État et dans la magistrature
Décret n° 2002-1072	du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'État
Décret n° 2006-781	du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'État
Décret n° 2007-611	du 26 avril 2007 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie
Décret n° 2007-658	du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État
Décret n° 2008-368	du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire

DECRET

Décret n°82-447 du 28 mai 1982 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique.

Version consolidée au 18 février 2012

Sur le rapport du Premier ministre, du ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des réformes administratives, et du ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget,

Vu la Constitution, notamment ses articles 13 et 21 ;

Vu l'ordonnance du 4 février 1959 relative au statut général des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 59-309 du 14 février 1959 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n° 59-310 du 14 février 1959 relatif aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics, à l'organisation des comités médicaux et au régime des congés des fonctionnaires ;

Vu le décret n° 75-887 du 23 septembre 1975 relatif aux dispositions statutaires applicables aux ouvriers professionnels des administrations de l'Etat ;

Vu le décret n° 75-888 du 23 septembre 1975 fixant le statut des corps de contremaîtres des administrations de l'Etat et les dispositions applicables aux emplois d'agent principal des services techniques ;

Vu le décret n° 80-552 du 15 juillet 1980 relatif à la protection sociale des agents non titulaires de l'Etat ;

Vu l'avis du conseil supérieur de la fonction publique ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Le conseil des ministres entendu,

Titre Ier : Dispositions générales.

Article 1

Les conditions d'exercice du droit syndical par les agents publics dans les administrations de l'Etat et dans les établissements publics de l'Etat ne présentant pas un caractère industriel et commercial sont déterminées par le présent décret.

Article 2

Les organisations syndicales déterminent librement leurs structures dans le respect des dispositions législatives et réglementaires en vigueur, à charge pour les responsables de ces organisations d'informer l'administration.

Titre II : De l'exercice du droit syndical

Chapitre Ier : Conditions d'exercice des droits syndicaux

Section I : Locaux syndicaux et équipements.

Article 3

Modifié par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 3

L'administration doit mettre à la disposition des organisations syndicales représentatives dans le service ou groupe de services considéré, ayant une section syndicale, un local commun aux différentes organisations lorsque les effectifs du personnel de ce service ou groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont égaux ou supérieurs à cinquante agents.
Dans toute la mesure du possible, l'administration met un local distinct à la disposition de chacune de ces organisations. L'octroi de locaux distincts est de droit lorsque les effectifs du personnel de ce service ou groupe de services implantés dans un bâtiment administratif commun sont supérieurs à cinq cents agents. Dans un tel cas, l'ensemble des syndicats affiliés à une même fédération ou confédération se voient attribuer un même local.
Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales représentatives sont normalement situés dans l'enceinte des bâtiments administratifs. Toutefois, en cas d'impossibilité, ces locaux peuvent être situés en dehors de l'enceinte des bâtiments administratifs. L'administration supporte, le cas échéant, les frais afférents à la location de ces locaux.
Les locaux mis à la disposition des organisations syndicales comportent les équipements indispensables à l'exercice de l'activité syndicale.
Sont considérées comme représentatives, d'une part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique déterminé en fonction du service ou groupe de services concerné, d'autre part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique ministériel ou du comité technique d'établissement public de rattachement.
Lors de la construction ou de l'aménagement de nouveaux locaux administratifs, l'existence de locaux affectés aux organisations syndicales doit être prise en compte.
En cas d'impossibilité de mettre des locaux équipés à la disposition des organisations syndicales représentatives, une subvention représentative des frais de location et d'équipement des locaux est versée aux organisations syndicales concernées.

Article 3-1

Créé par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 4

Les conditions d'utilisation par les organisations syndicales, au sein des services, des technologies de l'information et de la communication sont fixées dans chaque ministère, établissement public ou autorité administrative indépendante par une décision du ministre ou du chef de service après avis du comité technique correspondant. Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique définit le cadre général de cette utilisation ainsi que les conditions dans lesquelles sont garantis la confidentialité, le libre choix et la non-discrimination auxquelles elle est subordonnée.

Section II : Réunions syndicales.

Article 4

Les organisations syndicales peuvent tenir des réunions statutaires ou d'information à l'intérieur des bâtiments administratifs en dehors des horaires de service. Elles peuvent également tenir des réunions durant les heures de service mais dans ce cas seuls les agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une autorisation spéciale d'absence peuvent y assister.

Article 5

Modifié par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 5

I. - Les organisations syndicales représentatives sont en outre autorisées à tenir, pendant les heures de service, des réunions mensuelles d'information.
Sont considérées comme représentatives, d'une part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique déterminé en fonction du service ou groupe de services concerné, d'autre part, les organisations syndicales disposant d'au moins un siège au sein du comité technique ministériel ou du comité technique d'établissement public de rattachement.
Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite d'une heure par mois.
Sous réserve des nécessités du service dûment motivées, les organisations syndicales peuvent regrouper leurs réunions d'information en cas, notamment, de dispersion des services. Les réunions résultant d'un regroupement se déroulent dans l'un des bâtiments des services concernés. Chacun des membres du personnel a le droit de participer à l'une de ces réunions, dans la limite de trois heures par trimestre. Leur tenue ne peut conduire à ce que les autorisations spéciales d'absence accordées aux agents désirant y assister excèdent douze heures par année civile, délais de route non compris.
II. - Sans préjudice des dispositions du I, pendant la période de six semaines précédant le jour du scrutin organisé pour le renouvellement d'une ou plusieurs instances de concertation, chacun des membres du personnel peut assister à une réunion d'information spéciale, dont la durée ne peut excéder une heure par agent.
Cette réunion spéciale peut être organisée par toute organisation syndicale candidate à l'élection considérée.
Un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé de l'éducation nationale et du ministre chargé du budget fixe les modalités d'application du présent article pour

les agents relevant du ministère de l'éducation nationale.

Article 6

Tout représentant mandaté à cet effet par une organisation syndicale a libre accès aux réunions tenues par cette organisation à l'intérieur des bâtiments administratifs, même s'il n'appartient pas au service dans lequel une réunion se tient.
Le chef de service doit être informé de la venue de ce représentant avant le début de la réunion.

Article 7

La tenue des réunions mentionnées aux articles 4, 5 et 6 ne doit pas porter atteinte au bon fonctionnement du service ou entraîner une réduction de la durée d'ouverture de ce service aux usagers.
Les demandes d'organisation de telles réunions doivent, en conséquence, être formulées au moins une semaine avant la date de la réunion.

Section III : Affichage des documents d'origine syndicale.

Article 8

L'affichage des documents d'origine syndicale s'effectue sur des panneaux réservés à cet usage et aménagés de façon à assurer la conservation de ces documents.
Ces panneaux doivent être placés dans des locaux facilement accessibles au personnel mais auxquels le public n'a pas normalement accès.
Le chef de service, s'il s'agit d'un document d'origine locale, ou le directeur de l'administration centrale, s'il s'agit d'un document établi à l'échelon national, et, dans tous les cas, le responsable administratif des bâtiments où l'affichage a lieu sont immédiatement avisés de ce dernier par la transmission d'une copie du document affiché ou par la notification précise de sa nature et de sa teneur.

Section IV : Distribution des documents d'origine syndicale.

Article 9

Les documents d'origine syndicale peuvent être distribués aux agents dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public. Ces distributions ne doivent en aucun cas porter atteinte au bon fonctionnement du service. Lorsqu'elles ont lieu pendant les heures de service, elles ne peuvent être assurées que par des agents qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.

Section V : Collecte des cotisations syndicales.

Article 10

Les cotisations syndicales peuvent être collectées dans l'enceinte des bâtiments administratifs, mais en dehors des locaux ouverts au public, par les représentants des organisations syndicales qui ne sont pas en service ou qui bénéficient d'une décharge de service.
Ces collectes ne doivent en aucun cas porter atteinte au fonctionnement du service.

Chapitre II : Situation des représentants syndicaux.

Article 11

Modifié par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 6

Les fonctionnaires chargés d'un mandat syndical qui en font la demande sont placés en position de détachement en application des dispositions du 11° de l'article 14 du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat, à la mise à disposition, à l'intégration et à la cessation définitive de fonctions.
Des autorisations spéciales d'absence ou des décharges d'activité de service peuvent être accordées, dans les conditions définies aux articles 13, 15 et 16 ci-après, aux agents chargés d'un mandat syndical afin de leur permettre de remplir les obligations résultant de ce mandat.

Section I : Autorisations spéciales d'absence.

Article 12 (abrogé)

Abrogé par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 7

Article 13

Modifié par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 8

Des autorisations spéciales d'absence sont accordées, sous réserve des nécessités du service, aux représentants des organisations syndicales mentionnées aux 1° et 2°, qui sont mandatés pour assister aux congrès syndicaux ou aux réunions de leurs organismes directeurs, dont ils sont membres élus ou pour lesquels ils sont nommément désignés conformément aux dispositions des statuts de l'organisation, dans les conditions suivantes :
1° La durée des autorisations spéciales d'absence accordées à un même agent, au cours d'une année, ne peut excéder dix jours dans le cas de participations aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations de syndicats non représentées au conseil commun de la fonction publique. Les mêmes droits sont ouverts pour les syndicats nationaux qui leur sont affiliés.
2° Cette limite est portée à vingt jours par an lorsque l'agent est appelé à participer aux congrès ou aux réunions des organismes directeurs des organisations syndicales internationales, ou aux congrès et aux réunions des organismes directeurs des unions, fédérations ou confédérations représentées au conseil commun de la fonction publique. Les mêmes droits sont ouverts pour les syndicats nationaux qui leur sont affiliés.
Les refus d'autorisation d'absence opposés à ce titre font l'objet d'une motivation de l'administration.

Article 14 (abrogé)

Abrogé par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 9

Article 15

Modifié par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 10

I. - Sur simple présentation de leur convocation ou du document les informant de la réunion de ces organismes, les représentants syndicaux, titulaires et suppléants, ainsi que les experts, appelés à siéger au conseil commun de la fonction publique, au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat, au sein des comités techniques, des commissions administratives paritaires, des commissions consultatives paritaires, des comités économiques et sociaux régionaux, des comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail, du comité interministériel d'action sociale, des sections régionales interministérielles et des commissions ministérielles d'action sociale, des conseils d'administration des organismes sociaux ou mutualistes, y compris les organismes de retraite, des organismes publics chargés de promouvoir la diversité dans la fonction publique, ainsi que des conseils d'administration des hôpitaux et des établissements d'enseignement, se voient accorder une autorisation d'absence.
Pour chaque département ministériel, la liste des instances de concertation dont les réunions peuvent justifier des autorisations d'absence au titre du présent article peut être complétée par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre intéressé.
II. - Les représentants du personnel détenant un mandat dans les instances susmentionnées bénéficient du même droit lorsqu'ils participent à des réunions ou des groupes de travail convoqués par l'administration.
Les représentants du personnel appelés à participer à des négociations dans le cadre de l'article 8 bis de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires bénéficient des mêmes droits.
III. - La durée de l'autorisation d'absence comprend, outre les délais de route et la durée prévisible de la réunion, un temps égal à cette durée pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

Section II : Crédit de temps syndical.

Article 16

Modifié par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 12

I. - Un crédit de temps syndical, utilisable sous forme de décharges de service ou de crédits d'heure selon les besoins de l'activité syndicale, est déterminé, au sein de chaque département ministériel, à l'issue du renouvellement général des comités techniques. Son montant global, exprimé en effectifs décomptés en équivalents temps plein, est calculé en fonction d'un barème appliqué aux effectifs. Ce montant est reconduit chaque année jusqu'aux élections suivantes, sauf modification du périmètre du département ministériel entraînant une variation de plus de 20 % des effectifs.
II. - Le contingent global de crédit de temps syndical de chaque ministère est calculé par application du barème ci-après :

1° Un équivalent temps plein par tranche de 230 agents jusqu'à 140 000 agents ;
2° Un équivalent temps plein par tranche de 650 agents, au-delà de 140 000 agents.
Les effectifs pris en compte correspondent au nombre des électeurs inscrits sur les listes électorales pour l'élection au comité technique ministériel.
III. - Le contingent global de crédit de temps syndical est réparti entre les organisations syndicales compte tenu de leur représentativité, appréciée de la manière suivante :
1° La moitié du contingent ministériel résultant de l'application du barème est répartie entre les organisations syndicales représentées au comité technique ministériel, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
2° L'autre moitié est répartie entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du comité technique ministériel, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.
IV. - Des contingents globaux sont définis pour chaque établissement public et autorité administrative indépendante dont les effectifs ne sont pas représentés au comité technique ministériel par application du barème prévu au II.
Les effectifs pris en compte correspondent au nombre des électeurs inscrits sur les listes électorales pour l'élection au comité technique de proximité.
V. - Le contingent global de crédit de temps syndical propre à un établissement public ou à une autorité administrative indépendante est réparti de la manière suivante :
1° La moitié du contingent résultant de l'application du barème est répartie entre les organisations syndicales représentées au comité technique de l'établissement ou de l'autorité concerné, en fonction du nombre de sièges qu'elles détiennent ;
2° L'autre moitié est répartie entre toutes les organisations syndicales ayant présenté leur candidature à l'élection du même comité technique, proportionnellement au nombre de voix qu'elles ont obtenues.
VI. - Les organisations syndicales désignent librement parmi leurs représentants les bénéficiaires de crédits de temps syndical.
Les décharges de service sont exprimées sous forme d'une quotité annuelle de temps de travail.
Les crédits d'heures sont utilisés sous forme d'autorisations d'absence d'une demi-journée minimum.
La liste nominative des bénéficiaires des crédits de temps syndical sollicités sous forme de décharges d'activité de service est communiquée par les organisations syndicales concernées au ministre ou au chef de service intéressé. Est par ailleurs mentionnée la part des crédits de temps syndical destinée à être utilisée sous forme de crédits d'heures.
Dans la mesure où la désignation d'un agent se révèle incompatible avec la bonne marche de l'administration, le ministre ou le chef de service motive son refus et invite l'organisation syndicale à porter son choix sur un autre agent. La commission administrative paritaire ou la commission consultative paritaire compétente doit être informée de cette décision.
VII. - Chaque union syndicale de fonctionnaires représentée au Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat a droit à un nombre de décharges de service à caractère interministériel fixé, compte tenu du nombre de sièges dont elle dispose à ce conseil, par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Article 17 (abrogé)

Abrogé par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 13

Article 18

Modifié par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 14

Le contingent global de crédits de temps syndical prévu à l'article 16 du présent décret peut être fixé par groupe de ministères dans les cas déterminés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et des ministres intéressés. Cet arrêté détermine également les conditions d'attribution de ce contingent entre les ministères.

Article 18-1

Créé par Décret n°2012-224 du 16 février 2012 - art. 15

Le bilan social de chaque ministère comprend des informations et des statistiques sur les moyens de toute nature effectivement accordés aux organisations syndicales au cours de l'année écoulée. Ce bilan est communiqué au comité technique compétent. Il est transmis au ministre chargé de la fonction publique.

Les établissements publics administratifs et les autorités administratives indépendantes sont soumis à la même obligation lorsque des moyens sont attribués au niveau de l'établissement ou de l'autorité.

Les informations devant figurer dans le bilan social sont précisées par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Article 19

Les droits en matière d'avancement d'un fonctionnaire bénéficiaire d'une décharge totale d'activité pour l'exercice d'un mandat syndical sont appréciés, durant la période où l'intéressé demeure dans

cette situation, par référence à ceux d'un membre du même corps ayant à la date de l'octroi de la décharge d'activité une situation équivalente à celle de l'intéressé et ayant bénéficié d'un avancement moyen depuis cette date.

Article 20

Un arrêté conjoint du ministre de la défense et du ministre chargé de la fonction publique détermine les adaptations nécessaires et fixe les modalités d'application des articles 4 à 10 ci-dessus dans les établissements intéressant la défense nationale.

Article 21

Le présent décret entrera en vigueur le 1er janvier 1983.

Article 22

Le Premier ministre et les ministres sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Signataires :

Le Président de la République, FRANCOIS MITTERRAND.

Le Premier ministre, Pierre MAUROY.

Le ministre délégué auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des réformes administratives, ANICET LE PORS.

Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur et de la décentralisation, GASTON DEFFERRE.

Le ministre d'Etat, ministre du commerce extérieur, MICHEL JOBERT.

Le ministre d'Etat, ministre des transports, CHARLES FITERMAN.

Le ministre d'Etat, ministre du Plan et de l'aménagement du territoire, MICHEL ROCARD.

Le ministre d'Etat, ministre de la recherche et de la technologie, JEAN-PIERRE CHEVENEMENT.

Le ministre de la solidarité nationale, NICOLE QUESTIAUX.

Le ministre délégué auprès du Premier ministre, ministre des droits de la femme, YVETTE ROUDY.

Le garde des sceaux, ministre de la justice, ROBERT BADINTER.

Le ministre des relations extérieures, CLAUDE CHEYSSON.

Le ministre de la défense, CHARLES HERNU.

Le ministre de l'économie et des finances, JACQUES DELORS.

Le ministre délégué auprès du ministre de l'économie et des finances, chargé du budget, LAURENT FABIUS.

Le ministre de l'éducation nationale, ALAIN SAVARY.

Le ministre de l'agriculture, EDITH CRESSON.

Le ministre de l'industrie, PIERRE DREYFUS.

Le ministre délégué auprès du ministre de l'industrie, chargé de l'énergie, EDMOND HERVE.

Le ministre du commerce et de l'artisanat, ANDRE DELELIS.

Le ministre de la culture, JACK LANG.

Le ministre du travail, JEAN AUROUX.

Le ministre de la santé, JACK RALITE.

Le ministre du temps libre, ANDRE HENRY.

Le ministre délégué auprès du ministre du temps libre, chargé de la jeunesse et des sports, EDWIGE AVICE.

Le ministre de l'urbanisme et du logement, ROGER QUILLIOT.

Le ministre de l'environnement, MICHEL CREPEAU.

Le ministre de la mer, LOUIS LE PENSEC.

Le ministre de la communication, GEORGES FILLIOUD.

Le ministre des P.T.T., LOUIS MEXANDEAU.

Le ministre des anciens combattants, JEAN LAURAIN.

Le ministre de la consommation, CATHERINE LALUMIERE.

Le ministre de la formation professionnelle, MARCEL RIGOUT.

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Legifrance.gouv.fr
LE SERVICE PUBLIC DE LA DIFFUSION DU DROIT

DECRET

Décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat.

Version consolidée au 01 novembre 1984

Sur le rapport du ministre de l'économie, des finances et du budget et du secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des simplifications administratives,

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment son article 34 ;

Vu le décret n° 78-399 du 20 mars 1978 relatif, pour les départements d'outre-mer, à la prise en charge des frais de voyage de congés bonifiés accordés aux magistrats et fonctionnaires civils de l'Etat ;

Vu l'avis émis par le Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 10 mai 1984 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Article 1

Tout fonctionnaire de l'Etat en activité a droit, dans les conditions et sous les réserves précisées aux articles ci-après, pour une année de service accompli du 1er janvier au 31 décembre, à un congé annuel d'une durée égale à cinq fois ses obligations hebdomadaires de service. Cette durée est appréciée en nombre de jours effectivement ouvrés.

Un jour de congé supplémentaire est attribué à l'agent dont le nombre de jours de congé pris en dehors de la période du 1er mai au 31 octobre est de cinq, six ou sept jours ; il est attribué un deuxième jour de congé supplémentaire lorsque ce nombre est au moins égal à huit jours.

Les congés prévus à l'article 34 et à l'article 53, 3è alinéa, de la loi du 11 janvier 1984 susvisée sont considérés, pour l'application de ces dispositions, comme service accompli.

Article 2

Les fonctionnaires qui n'exercent pas leurs fonctions pendant la totalité de la période de référence ont droit à un congé annuel dont la durée est calculée au prorata de la durée des services accomplis.

Par dérogation à l'alinéa précédent, les fonctionnaires âgés de moins de vingt et un ans au premier jour de la période de référence et qui n'ont pas exercé leurs fonctions sur la totalité de cette période peuvent prétendre à la durée totale du congé annuel. Dans ce cas, ils ne perçoivent aucun traitement pendant la période qui excède la durée du congé dû au titre des services accomplis.

Article 3

Le calendrier des congés définis aux articles 1er et 2 est fixé par le chef du service, après consultation des fonctionnaires intéressés, compte tenu des fractionnements et échelonnements de congés que l'intérêt du service peut rendre nécessaires.

Les fonctionnaires chargés de famille bénéficient d'une priorité pour le choix des périodes de congés annuels.

Article 4

L'absence du service ne peut excéder trente et un jours consécutifs. Toutefois, cette disposition ne s'applique pas aux fonctionnaires bénéficiant d'un congé bonifié en application du décret du 20 mars 1978 susvisé ou aux fonctionnaires et agents de l'Etat autorisés exceptionnellement à cumuler leurs congés annuels pour se rendre dans leurs pays d'origine ou pour accompagner leurs conjoints se rendant dans leur pays d'origine.

Article 5

Le congé dû pour une année de service accompli ne peut se reporter sur l'année suivante, sauf autorisation exceptionnelle donnée par le chef de service.

Un congé non pris ne donne lieu à aucune indemnité compensatrice.

Article 6

Les articles 1er et 2 du décret n° 59-310 du 14 février 1959 relatif aux conditions d'aptitude physique pour l'admission aux emplois publics, à l'organisation des comités médicaux et au régime des congés des fonctionnaires sont abrogés.

Article 7

Le ministre de l'économie, des finances et du budget, le secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des simplifications administratives, et le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'économie, des finances et du budget, chargé du budget, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 26 octobre 1984.

Par le Premier ministre : LAURENT FABIUS

Le ministre de l'économie, des finances et du budget, PIERRE BEREGOVOY

Le secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des simplifications administratives :

JEAN LE GARREC

Le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'économie, des finances et du budget, chargé du budget : HENRI EMMANUELLI

DECRET

Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'économie, des finances et du budget, du ministre des affaires sociales et de la solidarité nationale, porte-parole du Gouvernement, et du secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des simplifications administratives,

Vu le code de la sécurité sociale ;

Vu le code du service national, et notamment ses articles L. 2, L. 12 et L. 48 ;

Vu la loi n° 83-481 du 11 juin 1983 définissant les conditions dans lesquelles doivent être pourvus les emplois civils permanents de l'Etat et de ses établissements publics et autorisant l'intégration des agents non titulaires occupant de tels emplois ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 63-501 du 20 mai 1963 relatif à l'attribution aux fonctionnaires et agents des administrations de l'Etat, des départements et des communes et des établissements publics du congé prévu par la loi n° 61-1448 du 29 décembre 1961 accordant des congés non rémunérés aux travailleurs salariés et apprentis en vue de favoriser la formation de cadres et d'administrateurs pour la jeunesse ;

Vu le décret n° 75-205 du 26 mars 1975 pris pour l'application de l'article 43 de la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971 portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente aux agents civils non titulaires de l'Etat et des établissements publics de l'Etat n'ayant pas le caractère industriel et commercial, modifié par le décret n° 81-340 du 7 avril 1981 ;

Vu le décret n° 84-474 du 15 juin 1984 relatif à l'attribution aux agents de l'Etat du congé pour la formation syndicale ;

Vu le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Titre Ier : Dispositions générales.

Article 1

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 1 JORF 14 mars 2007

Les dispositions du présent décret s'appliquent aux agents non titulaires de droit public de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif ou à caractère scientifique, culturel et professionnel, recrutés ou employés dans les conditions définies aux articles 3 (2e, 3e et 6e alinéa),4,5,6, et 82 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée et au I de l'article 34 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, à l'exception des agents en service à l'étranger et des agents engagés pour exécuter un acte déterminé.
Elles s'appliquent également aux agents recrutés :
1° En application du II de l'article 27 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, dans les conditions prévues par l'article 11 du décret n° 95-979 du 25 août 1995 d'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 relative à certaines modalités de recrutement des handicapés dans la fonction publique de l'Etat ;
2° En application des deux premiers alinéas de l'article 20 de la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 portant

diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique.
Les dispositions réglementaires en vigueur à la date de publication du présent décret continuent à s'appliquer au personnel qu'elles régissent si elles sont plus favorables.

Article 1-1

Créé par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 2 JORF 14 mars 2007

I. - Le dossier des agents mentionnés à l'article 1er doit comporter toutes les pièces intéressant leur situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité.
Ce dossier, de même que tout document administratif, ne peut faire état des opinions ou des activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé.
II. - Sans préjudice de celles qui leur sont imposées par la loi, les agents mentionnés à l'article 1er sont soumis aux obligations suivantes :
1° Ils sont tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal et sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs, toute communication de documents de service à des tiers est interdite, sauf autorisation expresse de l'autorité dont ils dépendent ;
2° L'agent non titulaire est, quel que soit son emploi, responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées. Il doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Il n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

Article 1-2

Modifié par Décret n°2008-281 du 21 mars 2008 - art. 1

Dans toutes les administrations de l'Etat et dans tous les établissements publics de l'Etat, il est institué, par arrêté du ministre intéressé ou par décision de l'autorité compétente de l'établissement public, une ou plusieurs commissions consultatives paritaires comprenant en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants des personnels mentionnés à l'article 1er.
Lorsque les effectifs d'agents non titulaires d'un établissement sont insuffisants pour permettre la constitution d'une commission consultative paritaire en son sein, la situation des personnels concernés est examinée par une commission consultative paritaire du département ministériel correspondant désignée par arrêté du ministre intéressé.
Ces commissions sont obligatoirement consultées sur les décisions individuelles relatives aux licenciements intervenant postérieurement à la période d'essai et aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.
Elles peuvent en outre être consultées sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.
Lorsque la commission consultative paritaire doit se prononcer en matière disciplinaire, seuls les représentants du personnel occupant un emploi de niveau au moins égal à celui de l'agent dont le dossier est examiné, ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration, sont appelés à délibérer.
Un arrêté du ministre intéressé ou une décision de l'autorité compétente de l'établissement public détermine sa composition, son organisation et son fonctionnement ainsi que les modalités de désignation des représentants des catégories d'agents concernés.
Les dispositions du présent article sont applicables aux autorités administratives indépendantes n'ayant pas de personnalité morale propre dans les conditions et selon les modalités fixées par l'organe compétent de cette autorité.

Article 1-3

Créé par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 2 JORF 14 mars 2007

La rémunération des agents employés à durée indéterminée fait l'objet d'un réexamen au minimum tous les trois ans, notamment au vu des résultats de l'évaluation prévue à l'article 1-4.

Article 1-4

Créé par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 2 JORF 14 mars 2007

Les agents employés à durée indéterminée font l'objet d'une évaluation au moins tous les trois ans.
Cette évaluation, qui donne lieu à un compte rendu, comporte un entretien, qui porte principalement sur leurs résultats professionnels au regard des objectifs qui leur ont été assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont ils relèvent. L'entretien peut également être élargi aux besoins de formation des agents en rapport avec leurs missions, leurs projets professionnels, et notamment leurs projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

Article 2

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 3 JORF 14 mars 2007

La réglementation du régime général de sécurité sociale ainsi que celle relative aux accidents du travail et aux maladies professionnelles sont applicables, sauf dispositions contraires, aux agents non titulaires visés à l'article 1er du présent décret.
Les agents non titulaires :
1° Sont, dans tous les cas, affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour bénéficier des

assurances maladie, maternité, invalidité et décès et de la couverture du congé de paternité ;
2° Sont affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour les risques accidents du travail et maladies professionnelles s'ils sont recrutés ou employés à temps incomplet ou sur des contrats à durée déterminée d'une durée inférieure à un an ; dans les autres cas, les prestations dues au titre de la législation sur les accidents du travail et maladies professionnelles sont servies par l'administration employeur ;
3° Sont, dans tous les cas, affiliés aux caisses primaires d'assurance maladie pour bénéficier des dispositions relatives au temps partiel pour motif thérapeutique instaurées par le régime général de la sécurité sociale ;
4° Perçoivent leurs prestations familiales des caisses d'allocations familiales, à l'exception des agents visés à l'article L. 755-10 du code de la sécurité sociale.
Les prestations en espèces versées par les caisses de sécurité sociale en matière de maladie, maternité, paternité, adoption, invalidité, accidents du travail et maladies professionnelles ainsi que les pensions de vieillesse allouées en cas d'inaptitude au travail sont déduites du plein ou du demi-traitement maintenu par l'administration durant les congés prévus aux articles 12 à 15.
Les agents doivent communiquer à leur employeur le montant des prestations en espèces ou des pensions de vieillesse allouées pour inaptitude physique par les caisses de sécurité sociale. L'administration peut suspendre le versement du traitement jusqu'à la transmission des informations demandées.
Lorsqu'en application de l'article R. 321-2 du code de la sécurité sociale les prestations en espèces servies par le régime général sont diminuées, le traitement prévu aux articles 12 et 13 est réduit à due concurrence de la diminution pratiquée.

Titre II : Modalités de recrutement.

Article 3

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 4 JORF 14 mars 2007

Aucun agent non titulaire ne peut être engagé :
1° Si, étant de nationalité française, il ne jouit de ses droits civiques ;
2° Le cas échéant, si les mentions portées au bulletin n° 2 de son casier judiciaire sont incompatibles avec l'exercice des fonctions ; en outre les personnes de nationalité étrangère font l'objet d'une enquête de la part de l'administration destinée à s'assurer qu'elles peuvent être recrutées par elle ;
3° Si, étant de nationalité française, il ne se trouve en position régulière au regard du code du service national ;
4° S'il ne remplit pas les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions compte tenu des possibilités de compensation du handicap.
Les mêmes certificats médicaux que ceux exigés pour être nommé à un emploi de fonctionnaire titulaire par la réglementation en vigueur doivent être produits au moment de l'engagement.
Au cas où le praticien de médecine générale a conclu à l'opportunité d'un examen complémentaire en vue de la recherche d'une des affections ouvrant droit au congé de grave maladie prévu à l'article 13, l'intéressé est soumis à l'examen d'un médecin spécialiste agréé.
Les examens médicaux sont assurés par les services médicaux de l'administration ou, à défaut, pris en charge par l'administration dans les limites des tarifs de remboursement du régime général de sécurité sociale et sous réserve qu'ils ne donnent pas lieu à remboursement à d'autres titres.

Article 4

Modifié par Décret 88-585 1988-05-06 art. 2 JORF 8 mai 1988

L'agent non titulaire est recruté par contrat ou par engagement écrit. Pour les agents recrutés en application des articles 4,5 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, le contrat précise l'article en vertu duquel il est établi, et, éventuellement, s'il intervient en application du 1° ou du 2° de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984.
Outre sa date d'effet et la définition du poste occupé, ce contrat ou cet engagement précise les obligations et droits de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte de portée générale ou d'un statut particulier.

Article 5

Modifié par Décret 88-585 1988-05-06 art. 2 JORF 8 mai 1988

En cas de renouvellement du contrat conclu en application de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, l'article 45 ci-après est applicable.

Article 6

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 5 JORF 14 mars 2007

Le contrat conclu en application de l'article 6, 1er alinéa, de la loi du 11 janvier 1984 susvisée pour occuper des fonctions correspondant à un besoin permanent, impliquant un service à temps incomplet, peut être conclu pour une durée indéterminée.
Toutefois, lorsque le contrat est conclu pour une durée déterminée, celui-ci a une durée maximale de trois ans. Ce contrat est renouvelable, par reconduction expresse, dans la limite maximale de six ans.
A l'issue de la période maximale de six ans mentionnée à l'alinéa précédent, le contrat ne peut être

reconduit que par décision expresse et pour une durée indéterminée.

Article 7

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 6 JORF 14 mars 2007

Pour l'application de l'article 6, 2e alinéa, de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, la durée totale, au cours d'une période de douze mois consécutifs, du contrat conclu et des renouvellements éventuels ne peut excéder :
-six mois pour l'exercice de fonctions correspondant à un besoin saisonnier ;
-dix mois pour l'exercice de fonctions correspondant à un besoin occasionnel.

Article 8

Dans les autres cas, le contrat ou l'engagement peut être à durée indéterminée, sauf dans les situations suivantes :
-sous réserve de l'alinéa ci-dessous, lorsque la réglementation applicable aux agents non titulaires qui ont refusé leur titularisation ou les stipulations du contrat qu'ils avaient souscrit avant ce refus prévoient un recrutement à durée déterminée.
Dans ce cas, lorsque le contrat ou l'engagement de ces agents a été renouvelé au moins une fois depuis le contrat ou l'engagement initial, les intéressés sont réputés être employés pour une durée indéterminée ;
-lorsque le poste confié à un agent non titulaire en application des articles 3 (2e, 3e et 6e alinéa) et 5 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée présente, de par sa nature, un caractère temporaire.
Dans ce cas, le contrat ou l'engagement prévoit la date à laquelle il prendra fin. Si à cette date le contrat ou l'engagement est renouvelé, il est réputé être à durée indéterminée, sauf stipulation ou disposition contraire expresse.

Article 9

Le contrat ou l'engagement peut comporter une période d'essai dont la durée peut être modulée en fonction de celle du contrat.

Titre III : Congé annuel, congé pour formation syndicale, pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congé pour formation professionnelle et congé de représentation.

Article 10

Modifié par Décret n°2005-1237 du 28 septembre 2005 - art. 3 JORF 1er octobre 2005

I.-L'agent non titulaire en activité a droit, compte tenu de la durée de service effectué, à un congé annuel dont la durée et les conditions d'attribution sont identiques à celles du congé annuel des fonctionnaires titulaires prévu par le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 susvisé.
II.-En cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire ou à la fin d'un contrat à durée déterminée, l'agent qui, du fait de l'administration, n'a pu bénéficier de tout ou partie de ses congés annuels a droit à une indemnité compensatrice de congés annuels.
L'indemnité compensatrice de congés annuels est égale au 1 / 10 de la rémunération totale brute perçue par l'agent au cours de sa période d'emploi, entre le 1er janvier et le 31 décembre de l'année en cours.
L'indemnité est proportionnelle au nombre de jours de congés annuels dus non pris.
L'indemnité est soumise aux mêmes retenues que la rémunération de l'agent.
L'indemnité ne peut être inférieure au montant de la rémunération que l'agent aurait perçue pendant la période de congés annuels dus et non pris.

Article 11

Modifié par Décret n°2005-1237 du 28 septembre 2005 - art. 3 JORF 1er octobre 2005

L'agent non titulaire en activité peut bénéficier :
-d'un congé pour formation syndicale d'une durée maximale de douze jours ouvrables par an, dans les conditions fixées par le décret n° 84-474 du 15 juin 1984 ;
-d'un congé d'une durée annuelle maximale de six jours ouvrables dans les conditions fixées par le décret n° 63-501 du 20 mai 1963 relatif à l'attribution aux fonctionnaires et agents des administrations de l'Etat, des départements et des communes et des établissements publics du congé prévu par la loi n° 61-1418 du 29 décembre 1961 accordant des congés non rémunérés aux travailleurs salariés et apprentis en vue de favoriser la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse ;
-d'un congé pour formation professionnelle dans les conditions fixées par le décret n° 75-205 du 26 mars 1975 susvisé ;
-d'un congé de représentation d'une durée maximale de neuf jours ouvrables par an dans les conditions fixées pour les fonctionnaires par le 10° de l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée et les articles 1er et 2 du décret n° 2005-1237 du 28 septembre 2005. Ce congé ne peut se cumuler avec ceux prévus aux deuxième et troisième alinéas du présent article qu'à concurrence de douze jours ouvrables pour une même année.

Titre III : Congé annuel, congé pour formation syndicale, pour formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse et pour formation professionnelle. (abrogé)

Titre IV : Congés pour raison de santé.

Article 12

Modifié par Décret n°98-158 du 11 mars 1998 - art. 2 JORF 12 mars 1998

L'agent non titulaire en activité bénéficie, sur présentation d'un certificat médical, pendant une période de douze mois consécutifs si son utilisation est continue ou au cours d'une période comprenant trois cents jours de services effectifs si son utilisation est discontinue, de congés de maladie dans les limites suivantes :
Après quatre mois de services :
- un mois à plein traitement ;
- un mois à demi-traitement ;
Après deux ans de services :
- deux mois à plein traitement ;
- deux mois à demi-traitement ;
Après trois ans de services :
- trois mois à plein traitement ;
- trois mois à demi-traitement.

Article 13

Modifié par Décret n°98-158 du 11 mars 1998 - art. 3 JORF 12 mars 1998

L'agent non titulaire en activité employé de manière continue et comptant au moins trois années de service, atteint d'une affection dûment constatée, le mettant dans l'impossibilité d'exercer son activité, nécessitant un traitement et des soins prolongés et présentant un caractère invalidant et de gravité confirmée bénéficie d'un congé de grave maladie pendant une période maximale de trois ans.
Dans cette situation, l'intéressé conserve l'intégralité de son traitement pendant une durée de douze mois. Le traitement est réduit de moitié pendant les vingt-quatre mois suivants.
En vue de l'octroi de ce congé, l'intéressé est soumis à l'examen d'un spécialiste agréé compétent pour l'affection en cause. La décision d'octroi est prise par le chef de service sur avis émis par le comité médical saisi du dossier.
La composition du comité médical et la procédure suivie sont celles prévues par la réglementation en vigueur pour les fonctionnaires titulaires.
Le congé pour grave maladie peut être accordé par période de trois à six mois. L'agent qui a épuisé un congé de grave maladie ne peut bénéficier d'un autre congé de cette nature s'il n'a repris auparavant l'exercice de ses fonctions pendant un an.

Article 14

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 7 JORF 14 mars 2007

L'agent non titulaire en activité bénéficie, en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle, d'un congé pendant toute la période d'incapacité de travail précédant soit la guérison complète, soit la consolidation de la blessure, soit le décès.
Dans cette situation, nonobstant les dispositions de l'article L. 433-2 du livre IV du code de la sécurité sociale, les indemnités journalières sont portées par l'administration au montant du plein traitement :
-pendant un mois dès leur entrée en fonctions ;
-pendant deux mois après deux ans de services ;
-pendant trois mois après trois ans de services.
A l'expiration de la période de rémunération à plein traitement, l'intéressé bénéficie des indemnités journalières prévues dans le code susvisé qui sont servies :
-soit par l'administration pour les agents recrutés ou employés à temps complet ou sur des contrats d'une durée supérieure à un an ;
-soit par la caisse primaire de sécurité sociale dans les autres cas.

Article 15

Modifié par Décret n°2003-173 du 25 février 2003 - art. 1 JORF 4 mars 2003

L'agent non titulaire en activité a droit, après six mois de services, à un congé de maternité, de paternité ou d'adoption rémunéré, d'une durée égale à celle fixée par la législation sur la sécurité sociale. Pendant toute la durée de ce congé, l'intéressé perçoit son plein traitement.

Article 16

Modifié par Décret n°2003-173 du 25 février 2003 - art. 2 JORF 4 mars 2003

L'agent non titulaire qui cesse ses fonctions pour raison de santé ou pour maternité, paternité ou adoption et qui se trouve sans droit à congé rémunéré de maladie, de maternité, de paternité ou d'adoption est :

- en cas de maladie, soit placé en congé sans traitement pour maladie pour une durée maximale d'une année si l'incapacité d'exercer les fonctions est temporaire, soit licencié si l'incapacité de travail est permanente ;
- en cas de maternité, de paternité ou d'adoption, placé en congé sans traitement pour maternité, paternité ou adoption pour une durée égale à celle du congé de maternité, de paternité ou d'adoption prévue à l'article 15 ; à l'issue de cette période, la situation de l'intéressé est réglée dans les conditions prévues pour les agents ayant bénéficié d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption rémunéré.
Si l'agent se trouve placé à l'issue d'une période de congé sans traitement dans une situation qui aurait pu lui permettre de bénéficier d'un des congés prévus aux articles 14 et 15 ci-dessus, le bénéfice de ce congé lui est accordé.

Article 17

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 8 JORF 14 mars 2007

1° L'agent non titulaire physiquement apte à reprendre son service à l'issue d'un congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de maternité, de paternité ou d'adoption est réemployé dans les conditions définies à l'article 32 ci-dessous.
2° L'agent non titulaire temporairement inapte pour raison de santé à reprendre son service à l'issue d'un congé de maladie, de grave maladie, ou de maternité, de paternité ou d'adoption est placé en congé sans traitement pour une durée maximum d'une année. Cette durée peut être prolongée de six mois s'il résulte d'un avis médical que l'agent sera susceptible de reprendre ses fonctions à l'issue de cette période complémentaire.
Si l'agent se trouve placé à l'issue d'une période de congé sans traitement dans une situation qui aurait pu lui permettre de bénéficier d'un des congés prévus aux articles 14 et 15 ci-dessus, le bénéfice de ce congé lui est accordé.
A l'issue de ses droits à congé sans traitement prévus au 2° du présent article et à l'article 16 du présent décret, l'agent non titulaire inapte physiquement à reprendre son service est licencié.
A l'issue de ses droits à congé sans traitement prévus au 2° du présent article et à l'article 16 du présent décret, l'agent non titulaire physiquement apte à reprendre son service est réemployé d ans les conditions définies à l'article 32 ci-dessous. Lorsque la durée de ce congé est égale ou supérieure à un an, l'agent non titulaire ne peut être réemployé que s'il en formule la demande par lettre recommandée au plus tard un mois avant l'expiration du congé. A défaut d'une telle demande formulée en temps utile, l'agent est considéré comme démissionnaire.
3° L'agent non titulaire définitivement inapte pour raison de santé à reprendre ses fonctions à l'issue d'un congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle ou de maternité, de paternité ou d'adoption est licencié.
4° Le licenciement ne peut toutefois être prononcé avant l'expiration d'une période sans traitement de quatre semaines suivant l'expiration du congé de maternité, de paternité ou d'adoption. Le cas échéant, le licenciement est différé jusqu'à l'expiration des droits de l'intéressé à congé de maternité ou de maladie rémunéré.

Article 18

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 9 JORF 14 mars 2007

Le montant du traitement servi pendant une période de congé de maladie, de grave maladie, d'accident du travail, de maladie professionnelle et, sous réserve des dispositions de l'article 40 ci-dessous, pendant une période de congé de maternité, de paternité ou d'adoption est établi sur la base de la durée journalière d'utilisation de l'intéressé à la date d'arrêt de travail.
Pour ces congés, un contrôle pourra être effectué à tout moment par un médecin agréé de l'administration.
Si les conclusions du médecin agréé donnent lieu à contestation dans les cas prévus aux articles 3, 12, 14, 15, 16 et 17, le comité médical peut être saisi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur pour les fonctionnaires titulaires.
Pour l'application de l'article 13, le comité médical supérieur peut être saisi dans les conditions prévues par la réglementation en vigueur pour les fonctionnaires titulaires.

Titre V : Congés non rémunérés pour raisons familiales ou personnelles.

Article 19

Modifié par Décret n°2012-1061 du 18 septembre 2012 - art. 14

I. - L'agent non titulaire employé de manière continue et qui justifie d'une ancienneté d'au moins un an à la date de naissance de son enfant ou de l'arrivée au foyer d'un enfant a droit, sur sa demande, à un congé parental. Ce congé est accordé par l'autorité dont relève l'intéressé après la naissance de l'enfant, après un congé de maternité, un congé de paternité ou un congé d'adoption, ou lors de l'arrivée au foyer d'un enfant n'ayant pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire, adopté ou confié en vue de son adoption.
Il prend fin au plus tard au troisième anniversaire de l'enfant ou, en cas d'adoption à l'expiration d'un

délai de trois ans, à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant de moins de trois ans, ou à l'expiration d'un délai d'un an à compter de l'arrivée au foyer d'un enfant âgé de trois ans ou plus qui n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire.
II. - La demande de congé parental doit être présentée au moins deux mois avant le début du congé demandé. Le congé parental est accordé par l'autorité investie du pouvoir de nomination dont relèvent les intéressés.
Sous réserve de règles particulières prévues à l'égard de certaines catégories de personnel par arrêté conjoint du ministre du budget, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre intéressé, le congé parental est accordé par périodes de six mois renouvelables. Les demandes de renouvellement doivent être présentées deux mois au moins avant l'expiration de la période de congé parental en cours, sous peine de cessation de plein droit du bénéfice du congé parental.
La dernière période de congé parental peut être inférieure à six mois pour assurer le respect de l'expiration des délais mentionnés ci-dessus.
Si une nouvelle naissance ou adoption intervient alors que l'agent bénéficie déjà d'un congé parental, l'intéressé a droit, du chef de son nouvel enfant, sans préjudice du bénéfice des dispositions de l'article 15, à un nouveau congé parental, pour une durée de trois ans au plus à compter de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant lorsque celui-ci est âgé de moins de trois ans, et d'un an au plus à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté lorsque celui-ci est âgé de trois ans ou plus et n'a pas atteint l'âge de la fin de l'obligation scolaire. La demande doit en être formulée deux mois au moins avant la date présumée de la naissance ou de l'arrivée au foyer de l'enfant.
III. - La durée du congé parental est prise en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.
IV. - L'autorité qui a accordé le congé parental peut faire procéder aux enquêtes nécessaires pour s'assurer que l'activité de l'agent bénéficiaire du congé est réellement consacrée à élever l'enfant. Si le contrôle révèle que le congé n'est pas utilisé à cette fin, il peut y être mis fin après que l'agent ait été invité à présenter ses observations.
Le congé parental cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant ou de retrait de l'enfant placé en vue de son adoption.
L'agent en congé parental peut demander que la durée du congé soit écourtée en cas de nouvelle naissance ou pour motif grave, notamment en cas de diminution des revenus du ménage.
V. - Au terme du congé parental de plein droit, l'agent est réemployé sur son précédent emploi, sous réserve, pour l'agent recruté sur un contrat à durée déterminée, que le terme de celui-ci soit postérieur à la date à laquelle la demande de réemploi est formulée et, dans ce cas, pour la période restant à courir avant le terme du contrat. Dans le cas où cet emploi ne peut lui être proposé, l'agent est réemployé dans un emploi équivalent, le plus près possible de son dernier lieu de travail, assorti d'une rémunération au moins équivalente.
Lorsqu'il est mis un terme au congé parental à la suite d'un contrôle administratif, l'agent est réemployé dans les conditions prévues aux articles 32 et 33 du présent décret.
L'agent qui a réintégré son emploi ou un emploi équivalent ne peut prétendre à une nouvelle période de congé parental du chef du même enfant.
Le congé parental peut être demandé à l'occasion de chaque naissance ou de chaque adoption.

Article 19 bis

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 11 JORF 14 mars 2007

L'agent non titulaire a droit sur sa demande à un congé sans rémunération pour se rendre dans les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, la Nouvelle-Calédonie, ou à l'étranger en vue de l'adoption d'un ou plusieurs enfants, s'il est titulaire de l'agrément mentionné aux articles L. 225-2 et L. 225-17 du code de l'action sociale et des familles. Le congé ne peut excéder six semaines par agrément.
La demande de congé indiquant la date de début et la durée envisagée du congé doit être formulée, par lettre recommandée, au moins deux semaines avant le départ.
L'agent qui interrompt ce congé a le droit de reprendre ses fonctions avant la date prévue.

Article 19 ter

Créé par Décret n°2000-1129 du 20 novembre 2000 - art. 2 JORF 25 novembre 2000

L'agent non titulaire a droit, sur sa demande, à un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, lorsqu'un ascendant, un descendant ou une personne partageant son domicile fait l'objet de soins palliatifs.
Ce congé sans rémunération est accordé pour une durée maximale de trois mois.
La demande de congé ainsi qu'un certificat médical attestant que la personne accompagnée fait effectivement l'objet de soins palliatifs doivent être adressés à l'administration, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins quinze jours avant le début du congé. En cas d'urgence absolue constatée par écrit par le médecin qui établit le certificat médical, le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie débute sans délai à la date de réception par l'administration de la demande de l'agent.
Le congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie prend fin soit à l'expiration de la période de trois mois, soit dans les trois jours qui suivent le décès de la personne accompagnée, soit à une date antérieure. Dans ce dernier cas, l'agent informe l'administration de la date de son retour avec un préavis de trois jours francs.
La durée de ce congé est prise en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté. Elle ne peut être imputée sur la durée du congé annuel.

Article 20

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 12 JORF 14 mars 2007

L'agent non titulaire employé de manière continue depuis plus d'un an a droit sur sa demande à un congé sans rémunération d'une durée maximale d'un an, renouvelable dans la limite de cinq ans :
1° Pour élever un enfant âgé de moins de huit ans, pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint, au partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité, à un ascendant à la suite d'un accident ou d'une maladie grave ou atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne ;
2° Pour suivre son conjoint ou le partenaire avec lequel il est lié par un pacte civil de solidarité lorsque celui-ci est astreint à établir sa résidence habituelle, à raison de sa profession, en un lieu éloigné du lieu d'exercice des fonctions de l'agent non titulaire.
A l'issue de ce congé, l'agent physiquement apte est réemployé dans les conditions définies à l'article 32 ci-dessous.
Si la durée du congé excède un an, l'agent doit adresser une demande de réemploi par lettre recommandée au moins un mois avant le terme du congé. En l'absence d'une telle demande de réemploi, l'agent est considéré comme démissionnaire et se voit appliquer les règles prévues en ce cas.

Article 20 bis

Modifié par Décret n°2006-536 du 11 mai 2006 - art. 2 JORF 12 mai 2006

I. - L'agent non titulaire bénéficie, sur sa demande, d'un congé de présence parentale. Ce congé est non rémunéré.
Ce congé est ouvert au père et à la mère lorsque la maladie, l'accident ou le handicap d'un enfant à charge présente une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue auprès de lui et des soins contraignants.
La demande de bénéfice du droit à congé de présence parentale est formulée par écrit au moins quinze jours avant le début du congé. Elle est accompagnée d'un certificat médical qui atteste de la gravité de la maladie, de l'accident ou du handicap et de la nécessité de la présence soutenue d'un parent et de soins contraignants, en précisant la durée pendant laquelle s'impose cette nécessité. En cas d'urgence liée à l'état de santé de l'enfant, le congé débute à la date de la demande ; l'agent non titulaire transmet sous quinze jours le certificat médical requis.
La durée de congé de présence parentale dont peut bénéficier l'agent pour un même enfant et en raison d'une même pathologie est au maximum de trois cent dix jours ouvrés au cours d'une période de trente-six mois. Chacun de ces jours de congé ne peut être fractionné. Ils ne peuvent être imputés sur les congés annuels.
La durée initiale de la période de bénéfice du droit à congé de présence parentale est celle de la nécessité de présence soutenue et de soins contraignants définie dans le certificat médical.
Au terme de cette durée initiale, ou en cas de rechute ou de récidive de la pathologie qui affecte l'enfant, le bénéfice du droit à congé peut être prolongé ou rouvert pour une nouvelle période sur présentation d'un certificat médical le justifiant, dans la limite des trois cent dix jours et des trente-six mois susmentionnés. Le décompte de la période de trente-six mois s'effectue à partir de la date initiale d'ouverture du droit à congé.
Si la durée de bénéfice du droit au congé de présence parentale consenti à l'agent excède six mois, la pathologie et la nécessité de présence soutenue et de soins contraignants font tous les six mois l'objet d'un nouvel examen qui donne lieu à un certificat médical transmis sans délai à l'autorité dont relève l'intéressé.
En cas de nouvelle pathologie affectant l'enfant, de même qu'en cas de rechute ou de récidive de la pathologie initialement traitée, un nouveau droit à congé est ouvert à l'issue de la période de trente-six mois.
Pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté, les jours de congé de présence parentale sont assimilés à des jours d'activité à temps plein. Pendant ces périodes, l'agent n'acquiert pas de droits à pension.
II. - L'agent bénéficiaire du droit à congé communique par écrit à l'autorité dont il relève le calendrier mensuel de ses journées de congé de présence parentale, au plus tard quinze jours avant le début de chaque mois.
Lorsqu'il souhaite prendre un ou plusieurs jours de congé de présence parentale ne correspondant pas à ce calendrier, l'agent en informe l'autorité au moins quarante-huit heures à l'avance.
III. - L'autorité qui a accordé le congé de présence parentale fait procéder aux enquêtes nécessaires pour s'assurer que l'activité du bénéficiaire du congé est réellement consacrée à donner des soins à son enfant. Si le contrôle révèle que le congé n'est pas utilisé à cette fin, il peut y être mis fin après que l'intéressé a été invité à présenter ses observations.
IV. - Si le titulaire du droit au congé de présence parentale renonce au bénéfice de la durée restant à courir de ce congé, il en informe l'autorité dont il relève avec un préavis de quinze jours. Le droit à congé de présence parentale cesse de plein droit en cas de décès de l'enfant.
V. - L'agent non titulaire bénéficiaire du droit au congé de présence parentale conserve le bénéfice de son contrat ou de son engagement, dans les conditions de réemploi définies aux articles 32 et 33.

Article 21

Dans la mesure où les nécessités du service le permettent, l'agent non titulaire peut solliciter pour raisons de famille l'octroi d'un congé sans rémunération dans la limite de quinze jours par an.

Article 22

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 13 JORF 14 mars 2007

L'agent non titulaire employé de manière continue depuis au moins trois ans peut solliciter, dans la mesure compatible avec l'intérêt du service, un congé sans rémunération pour convenances personnelles, à condition de ne pas avoir bénéficié d'un congé du même type, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins six mois dans les six ans qui précèdent sa demande de congé.
Sous réserve des dispositions du troisième alinéa de l'article 27, ce congé est accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de six années pour l'ensemble des contrats successifs.
La demande initiale et de renouvellement doit être formulée au moins deux mois à l'avance, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Ces délais s'appliquent dans les mêmes conditions avant l'expiration de la période en cours pour une demande de réemploi.

Article 23

Modifié par Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 - art. 23 JORF 3 mai 2007

L'agent non titulaire peut solliciter dans la mesure permise par le service un congé sans rémunération pour la création d'une entreprise s'il se propose de créer ou de reprendre une entreprise au sens de l'article L. 351-24 du code du travail. La durée de ce congé est d'un an renouvelable une fois.
La demande de congé indiquant la date de début et la durée de celui-ci ainsi que la nature de l'activité de l'entreprise qu'il est prévu de créer ou de reprendre doit être formulée au moins deux mois à l'avance par lettre recommandée.
La demande de renouvellement doit être adressée à l'administration par lettre recommandée au moins deux mois avant le terme du congé initialement accordé.

Article 24

Modifié par Décret n°2008-281 du 21 mars 2008 - art. 2

Pour les congés faisant l'objet des articles 22 et 23 ci-dessus, l'agent doit adresser une demande de réemploi par lettre recommandée au moins deux mois avant le terme du congé. En l'absence d'une telle demande de réemploi, l'agent est considéré comme démissionnaire et se voit appliquer les règles prévues en ce cas.
Au terme du congé, l'agent physiquement apte est réemployé dans les conditions définies à l'article 32 ci-dessous.

Titre VI : Absences résultant d'une obligation légale. (abrogé)

Titre VI : Absences résultant d'une obligation légale et des activités dans une réserve

Article 25

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 15 JORF 14 mars 2007

L'agent non titulaire appelé à exercer les fonctions de membre du Gouvernement ou à remplir un mandat de membre de l'Assemblée nationale ou du Sénat ou du Parlement européen est placé en congé sans traitement pendant l'exercice de ses fonctions ou pour la durée de son mandat.
Au terme de ses fonctions ou de son mandat, l'agent est réintégré à sa demande, dans son précédent emploi ou un emploi analogue assorti d'une rémunération identique, dans les deux mois suivant la date à laquelle il a avisé son employeur.

Article 26

Modifié par Décret n°2008-281 du 21 mars 2008 - art. 3

L'agent non titulaire qui accomplit les obligations du service national actif est placé en congé sans traitement. L'agent libéré du service national est réemployé, s'il en a formulé la demande par lettre recommandée au plus tard dans le mois suivant sa libération, sur son précédent emploi ou dans un emploi équivalent dans les conditions de réemploi définies aux articles 32 et 33 ci-dessous.
L'agent non titulaire qui accomplit une période d'instruction obligatoire est mis en congé avec traitement pour la durée de cette période.
L'agent non titulaire qui accomplit soit une période d'activité dans la réserve opérationnelle sur son temps de travail pour une durée inférieure ou égale à trente jours cumulés par année civile, soit une période d'activité dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à quinze jours cumulés par année civile est mis en congé avec traitement pour la durée de la période considérée et en congé sans traitement pour la période excédant ces durées.
L'agent non titulaire qui accomplit sur son temps de travail une période d'activité ou de formation dans la réserve sanitaire mentionnée à l'article L. 3132-1 du code de la santé publique est placé en congé avec rémunération pendant toute la durée de la période considérée. Les dispositions des chapitres II à V du

titre III du livre Ier de la troisième partie du code de la santé publique lui sont applicables durant cette période.
Au terme d'une période d'activité dans l'une des réserves mentionnées au présent article, l'agent est réemployé sur son précédent emploi ou un emploi équivalent, dans les conditions de réemploi définies aux articles 32 et 33 ci-dessous.
Les périodes d'activité dans ces réserves sont prises en compte pour la détermination des avantages liés à l'ancienneté et des droits à congé annuel.

Titre VII : Condition d'ouverture des droits à congé.

Article 27

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 17 JORF 14 mars 2007

Pour la détermination de la durée de services requise pour l'ouverture des droits à congés prévus aux titres III, IV et V et au travail à temps partiel, les congés prévus aux articles 10, 11, 12, 13, 14 et 15 sont assimilés à des périodes d'activité effective.
Les congés non énumérés à l'alinéa ci-dessus ne font pas perdre l'ancienneté acquise avant leur octroi.
Lorsque le contrat est conclu pour une durée déterminée, les congés prévus aux titres III, IV, V et VI ne peuvent être attribués au-delà de la période d'engagement restant à courir.

Article 28

Pour les agents recrutés en application des articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, l'ancienneté est décomptée à compter de la date à laquelle le contrat en cours a été initialement conclu, même si depuis lors il a été renouvelé.

Article 28-1

Créé par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 18 JORF 14 mars 2007

Lorsque les agents sont recrutés en application de l'article 20 de la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 susmentionnée, les services effectués auprès de leur employeur précédent sont assimilés, pour l'ouverture des droits à formation et à congés, ainsi que, le cas échéant, pour l'application des titres IX, XI et XII du présent décret, à des services accomplis auprès de la personne publique concernée.

Article 29

Modifié par Décret n°2000-1129 du 20 novembre 2000 - art. 3 JORF 25 novembre 2000

Pour les agents visés aux articles 3 (2e, 3e et 6e alinéa),5, 27 et 82 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée et au I de l'article 34 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leurs relations avec les administrations, l'ancienneté est calculée compte tenu des services accomplis auprès de toute administration de l'Etat ou de ses établissements à caractère administratif ou culturel et scientifique, y compris ceux effectués avant une interruption de fonctions sous réserve que :
1. Ces services n'aient pas été effectués sur des emplois pourvus en application des articles 4 et 6 de la loi n° 84-16 susvisée ;
2. Et que la durée de l'interruption de fonction n'ait pas été supérieure à trois mois si elle a été volontaire, un an si elle a été involontaire.
Toutefois, les services effectués avant une interruption de fonction d'une durée supérieure à un an sont pris en compte lorsque cette interruption est due :
-au service national ;
-à un contrat ou un engagement souscrit en application des articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.
Les services accomplis avant un licenciement à titre de sanctions disciplinaires ne sont jamais pris en compte quelle qu'ait été la durée de l'éloignement du service.

Article 30

La condition de continuité d'emploi nécessaire pour obtenir le bénéfice des congés prévus aux articles 13, 19, 20, 22 et 23 du présent décret et l'autorisation d'exercer les fonctions à temps partiel s'apprécient au regard des administrations et établissements publics administratifs ou à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'Etat.

Article 31

Pour le décompte des périodes de référence prévues au présent titre toute journée ayant donné lieu à rétribution est décomptée pour une unité quelle que soit la durée d'utilisation journalière.

Titre VIII : Condition de réemploi.

Article 32

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 19 JORF 14 mars 2007

A l'issue des congés prévus au titre IV, aux articles 20, 20 bis, 21, 22 et 23 du titre V et à l'article 26 du

titre VI, les agents physiquement aptes et qui remplissent toujours les conditions requises sont réemployés sur leur emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, ils disposent d'une priorité pour être réemployés sur un emploi ou occupation similaire assorti d'une rémunération équivalente.

Article 33

Les cas de réemploi des agents non titulaires prévus au présent titre ne sont applicables qu'aux agents recrutés par contrat à durée indéterminée ou par contrat à durée déterminée lorsque le terme de celui-ci est postérieur à la date à laquelle la demande de réemploi est formulée et pour la période restant à courir avant le terme de ce contrat.

Titre VIII bis : Mise à disposition et mobilité.

Article 33-1

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

I.-L'agent non titulaire employé pour une durée indéterminée peut, avec son accord, être mis à disposition.
II.-La mise à disposition est la situation de l'agent qui est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel il a vocation à servir.
Dans cette situation, l'agent demeure régi par les dispositions du présent décret et par les dispositions particulières qui lui sont applicables dans sa situation d'origine. L'autorité de l'administration d'origine exerce le pouvoir disciplinaire, le cas échéant sur demande de l'administration ou l'organisme d'accueil.
III.-La mise à disposition peut intervenir auprès :
1° Des administrations de l'Etat et de ses établissements publics ;
2° Des organismes contribuant à la mise en oeuvre d'une politique de l'Etat pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes ;
3° Des organisations internationales intergouvernementales ;
4° D'un Etat étranger. La mise à disposition n'est cependant possible dans ce cas que si l'agent conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec l'administration d'origine.
IV.-La mise à disposition donne lieu à remboursement. Il peut être dérogé à cette règle :
1° Lorsqu'elle est prononcée auprès d'une administration de l'Etat ou auprès d'un de ses établissements publics administratifs ;
2° Lorsque l'agent est mis à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un Etat étranger.
La mise à disposition ne peut intervenir qu'après signature d'une convention passée entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil. Cette convention définit notamment la nature et le niveau des activités exercées par l'agent, ses conditions d'emploi et les modalités du contrôle et de l'évaluation desdites activités. Elle prévoit également, le cas échéant, les modalités de remboursement, par l'organisme d'accueil, de la rémunération perçue par l'agent.
V.-Durant sa mise à disposition, l'agent est placé sous l'autorité directe du responsable de l'administration ou de l'organisme auprès duquel il exerce ses fonctions. L'organisme d'accueil fixe les conditions de travail des personnels mis à disposition auprès de lui.
VI.-La durée de la mise à disposition ne peut excéder trois ans. Elle peut être renouvelée dans la même limite, sans que sa durée totale ne puisse excéder six ans.
La mise à disposition peut prendre fin, avant l'expiration de sa durée, à la demande de l'agent, de l'administration d'origine ou de l'administration ou de l'organisme d'accueil, sous réserve des règles de préavis prévues par la convention de mise à disposition. Toutefois, en cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis, par accord entre l'administration gestionnaire et l'administration ou l'organisme d'accueil.
A l'issue de sa mise à disposition, l'agent est réemployé pour exercer les fonctions dont il était précédemment chargé ou, à défaut, sur un poste équivalent de son administration d'origine.
VII.-Chaque administration établit un état faisant apparaître le nombre de ses agents non titulaires mis à disposition ainsi que leur répartition entre les organismes bénéficiaires. Cet état est inclus dans le rapport annuel aux comités techniques prévu à l'article 15 du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques.

Article 33-2

Créé par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 20 JORF 14 mars 2007

L'agent non titulaire employé pour une durée indéterminée peut solliciter, sous réserve des nécessités de service, un congé de mobilité.
Ce congé sans rémunération peut être accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de six ans, lorsque l'agent est recruté par une autre personne morale de droit public qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée.
L'agent doit solliciter de son administration d'origine le renouvellement de son congé ou sa demande de réemploi, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception, au moins deux mois avant le terme du congé. L'agent est réemployé, selon les nécessités du service, dans les conditions prévues aux articles

32 et 33.
L'agent qui, au terme du congé, n'a pas exprimé son intention dans le délai susmentionné, est présumé renoncer à son emploi. A ce titre, il ne peut percevoir aucune indemnité.
Un congé de même nature ne peut être accordé que si l'intéressé a repris ses fonctions pendant trois ans au moins.

Titre IX : Travail à temps partiel.

Article 34

Modifié par Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 - art. 7 JORF 30 décembre 2003

L'agent non titulaire en activité, employé depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue, peut sur sa demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisé à accomplir un service à temps partiel selon les modalités prévues au présent titre.
Les refus opposés à une demande de travail à temps partiel doivent être précédés d'un entretien et motivés dans les conditions définies par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public.
La durée du service à temps partiel que l'agent non titulaire peut être autorisé à accomplir est fixée à 50 %,60 %,70 %,80 % ou 90 % de la durée du service que les agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions doivent effectuer en application des dispositions de l'article 1er ou de l'article 7 du 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. La durée du service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.
L'agent qui enseigne dans les écoles du premier degré ne peut être admis au bénéfice du travail à temps partiel que s'il accepte une durée hebdomadaire de travail égale à la moitié de la durée des obligations hebdomadaires définie pour son service.
Pour les personnels des établissements d'enseignement du second degré qui, relevant d'un régime d'obligations de service défini en heures hebdomadaires, exercent à temps partiel, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures hebdomadaires, correspondant à la quotité de temps de travail choisie et qui ne peut correspondre à une quotité de travail inférieure à 50 % ni supérieure à 90 %. La durée de ce service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.
Les personnels relevant d'un régime d'obligations de service dont la quotité de temps de travail est aménagée entre 80 % et 90 % perçoivent une fraction de rémunération calculée en pourcentage selon la formule suivante :
(Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage d'un service à temps complet x 4 / 7) + 40.
Pour le calcul de cette fraction de rémunération, il est retenu un pourcentage exprimé avec un chiffre après la virgule.

Article 34 bis

Modifié par Décret n°2008-281 du 21 mars 2008 - art. 4

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel selon les quotités de 50 %,60 %,70 % et 80 % est accordée de plein droit aux agents non titulaires :
1° Lorsqu'ils sont employés depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
2° Lorsqu'ils relèvent des catégories visées aux 1°,2°,3°,4°,9°,10 et 11 de l'article L. 323-3 du code du travail, après avis du médecin de prévention. Cet avis est réputé rendu lorsque ce médecin ne s'est pas prononcé au terme d'un délai de deux mois à compter de la date de la saisine ;
3° Pour donner des soins à leur conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
4° Pour créer ou reprendre une entreprise, dans les conditions prévues aux troisième et quatrième alinéas de l'article 37 bis de la loi du 11 janvier 1984 susvisée.
Pour les personnels enseignants, les personnels d'éducation et de documentation des écoles et des établissements d'enseignement ainsi que pour les personnels d'orientation en service dans les centres d'information et d'orientation, le bénéfice du temps partiel de droit pour raisons familiales ne peut être accordé en cours d'année scolaire qu'à l'issue du congé de maternité, du congé de paternité ou du congé d'adoption prévus à l'article 15 du présent décret, soit après la naissance ou l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ou lors de la survenance des événements prévus au 3° du présent article ou du congé parental prévu à l'article 19. Sauf cas d'urgence, la demande doit être présentée au moins deux mois avant le début de la période d'exercice à temps partiel de droit.
Pour les agents dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités ne pouvant par nature être partagées et de ce fait incompatibles avec un service à temps partiel, le bénéfice du temps partiel de droit pour raisons familiales est subordonné à une affectation dans d'autres fonctions de niveau équivalent.
L'exercice d'un service à temps partiel accordé de droit pour raisons familiales est aménagé, pour les personnels relevant d'un régime d'obligations de service, dans les conditions suivantes :
1° Pour les personnels des établissements d'enseignement du second degré relevant d'un régime

d'obligations de service défini en heures hebdomadaires, bénéficiant d'un temps partiel de droit, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un nombre entier d'heures correspondant à la quotité de temps de travail choisie. La durée de ce service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.
2° Pour les personnels relevant d'un régime d'obligations de service exerçant leurs activités dans les écoles du premier degré, bénéficiant d'un temps partiel de droit, la durée du service hebdomadaire est aménagée de façon à obtenir un nombre entier de demi-journées hebdomadaires correspondant à la quotité de temps de travail choisie. Les intéressés effectuent un service réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un temps complet. La durée de ce service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.
La rémunération est calculée dans les conditions prévues au premier alinéa de l'article 39 du présent décret, sauf si les règles d'aménagement des horaires définies dans le présent article conduisent la quotité de temps de travail des intéressés à dépasser 80 %. La rémunération est alors calculée dans les conditions prévues à l'article 34 du présent décret.

Article 35 (abrogé)

Abrogé par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 22 JORF 14 mars 2007

Article 36

Modifié par Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 - art. 9 JORF 30 décembre 2003

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel est accordée pour une période comprise entre six mois et un an, renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.
La réintégration à temps plein ou la modification des conditions d'exercice du temps partiel peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande des intéressés présentée au moins deux mois avant la date souhaitée. Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.
Pour les personnels enseignants, les personnels d'éducation et de documentation des écoles et des établissements d'enseignement ainsi que pour les personnels d'orientation en service dans les centres d'information et d'orientation, l'autorisation d'assurer un service à temps partiel ne peut être donnée que pour une période correspondant à une année scolaire. Cette autorisation est renouvelable, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois années scolaires. Au-delà de cette période de trois années scolaires, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses. Les demandes d'octroi ou de renouvellement de l'autorisation d'assurer un service à temps partiel ainsi que les demandes de réintégration à temps plein prennent effet au 1er septembre. La demande des intéressés doit être présentée avant le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave.
Pendant la durée d'une formation au cours de laquelle est dispensé un enseignement professionnel incompatible avec un service à temps partiel, l'autorisation d'accomplir un tel service est suspendue et l'intéressé est rétabli dans les droits d'un agent non titulaire exerçant ses fonctions à temps plein.
Lorsque l'autorisation d'assurer un service à temps partiel est donnée à un agent recruté par contrat à durée déterminée, elle ne peut l'être pour une durée supérieure à la durée du contrat restant à accomplir.
A l'issue de la période de travail à temps partiel, son bénéficiaire est admis à occuper à temps plein son emploi ou à défaut un emploi analogue.
Dans le cas où la possibilité d'emploi à temps plein n'existe pas, l'intéressé est, compte tenu des nécessités de fonctionnement du service, maintenu à titre exceptionnel dans des fonctions à temps partiel.
Les dispositions du présent article ne peuvent faire obstacle à l'application des dispositions contractuelles relatives à la durée d'engagement des intéressés ni aux dispositions réglementaires relatives au licenciement.

Article 37

Modifié par Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 - art. 10 JORF 30 décembre 2003

Les agents non titulaires autorisés à travailler à temps partiel peuvent bénéficier, lorsque l'intérêt du service l'exige, du versement d'heures supplémentaires dans les conditions prévues par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.
Toutefois, par dérogation aux articles 7 et 8 de ce décret, le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.
Le contingent mensuel de ces heures supplémentaires ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel prévu à l'article 6 du décret du 14 janvier 2002 égal à la quotité de travail fixée à l'article 34 du présent décret effectuée par l'agent.

Article 38 (abrogé)

Abrogé par Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 - art. 20 (V) JORF 3 mai 2007

Article 39

L'agent non titulaire exerçant ses fonctions à temps partiel perçoit une fraction du traitement ou du

salaire ainsi que, le cas échéant, des primes et indemnités de toutes natures y afférentes, de l'indemnité de résidence et du supplément familial de traitement. Cette fraction correspond, selon le cas, à l'une de celles prévues à l'article 34 du présent décret.
Toutefois, dans le cas des services représentant 80 p. 100 ou 90 p. 100 du temps plein, cette fraction est égale respectivement à six septièmes et trente-deux trente-cinquièmes.
La prime de transport et les indemnités pour frais de déplacement sont perçues au taux plein par l'agent non titulaire autorisé à travailler à temps partiel, et le supplément familial de traitement qui lui est versé ne peut être inférieur au montant minimal versé à l'agent travaillant à temps plein avec la même charge d'enfants.

Article 40

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 23 JORF 14 mars 2007

Pour le calcul de l'ancienneté exigée pour la détermination des droits à formation et, le cas échéant, de l'évolution de la rémunération, les services à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet.
L'agent non titulaire autorisé à travailler à temps partiel a droit aux congés prévus aux titres III, IV, V et VI du présent décret.
L'agent non titulaire qui bénéficie d'un congé pour accident du travail ou pour maladie professionnelle ou d'un congé de maladie ou de grave maladie, pendant une période où il a été autorisé à assurer un service à temps partiel, perçoit une fraction des émoluments auxquels il aurait eu droit dans cette situation s'il travaillait à temps plein, déterminée dans les conditions fixées à l'article 34 ci-dessus. A l'issue de la période de travail à temps partiel, l'intéressé qui demeure en congé recouvre les droits de l'agent exerçant ses fonctions à temps plein, s'il n'a pas demandé le renouvellement de l'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel dans les délais prévus à l'article 36 ci-dessus.
L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption. Le bénéficiaire de tels congés est, en conséquence, rétabli durant la durée de ces congés, dans les droits d'un agent exerçant ses fonctions à temps plein.

Article 40-1

Créé par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 24 JORF 14 mars 2007

I.-Les agents non titulaires exerçant leurs fonctions dans les conditions prévues par les articles 34 à 40 du présent décret peuvent être autorisés à assurer un service à temps partiel annualisé dans les conditions prévues par le décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat, selon les modalités définies au II.
II.-Les agents non titulaires perçoivent mensuellement une rémunération brute égale au douzième de leur rémunération annuelle brute. Celle-ci est calculée selon les principes définis à l'article 39 du présent décret en fonction du rapport entre la durée annuelle du service effectuée et de la durée résultant des obligations annuelles de service fixées en application des dispositions de l'article 1er ou de l'article 7 du 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, pour les agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions.

Article 41

Les familles dont les enfants bénéficient de la priorité d'accès aux équipements collectifs publics et privés conservent cette priorité au cas où les parents exercent leur activité à temps partiel dans le cadre du présent décret.

Article 42

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 25 JORF 14 mars 2007

Parmi les dispositions du présent titre, seuls l'article 37 et le premier alinéa de l'article 40 sont applicables à l'agent non titulaire recruté à temps incomplet. Toutefois, pour l'application du premier alinéa de l'article 40, les périodes d'activité d'une durée inférieure à un mi-temps sont comptabilisées proportionnellement au temps de travail effectivement accompli.

Titre IX bis : Cessation progressive d'activité.

Article 42-1

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 26 JORF 14 mars 2007

Les agents non titulaires de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif, employés pour une durée indéterminée, occupant un emploi permanent à temps complet, admis à exercer leurs fonctions à temps partiel, en application de l'article 5-1 de l'ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 portant modification de certaines dispositions du code des pensions civiles et militaires de retraite et relative à la cessation d'activité des fonctionnaires et des agents de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif sont régis, outre les dispositions de ladite ordonnance, par les dispositions du titre IX du présent décret.

Article 42-2

Créé par Décret n°95-178 du 20 février 1995 - art. 1 JORF 22 février 1995

Pour les personnels enseignants, les personnels d'éducation et de documentation des écoles et des

établissements d'enseignement ainsi que pour les personnels d'orientation en service dans les centres d'information et d'orientation, le bénéfice de la cessation progressive d'activité ne peut être accordé qu'au début de l'année scolaire.
Ces personnels cessent leur activité de plein droit au plus tard à la fin du mois au cours duquel ils peuvent prétendre au bénéfice d'une pension de retraite du régime général d'assurance vieillesse. Toutefois, ils peuvent être maintenus en fonctions, sur leur demande, jusqu'à la fin de l'année scolaire.

Article 42-3

Créé par Décret n°95-178 du 20 février 1995 - art. 1 JORF 22 février 1995

La durée de vingt-cinq années de services prévue par l'article 5-1 de l'ordonnance du 31 mars 1982 susvisée est réduite, le cas échéant, des périodes de congé parental et de congé non rémunéré prévues aux articles 19 et 20 du présent décret.
La réduction totale au titre de ces dérogations ne peut excéder six années.

Article 42-4

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 27 JORF 14 mars 2007

Bénéficient d'une réduction de six années de la durée de vingt-cinq années de services prévue à l'article 5-1 de l'ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 précitée :
1° Les agents titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
2° Les agents accidentés du travail et victimes de maladies professionnelles mentionnés au 2° de l'article L. 323-3 du code du travail ;
3° Les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité mentionnés au 4° de l'article L. 323-3 du code du travail.
Ces deux dernières catégories ne bénéficient de la réduction qu'à condition que le taux d'invalidité fixé par la commission de réforme compétente soit au moins égal à 60 %.
Les conditions requises pour bénéficier des dispositions du présent article sont appréciées à la date à laquelle est accordée l'autorisation.

Article 42-5

Créé par Décret n°95-178 du 20 février 1995 - art. 1 JORF 22 février 1995

Les dispositions de l'article 42-3 et celles de l'article 42-4 ci-dessus sont exclusives les unes des autres.

Article 42-6

Créé par Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 - art. 13 JORF 30 décembre 2003

I.-Pour l'application du 1° de l'article 3-1 de l'ordonnance du 31 mars 1982 précitée aux agents non titulaires de l'Etat relevant d'un régime d'obligations de service, les durées de service hebdomadaire sont aménagées dans les conditions suivantes :
1° Pour les personnels des établissements d'enseignement du second degré relevant d'un régime d'obligations de service défini en heures hebdomadaires, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier d'heures hebdomadaires correspondant à la quotité de temps de travail choisie, de 80 %, puis de 60 %. La durée de ce service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.
2° Pour les personnels relevant d'un régime d'obligations de service exerçant leurs activités dans les écoles du premier degré, la durée du service est aménagée de façon à obtenir un service égal à un nombre entier de demi-journées hebdomadaires correspondant à la quotité de temps de travail choisie, de 80 %, puis de 60 %. Les intéressés effectuent un service réduit d'au moins deux demi-journées par rapport à un temps complet. La durée de ce service à temps partiel peut être accomplie dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.
II.-Pour l'application de l'article 37 ter de la loi du 11 janvier 1984 susvisée et par dérogation au 1° de l'article 3-1 de l'ordonnance du 31 mars 1982 précitée, les agents non titulaires de l'Etat relevant d'un régime d'obligations de service dont la durée de service hebdomadaire est aménagée dans les conditions prévues au I perçoivent une fraction de rémunération calculée dans les conditions suivantes :
1° Pendant les deux premières années passées en cessation progressive d'activité, la fraction de rémunération est calculée en pourcentage selon la formule suivante :
(Quotité de temps partiel aménagée en pourcentage
d'un service à temps complet x 4 / 7) + 40
2° A partir de la troisième année et jusqu'à la sortie du dispositif, la fraction de rémunération est calculée selon la formule suivante :
(Quotité de temps partiel aménagée
d'un service à temps complet x 11 / 14) + 8 / 35
Pour le calcul de ces fractions de rémunération, il est retenu un pourcentage exprimé avec un chiffre après la virgule.
III.-Conformément aux dispositions des articles 12 et 13 du présent décret, le traitement d'un agent non titulaire de l'Etat en cessation progressive d'activité et bénéficiant d'un congé de maladie, d'un congé de grave maladie ou d'un congé de longue durée est réduit de moitié, y compris pour la part visée à l'article 5-2 de l'ordonnance du 31 mars 1982 précitée résultant de la différence entre le traitement qui lui serait servi s'il réalisait la même durée de temps de travail à temps partiel et la rémunération effectivement servie en cessation progressive d'activité.

Titre IX ter : Cessation totale d'activité.

Article 42-7

Créé par Décret n°2003-1307 du 26 décembre 2003 - art. 17 JORF 30 décembre 2003

I.-Pour l'application de l'article 3 de l'ordonnance du 31 mars 1982 susvisée aux agents non titulaires relevant d'un régime d'obligations de service, le bénéfice sur demande de la cessation totale d'activité, une année scolaire avant la date de leur mise à la retraite, est ouvert dans les conditions suivantes :
1° La demande d'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité doit préciser si elle s'accompagne de cette option, qui est irrévocable.
2° Lorsque la quotité de temps de travail est dégressive et sous réserve que l'agent demeure au moins quatre années en cessation progressive d'activité, les quotités de temps de travail à effectuer sont :
a) 100 % pour les deux premières années ;
b) 80 % pour la troisième année ;
c) Et, le cas échéant, 60 % au-delà.
3° Lorsque la quotité de temps de travail est le mi-temps et sous réserve que l'agent demeure au moins deux années en cessation progressive d'activité, les quotités de temps de travail à effectuer sont :
a) 100 % pour la première année ;
b) Et, le cas échéant, 50 % au-delà.
4° Les conditions de versement de la rémunération de l'agent en cessation progressive d'activité prévues à l'article 3-1 de l'ordonnance du 31 mars 1982 susvisée ne sont pas affectées par cette option.
Toutefois dans le cas mentionné au 2°, la fraction de la rémunération est :
a) Pour les deux premières années, égale à celle correspondant à la quotité de temps de travail fixe de 80 % ;
b) Pour la troisième année, égale à celle correspondant à la quotité de temps de travail fixe de 60 % ;
c) Pour l'année de cessation totale d'activité, égale à celle correspondant à la quotité servant de base de calcul pour la rémunération d'un travail à temps partiel de 60 % dans le cadre d'une cessation progressive d'activité à laquelle s'ajoute la différence entre la quotité aménagée effectuée la troisième année et la quotité qui aurait dû être effectuée en l'absence d'aménagement cette même année, soit 80 %.
5° Les dispositions de l'article 42-6 s'appliquent aux agents optant pour une cessation totale d'activité.
II.-Pour l'application de l'article 3 de l'ordonnance du 31 mars 1982 susvisée aux agents ne relevant pas d'un régime d'obligations de service, le bénéfice sur demande de la cessation totale d'activité, six mois avant la date de leur mise à la retraite, est ouvert dans les conditions suivantes :
1° La demande d'admission au bénéfice de la cessation progressive d'activité doit préciser si elle s'accompagne de cette option, qui est irrévocable.
2° Lorsque la quotité de temps de travail est dégressive et sous réserve que l'agent demeure au moins dix trimestres en cessation progressive d'activité, les quotités de temps de travail à effectuer sont :
a) 100 % pour les six premiers trimestres ;
b) Puis,80 % pour les deux trimestres suivants ;
c) Et, le cas échéant, 60 % au-delà.
3° Lorsque la quotité de temps de travail est le mi-temps et sous réserve que l'agent demeure au moins quatre trimestres en cessation progressive d'activité, les quotités de temps de travail à effectuer sont :
a) 100 % pour les deux premiers trimestres ;
b) Et, le cas échéant, 50 % au-delà.
4° Les conditions de versement de la rémunération de l'agent en cessation progressive d'activité prévues à l'article 3-1 de l'ordonnance du 31 mars 1982 susvisée ne sont pas affectées par cette option.

Titre X : Suspension et discipline.

Article 43

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 28 JORF 14 mars 2007

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 29 JORF 14 mars 2007

En cas de faute grave commise par un agent non titulaire, qu'il s'agisse d'un manquement à ses obligations professionnelles ou d'une infraction de droit commun, l'auteur de cette faute peut être suspendu par l'autorité définie à l'article 44. La durée de la suspension ne peut toutefois excéder celle du contrat.
L'agent non titulaire suspendu conserve sa rémunération et les prestations familiales obligatoires. Sauf en cas de poursuites pénales, l'agent ne peut être suspendu au-delà d'un délai de quatre mois. Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité précitée, l'intéressé, sauf s'il fait l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.
L'agent non titulaire qui, en raison de poursuites pénales, n'est pas rétabli dans ses fonctions peut subir une retenue qui ne peut être supérieure à la moitié de la rémunération mentionnée à l'alinéa précédent. Il continue, néanmoins, à percevoir la totalité des suppléments pour charge de famille.

Article 43-1

Créé par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 29 JORF 14 mars 2007

Tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, commis par un agent non titulaire dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice de ses fonctions, est constitutif d'une faute l'exposant à une sanction disciplinaire, sans préjudice, le cas échéant, des peines prévues par le code pénal.

Article 43-2

Créé par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 29 JORF 14 mars 2007

Les sanctions disciplinaires susceptibles d'être appliquées aux agents non titulaires sont les suivantes :
1° L'avertissement ;
2° Le blâme ;
3° L'exclusion temporaire des fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de six mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée et d'un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée ;
4° Le licenciement, sans préavis ni indemnité de licenciement.
La décision prononçant une sanction disciplinaire doit être motivée.

Article 44

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 28 JORF 14 mars 2007

Le pouvoir disciplinaire appartient à l'autorité ayant le pouvoir de procéder au recrutement.
La délégation du pouvoir de procéder au recrutement emporte celle du pouvoir disciplinaire. Toutefois, le pouvoir disciplinaire peut, en ce qui concerne les sanctions de l'avertissement et du blâme, être délégué indépendamment du pouvoir de procéder au recrutement, et le pouvoir de procéder au recrutement indépendamment du pouvoir disciplinaire.
L'agent non titulaire à l'encontre duquel une sanction disciplinaire est envisagée a droit à la communication de l'intégralité de son dossier individuel et de tous documents annexes et à se faire assister par les défenseurs de son choix.
L'administration doit informer l'intéressé de son droit à communication du dossier.

Titre X : Discipline. (abrogé)

Titre XI : Fin du contrat - Licenciement.

Article 45

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 30 JORF 14 mars 2007

Lorsque l'agent non titulaire est recruté par un contrat à durée déterminée susceptible d'être reconduit, l'administration lui notifie son intention de renouveler ou non l'engagement au plus tard :
- le huitième jour précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
- au début du mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans ;
- au début du deuxième mois précédant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à deux ans ;
- au début du troisième mois précédant le terme de l'engagement pour le contrat susceptible d'être reconduit pour une durée indéterminée. Dans ce cas, la notification de la décision doit être précédée d'un entretien.
Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent non titulaire dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son acceptation. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi.

Article 46

L'agent recruté pour une durée indéterminée ainsi que l'agent qui, engagé à terme fixe, est licencié avant le temps fixé, a droit à un préavis qui est de :
- huit jours pour les agents qui ont moins de six mois de services ;
- un mois pour ceux qui ont au moins six mois et moins de deux ans de services ;
- deux mois pour ceux qui ont au moins deux ans de services.
Le préavis ne s'applique pas aux cas de licenciement prévus aux articles 16 et 17 et aux titres V, VI et X du présent décret, ni aux licenciements survenus au cours ou à l'expiration d'une période d'essai.

Article 47

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 31 JORF 14 mars 2007

Le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.

Article 48

L'agent non titulaire informe son administration de son intention de démissionner par lettre recommandée. L'agent est tenu, dans ce cas, de respecter un préavis dont la durée est identique à celle qui est mentionnée à l'article 46, alinéa 1er ci-dessus.
Les agents qui s'abstiennent de reprendre leur emploi à l'issue d'un congé de maternité ou d'adoption sont tenus de notifier cette intention quinze jours au moins avant le terme de ce congé.

Article 49

Modifié par Décret n°2003-173 du 25 février 2003 - art. 12 JORF 4 mars 2003

Aucun licenciement ne peut être prononcé lorsque l'agent se trouve en état de grossesse médicalement constaté, en congé de maternité, de paternité ou d'adoption ou pendant une période de quatre semaines suivant l'expiration de l'un de ces congés.
Si le licenciement est notifié avant la constatation médicale de la grossesse ou dans les quinze jours qui précèdent l'arrivée au foyer d'un enfant placé en vue de son adoption, l'intéressée peut, dans les quinze jours de cette notification, justifier de son état par l'envoi d'un certificat médical ou de sa situation par l'envoi d'une attestation délivrée par le service départemental d'aide sociale à l'enfance ou par l'oeuvre d'adoption autorisée qui a procédé au placement. Le licenciement est alors annulé.
Les dispositions des deux alinéas précédents ne sont pas applicables en cas de licenciement à titre de sanction disciplinaire, si le contrat à durée déterminée arrive à son terme ou si le service employeur est dans l'impossibilité de continuer à réemployer l'agent pour un motif étranger à la grossesse, à l'accouchement, à la naissance ou à l'adoption.

Titre XII : Indemnité de licenciement.

Article 50

Le licenciement au cours ou à l'expiration d'une période d'essai ne donne pas lieu à indemnité.

Article 51

Modifié par Décret n°2008-281 du 21 mars 2008 - art. 5

En cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire, une indemnité de licenciement est versée :
1° Aux agents recrutés pour une durée indéterminée ;
2° Aux agents engagés à terme fixe et licenciés avant ce terme ;
3° Sous réserves des dispositions de l'article 33 du présent décret, aux agents physiquement aptes et qui remplissent toujours les conditions requises, auxquels aucun emploi n'a pu être proposé à l'issue d'un congé de maladie rémunéré ou non, d'un congé de grave maladie, d'accident du travail ou de maladie professionnelle, de maternité, de paternité ou d'adoption, d'un congé parental, d'un congé de présence parentale, d'une période d'activité dans la réserve opérationnelle, d'un congé pour formation professionnelle, d'un congé non rémunéré pour raison de famille, d'un congé non rémunéré pour élever un enfant lorsque la durée de ce dernier congé n'a pas excédé un mois, et au terme d'un mandat dont l'exercice est incompatible avec l'occupation d'un emploi public ;
4° Aux agents licenciés pour inaptitude physique.

Article 52

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 33 JORF 14 mars 2007

Toutefois l'indemnité de licenciement n'est pas due à l'agent qui remplit les conditions fixées à l'article 51 lorsqu'il :
1° Est fonctionnaire détaché en qualité d'agent non titulaire ;
2° Retrouve immédiatement un emploi équivalent dans l'une des collectivités publiques mentionnées à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ou d'une société d'économie mixte dans laquelle l'Etat ou une collectivité territoriale a une participation majoritaire ;
3° A atteint l'âge de soixante ans et justifie de la durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, exigée pour obtenir la liquidation d'une retraite au taux plein du régime général de la sécurité sociale ;
4° Est démissionnaire de ses fonctions ;
5° A été engagé pour effectuer des vacations.

Article 53

Modifié par Décret n°2008-281 du 21 mars 2008 - art. 6

La rémunération servant de base au calcul de l'indemnité de licenciement est la dernière rémunération nette des cotisations de la sécurité sociale et, le cas échéant, des cotisations d'un régime de prévoyance complémentaire, effectivement perçue au cours du mois civil précédant le licenciement. Elle ne comprend ni les prestations familiales, ni le supplément familial de traitement, ni les indemnités pour travaux supplémentaires ou autres indemnités accessoires.
Le montant de la rémunération servant de base au calcul de l'indemnité de licenciement d'un agent employé à temps partiel est égal au montant de la rémunération qu'il aurait perçue s'il avait été employé à temps complet, telle qu'elle est définie à l'alinéa précédent.
Lorsque le dernier traitement de l'agent est réduit de moitié en raison d'un congé de maladie ou de grave

maladie, le traitement servant de base au calcul de l'indemnité de licenciement est sa dernière rémunération à plein traitement. Il en est de même lorsque le licenciement intervient après un congé non rémunéré.

Article 54

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 35 JORF 14 mars 2007

L'indemnité de licenciement est égale à la moitié de la rémunération de base définie à l'article précédent pour chacune des douze premières années de services, au tiers de la même rémunération pour chacune des années suivantes, sans pouvoir excéder douze fois la rémunération de base. Elle est réduite de moitié en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle.
En cas de rupture avant son terme d'un contrat à durée déterminée, le nombre d'années pris en compte ne peut excéder le nombre de mois qui restait à couvrir jusqu'au terme normal de l'engagement.
Pour les agents qui ont atteint l'âge de 60 ans mais ne justifient pas d'une durée d'assurance tous régimes de retraite de base confondus au moins égale à celle exigée pour obtenir une retraite au taux plein, l'indemnité de licenciement subit une réduction de 1,67 % par mois de service au-delà du soixantième anniversaire.
Pour l'application de cet article, toute fraction de services supérieure ou égale à six mois sera comptée pour un an ; toute fraction de services inférieure à six mois sera négligée.

Article 55

L'ancienneté prise en compte pour le calcul de l'indemnité définie à l'article 54 ci-dessus est décomptée selon les modalités prévues au titre VII du présent décret, sous réserve que ces services n'aient pas été pris en compte dans le calcul d'une autre indemnité de licenciement ou d'une pension autre que celle du régime général de la sécurité sociale.
Toutefois, les services pris en compte au titre d'un régime de retraite complémentaire du régime général sont retenus sans que l'indemnité de licenciement allouée en raison de ces services puisse dépasser six mensualités.
Toute période durant laquelle les fonctions ont été exercées à temps partiel est décomptée proportionnellement à la quotité de travail effectué.

Article 56

Modifié par Décret n°98-158 du 11 mars 1998 - art. 10 JORF 12 mars 1998

L'indemnité de licenciement est versée par l'administration en une seule fois.

Titre XIII : Dispositions diverses.

Article 56-1

Modifié par Décret n°2008-281 du 21 mars 2008 - art. 7

Des aménagements d'horaires propres à faciliter son exercice professionnel ou son maintien dans l'emploi sont accordés à sa demande à l'agent non titulaire handicapé relevant de l'une des catégories mentionnées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10 et 1l° de l'article L. 323-3 du code du travail, dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service.
Des aménagements d'horaires sont également accordés à sa demande à tout agent non titulaire, dans toute la mesure compatible avec les nécessités du fonctionnement du service, pour lui permettre d'accompagner une personne handicapée, qui est son conjoint, la personne avec laquelle il a conclu un pacte civil de solidarité, son concubin, un enfant à charge, un ascendant ou une personne accueillie à son domicile et qui nécessite la présence d'une tierce personne.

Article 57

Modifié par Décret n°2007-338 du 12 mars 2007 - art. 36 JORF 14 mars 2007

Les dispositions des décrets n° 72-512 du 22 juin 1972 modifié relatif au licenciement des agents civils non fonctionnaires des administrations de l'Etat et n° 80-552 du 15 juillet 1980 modifié relatif à la protection sociale des agents non titulaires de l'Etat sont abrogées.

Article 58

Le ministre de l'économie, des finances et du budget, le ministre des affaires sociales et de la solidarité nationale, porte-parole du Gouvernement, le secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des simplifications administratives, le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'économie, des finances et du budget, chargé du budget et de la consommation, et le secrétaire d'Etat auprès du ministre des affaires sociales et de la solidarité nationale, porte-parole du Gouvernement, chargé de la santé, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Premier ministre : LAURENT FABIUS

Le ministre de l'économie, des finances et du budget, PIERRE BEREGOVOY

Le ministre des affaires sociales et de la solidarité nationale, porte-parole du Gouvernement, GEORGINA DUFOIX

Le secrétaire d'Etat auprès du Premier ministre, chargé de la fonction publique et des simplifications administratives, JEAN LE GARREC

Le secrétaire d'Etat auprès du ministre de l'économie, des finances et du budget, chargé du budget et de la consommation, HENRI EMMANUELLI

Le secrétaire d'Etat auprès du ministre des affaires sociales et de la solidarité nationale, porte-parole du Gouvernement, chargé de la santé, EDMOND HERVE

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Legifrance.gouv.fr
LE SERVICE PUBLIC DE LA DIFFUSION DU DROIT

DECRET

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 et dans la magistrature.

NOR: FPPA0000085D
Version consolidée au 01 novembre 2011

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Vu la directive 93/104/CE du Conseil de l'Union européenne du 23 novembre 1993 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 20 juin 2000 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Article 1

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

La durée du travail effectif est fixée à trente-cinq heures par semaine dans les services et établissements publics administratifs de l'Etat ainsi que dans les établissements publics locaux d'enseignement.

Le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures maximum, sans préjudice des heures supplémentaires susceptibles d'être effectuées.

Cette durée annuelle peut être réduite, par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique ministériel, et le cas échéant du comité d'hygiène et de sécurité, pour tenir compte des sujétions liées à la nature des missions et à la définition des cycles de travail qui en résultent, et notamment en cas de travail de nuit, de travail le dimanche, de travail en horaires décalés, de travail en équipes, de modulation importante du cycle de travail, ou de travaux pénibles ou dangereux.

Article 2

Modifié par Décret n°2006-744 du 27 juin 2006 - art. 1 JORF 29 juin 2006

La durée du travail effectif s'entend comme le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles.

Article 3

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

I.-L'organisation du travail doit respecter les garanties minimales ci-après définies.

La durée hebdomadaire du travail effectif, heures supplémentaires comprises, ne peut excéder ni quarante-huit heures au cours d'une même semaine, ni quarante-quatre heures en moyenne sur une période quelconque de douze semaines consécutives et le repos hebdomadaire, comprenant en principe le dimanche, ne peut être inférieur à trente-cinq heures.

La durée quotidienne du travail ne peut excéder dix heures.

Les agents bénéficient d'un repos minimum quotidien de onze heures.

L'amplitude maximale de la journée de travail est fixée à douze heures.

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

Aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.

II.-Il ne peut être dérogé aux règles énoncées au I que dans les cas et conditions ci-après :

a) Lorsque l'objet même du service public en cause l'exige en permanence, notamment pour la protection des personnes et des biens, par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du comité d'hygiène et de sécurité le cas échéant, du comité technique ministériel et du Conseil supérieur de la fonction publique, qui détermine les contreparties accordées aux catégories d'agents concernés ;

b) Lorsque des circonstances exceptionnelles le justifient et pour une période limitée, par décision du chef de service qui en informe immédiatement les représentants du personnel au comité technique compétent.

Article 4

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Le travail est organisé selon des périodes de référence dénommées cycles de travail. Les horaires de travail sont définis à l'intérieur du cycle, qui peut varier entre le cycle hebdomadaire et le cycle annuel de manière que la durée du travail soit conforme sur l'année au décompte prévu à l'article 1er.

Des arrêtés ministériels pris après avis des comités techniques ministériels compétents définissent les cycles de travail auxquels peuvent avoir recours les services. Ces arrêtés déterminent notamment la durée des cycles, les bornes quotidiennes et hebdomadaires, les modalités de repos et de pause.

Ces cycles peuvent être définis par service ou par nature de fonction.

Les conditions de mise en oeuvre de ces cycles et les horaires de travail en résultant sont définies pour chaque service ou établissement, après consultation du comité technique.

Pour les agents relevant d'un régime de décompte horaire des heures supplémentaires, celles-ci sont prises en compte dès qu'il y a dépassement des bornes horaires définies par le cycle de travail. Elles font l'objet d'une compensation horaire dans un délai fixé par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, après avis du comité technique ministériel. A défaut, elles sont indemnisées.

Article 5

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Une période d'astreinte s'entend comme une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration, la durée de cette intervention étant considérée comme un temps de travail effectif.

Des arrêtés du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après consultation des comités techniques ministériels, déterminent les cas dans lesquels il est possible de recourir à des astreintes. Les modalités de leur rémunération ou de leur compensation sont précisées par décret. La liste des emplois concernés et les modalités d'organisation des astreintes sont fixées après consultation des comités techniques.

Article 6

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

La possibilité de travailler selon un horaire variable peut être organisée, sous réserve des nécessités du service, après consultation du comité technique.

Cette organisation définit une période de référence, en principe une quinzaine ou un mois, au sein de laquelle chaque agent doit accomplir un nombre d'heures de travail correspondant à la durée réglementaire afférente à la période considérée.

Un dispositif dit de crédit-débit peut permettre le report d'un nombre limité d'heures de travail d'une période sur l'autre. Il précise le maximum d'heures pouvant être inscrit au débit ou au crédit de la situation des agents. Pour une période de référence portant sur la quinzaine ou le mois, ce plafond ne peut respectivement être fixé à plus de six heures et plus de douze heures.

L'organisation des horaires variables doit être déterminée en tenant compte des missions spécifiques des services ainsi que des heures d'affluence du public et comprendre soit une vacation minimale de travail ne pouvant être inférieure à quatre heures par jour, soit des plages fixes d'une durée au minimum équivalente, au cours desquelles la présence de la totalité du personnel est obligatoire, et des plages mobiles, à l'intérieur desquelles l'agent choisit quotidiennement ses heures d'arrivée et de départ.

Un décompte exact du temps de travail accompli chaque jour par chaque agent doit être opéré. Tout agent est tenu de se soumettre à ces modalités de contrôle.

Article 7

Modifié par Décret n°2006-744 du 27 juin 2006 - art. 1 JORF 29 juin 2006

Les régimes d'obligations de service sont, pour les personnels en relevant, ceux définis dans les statuts particuliers de leur corps ou dans un texte réglementaire relatif à un ou plusieurs corps.

Article 8

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Une durée équivalente à la durée légale peut être instituée par décret en Conseil d'Etat, pris après avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat et du comité technique ministériel pour des corps ou emplois dont les missions impliquent un temps de présence supérieur au temps de travail effectif tel que défini à l'article 2. Ces périodes sont rémunérées conformément à la grille des classifications et des rémunérations.

Article 9

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Des arrêtés du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget définissent, après avis du comité technique ministériel concerné, les autres situations dans lesquelles des obligations liées au travail sont imposées aux agents sans qu'il y ait travail effectif ou astreinte, ainsi que les modalités de leur rémunération ou de leur compensation.

Article 10

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Sans préjudice des dispositions de l'article 3, le régime de travail de personnels chargés soit de fonctions d'encadrement, soit de fonctions de conception lorsqu'ils bénéficient d'une large autonomie dans l'organisation de leur travail ou sont soumis à de fréquents déplacements de longue durée peut, le cas échéant, faire l'objet de dispositions spécifiques adaptées à la nature et à l'organisation du service ainsi qu'au contenu des missions de ces personnels. Ces dispositions sont adoptées par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, pris après avis du comité technique ministériel.

Article 10 bis

Créé par Décret 2006-744 2006-06-27 art. 1 2° JORF 29 juin 2006

Les dispositions du présent décret sont applicables aux magistrats de l'ordre judiciaire régis par l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature sous réserve des adaptations spécifiques exigées par la nature et l'organisation du service judiciaire ainsi que par le contenu de leurs missions. Ces adaptations sont définies par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Article 11

Modifié par Décret n°2006-744 du 27 juin 2006 - art. 1 JORF 29 juin 2006

Le décret n° 94-725 du 24 août 1994 relatif à la durée hebdomadaire du travail dans la fonction publique de l'Etat est abrogé.

Article 12

Modifié par Décret n°2006-744 du 27 juin 2006 - art. 1 JORF 29 juin 2006

Le présent décret entre en vigueur au 1er janvier 2002.

Cette date peut être anticipée par arrêté du ministre intéressé, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget pris après avis du comité technique paritaire ministériel pour certains services, établissements ou catégories de personnels.

Article 13

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et la secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Lionel Jospin

Par le Premier ministre :

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Michel Sapin

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Laurent Fabius

La secrétaire d'Etat au budget,

Florence Parly

DECRET

Décret n°2002-450 du 2 avril 2002 portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives

NOR: MCCB0200119D
Version consolidée au 01 novembre 2011

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, de la ministre de la culture et de la communication, du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et du ministre de la recherche,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi n° 2001-44 du 17 janvier 2001 relative à l'archéologie préventive, modifiée par la loi n° 2001-1276 du 28 décembre 2001, et notamment son article 4 ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 2002-90 du 16 janvier 2002 portant statut de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

TITRE I : DISPOSITIONS GENERALES.

Article 1

Les agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives sont régis par les dispositions du décret du 17 janvier 1986 susvisé, sous réserve des dispositions du présent décret.
Ces agents sont recrutés par contrat à durée indéterminée pour répondre aux besoins permanents de l'établissement.
L'établissement peut également recruter des agents par contrat à durée déterminée, dans les conditions prévues au titre VIII du présent décret.
Les agents qui exercent des fonctions de direction ou des fonctions spécifiques d'expertise, d'évaluation, de coordination et de contrôle, dont la liste est arrêtée par le conseil d'administration sur proposition du directeur général, font l'objet de dispositions spéciales prévues au titre IX du présent décret.

Article 2

Pour l'exercice de leurs fonctions, les agents de l'établissement sont affectés à une résidence administrative.

TITRE II : CONDITIONS GENERALES D'EMPLOI, DE RECRUTEMENT ET DE CLASSEMENT

Chapitre I : Emplois.

Article 3

Les agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives, hormis ceux mentionnés au dernier alinéa de l'article 1er du présent décret, sont recrutés soit dans une filière administrative, soit dans une filière scientifique et technique.

Relèvent de la filière scientifique et technique les agents qui participent à la finalité scientifique des projets et opérations d'archéologie préventive. Ils pratiquent les métiers liés à la collecte et à l'exploitation des données archéologiques. Appartiennent notamment à cette catégorie les métiers qui permettent l'étude préparatoire et la détection, le diagnostic, la fouille, le relevé documentaire ou l'étude scientifique des sites et données archéologiques, ainsi que les métiers utilisant les techniques de collecte et d'exploitation des données et concourant à l'archivage, au traitement et à la diffusion des résultats des études et de la recherche.
Relèvent de la filière administrative les agents chargés de la gestion, de l'organisation et de la mise en oeuvre des activités de l'établissement, notamment sous leurs aspects juridiques, administratifs et financiers.

Article 4

Chacune des deux filières mentionnées à l'article 3 comporte les cinq catégories suivantes :

	NOMBRE D'ECHELONS	FILIERE ADMINISTRATIVE	FILIERE SCIENTIFIQUE ET TECHNIQUE
Catégorie 1	13	Agents administratifs	Aides techniques
Catégorie 2	14	Techniciens administratifs	Techniciens d'opération
Catégorie 3	14	Assistants administratifs	Assistants d'étude et d'opération
Catégorie 4	15	Chargés d'administration	Chargés d'opération et de recherche
Catégorie 5	15	Responsables administratifs	Ingénieur chargé de recherche

Article 5

Les agents relevant de la filière administrative exercent, suivant la catégorie dans laquelle ils ont été recrutés, les fonctions notamment définies ci-après :
Les agents relevant de la catégorie 1 exécutent, sur la base de directives précises, toutes tâches concourant à la réalisation des activités administratives de l'établissement.
Les agents relevant de la catégorie 2 exécutent de manière autonome, sur la base des instructions qui leur sont fournies, un ensemble de tâches administratives concourant au fonctionnement de l'établissement.
Les agents relevant de la catégorie 3 sont chargés de tâches de gestion nécessitant la mise en oeuvre de compétences administratives spécifiques. Ils peuvent concourir à l'élaboration de documents de programmation ou de synthèse et avoir la responsabilité d'un secteur ou coordonner l'activité d'une équipe.
Les agents relevant de la catégorie 4 participent à la définition et à l'organisation des tâches administratives. Ils élaborent des documents de programmation et de synthèse. Ils peuvent assurer des fonctions d'expertise administrative et juridique. Ils coordonnent et encadrent les activités de gestion d'un secteur ou d'un service ou peuvent se voir confier la responsabilité d'un service.
Les agents relevant de la catégorie 5 sont responsables d'un secteur ou d'un service. Ils définissent les objectifs et les méthodes de gestion applicables aux secteurs ou services dont ils ont la charge. Ils organisent et contrôlent l'activité administrative de leur secteur ou service. Ils peuvent assurer des missions d'expertise et d'évaluation. Ils participent à la définition et à la mise en oeuvre des politiques de l'établissement.

Article 6

Les agents de la filière scientifique et technique exercent, suivant la catégorie dans laquelle ils ont été recrutés, les fonctions notamment définies ci-après :
Les agents relevant de la catégorie 1 exécutent, sur la base de directives précises, toutes tâches concourant à la réalisation des activités opérationnelles de l'établissement.
Les agents relevant de la catégorie 2 mettent en oeuvre l'ensemble des techniques exigées pour la réalisation des activités scientifiques et techniques en archéologie et le traitement du mobilier et participent à l'adaptation des techniques applicables à l'archéologie préventive. Ils peuvent participer à l'exploitation scientifique des résultats des opérations et à des projets de recherche ou de publication. Ils peuvent se voir confier des fonctions d'administration et d'encadrement des activités archéologiques.
Les agents relevant de la catégorie 3 participent à la définition, à la réalisation et à l'organisation des activités scientifiques et techniques en archéologie. Ils participent à la mise au point et à l'adaptation des méthodes et techniques applicables aux opérations archéologiques. Ils peuvent contribuer à l'exploitation scientifique et technique des opérations archéologiques ainsi qu'à la diffusion et à la valorisation de leurs résultats. Ils peuvent participer à des projets de recherche et de publication. Ils peuvent se voir confier des missions d'administration et d'encadrement des activités archéologiques.
Les agents relevant de la catégorie 4 participent à la définition, à la réalisation et à l'organisation des activités scientifiques et techniques en archéologie. Ils concourent à l'élaboration, à la mise au point et au développement de méthodes et techniques applicables à l'archéologie préventive. Ils peuvent être chargés d'opérations de conservation et de restauration. Ils peuvent assurer des tâches de coordination, de contrôle de projet et d'expertise ainsi que des formations à l'archéologie préventive. Ils concourent à l'exploitation scientifique et technique des activités de l'établissement ainsi qu'à la diffusion et à la valorisation de leurs résultats. Ils peuvent être associés à des projets de recherche et

de publication. Ils peuvent se voir confier des missions d'administration et d'encadrement des activités archéologiques.
Les agents relevant de la catégorie 5 définissent et organisent les opérations archéologiques. Ils peuvent être chargés de mission d'expertise, de coordination et de contrôle de projets ou d'ensembles de projets scientifiques. Ils peuvent concevoir et assurer des formations à l'archéologie préventive. Ils concourent à l'exploitation scientifique et technique des activités de l'établissement ainsi qu'à la diffusion et la valorisation de leurs résultats. Ils contribuent à la définition et à la mise en oeuvre des programmes d'études, de recherche et de publication, et peuvent être associés à des projets de recherche et de publications ou en assurer la direction. Ils peuvent être chargés de missions d'administration et d'encadrement des activités archéologiques. Ils peuvent avoir la responsabilité de services au siège de l'établissement ou de structures déconcentrées de l'établissement. Ils peuvent participer à la définition et à la mise en oeuvre des politiques de l'établissement.

Chapitre II : Recrutement.

Article 7

Les recrutements dans les filières et catégories mentionnées à l'article 4 du présent décret sont ouverts, pour au moins 50 % des emplois à pourvoir, aux candidats externes justifiant des titres, diplômes ou expérience professionnelle précisés ci-dessous :
1. Catégorie 1 :
a) BEPC ou CAP ou diplôme français ou étranger au moins équivalent, ou
b) Deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires à celles relevant de cette catégorie.
2. Catégorie 2 :
a) Baccalauréat ou titre ou diplôme français ou étranger au moins équivalent, ou
b) BEPC ou CAP ou diplôme équivalent et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires à celles relevant de cette catégorie.
3. Catégorie 3 :
a) Diplôme universitaire de technologie ou brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme français ou étranger au moins équivalent, ou
b) Baccalauréat ou diplôme français ou étranger équivalent ainsi que deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires à celles relevant de cette catégorie.
4. Catégorie 4 :
a) Licence ou titre ou diplôme français ou étranger équivalent, ou
b) Diplôme universitaire de technologie ou brevet de technicien supérieur ou titre ou diplôme français ou étranger équivalent et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires à celles relevant de cette catégorie.
5. Catégorie 5 :
a) Doctorat, doctorat d'Etat ou doctorat de troisième cycle ou diplôme français ou étranger équivalent, ou
b) Licence ou diplôme français ou étranger équivalent et trois années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires à celles relevant de cette catégorie, ou
c) Diplôme d'études approfondies ou diplôme d'études supérieures spécialisées et deux années d'expérience professionnelle dans des fonctions similaires à celles relevant de cette catégorie.
L'appréciation de l'équivalence des titres et diplômes prévus au présent article est soumise à l'avis d'une commission dont les règles de composition et de fonctionnement sont fixées par arrêté conjoint du ministre chargé de la culture, du ministre chargé de la recherche et du ministre chargé de la fonction publique.

Article 8

Dans chacune des catégories mentionnées à l'article 4 du présent décret, les emplois à pourvoir sont, pour au moins 30 % et au plus 50 % d'entre eux, réservés aux agents contractuels de droit public de l'établissement selon l'une des deux modalités suivantes :
1° A raison des deux tiers au plus par la nomination d'agents justifiant de cinq années d'ancienneté dans l'établissement pour l'accès aux catégories 3, 4 et 5 et de trois années d'ancienneté dans l'établissement pour l'accès aux catégories 1 et 2, ainsi que des conditions prévues à l'article 7 ci-dessus ;
2° A raison du solde par la nomination au choix, dans la catégorie immédiatement supérieure parmi les agents jugés aptes à assurer les fonctions correspondantes et ayant atteint au moins le 7e échelon dans les catégories 1, 2 ou 3 et au moins le 8e échelon de la catégorie 4. Ces nominations sont prononcées par le directeur général après avis respectifs du chef du service auquel est affecté l'agent et de la commission consultative paritaire compétente. Pour l'accès aux catégories 3, 4 et 5 de la filière scientifique et technique, la consultation de la commission consultative paritaire est précédée de celle du conseil scientifique. Les agents ainsi recrutés ne sont pas soumis à la période d'essai prévue à l'article 12 du présent décret.
Dans chaque catégorie, tout ou partie des emplois non pourvus au titre du 2° du présent article peuvent être reportés sur les emplois à pourvoir au titre du 1°.

Article 9

La commission de recrutement prévue à l'article 10 du présent décret peut proposer au directeur général de reporter les emplois à pourvoir ouverts au titre des articles 7 et 8 ci-dessus sur l'un ou l'autre des modes de recrutement prévus respectivement à ces articles, sans que la proportion des emplois à pourvoir au titre de l'un des modes de recrutement puisse être supérieure à 70 % du nombre total des emplois à pourvoir.

Article 10

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Pour chaque recrutement intervenant en application de l'article 7 et du 1° de l'article 8, le directeur général soumet les candidatures à l'avis d'une commission de recrutement qui les apprécie, notamment en ce qui concerne l'expérience professionnelle exigée à l'article 7, au regard du profil du ou des postes à pourvoir.
Les modalités générales de fonctionnement des commissions de recrutement sont fixées par décision du directeur général après avis du comité technique central de l'établissement.
Ces commissions comprennent des membres de l'établissement. Elles comprennent, le cas échéant, des personnalités qualifiées dans le domaine de compétence du poste à pourvoir. Lorsqu'il s'agit de pourvoir des emplois relevant de la filière scientifique et technique, elles comprennent une majorité de personnalités extérieures à l'établissement qualifiées en archéologie préventive.
Pour le recrutement des agents de la filière administrative, la commission transmet son avis au directeur général.
Pour le recrutement des agents de la filière scientifique et technique, la commission procède à un classement des candidats. Ce classement est soumis à l'avis du conseil scientifique. En cas de désaccord entre le directeur général et le conseil scientifique sur une ou plusieurs propositions de recrutement, le directeur général peut ne pas suivre cet avis sous réserve de l'accord du président de l'établissement.

Article 11

Le directeur général procède à l'engagement des agents par contrat écrit. Celui-ci précise notamment la filière, la catégorie et l'échelon de classement, la résidence administrative, l'indice de rémunération, la date d'effet de l'engagement et la durée de la période d'essai prévue à l'article 12 du présent décret.

Article 12

L'engagement définitif des agents est subordonné à l'accomplissement d'une période d'essai dont la durée ne peut être inférieure à une durée effective fixée, dans chacune des filières, à :
1. Un mois pour les agents des catégories 1 et 2 ;
2. Trois mois pour les agents des catégories 3 et 4 ;
3. Six mois pour les agents de la catégorie 5.

Les agents, dont la période d'essai a été jugée satisfaisante, sont engagés à titre définitif. Les autres agents peuvent être autorisés à accomplir une période d'essai complémentaire d'une durée au plus égale à la période d'essai initiale.
Il est mis fin au contrat des agents qui n'ont pas été autorisés à effectuer une période d'essai complémentaire. Toutefois, ceux d'entre eux qui bénéficiaient d'un contrat à durée indéterminée dans l'établissement sont réintégrés dans leur catégorie d'origine. Les mêmes dispositions sont applicables lorsque la période d'essai complémentaire n'a pas été jugée satisfaisante, après avis de la commission consultative paritaire prévue à l'article 29 du présent décret.
Pendant toute la période d'essai, initiale ou complémentaire, le contrat peut être résilié sans préavis et sans indemnité.
La durée de la période d'essai est prise en compte pour l'avancement de l'agent.

Chapitre III : Classement.

Article 13

Sous réserve des dispositions prévues à l'alinéa suivant et de celles de l'article 14 du présent décret, les candidats sont classés au premier échelon de leur catégorie.
Toutefois, lors du premier recrutement par contrat à durée indéterminée dans l'établissement, il peut être tenu compte de l'expérience professionnelle du candidat dans des fonctions antérieures de même niveau et en rapport avec les fonctions pour lesquelles le recrutement intervient. L'ancienneté prise en compte pour le classement de l'agent ne peut conduire à ranger le candidat à un échelon supérieur au 7e pour les catégories 1, 2 et 3 et au 8e pour les catégories 4 et 5.

Article 14

Les agents de l'établissement, bénéficiant d'un contrat à durée indéterminée et nommés dans une catégorie supérieure, sont classés lors de leur recrutement à la catégorie supérieure à un échelon comportant un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient dans leur catégorie d'origine. Ils conservent l'ancienneté d'échelon acquise dans leur précédente situation, dans la limite de la durée exigée à l'article 17 pour accéder à l'échelon supérieur dans leur nouvelle catégorie, lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle que leur aurait procurée un avancement d'échelon dans leur ancienne situation.
Les agents qui avaient atteint l'échelon le plus élevé de leur catégorie d'origine conservent leur

ancienneté d'échelon dans les mêmes limites lorsque l'augmentation de traitement consécutive à leur nomination est inférieure à celle résultant d'un avancement à ce dernier échelon.

TITRE III : REMUNERATION.

Article 15

Le traitement de base est fixé par référence aux indices et à la valeur du point de la fonction publique. Il correspond à l'indice attribué à chaque agent en fonction de son classement dans l'échelon de la catégorie à laquelle il appartient.

Article 16

Les indices de rémunération afférents à chaque échelon de chaque catégorie sont fixés par arrêté conjoint des ministres chargés du budget, de la culture, de la fonction publique et de la recherche.

TITRE IV : AVANCEMENT D'ECHELON.

Article 17

Au sein de chaque catégorie, l'avancement d'échelon s'effectue d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur. La durée du temps passé dans chaque échelon de chaque catégorie est fixée, sous réserve des dispositions de l'article 18 du présent décret, conformément au tableau ci-après :

ECHELONS	CATEGORIE 1	CATEGORIE 2	CATEGORIE 3	CATEGORIE 4	CATEGORIE 5
1er échelon	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an
2e échelon	1 an 6 mois	1 an 6 mois	1 an 6 mois	1 an 6 mois	1 an 6 mois
3e échelon	1 an 6 mois	1 an 6 mais	1 an 6 mois	1 an 6 mois	1 an 6 mois
4e échelon	1 an 6 mois	1 an 6 mois	1 an 6 mois	1 an 6 mois	2 ans
5e échelon	1 an 6 mois	1 an 6 mois	1 an 6 mois	1 an 6 mois	2 ans
6e échelon	2 ans	2 ans	2 ans	1 an 6 mois	2 ans
7e échelon	2 ans	2 ans	2 ans	1 an 6 mois	2 ans
8e échelon	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans
9e échelon	2 ans	2 ans	3 ans	2 ans	2 ans
10e échelon	3 ans	3 ans	3 ans	2 ans	2 ans
11e échelon	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans
12e échelon	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans	3 ans
13e échelon		3 ans	4 ans	3 ans	3 ans
14e échelon				4 ans	3 ans

Pour les avancements effectués en application du présent article, les périodes de service accomplies à temps partiel en application du titre IX du décret du 17 janvier 1986 susvisé sont décomptées pour la totalité de leur durée.

Article 18

Sur proposition du responsable hiérarchique et après avis de la commission consultative paritaire, les agents peuvent bénéficier, chaque année, d'une réduction du temps à passer dans l'échelon. Le nombre de mois de réduction d'ancienneté susceptibles d'être attribués ne peut être inférieur, pour chaque agent concerné, à un mois, ni être supérieur au quart de la durée de l'échelon dans lequel est placé l'agent.
Le nombre de mois de réduction d'ancienneté susceptibles d'être attribués ne peut dépasser celui de l'effectif budgétaire au 1er janvier de l'année multiplié par 0,15.

TITRE V : DISPOSITIONS PARTICULIERES A L'ORGANISATION DES ACTIVITES SCIENTIFIQUES.

Article 19

Les agents de la filière scientifique et technique peuvent être chargés de la responsabilité scientifique des opérations d'archéologie préventive.
Conformément aux missions de l'établissement, les agents de la filière scientifique et technique peuvent être appelés à intervenir temporairement en tout lieu du territoire national, notamment pour la mise en oeuvre des opérations archéologiques que l'établissement a l'obligation de réaliser sur prescription de l'Etat.

Article 20

Les agents de la filière scientifique et technique ont vocation à participer à des activités de valorisation et

de diffusion de l'information scientifique et technique et à exercer des activités de recherche, individuellement ou dans le cadre d'équipes constituées à cet effet.
Le programme d'activité scientifique de l'établissement et les conventions qu'il signe avec d'autres partenaires peuvent prévoir soit la participation de certains agents de la filière scientifique et technique à des programmes d'activité scientifique pour une partie de leur temps de travail, soit leur mise à disposition d'un organisme dans les conditions prévues à l'article 25 du présent décret.
Par ailleurs, les agents peuvent bénéficier d'un congé pour travaux personnels de recherche dans les conditions prévues à l'article 21 du présent décret.

Article 21

Un congé pour travaux personnels de recherche rémunéré peut être accordé, à titre exceptionnel, aux agents de la filière scientifique et technique qui en font la demande afin de réaliser des travaux correspondant aux missions de l'établissement mais qui ne sont pas inscrits à son programme scientifique, sous réserve des conditions suivantes :
1° L'activité de recherche pour laquelle les agents sollicitent un congé doit présenter un lien avec les programmes scientifiques de l'établissement et un intérêt pour celui-ci ;
2° Les agents doivent justifier de six ans de services effectifs dans l'établissement. Le congé peut être accordé pour une ou plusieurs périodes d'une durée totale limitée à un an sur l'ensemble de la carrière des agents.
Le directeur général se prononce au vu du projet présenté par l'agent et après avis du conseil scientifique de l'établissement. L'effectif des agents pouvant bénéficier d'un congé pour travaux personnels de recherche est inscrit au budget de l'établissement.
A l'issue de ce congé, l'agent adresse au président de l'établissement le résultat des travaux réalisés au cours du congé pour travaux personnels de recherche et un rapport de présentation, qui seront transmis au conseil scientifique de l'établissement.
Pendant toute la durée du congé pour travaux personnels de recherche, les agents concernés conservent la rémunération afférente à leur échelon, ainsi que les compléments de rémunération à caractère social et familial. Ils ne peuvent cumuler cette rémunération avec une autre rémunération publique ou privée. Ils conservent leur droit à l'avancement pendant toute la durée du congé pour travaux personnels de recherche.

Article 22

Les agents qui, pendant le congé prévu à l'article 26 du présent décret, accomplissent des services scientifiques en rapport avec les missions de l'établissement dans des organismes de recherche peuvent voir la durée de ce congé prise en compte pour leur avancement lors de leur réintégration dans l'Institut national de recherches archéologiques préventives, sous réserve de l'avis favorable du conseil scientifique de l'établissement.

TITRE VI : DISPOSITIONS DIVERSES.

Article 23

Les agents de l'établissement peuvent changer d'affectation, sur leur demande ou à celle de l'administration. Seuls les changements d'affectation entraînant un changement de résidence administrative sont décidés après avis de la commission consultative paritaire prévue à l'article 29 du présent décret.
Les changements de résidence administrative font l'objet d'un avenant au contrat de l'agent muté.

Article 24

Les agents de l'établissement peuvent être soit mis à disposition soit placés en position de congé sans rémunération pour convenances personnelles, dans les conditions précisées aux articles 25 et 26 du présent décret.

Article 25

Un agent contractuel peut, à sa demande ou avec son accord, être mis à disposition d'une personne morale de droit public ou privé, française ou étrangère, chargée d'une mission d'intérêt général. Une convention signée entre l'établissement et l'organisme d'accueil prévoit les conditions de cette mise à disposition, notamment sa durée et les modalités de son remboursement, par l'organisme d'accueil, des rémunérations perçues par l'agent et des charges sociales, ainsi que les modalités du contrôle et de l'évaluation des activités de l'agent mis à disposition.
Un agent ne peut demander le bénéfice d'une mise à disposition que s'il a été employé de manière continue depuis au moins trois ans. Cette ancienneté de service n'est pas exigée lorsque la mise à disposition est décidée à la demande de l'administration et avec l'accord de l'agent. Une mise à disposition ne peut excéder trois ans. Elle peut être renouvelée dans la limite totale de six ans, selon les conditions prévues dans la convention mentionnée à l'alinéa précédent.
Dans cette position, l'agent demeure régi par les dispositions du présent décret. Le directeur général de l'établissement exerce le pouvoir disciplinaire. Il peut être saisi à cet effet par l'administration ou l'organisme d'accueil.
La mise à disposition peut prendre fin avant l'expiration de sa durée prévue initialement à la demande de l'agent, de l'établissement ou de l'organisme d'accueil selon des modalités prévues dans la convention mentionnée au premier alinéa du présent article.
L'agent qui souhaite sa réintégration doit en formuler la demande auprès de l'établissement. Dans le cas

d'une mise à disposition pour une durée supérieure ou égale à six mois, cette demande doit être adressée à l'établissement dans un délai de deux mois avant la date de réintégration. L'agent est alors réintégré sur un poste de niveau équivalent à celui qu'il détenait avant sa mise à disposition.
Lorsque, à l'issue de la période de mise à disposition, l'agent n'a pas fait connaître ses intentions à l'établissement, ce dernier le met en demeure de demander sa réintégration dans un délai d'un mois.
Il est mis fin de plein droit, sans indemnité ni préavis, au contrat de l'agent qui, n'ayant pas demandé sa réintégration, s'abstient de répondre à la mise en demeure dans le délai prévu au précédent alinéa.

Article 26

Un agent, employé de manière continue depuis au moins trois ans, peut solliciter un congé sans rémunération pour convenances personnelles d'une durée maximale de trois ans. Ce congé ne peut dépasser une durée d'un an que si l'agent n'a pas bénéficié d'un congé du même type, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins trois mois dans les trois ans qui précèdent la demande de congé. Ce congé est renouvelable, sa durée maximale ne pouvant cependant excéder six ans au cours de la carrière d'un agent.
La demande de congé indiquant la date de début et la durée du congé doit être formulée un mois à l'avance.
L'agent en congé sans rémunération pour convenances personnelles d'une durée supérieure à trois mois et inférieure à un an doit solliciter sa réintégration un mois au moins avant l'expiration du congé en cours. Dans le cas où le congé est supérieur à un an, ce délai est porté à deux mois. Il est réemployé sur son précédent emploi dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi de sa catégorie et de sa spécialité.
Dans le cas d'un congé supérieur à un an, la réintégration peut être subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique de l'agent à l'exercice des fonctions prévues par son contrat.
Lorsque, à l'issue de la période de congé, l'agent n'a pas fait connaître ses intentions à l'établissement, ce dernier le met en demeure de demander sa réintégration dans un délai d'un mois.
Il est mis fin de plein droit, sans indemnité ni préavis, au contrat de l'agent qui ne demande pas sa réintégration ou s'abstient de répondre à la mise en demeure dans le délai prévu au précédent alinéa.

Article 27

Les travaux produits par un agent dans le cadre de ses fonctions peuvent faire l'objet d'exploitations ou de publications éditées ou coéditées par l'établissement.

Article 28

Les représentants élus des personnels aux commissions consultatives paritaires prévues à l'article 29 du présent décret, ainsi qu'au conseil d'administration et au conseil scientifique de l'Institut national de recherches archéologiques préventives, prévus respectivement aux articles 8 et 15 du décret du 16 janvier 2002 susvisé, bénéficient pour leur participation à chaque séance de ces conseils d'une autorisation d'absence qui comprend la durée prévisible de la réunion, augmentée des délais de route, et d'un temps égal à la durée de la réunion pour permettre aux intéressés d'assurer la préparation et le compte rendu des travaux.

TITRE VII : COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES.

Article 29

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Une commission consultative paritaire est instituée au sein de l'établissement, auprès du directeur général, pour chacune des deux filières : administrative et scientifique et technique. Le nombre et le mode d'élection des représentants du personnel ainsi que les modalités générales de fonctionnement de ces commissions sont fixés par décision du directeur général après consultation du comité technique central.
Chaque commission est habilitée à émettre un avis sur les questions d'ordre individuel des agents relatives :
1. A l'application des dispositions figurant dans les contrats ;
2. A l'attribution des réductions d'ancienneté d'échelon ;
3. Aux mutations comportant changement de résidence administrative ;
4. Aux nominations au choix prévues au 2° de l'article 8 du présent décret ;
5. Aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme ;
6. Aux licenciements autres que disciplinaires ;
7. Aux décisions de non-recrutement des personnels après renouvellement de la période d'essai ;
8. A la demande des intéressés :
a) Aux refus opposés par l'administration aux demandes de congés pour formation syndicale, professionnelle, de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, pour raison de famille, pour convenances personnelles et pour création d'entreprise ;
b) Aux refus d'autorisation d'absence pour suivre une action de préparation à un concours administratif ;
c) Aux refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et aux litiges relatifs aux conditions d'exercice des fonctions à temps partiel ;
d) Aux conditions de réemploi après congé ou mise à disposition.
En outre, chaque commission consultative paritaire est informée du nombre d'agents, relevant de la catégorie pour laquelle elle est compétente, mis à disposition ou placés en position de congé sans

rémunération.

TITRE VIII : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX AGENTS RECRUTES SUR UN CONTRAT A DUREE DETERMINEE.

Article 30

Des agents peuvent être recrutés par contrat à durée déterminée pour répondre à un besoin précis, limité dans le temps et justifié par les nécessités du service. Le contrat établi, dans ce cadre, ne peut excéder une durée maximale de dix mois, renouvellements compris.
Toutefois, pour assurer des fonctions qui ne sont pas prévues au chapitre Ier du titre II du présent décret, l'établissement peut recruter des agents par contrats à durée déterminée d'une durée maximale de trois ans, renouvelable, par reconduction expresse, dans la limite de six ans.
Dans le cadre de sa contribution à la formation à la recherche, l'établissement peut également recruter, dans les mêmes conditions qu'au précédent alinéa, des agents titulaires d'un diplôme de troisième cycle ou d'un titre équivalent. Le programme d'accueil de ces personnels fait chaque année l'objet d'un avis du conseil scientifique.

Article 31

Les agents en contrat à durée déterminée sont rémunérés par référence à un indice de la grille de la catégorie correspondant au niveau des fonctions qu'ils occupent compte tenu de leurs qualifications et de leur expérience professionnelle.
Ils relèvent de la commission consultative paritaire de la filière à laquelle correspond l'emploi occupé.

Article 32

Les agents recrutés par contrat à durée déterminée doivent effectuer une période d'essai de quinze jours si le contrat a une durée de moins de six mois, d'un mois si la durée du contrat est comprise entre six mois et deux ans, de deux mois si la durée du contrat est comprise entre deux et trois ans.
L'agent est dispensé de cette période d'essai s'il a déjà bénéficié d'un contrat avec l'établissement pour un même type et niveau d'emploi, sous réserve que la période d'interruption entre ce contrat et le nouvel engagement soit inférieure à un an.

TITRE IX : DISPOSITIONS PARTICULIERES APPLICABLES AUX AGENTS RECRUTES HORS FILIERES ET CATEGORIES.

Article 33

Les agents qui exercent les fonctions prévues au dernier alinéa de l'article 1er du présent décret peuvent être engagés sur contrat à durée indéterminée ou sur contrat à durée déterminée. Dans ce dernier cas, le contrat est établi pour une durée de trois ans, renouvelable, par reconduction expresse, dans la limite de six ans.
Cet engagement est subordonné à l'accomplissement d'une période d'essai de six mois dans les conditions prévues à l'article 12 du présent décret.
Des agents de l'établissement appartenant à l'une des filières mentionnées à l'article 3 du présent décret peuvent, en fonction de leurs aptitudes, être appelés, par décision du directeur général, à assurer ces fonctions.

Article 34

Les agents recrutés ou nommés dans ces emplois sont classés hors des filières et des catégories fixées aux articles 3 et 4 du présent décret.
Ils perçoivent une rémunération, en fonction des caractéristiques du poste à occuper, dans les limites indiciaires fixées par arrêté conjoint des ministres chargés du budget, de la culture, de la fonction publique et de la recherche.
Les agents ainsi nommés ou recrutés peuvent bénéficier, sur décision du directeur général, d'un changement d'indice dans la limite du plafond indiciaire qui leur est applicable.

Article 35

Les agents recrutés sur contrat à durée indéterminée pour exercer des fonctions prévues au dernier alinéa de l'article 1er, qui cessent d'exercer ces fonctions, peuvent être intégrés dans l'une des filières et catégories prévues aux articles 3 et 4 du présent décret. Ils sont classés à un échelon doté d'un indice égal ou, à défaut, immédiatement supérieur à celui qu'ils détenaient auparavant, dans la limite de l'échelon terminal de la catégorie d'intégration.

Article 36

Les agents mentionnés au dernier alinéa de l'article 33 du présent décret, qui cessent d'exercer les fonctions prévues au dernier alinéa de l'article 1er du présent décret sont réintégrés dans leur catégorie d'origine à l'échelon détenu avant l'exercice de ces fonctions, augmenté de l'ancienneté acquise pendant la période où ils les ont assurées.
Pendant la durée d'exercice de ces fonctions, ces agents demeurent électeurs pour la désignation des représentants du personnel à la commission consultative paritaire de leur filière d'origine prévue au titre

VII du présent décret.

TITRE X : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.

Article 37

Sous réserve des dispositions de l'article 39 du présent décret, les salariés sous contrat à durée indéterminée de l'association pour les fouilles archéologiques nationales sont intégrés dans l'effectif de l'Institut national de recherches archéologiques préventives, à la date d'entrée en vigueur du présent décret, dans l'une des filières et catégories définies aux articles 3 et 4 du présent décret.
Ils ne sont pas soumis à la période d'essai prévue à l'article 12 du présent décret.
Les salariés qui relevaient de la filière recherche et technique et de la filière administrative prévues par les dispositions conventionnelles de l'Association pour les fouilles archéologiques nationales sont respectivement intégrés dans la filière scientifique et technique et la filière administrative prévues à l'article 3 du présent décret.
Les salariés sont intégrés dans l'une des catégories selon le tableau d'équivalence suivant :

CATEGORIES	
Association pour les fouilles archéologiques nationales	Institut national de recherches archéologiques préventives
Catégorie 1 Catégorie 2 A Catégorie 2 B Catégorie 3 Catégorie 4 Catégorie 5	Catégorie 1 Catégorie 2 Catégorie 2 Catégorie 3 Catégorie 4 Catégorie 5

Article 38

Modifié par Décret n°2002-1099 du 28 août 2002 - art. 1 JORF 30 août 2002

Les salariés mentionnés à l'article 37 du présent décret sont classés dans les catégories de l'Institut national de recherches archéologiques préventives selon les modalités précisées au présent article.
A cet effet, deux échelons provisoires sont créés dans la catégorie 2 pour le classement des personnels de l'association classés en catégorie 2 A. La durée du temps à passer dans chacun des échelons provisoires est fixée à 1 an. Les indices de rémunération afférents à ces deux échelons provisoires sont fixés par l'arrêté mentionné à l'article 16 du présent décret.

SITUATION DANS L'ASSOCIATION pour les fouilles archéologiques nationales	CLASSEMENT A L'INSTITUT national de recherches archéologiques préventives
Catégorie 1	Catégorie 1
1er échelon 2e échelon 3e échelon 4e échelon 5e échelon 6e échelon 7e échelon 8e échelon 9e échelon 10e échelon	1er échelon, 1/2 de l'ancienneté acquise. 2e échelon, ancienneté acquise. 3e échelon, ancienneté acquise. 4e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 5e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 6e échelon, ancienneté acquise. 7e échelon, ancienneté acquise. 8e échelon, ancienneté acquise. 9e échelon, ancienneté acquise. 10e échelon ancienneté acquise dans la limite de trois ans.
Catégorie 2A	Catégorie 2

1er échelon 2e échelon 3e échelon 4e échelon 5e échelon 6e échelon 7e échelon 8e échelon 9e échelon 10e échelon 11e échelon 12e échelon 13e échelon	1er échelon provisoire, ancienneté acquise. 2e échelon provisoire, ancienneté acquise. 1er échelon, sans ancienneté. 1er échelon, 2/3 de l'ancienneté acquise. 2e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 4e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 6e échelon, ancienneté acquise. 7e échelon, sans ancienneté. 7e échelon, ancienneté acquise. 8e échelon, ancienneté acquise. 9e échelon, 2/3 de l'ancienneté acquise. 10e échelon, 3/5 de l'ancienneté acquise. 11e échelon, ancienneté acquise dans la limite de trois ans.
Catégorie 2 B	Catégorie 2
1er échelon 2e échelon 3e échelon 4e échelon 5e échelon 6e échelon 7e échelon 8e échelon 9e échelon 10e échelon 11e échelon 12e échelon	1er échelon, 2/3 de l'ancienneté acquise. 2e échelon, ancienneté acquise. 3e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 4e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 5e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 6e échelon, ancienneté acquise. 7e échelon, ancienneté acquise. 8e échelon, ancienneté acquise. 9e échelon, ancienneté acquise. 10e échelon, ancienneté acquise. 11e échelon, ancienneté acquise. 12e échelon, ancienneté acquise dans la limite de trois ans.
Catégorie 3	Catégorie 3
1er échelon 2e échelon 3e échelon 4e échelon 5e échelon 6e échelon 7e échelon 8e échelon 9e échelon 10e échelon 11e échelon 12e échelon 13e échelon	1er échelon, 1/2 de l'ancienneté acquise. 2e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 3e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 4e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 5e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 6e échelon, ancienneté acquise. 7e échelon, ancienneté acquise. 8e échelon, ancienneté acquise. 9e échelon, 3/2 de l'ancienneté acquise. 10e échelon, 3/2 de l'ancienneté acquise. 11e échelon, 3/2 de l'ancienneté acquise. 12e échelon, ancienneté acquise. 13e échelon, ancienneté acquise limitée à quatre ans.
Catégorie 4	Catégorie 4

1er échelon 2e échelon 3e échelon 4e échelon 5e échelon 6e échelon 7e échelon 8e échelon 9e échelon 10e échelon 11e échelon 12e échelon 13e échelon 14e échelon 15e échelon	1er échelon, ancienneté acquise. 2e échelon, sans ancienneté. 2e échelon, ancienneté acquise. 3e échelon, ancienneté acquise. 4e échelon, ancienneté acquise. 5e échelon, ancienneté acquise. 6e échelon, ancienneté acquise. 7e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 8e échelon, ancienneté acquise. 9e échelon, ancienneté acquise. 10e échelon, ancienneté acquise. 11e échelon, ancienneté acquise majorée d'un an. 12e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 13e échelon, 3/4 de l'ancienneté acquise. 14e échelon, ancienneté acquise dans la limite de quatre ans.
Catégorie 5	Catégorie 5
1er échelon 2e échelon 3e échelon 4e échelon 5e échelon 6e échelon 7e échelon 8e échelon 9e échelon 10e échelon 11e échelon 12e échelon 13e échelon 14e échelon	1er échelon, ancienneté acquise. 2e échelon, ancienneté acquise. 3e échelon, ancienneté acquise. 4e échelon, ancienneté acquise. 5e échelon, ancienneté acquise. 6e échelon, ancienneté acquise. 7e échelon, ancienneté acquise. 8e échelon, 2/3 de l'ancienneté acquise. 9e échelon, 2/3 de l'ancienneté acquise. 10e échelon, 2/3 de l'ancienneté acquise. 11e échelon, ancienneté acquise. 12e échelon, ancienneté acquise. 15e échelon, sans ancienneté. 15e échelon, ancienneté acquise dans la limite d'un an.

Un contrat conclu avec chaque agent fait application des dispositions du présent article. Jusqu'à la constitution de leur dossier administratif par l'établissement, les agents conservent à titre transitoire la rémunération brute qui était la leur à la date d'effet du décret du 16 janvier 2002 susvisé. La différence éventuelle entre cette rémunération et celle résultant du présent article fera l'objet d'une régularisation par l'établissement.
Les agents qui percevaient, à la date d'effet du décret du 16 janvier 2002 susvisé, l'indemnité compensatrice prévue par les dispositions conventionnelles régissant les salariés de l'Association pour les fouilles archéologiques nationales en conservent le bénéfice. Les augmentations d'indices dues soit à une éventuelle augmentation de rémunération résultant du classement fixé au présent article, soit à un avancement d'échelon prévu à l'article 17 du présent décret entraînent une diminution équivalente de cette indemnité.

Article 39

Les salariés qui, à la date d'effet du décret du 16 janvier 2002 susvisé, exercent des fonctions correspondant à celles définies au dernier alinéa de l'article 1er sont maintenus dans leurs fonctions et bénéficient d'un contrat à durée indéterminée de droit public dans les conditions précisées au titre IX du présent décret. Ils ne sont pas astreints à la période d'essai prévue à l'article 33 du présent décret. Ils conservent la rémunération qui était la leur à l'Association pour les fouilles archéologiques nationales.
Les salariés classés hors classe par l'Association pour les fouilles archéologiques nationales qui, à la date d'effet du décret du 16 janvier 2002 susvisé, n'exerçaient pas des fonctions définies au dernier alinéa de l'article 1er du présent décret, sont intégrés dans l'une des filières mentionnées à l'article 3 à un échelon leur assurant une rémunération égale ou, à défaut, immédiatement supérieure à celle qui était la leur à la date d'effet du décret du 16 janvier 2002 susvisé.

Article 40

Les salariés recrutés par contrat à durée déterminée par l'Association pour les fouilles archéologiques nationales sont employés par l'établissement, à la date d'entrée en vigueur du présent décret, pour la durée contractuellement prévue restant à courir à compter de cette date.
Ils sont rémunérés sur la base d'un indice comportant une rémunération brute égale ou, à défaut, immédiatement supérieure à celle qu'ils détenaient à l'Association pour les fouilles archéologiques

nationales.
A titre exceptionnel, les salariés recrutés par contrat à durée déterminée par l'Association pour les fouilles archéologiques nationales et employés par l'établissement à la date d'effet du décret du 16 janvier 2002 susvisé pourront se voir attribuer l'indemnité de fin de contrat prévue par le contrat conclu avec l'Association des fouilles archéologiques nationales dans les conditions prévues dans ce contrat.

Article 41

Pour la détermination des durées de services requises pour l'application des dispositions du décret du 17 janvier 1986 susvisé, ainsi que celles du présent décret, les services accomplis au sein de l'Association pour les fouilles archéologiques nationales sont assimilés à des services accomplis dans le cadre de l'Institut national de recherches archéologiques préventives.

Article 42

Les agents recrutés par l'Association pour les fouilles archéologiques nationales et intégrés dans l'Institut national de recherches archéologiques préventives conservent les droits à congés annuels acquis depuis le 1er juin 2000 au sein de l'Association pour les fouilles archéologiques nationales. Ils doivent épuiser ce reliquat dans un délai maximum de trois ans à compter de l'entrée en vigueur du présent décret.

Article 43

Les dispositions du présent décret pourront être modifiées par décret simple, à l'exception de celles prévues par les articles 21, 24, 25 et 26.

Article 44

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, la ministre de la culture et de la communication, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, le ministre de la recherche, la secrétaire d'Etat au budget et le secrétaire d'Etat au patrimoine et à la décentralisation culturelle sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Premier ministre :

Lionel Jospin

La ministre de la culture

et de la communication,

Catherine Tasca

Le ministre de l'économie,

des finances et de l'industrie,

Laurent Fabius

Le ministre de la fonction publique

et de la réforme de l'Etat,

Michel Sapin

Le ministre de la recherche,

Roger-Gérard Schwartzenberg

La secrétaire d'Etat au budget,

Florence Parly

Le secrétaire d'Etat au patrimoine

et à la décentralisation culturelle,

Michel Duffour

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Legifrance.gouv.fr
LE SERVICE PUBLIC DE LA DIFFUSION DU DROIT

DECRET

Décret n°2002-634 du 29 avril 2002 portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

NOR: PRMG0270289D
Version consolidée au 01 novembre 2011

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat et du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 20, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu la loi n° 91-73 du 18 janvier 1991 modifiée portant dispositions relatives à la santé publique et aux assurances sociales, notamment son article 27 ;

Vu le décret n° 67-290 du 28 mars 1967 modifié fixant les modalités de calcul des émoluments des personnels de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif en service à l'étranger ;

Vu le décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

Vu 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 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 12 février 2002 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Article 1

Modifié par Décret n°2009-1065 du 28 août 2009 - art. 1

Il est institué dans la fonction publique de l'Etat un compte épargne-temps.

Ce compte est ouvert à la demande de l'agent, qui est informé annuellement des droits épargnés et consommés.

Les droits à congé accumulés sur ce compte sont utilisés conformément aux dispositions des articles 5 et 6.

Article 2

Modifié par Décret n°2009-1065 du 28 août 2009 - art. 2

Les dispositions du présent décret sont applicables aux agents titulaires et non titulaires, autres que ceux relevant des régimes d'obligations de service mentionnés à l'article 7 du décret du 25 août 2000 susvisé, qui, exerçant leurs fonctions au sein des administrations et des établissements publics à caractère administratif de l'Etat ou dans les établissements publics locaux d'enseignement, sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Ces dispositions sont et demeurent applicables aux agents en service à l'étranger.

Les fonctionnaires stagiaires, soumis aux dispositions du décret du 7 octobre 1994 susvisé, ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps. Toutefois, ceux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps en qualité de fonctionnaire titulaire ou d'agent non titulaire ne peuvent ni

les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de stage.

Article 2 bis

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

A l'exception de celles relatives à la consultation du comité technique, les dispositions du présent décret sont également applicables, dans les conditions fixées par arrêté du garde des sceaux, ministre de la justice, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, aux magistrats de l'ordre judiciaire régis par l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 portant loi organique relative au statut de la magistrature, qui sont employés de manière continue et ont accompli au moins une année de service.

Les auditeurs de justice mentionnés aux articles 18 et 18-1 de l'ordonnance organique du 22 décembre 1958 précitée, les magistrats en formation et les magistrats stagiaires en application des articles 21-1,25-2 et 41-3 de la même ordonnance ainsi que les candidats à l'intégration directe mentionnés à l'article 25-3 de la même ordonnance ne peuvent pas bénéficier d'un compte épargne-temps. Ceux d'entre eux qui avaient acquis antérieurement des droits à congés au titre d'un compte épargne-temps ne peuvent ni les utiliser ni en accumuler de nouveaux pendant la période de formation ou de stage.

Article 3

Modifié par Décret n°2008-1136 du 3 novembre 2008 - art. 1

Le compte épargne-temps est alimenté par le report de jours de réduction du temps de travail et par le report de congés annuels, tels que prévus par le décret du 26 octobre 1984 susvisé, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20.

Il est également alimenté, pour les personnels relevant du décret du 28 mars 1967 susvisé, par le report de congés annuels dont ils bénéficient au titre du pays dans lequel ils sont affectés, sans que le nombre de jours de congés pris dans l'année puisse être inférieur à 20.

Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre intéressé peut autoriser, en outre, l'alimentation du compte épargne-temps par le report d'une partie des jours de repos compensateur.

Le compte épargne-temps ne peut être alimenté par le report de congés bonifiés.

Article 4

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Le chef de service peut fixer des dates de prise de jours de congé pour l'organisation du service. Sans préjudice des compétences des comités techniques, la détermination de ces dates fait l'objet d'une négociation avec les organisations syndicales représentées au sein du comité technique compétent.

L'agent peut utiliser à cette fin des jours épargnés sur son compte épargne-temps, des jours de congé annuel ou des jours de réduction du temps de travail.

Article 5

Modifié par Décret n°2009-1065 du 28 août 2009 - art. 3

Lorsque, au terme de chaque année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne-temps est inférieur ou égal à un seuil, fixé par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, qui ne saurait être supérieur à vingt jours, l'agent ne peut utiliser les droits ainsi épargnés que sous forme de congés, pris dans les conditions mentionnées à l'article 3 du décret du 26 octobre 1984 susvisé.

Article 6

Modifié par Décret n°2009-1065 du 28 août 2009 - art. 3

Lorsque, au terme de chaque année civile, le nombre de jours inscrits sur le compte épargne-temps est supérieur au seuil mentionné à l'article 5 :

I. - Les jours ainsi épargnés n'excédant pas ce seuil ne peuvent être utilisés par l'agent que sous forme de congés, pris dans les conditions mentionnées à l'article 3 du décret du 26 octobre 1984 susvisé.

II. - Les jours ainsi épargnés excédant ce seuil donnent lieu à une option exercée au plus tard le 31 janvier de l'année suivante :

1° L'agent titulaire mentionné à l'article 2 ou le magistrat mentionné à l'article 2 bis opte dans les proportions qu'il souhaite :

a) Pour une prise en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique dans les

conditions définies à l'article 6-1 ;

b) Pour une indemnisation dans les conditions définies à l'article 6-2 ;

c) Pour un maintien sur le compte épargne-temps dans les conditions définies à l'article 6-3.

Les jours mentionnés au a et au b sont retranchés du compte épargne-temps à la date d'exercice d'une option.

En l'absence d'exercice d'une option par l'agent titulaire ou le magistrat, les jours excédant ce seuil sont pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique.

2° L'agent non titulaire mentionné à l'article 2 opte dans les proportions qu'il souhaite :

a) Pour une indemnisation dans les conditions définies à l'article 6-2 ;

b) Pour un maintien sur le compte épargne-temps dans les conditions définies à l'article 6-3.

Les jours mentionnés au a sont retranchés du compte épargne-temps à la date d'exercice d'une option.

En l'absence d'exercice d'une option par l'agent non titulaire, les jours excédant ce seuil sont indemnisés dans les conditions prévues au a.

Article 6-1

Créé par Décret n°2009-1065 du 28 août 2009 - art. 4

I.-Chaque jour mentionné au a du 1° du II de l'article 6 et pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique est valorisé en application de la formule suivante : " V = M / (P + T) ", dans laquelle :

" V " correspond à l'indemnité versée au bénéficiaire et constituant l'assiette des cotisations au régime de retraite additionnelle de la fonction publique mentionnée au III ;

" M " correspond au montant forfaitaire par catégorie statutaire mentionné à l'article 6-2 ;

" P " correspond à la somme des taux de la contribution sociale généralisée instituée par l'article L. 136-1 du code de la sécurité sociale et de la contribution au remboursement de la dette sociale instituée par le I de l'article 14 de l'ordonnance n° 96-50 du 24 janvier 1996 relative au remboursement de la dette sociale, dont l'assiette est définie par l'article L. 136-2 de ce même code ;

" T " correspond aux taux de cotisation au régime de retraite additionnelle de la fonction publique supportés par le bénéficiaire et l'employeur et définis au III.

II.-L'indemnité mentionnée au I n'est pas prise en compte dans l'assiette des éléments de rémunération auxquels s'applique la limite mentionnée au deuxième alinéa de l'article 2 du décret n° 2004-569 du 18 juin 2004 relatif à la retraite additionnelle de la fonction publique.

III.-Par dérogation à l'article 3 du décret du 18 juin 2004 susmentionné, l'indemnité mentionnée au I donne lieu à une cotisation à la charge du bénéficiaire dont le taux, égal à 100 %, est diminué de la contribution sociale généralisée et de la contribution au remboursement de la dette sociale.

L'employeur supporte une cotisation dont le taux est identique à celle mise à la charge du bénéficiaire.

Article 6-2

Créé par Décret n°2009-1065 du 28 août 2009 - art. 4

Chaque jour mentionné au b du 1° et au a du 2° du II de l'article 6 est indemnisé à hauteur d'un montant forfaitaire par catégorie statutaire fixé par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Cette indemnisation n'est pas soumise aux majorations et indexations pouvant être versées aux agents en poste dans les départements et collectivités d'outre-mer.

Article 6-3

Créé par Décret n°2009-1065 du 28 août 2009 - art. 4

Chaque jour mentionné au c du 1° et au b du 2° du II de l'article 6 est maintenu sur le compte épargne-temps sous réserve que la progression du nombre de jours inscrits au-delà du seuil mentionné au II de ce même article, qui en résulte, n'excède pas un plafond annuel et que le nombre total de jours inscrits sur le compte n'excède pas un plafond global.

Ces deux plafonds sont fixés par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Les jours ainsi maintenus sur le compte épargne-temps peuvent être utilisés sous forme de congés, pris dans les conditions mentionnées à l'article 3 du décret du 26 octobre 1984 susvisé.

Article 7 (abrogé)

Modifié par Décret 2006-744 2006-06-27 art. 2 1° JORF 29 juin 2006

Abrogé par Décret n°2008-1136 du 3 novembre 2008 - art. 3

Article 8

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Un arrêté du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre intéressé, pris après consultation du comité technique compétent, détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps, ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent.

Article 9

Modifié par Décret 2006-744 2006-06-27 art. 2 1° JORF 29 juin 2006

Les congés pris au titre du compte épargne-temps sont assimilés à une période d'activité. Pendant ces congés, l'agent conserve, notamment, ses droits à avancement, à retraite et aux congés prévus à l'article 34 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée. Il conserve également la rémunération qui était la sienne avant l'octroi de ce congé.

Article 10

Modifié par Décret 2006-744 2006-06-27 art. 2 1° JORF 29 juin 2006

En cas de mutation, de mise à disposition, de détachement ou de placement en position hors cadre auprès d'une administration de l'Etat ou d'un de ses établissements publics administratifs, l'agent conserve le bénéfice de son compte épargne-temps.

Article 10-1

Créé par Décret n°2009-1065 du 28 août 2009 - art. 6

En cas de décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne-temps bénéficient à ses ayants droit. Ils donnent lieu à une indemnisation dont les montants, fixés forfaitairement, par jour accumulé, pour chaque catégorie statutaire, par arrêté conjoint du garde des sceaux, ministre de la justice, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget, sont identiques à ceux mentionnés à l'article 6-2.

Article 11

Modifié par Décret 2006-744 2006-06-27 art. 2 1° JORF 29 juin 2006

Un compte épargne-temps ne peut être alimenté avec des jours de congés ou des repos compensateurs acquis avant l'entrée en vigueur du décret du 25 août 2000 susvisé.

Article 12

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, la ministre de l'emploi et de la solidarité, la garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'intérieur, le ministre de l'éducation nationale, le ministre des affaires étrangères, le ministre de la défense, le ministre de l'équipement, des transports et du logement, la ministre de la culture et de la communication, le ministre de l'agriculture et de la pêche, le ministre de l'aménagement du territoire et de l'environnement, le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat, la ministre de la jeunesse et des sports, le ministre de la recherche et la secrétaire d'Etat au budget sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Lionel Jospin

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Laurent Fabius

La ministre de l'emploi et de la solidarité,

Élisabeth Guigou

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Marylise Lebranchu

Le ministre de l'intérieur,

Daniel Vaillant

Le ministre de l'éducation nationale,

Jack Lang

Le ministre des affaires étrangères,

Hubert Védrine

Le ministre de la défense,

Alain Richard

Le ministre de l'équipement, des transports et du logement,

Jean-Claude Gayssot

La ministre de la culture et de la communication,

Catherine Tasca

Le ministre de l'agriculture et de la pêche,

François Patriat

Le ministre de l'aménagement du territoire et de l'environnement,

Yves Cochet

Le ministre de la fonction publique et de la réforme de l'Etat,

Michel Sapin

La ministre de la jeunesse et des sports,

Marie-George Buffet

Le ministre de la recherche,

Roger-Gérard Schwartzenberg

La secrétaire d'Etat au budget,

Florence Parly

DECRET

Décret n°2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat.

NOR: PRMG0270442D
Version consolidée au 10 août 2002

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire et du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

Vu le décret n° 84-105 du 13 février 1984 relatif au régime de travail à temps partiel des personnels ouvriers de l'Etat rémunérés sur une base mensuelle, modifié par le décret n° 97-672 du 31 mai 1997 ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu 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 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 4 décembre 2001 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Article 1

Il est institué un service à temps partiel annualisé des fonctionnaires de l'Etat, de ses agents non titulaires et de ses personnels ouvriers. Il est régi par les dispositions respectivement des articles 37 à 40 de la loi du 11 janvier 1984 susvisée, et des articles 3 et 3 bis du décret du 20 juillet 1982 susvisé, celles des articles 34 à 40 du décret du 17 janvier 1986 susvisé, celles du décret du 13 février 1984 susvisé, ainsi que par les dispositions du présent décret.

La durée du service à temps partiel que les agents peuvent être autorisés à accomplir est fixée par référence à la durée annuelle du service que les agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions doivent effectuer en application des dispositions de l'article 1er ou de l'article 7 du décret du 25 août 2000 susvisé.

Article 2

L'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel est accordée pour une période d'un an, renouvelable deux fois par tacite reconduction. A l'issue d'une période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

La période d'un an court à compter de l'autorisation.

Pour les personnels exerçant leurs fonctions dans les écoles et les établissements d'enseignement, l'autorisation est donnée pour l'année scolaire.

Pour ces personnels ainsi que pour les personnels ouvriers de l'Etat exerçant les fonctions d'instructeur, la demande d'autorisation d'assurer un service à temps partiel annuel doit être présentée avant le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire.

L'autorisation définit les conditions d'exercice du service sur l'année en indiquant l'alternance des périodes travaillées et non travaillées, ainsi que la répartition des horaires de travail à l'intérieur des périodes

travaillées.

La modification des conditions d'exercice du service à temps partiel annuel peut intervenir à titre exceptionnel, sous réserve du respect d'un délai d'un mois, soit à la demande de l'agent pour des motifs graves le plaçant dans l'incapacité d'exercer ses fonctions selon les modalités définies par l'autorisation, soit à l'initiative de l'administration, si les nécessités du service le justifient, après consultation de l'agent intéressé. En cas de litige, la commission administrative paritaire compétente peut être saisie.

Article 3

Les agents perçoivent mensuellement une rémunération brute égale au douzième de leur rémunération annuelle brute. Celle-ci est fonction du rapport entre la durée annuelle du service effectuée et de la durée résultant des obligations annuelles de service fixées en application des dispositions de l'article 1er ou de l'article 7 du décret du 25 août 2000 susvisé pour les agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions.

Les agents pour lesquels il est constaté, au terme de la période d'autorisation, qu'ils n'ont pas accompli l'intégralité des obligations de service auxquelles ils étaient astreints font l'objet d'une procédure de retenue sur traitement ou, à défaut, de reversement pour trop-perçu de rémunération.

Article 4

Les fonctionnaires, les agents non titulaires de l'Etat et les personnels ouvriers de l'Etat sont autorisés à effectuer des travaux supplémentaires exclusivement au cours des périodes travaillées.

Article 5

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire et le ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Jean-Pierre Raffarin

Par le Premier ministre :

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie,

Francis Mer

Le ministre de la fonction publique, de la réforme de l'Etat et de l'aménagement du territoire,

Jean-Paul Delevoye

Le ministre délégué au budget et à la réforme budgétaire,

Alain Lambert

DECRET

Décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

NOR: BUDB0620002D
Version consolidée au 23 juin 2010

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre des affaires étrangères, du ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, du ministre de la fonction publique et du ministre de l'outre-mer,

Vu le code des marchés publics ;

Vu l'ordonnance n° 58-1270 du 22 décembre 1958 modifiée portant loi organique relative au statut de la magistrature ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 20, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 48-1108 du 10 juillet 1948 modifié portant classement hiérarchique des grades et emplois des personnels civils et militaires de l'Etat relevant du régime général des retraites ;

Vu le décret n° 67-290 du 28 mars 1967 modifié fixant les modalités de calcul des émoluments de personnels civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif en service à l'étranger ;

Vu le décret n° 71-647 du 30 juillet 1971 modifié fixant les conditions de prise en charge des frais de transport par la voie aérienne engagés par les personnels civils et militaires de l'Etat et de ses établissements publics ainsi que de certains organismes subventionnés en dehors du territoire métropolitain de la France ;

Vu le décret n° 75-205 du 26 mars 1975 modifié pris pour l'application de l'article 43 de la loi n° 71-575 du 16 juillet 1971 portant organisation de la formation professionnelle continue dans le cadre de l'éducation permanente aux agents civils non titulaires de l'Etat et des établissements publics de l'Etat n'ayant pas le caractère industriel et commercial, notamment son titre Ier ;

Vu le décret n° 82-887 du 18 octobre 1982 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens par les fonctionnaires et agents de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail ;

Vu le décret n° 83-588 du 1er juillet 1983 instituant une allocation spéciale en faveur de certains fonctionnaires et agents de l'Etat et des établissements publics à caractère administratif de l'Etat en service à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens qui, en raison de l'importance de leur handicap, ne peuvent utiliser les transports en commun ;

Vu le décret n° 85-607 du 14 juin 1985 modifié relatif à la formation professionnelle des fonctionnaires de l'Etat, notamment son titre Ier ;

Vu le décret n° 86-416 du 12 mars 1986 modifié fixant les conditions et modalités de prise en charge par l'Etat des frais de voyage et de changement de résidence à l'étranger ou entre la France et l'étranger des agents civils de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif ;

Vu le décret n° 89-271 du 12 avril 1989 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacement des personnels civils à l'intérieur des départements d'outre-mer, entre la métropole et ces départements et pour se rendre d'un département d'outre-mer à un autre ;

Vu le décret n° 90-437 du 28 mai 1990 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils sur le territoire métropolitain de la France lorsqu'ils sont à la charge des budgets de l'Etat des établissements publics nationaux à caractère administratif et de certains organismes subventionnés ;

Vu le décret n° 94-458 du 3 juin 1994 relatif à l'attribution d'indemnités forfaitaires de déplacement dans le département aux agents des services déconcentrés de la direction générale des impôts ;

Vu le décret n° 98-844 du 22 septembre 1998 modifié fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements des personnels civils de l'Etat à l'intérieur d'un territoire d'outre-mer, entre la métropole et un territoire d'outre-mer, entre deux territoires d'outre-mer, et entre un territoire d'outre-mer et un département d'outre-mer, Mayotte, ou la collectivité territoriale de Saint-Pierre-et-Miquelon ;

Vu le décret n° 2004-1126 du 15 octobre 2004 relatif à l'indemnisation des personnels effectuant des missions de coopération internationale,

Article 1

Le présent décret fixe les conditions et les modalités de règlement des frais de déplacements temporaires des personnels civils à la charge des budgets des services de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif, ainsi que des établissements publics locaux d'enseignement, des établissements publics à caractère scientifique, culturel et professionnel et des établissements publics à caractère scientifique et technologique. Il est également applicable :

- aux personnels des groupements d'intérêt public dont les dépenses de fonctionnement sont couvertes en totalité ou pour partie par des subventions de l'Etat et des établissements publics nationaux à caractère administratif ;

- aux personnes qui participent aux organismes consultatifs ou qui interviennent pour le compte des services et établissements précités.

Article 2

Pour l'application du présent décret, sont considérés comme :

1° Agent en mission : agent en service, muni d'un ordre de mission pour une durée totale qui ne peut excéder douze mois, qui se déplace, pour l'exécution du service, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

2° Agent en tournée : agent en service outre-mer et qui se déplace à l'intérieur de sa collectivité territoriale d'affectation, mais hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, et agent en poste à l'étranger et qui effectue un déplacement de service à l'intérieur du pays de sa résidence administrative ou à l'intérieur de sa zone de compétence ;

3° Agent assurant un intérim : agent qui se déplace pour occuper un poste temporairement vacant, situé hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale ;

4° Agent en stage : agent qui suit une action de formation initiale ou agent qui se déplace, hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale, pour suivre une action de formation continue organisée par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des personnels de l'Etat conformément aux dispositions du titre Ier du décret du 14 juin 1985 susvisé et du titre Ier du décret du 26 mars 1975 susvisé ;

5° Personne participant à un organisme consultatif ou qui intervient pour le compte des services et établissements : personne qui se déplace pour participer aux commissions, conseils, comités et autres organismes consultatifs dont les frais de fonctionnement sont payés sur fonds publics ou pour apporter son concours aux services et établissements mentionnés à l'article 1er ;

6° Résidence administrative : le territoire de la commune sur lequel se situe le service où l'agent est affecté ou l'école où il effectue sa scolarité. Lorsqu'il est fait mention de la résidence de l'agent, sans autre précision, cette résidence est sa résidence administrative ;

7° Résidence familiale : le territoire de la commune sur lequel se situe le domicile de l'agent ;

8° Constituant une seule et même commune : toute commune et les communes limitrophes, desservies par des moyens de transports publics de voyageurs.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, un arrêté ministériel ou une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut déroger à l'application du 8° ci-dessus ;

9° Outre-mer : les départements d'outre-mer, les collectivités d'outre-mer, ainsi que la Nouvelle-Calédonie et les Terres australes et antarctiques françaises sont désignés dans le présent décret par le terme : " outre-mer ".

Pour l'application du présent décret, les déplacements dans la Principauté de Monaco ouvrent les mêmes droits que ceux afférents au territoire métropolitain de la France.

Article 3

Lorsque l'agent se déplace pour les besoins du service hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale à l'occasion d'une mission, d'une tournée ou d'un intérim, il peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport sur production des justificatifs de paiement auprès du seul ordonnateur ;

- et à des indemnités de mission qui ouvrent droit, cumulativement ou séparément, selon les cas, au :

1° Remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas ;

2° Remboursement forfaitaire des frais d'hébergement et, pour l'étranger et l'outre-mer, des frais divers, sur production des justificatifs de paiement de l'hébergement auprès du seul ordonnateur.

Toutefois, pour l'étranger et l'outre-mer, dans le cas où l'agent est logé ou nourri gratuitement, les indemnités de mission allouées sont réduites dans la limite d'un pourcentage fixé par arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget, du ministre chargé des affaires étrangères et du ministre chargé de l'outre-mer.

A l'occasion d'un stage, l'agent peut prétendre :

- à la prise en charge de ses frais de transport ;

- et à des indemnités de stage dans le cadre d'actions de formation initiale ou d'indemnités de mission dans le cadre d'actions de formation continue. Dans ce dernier cas, s'il a la possibilité de se rendre dans un restaurant administratif ou d'être hébergé dans une structure dépendant de l'administration moyennant participation, l'indemnité de mission attribuée à l'agent est réduite d'un pourcentage fixé par le ministre ou par délibération du conseil d'administration de l'établissement.

Les indemnités de stage instituées par le présent décret ne sont pas versées aux agents qui, appelés à effectuer un stage dans un établissement ou centre de formation des agents de l'Etat, bénéficient, à ce titre, d'un régime indemnitaire particulier.

L'indemnité de mission et l'indemnité de stage sont exclusives l'une de l'autre.

Des avances sur le paiement des frais visés aux alinéas précédents peuvent être consenties aux agents qui en font la demande. Leur montant est précompté sur l'ordonnance ou le mandat de paiement émis à la fin du déplacement à l'appui duquel doivent être produits les états de frais.

Article 4

Lorsque l'agent se déplace à l'intérieur du territoire de la commune de résidence administrative, de la commune où s'effectue le déplacement temporaire, ou de la commune de résidence familiale, ses frais de transport peuvent être pris en charge sur décision de l'autorité administrative lorsque la commune considérée est dotée d'un service régulier de transport public de voyageurs.

Cette prise en charge est effectuée dans la limite du tarif, ou pour l'agent qui se déplace fréquemment, de l'abonnement le moins onéreux du transport en commun le mieux adapté au déplacement.

Ces modes d'indemnisation ne sont pas cumulables entre eux ni avec d'autres indemnités ayant le même objet.

Article 5

Les administrations peuvent conclure dans le respect du code des marchés publics, directement avec des compagnies de transport, des établissements d'hôtellerie ou de restauration, des agences de voyages, et autres prestataires de services, des contrats ou conventions, pour l'organisation des déplacements. Elles peuvent, le cas échéant, mutualiser entre elles leurs achats.

Les prestations en nature dont peuvent bénéficier les agents en application de ces contrats ou conventions ne peuvent se cumuler avec les indemnités instituées par le présent décret ou d'autres indemnités ayant le même objet.

Article 6

L'agent dont la résidence administrative se situe en métropole, outre-mer ou à l'étranger, appelé à se présenter aux épreuves d'admissibilité ou d'admission d'un concours, d'une sélection ou d'un examen professionnel organisé par l'administration, hors de ses résidences administrative et familiale, peut prétendre à la prise en charge de ses frais de transport entre l'une de ses résidences et le lieu où se déroulent les épreuves.

Ces frais ne peuvent être pris en charge que pour un aller-retour par année civile. Il peut être dérogé à cette

disposition dans les cas où l'agent est appelé à se présenter aux épreuves d'admission d'un concours.

Article 7

Pour la métropole, le taux du remboursement forfaitaire des frais supplémentaires de repas est fixé par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget. Le barème des taux du remboursement forfaitaire des frais d'hébergement est fixé par le ministre ou par délibération du conseil d'administration de l'établissement dans la limite d'un taux maximal fixé par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

Pour l'outre-mer, le barème des taux des indemnités de mission est fixé par le ministre ou par délibération du conseil d'administration de l'établissement dans la limite d'un taux maximal fixé par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'outre-mer.

Pour l'étranger, un arrêté conjoint du ministre chargé des affaires étrangères, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget fixe les taux des indemnités de mission, par pays ou, le cas échéant, par ville ou par région.

Un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget fixe les taux des indemnités de stage.

Toutefois, lorsque l'intérêt du service l'exige et pour tenir compte de situations particulières, un arrêté ministériel ou une délibération du conseil d'administration de l'établissement peut fixer, pour une durée limitée, des règles dérogatoires aux arrêtés interministériels prévus aux alinéas précédents, qui ne pourront, en aucun cas, conduire à rembourser une somme supérieure à celle effectivement engagée.

Article 8

L'agent en mission, en intérim ou en tournée continue à percevoir le traitement, les suppléments pour charges de famille et les indemnités attachées à son emploi au lieu de sa résidence administrative.

Les indemnités de mission ou de stage ne peuvent se cumuler avec d'autres indemnités ayant le même objet. Elles ne sont pas cumulables avec l'indemnité journalière de sujétions prévue par le décret du 15 octobre 2004 susvisé, ni avec l'indemnité de résidence attribuée en application du quatrième alinéa de l'article 5 du décret du 28 mars 1967 susvisé.

Article 9

Modifié par Décret n°2010-677 du 21 juin 2010 - art. 1

Le service qui autorise le déplacement choisit le moyen de transport au tarif le moins onéreux et, lorsque l'intérêt du service l'exige, le plus adapté à la nature du déplacement.

Les déplacements effectués par l'agent entre son domicile et son lieu de travail ne donnent lieu, sous réserve des dispositions du décret du 1er juillet 1983 susvisé et du décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail, à aucun remboursement.

Article 10

Les agents peuvent utiliser leur véhicule terrestre à moteur, sur autorisation de leur chef de service, quand l'intérêt du service le justifie.

En métropole et outre-mer, l'agent autorisé à utiliser son véhicule terrestre à moteur pour les besoins du service est indemnisé de ses frais de transport soit sur la base du tarif de transport public de voyageurs le moins onéreux, soit sur la base d'indemnités kilométriques, dont les taux sont fixés par un arrêté conjoint du ministre chargé de la fonction publique, du ministre chargé du budget et du ministre chargé de l'outre-mer.

L'agent en poste à l'étranger, autorisé à utiliser son véhicule terrestre à moteur pour les besoins du service, est indemnisé de ses frais de transport sur la base d'une indemnité kilométrique forfaitaire calculée selon une formule fixée par un arrêté conjoint du ministre chargé des affaires étrangères, du ministre chargé de la fonction publique et du ministre chargé du budget.

L'agent qui utilise son véhicule terrestre à moteur n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule.

Il doit avoir souscrit au préalable une police d'assurance garantissant d'une manière illimitée sa responsabilité au titre de tous les dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule à des fins professionnelles.

L'agent qui a utilisé son véhicule personnel est remboursé, sur autorisation du chef de service, des frais d'utilisation de parcs de stationnement et de péage d'autoroute sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie et dès lors que ces frais n'ont pas été pris en charge au titre du 2° de l'article 3.

En toute occurrence, l'agent n'a droit à aucune indemnisation pour les dommages subis par son véhicule.

Article 11

Lorsque l'agent a utilisé un véhicule personnel, autre qu'un véhicule mentionné à l'article 10, un taxi, ou un véhicule de location, il est remboursé des frais occasionnés sur autorisation du chef de service, sur présentation des pièces justificatives au seul ordonnateur, quand l'intérêt du service le justifie, et dès lors que ces frais n'ont pas été pris en charge au titre du 2° de l'article 3.

Article 12

I.-Le décret n° 62-1488 du 28 novembre 1962 relatif aux modalités de remboursement des frais engagés par les personnels civils de l'Etat à l'occasion des missions effectuées en Afrique du Nord est abrogé.

II.-Les dispositions du décret du 30 juillet 1971 susvisé ne sont pas applicables aux frais mentionnés à l'article 1er du présent décret.

III à IX.-Paragraphes modificateurs

X.-Dans tous les textes où il est fait mention, pour les déplacements temporaires, des décrets des 12 mars 1986, 12 avril 1989, 28 mai 1990 et 22 septembre 1998 susvisés, ces références sont remplacées par celle du présent décret.

Article 13

Les dispositions du présent décret entrent en vigueur le 1er novembre 2006.

Article 14

Le ministre d'Etat, ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire, la ministre de la défense, le ministre des affaires étrangères, le ministre de l'emploi, de la cohésion sociale et du logement, le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre des transports, de l'équipement, du tourisme et de la mer, le ministre de la santé et des solidarités, le ministre de l'agriculture et de la pêche, le ministre de la fonction publique, le ministre de la culture et de la communication, la ministre de l'écologie et du développement durable, le ministre de l'outre-mer, le ministre des petites et moyennes entreprises, du commerce, de l'artisanat et des professions libérales, le ministre de la jeunesse, des sports et de la vie associative et le ministre délégué au budget et à la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Premier ministre :

Dominique de Villepin

Le ministre délégué au budget

et à la réforme de l'Etat,

porte-parole du Gouvernement,

Jean-François Copé

Le ministre d'Etat,

ministre de l'intérieur

et de l'aménagement du territoire,

Nicolas Sarkozy

La ministre de la défense,

Michèle Alliot-Marie

Le ministre des affaires étrangères,

Philippe Douste-Blazy

Le ministre de l'emploi,

de la cohésion sociale et du logement,

Jean-Louis Borloo

Le ministre de l'économie,

des finances et de l'industrie,

Thierry Breton

Le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur

et de la recherche,

Gilles de Robien

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Pascal Clément

Le ministre des transports, de l'équipement,

du tourisme et de la mer,

Dominique Perben

Le ministre de la santé et des solidarités,

Xavier Bertrand

Le ministre de l'agriculture et de la pêche,

Dominique Bussereau

Le ministre de la fonction publique,

Christian Jacob

Le ministre de la culture

et de la communication,

Renaud Donnedieu de Vabres

La ministre de l'écologie

et du développement durable,

Nelly Olin

Le ministre de l'outre-mer,

François Baroin

Le ministre des petites et moyennes entreprises,

du commerce, de l'artisanat

et des professions libérales,

Renaud Dutreil

Le ministre de la jeunesse, des sports

et de la vie associative,

Jean-François Lamour

DECRET

Décret n°2007-611 du 26 avril 2007 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie.

NOR: FPPX0700052D
Version consolidée au 16 septembre 2010

Le Président de la République,

Sur le rapport du Premier ministre, du ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche et du ministre de la fonction publique,

Vu le code pénal, notamment son article 432-13 ;

Vu le code de la propriété intellectuelle, notamment ses articles L. 112-1 à L. 112-3 ;

Vu le code de la recherche, notamment ses articles L. 413-1 à L. 413-16 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires ;

Vu la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, notamment son article 87 ;

Vu la loi n° 94-530 du 28 juin 1994 relative à certaines modalités de nomination dans la fonction publique de l'Etat et aux modalités d'accès de certains fonctionnaires ou anciens fonctionnaires à des fonctions privées, notamment son article 4 ;

Vu la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique, notamment ses articles 19 et 45 ;

Vu le décret n° 84-135 du 24 février 1984 portant statut des personnels enseignants et hospitaliers des centres hospitaliers et universitaires, modifié notamment par le décret n° 2001-952 du 18 octobre 2001 ;

Vu le décret n° 85-733 du 17 juillet 1985 modifié relatif aux personnels enseignants associés ou invités dans les établissements d'enseignement supérieur et de recherche relevant du ministre de l'éducation nationale, modifié notamment par le décret n° 2002-1069 du 6 août 2002 ;

Vu le décret n° 91-267 du 6 mars 1991 relatif aux enseignants associés ou invités dans certains établissements d'enseignement supérieur relevant du ministre chargé de l'enseignement supérieur, modifié notamment par le décret n° 2002-1069 du 6 août 2002 ;

Vu le décret n° 2001-125 du 6 février 2001 portant application des dispositions de l'article L. 951-3 du code de l'éducation et des articles 25-1 et 25-2 de la loi n° 82-610 du 15 juillet 1982 d'orientation et de programmation pour la recherche et le développement technologique de la France à certains personnels non fonctionnaires de l'enseignement supérieur et de la recherche ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 20 avril 2007 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 11 avril 2007 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière en date du 12 avril 2007 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu ;

Le conseil des ministres entendu,

TITRE Ier : DISPOSITIONS PRISES POUR L'APPLICATION DE L'ARTICLE 87 DE LA LOI N° 93-122 DU 29 JANVIER 1993

Chapitre Ier : Activités interdites aux agents publics et à certains agents contractuels de droit privé.

Article 1

I.-Il est interdit aux agents mentionnés au I de l'article 87 de la loi du 29 janvier 1993 susvisée qui cessent temporairement ou définitivement leurs fonctions :
A.-De travailler, de prendre ou de recevoir une participation par conseil ou capitaux dans une entreprise privée, lorsque l'intéressé a été chargé, au cours des trois dernières années qui précèdent le début de cette activité, dans le cadre des fonctions qu'il a effectivement exercées :
1° D'assurer la surveillance ou le contrôle de cette entreprise ;
2° De conclure des contrats de toute nature avec cette entreprise ou de formuler un avis sur de tels contrats ;
3° De proposer directement à l'autorité compétente des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions.
Les interdictions mentionnées ci-dessus s'appliquent également aux activités exercées dans une entreprise :
a) Qui détient au moins 30 % du capital de l'entreprise susmentionnée, ou dont le capital est, à hauteur de 30 % au moins, détenu soit par l'entreprise susmentionnée, soit par une entreprise détenant aussi 30 % au moins du capital de l'entreprise susmentionnée ;
b) Ou qui a conclu avec l'entreprise susmentionnée un contrat comportant une exclusivité de droit ou de fait.
Ne sont toutefois pas interdites la seule participation au capital de sociétés cotées en bourse ou la participation intervenant par dévolution successorale.
B.-D'exercer une activité lucrative, salariée ou non, dans un organisme ou une entreprise privé et toute activité libérale si, par sa nature ou ses conditions d'exercice et eu égard aux fonctions précédemment exercées par l'intéressé, cette activité porte atteinte à la dignité desdites fonctions ou risque de compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service.
II.-Les interdictions prévues au I ci-dessus s'appliquent pour une durée de trois ans à compter de la cessation des fonctions justifiant l'interdiction.
III.-Au sens du présent article, est assimilée à une entreprise privée toute entreprise publique exerçant son activité dans un secteur concurrentiel et conformément au droit privé.

Chapitre II : Saisine de la commission de déontologie.

Article 2

Modifié par Décret n°2010-1079 du 13 septembre 2010 - art. 1

Les agents mentionnés au I de l'article 87 de la loi du 29 janvier 1993 susvisée cessant temporairement ou définitivement leurs fonctions qui se proposent d'exercer une activité privée sont tenus d'en informer par écrit l'autorité dont ils relèvent un mois au plus tard avant la cessation temporaire ou définitive de leurs fonctions dans l'administration.
Les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales en informent également dans le même délai et dans les mêmes formes la commission de déontologie.
Tout nouveau changement d'activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l'agent intéressé à la connaissance de son administration dans les conditions prévues au premier alinéa du présent article.

Article 3

Modifié par Décret n°2010-1079 du 13 septembre 2010 - art. 2

I.-Lorsque la saisine de la commission de déontologie présente un caractère obligatoire en application du II de l'article 87 de la loi du 29 janvier 1993 susvisée :
1° L'autorité dont relève l'agent saisit par écrit la commission dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle a été informée du projet de l'agent. Ce dernier reçoit copie de la lettre de saisine ;
2° L'agent intéressé peut saisir directement par écrit la commission, un mois au plus tard avant la date à laquelle il souhaite exercer les fonctions pour lesquelles un avis est sollicité. Il en informe par écrit l'autorité dont il relève.
II.-Lorsque la saisine de la commission revêt un caractère facultatif en application du III de l'article 87 de cette même loi :
1° L'agent intéressé peut saisir directement par écrit la commission un mois au plus tard avant la date à laquelle il souhaite exercer les fonctions pour lesquelles un avis est sollicité. Il en informe par écrit l'autorité dont il relève ;
2° L'autorité dont relève l'agent peut également saisir par écrit la commission au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle elle a été informée du début envisagé de l'activité. Ce dernier reçoit copie de la lettre de saisine.

III.-Lorsque la commission n'a pas été saisie préalablement à l'exercice de l'activité privée et que le président estime que, par sa nature ou ses conditions d'exercice et eu égard aux fonctions précédemment exercées par l'intéressé, cette activité est susceptible d'être interdite par l'article 1er du présent décret, il saisit la commission de déontologie dans le délai prévu par le b du II de l'article 87 de la loi du 29 janvier 1993 susvisée. Il en informe par écrit l'intéressé et l'autorité dont il relève, qui sont alors tenus de produire, le cas échéant, l'information mentionnée à l'article 3-1 du présent décret dans un délai de dix jours.
IV.-Lorsque la commission se prononce, en application du I du présent article, sur la compatibilité de l'activité privée projetée avec les fonctions exercées par l'agent au cours des trois années précédant le début de cette activité, elle vérifie également que l'agent n'exerce pas l'une des activités privées interdites par le B de l'article 1er.
Lorsqu'elle se prononce en application du II du présent article, la commission vérifie également que l'agent n'exerce pas l'une des activités privées interdites par le A de l'article 1er.

Article 3-1

Créé par Décret n°2010-1079 du 13 septembre 2010 - art. 3

L'information ou la saisine de la commission comporte au minimum une description détaillée des fonctions exercées par l'agent au cours des trois dernières années, les statuts de l'entreprise ou de l'organisme privés, ou à défaut une note détaillée sur son objet, son secteur et sa branche d'activité, ainsi que la nature des fonctions exercées au sein de cette entreprise ou de cet organisme.

TITRE II : DISPOSITIONS PRISES POUR L'APPLICATION DES ARTICLES L. 413-1 À L. 413-16 DU CODE DE LA RECHERCHE.

Article 4

L'agent qui sollicite le bénéfice de l'une des autorisations prévues aux articles L. 413-1, L. 413-8, L. 413-9 et L. 413-12 du code de la recherche en fait la demande par écrit à l'autorité dont il relève. Une explication détaillée du projet de l'agent est jointe à cette demande ainsi que, dans le cas des autorisations prévues aux articles L. 413-1 et L. 413-8, le contrat mentionné au premier alinéa desdits articles ou, si celui-ci n'est pas encore conclu, les éléments relatifs au projet de contrat.
L'intéressé porte à la connaissance de cette autorité tout changement d'activité professionnelle intervenu pendant la durée de l'autorisation ou lors d'une demande de renouvellement. Il lui fournit un document décrivant les fonctions qu'il souhaite exercer.
Lorsqu'elle est avisée d'un changement d'activité professionnelle, l'autorité compétente saisit la commission de déontologie par écrit dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle en a été informée.L'agent reçoit copie de la lettre de saisine.
L'agent intéressé peut également saisir par écrit la commission un mois au plus tard avant la date à laquelle il envisage de commencer son activité. Il en informe par écrit, dans les mêmes délais, l'autorité dont il relève.
Les auteurs de la saisine transmettent à la commission les informations mentionnées aux premier et deuxième alinéas du présent article.

Article 5

Le contrat prévu aux articles L. 413-1 et L. 413-8 du code de la recherche susvisé est transmis à la commission, par la personne publique partie au contrat, dès qu'il est conclu.
Pendant la durée de l'autorisation et durant trois ans à compter de son expiration ou de son retrait, tous les contrats et conventions conclus entre le service public de la recherche et l'entreprise qui valorise les travaux de recherche du fonctionnaire ou de l'agent contractuel intéressé ou la société anonyme dans laquelle le fonctionnaire est membre du conseil d'administration ou du conseil de surveillance sont portés à la connaissance de l'autorité dont il relève par la personne publique partie au contrat. Cette autorité en informe la commission.
Lorsqu'elle estime que les informations portées à sa connaissance font apparaître une atteinte aux intérêts matériels ou moraux du service public de la recherche ou en l'absence de conclusion du contrat mentionné au deuxième alinéa, la commission, après avoir mis à même l'intéressé de produire ses observations, le cas échéant, l'avoir entendu et avoir recueilli les informations qu'elle juge nécessaires auprès de l'entreprise et de toutes personnes publiques ou privées, saisit l'autorité administrative compétente aux fins de retrait de l'autorisation.
Cette autorité informe la commission des suites qui sont données à cette saisine.

TITRE III : DISPOSITIONS RELATIVES À LA COMMISSION DE DÉONTOLOGIE

Chapitre Ier : Organisation.

Article 6

Le président et les membres de la commission mentionnés aux 1°, 2° et 3° du V de l'article 87 de la loi du 29 janvier 1993 susvisée sont nommés pour trois ans par décret pris sur proposition du ministre chargé de la fonction publique.
Les membres de la commission mentionnés aux a, b, c, d du V de l'article 87 de la loi du 29 janvier 1993 susvisée sont nommés pour trois ans par décret pris sur proposition du ministre intéressé.

Article 7

Un rapporteur général et des rapporteurs sont choisis parmi les magistrats et fonctionnaires de catégorie A et assimilés. Ils présentent les dossiers et participent au délibéré avec voix consultative.
Deux rapporteurs généraux adjoints peuvent être désignés.
Le rapporteur général, les rapporteurs généraux adjoints et les rapporteurs sont nommés pour trois ans par arrêté du ministre chargé de la fonction publique.

Chapitre II : Fonctionnement.

Article 8

Modifié par Décret n°2010-271 du 15 mars 2010 - art. 2 (V)

La direction générale de l'administration et de la fonction publique assure le secrétariat de la commission, avec le concours de la direction générale des collectivités locales et de la direction générale de l'offre de soins.

Article 9

La commission siège en formations spécialisées compétentes respectivement pour la fonction publique de l'Etat, la fonction publique territoriale, la fonction publique hospitalière et pour l'application des articles L. 413-1 et suivants du code de la recherche.
La commission siège en formation plénière pour les questions d'intérêt commun.

Article 10

La commission peut entendre l'agent soit à sa demande, soit sur convocation si elle le juge nécessaire. L'agent peut se faire assister par toute personne de son choix.
La commission peut recueillir auprès des personnes publiques et privées toute information nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Article 11

La commission remet au Premier ministre un rapport annuel qui est rendu public.

Chapitre III : Avis.

Article 12

Modifié par Décret n°2010-1079 du 13 septembre 2010 - art. 4

La commission émet son avis dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement du dossier de saisine par son secrétariat.
Toutefois la commission peut proroger une fois ce délai pour une durée d'un mois. Elle en informe sans délai l'administration, qui en avise l'intéressé.
Par dérogation aux dispositions des deux alinéas précédents, lorsque la commission est saisie en application du III de l'article 3, elle émet son avis dans un délai de trois semaines à compter de sa saisine. Si l'instruction le justifie, ce délai peut être prorogé d'une semaine par décision du président.
L'avis de la commission est transmis à l'autorité dont relève l'agent. Cette autorité en informe l'intéressé sans délai.
Le sens et les motifs des avis de la commission peuvent être rendus publics sur l'initiative du président de la commission.

Article 13

L'absence d'avis de la commission à l'expiration d'un délai d'un mois à compter de sa première saisine vaut avis favorable.
Ce délai est porté à deux mois dans le cas où la commission se prononce dans les conditions définies au deuxième alinéa de l'article 12.

Article 14

L'autorité dont relève l'agent l'informe de la suite donnée à l'avis de la commission et en informe celle-ci.
Le silence gardé par cette autorité pendant un délai d'un mois à compter de la notification de l'avis vaut décision conforme à cet avis.

Article 15

Modifié par Décret n°2010-1079 du 13 septembre 2010 - art. 5

L'administration peut, par une demande motivée, solliciter une seconde délibération de la commission,

dans le cas prévu aux deuxième et quatrième alinéas du VI de l'article 87 de la loi du 29 janvier 1993 susvisée, dans un délai d'un mois à compter de la notification du premier avis.L'intéressé est informé de cette demande.
Le silence de la commission pendant un délai d'un mois à compter de l'enregistrement de cette demande vaut confirmation du premier avis rendu.

TITRE IV : DISPOSITIONS TRANSITOIRES ET FINALES.

Article 16

Le décret n° 95-168 du 17 février 1995 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et aux commissions instituées par l'article 4 de la loi n° 94-530 du 28 juin 1994 est abrogé.

Article 17

Les interdictions prononcées sur le fondement du décret du 17 février 1995 susmentionné, dont le terme n'est pas échu à la date de publication du présent décret, cessent de produire effet à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de leur édiction.

Article 18

Les réserves dont sont assorties les décisions prises après les avis de compatibilité émis sur le fondement du décret du 17 février 1995 susmentionné, en cours de validité à la date de publication du présent décret, cessent de produire effet à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de la date desdites décisions.

Article 19

Les demandes en instance devant les commissions instituées par l'article 4 de la loi du 28 juin 1994 susvisée sont transférées à la commission dont le fonctionnement est régi par le présent décret.
Pour les demandes transférées, le délai prévu au premier alinéa de l'article 12 court à compter de la date de l'installation de la commission.

Article 20

Les dispositions du présent décret ne s'appliquent pas à la production des oeuvres de l'esprit au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle.

Article 21

Le présent décret peut être modifié par décret en Conseil d'Etat.

Article 22

Le Premier ministre, le ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire, le ministre de l'éducation nationale, de l'enseignement supérieur et de la recherche, le garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de la fonction publique et le ministre de la santé et des solidarités sont responsables, chacun en ce qui le concerne, de l'application du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Président de la République :

Jacques Chirac

Le Premier ministre,

Dominique de Villepin

Le ministre de la fonction publique,

Christian Jacob

Le ministre de l'intérieur

et de l'aménagement du territoire,

François Baroin

Le ministre de l'éducation nationale,

de l'enseignement supérieur

et de la recherche,

Gilles de Robien

Le garde des sceaux, ministre de la justice,

Pascal Clément

Le ministre de la santé et des solidarités,

Philippe Bas

DECRET

Décret n°2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat

NOR: FPPA0750560D
Version consolidée au 23 janvier 2011

Le Premier ministre,

Sur le rapport du ministre de la fonction publique, du ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire et du ministre de la santé et des solidarités,

Vu le code de commerce, notamment ses articles L. 121-4 et R. 121-1 à R. 121-4 ;

Vu le code pénal, notamment son article 432-12 ;

Vu le code rural, notamment son article L. 311-1 ;

Vu le code du travail, notamment son article L. 324-4 ;

Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment son article 25, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu la loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 modifiée relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques, notamment son article 87 ;

Vu la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique ;

Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de cessation définitive de fonctions ;

Vu le décret n° 86-68 du 13 janvier 1986 relatif aux positions de détachement, hors cadre, de disponibilité, de congé parental et de congé de présence parentale des fonctionnaires territoriaux, modifié par le décret n° 88-544 du 6 mai 1988 relatif à la fonction publique territoriale, le décret n° 2003-672 du 22 juillet 2003 relatif à l'accueil en détachement de fonctionnaires d'un Etat membre de la Communauté européenne ou d'un autre Etat partie à l'accord sur l'Espace économique européen autre que la France dans la fonction publique territoriale et par le décret n° 2006-1022 du 21 août 2006 relatif aux modalités d'attribution aux fonctionnaires et aux agents non titulaires des collectivités territoriales du congé de présence parentale ;

Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

Vu le décret n° 87-1004 du 16 décembre 1987 modifié relatif aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales, modifié par le décret n° 2001-640 du 18 juillet 2001 modifiant certaines dispositions relatives à la fonction publique territoriale et par le décret n° 2005-618 du 30 mai 2005 portant modification de certaines dispositions relatives aux collaborateurs de cabinet des autorités territoriales ;

Vu le décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

Vu le décret n° 88-976 du 13 octobre 1988 modifié relatif à certaines positions des fonctionnaires hospitaliers ;

Vu le décret n° 91-155 du 6 février 1991 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

Vu le décret n° 91-298 du 20 mars 1991 modifié portant dispositions statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux nommés dans des emplois permanents à temps non complet ;

Vu le décret n° 98-247 du 2 avril 1998 modifié relatif à la qualification artisanale et au répertoire des métiers, notamment son article 14 ;

Vu le décret n° 2007-611 du 26 avril 2007 relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique de l'Etat en date du 20 avril 2007 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique territoriale en date du 11 avril 2007 ;

Vu l'avis du Conseil supérieur de la fonction publique hospitalière en date du 12 avril 2007 ;

Le Conseil d'Etat (section des finances) entendu,

Chapitre Ier : Cumul d'activités à titre accessoire.

Article 1

Modifié par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 1

Dans les conditions fixées au dernier alinéa du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et celles prévues par le présent décret, les fonctionnaires, les agents non titulaires de droit public et les ouvriers régis par le régime des pensions des établissements industriels de l'Etat peuvent être autorisés à cumuler une activité accessoire à leur activité principale, sous réserve que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Cette activité peut être exercée auprès d'une personne publique ou privée. Un même agent peut être autorisé à exercer plusieurs activités accessoires.

Article 2

Modifié par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 2

Les activités accessoires susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :
I.-Dans les conditions prévues à l'article 1er du présent décret :
1° Expertise et consultation, sans préjudice des dispositions du 2° du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 413-8 et suivants du code de la recherche ;
2° Enseignement et formation ;
3° Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportif, culturel, ou de l'éducation populaire ;
4° Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale, ainsi qu'une activité exercée dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale ;
5° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce ;
6° Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire, à l'agent non titulaire de droit public ou à l'ouvrier d'un établissement industriel de l'Etat de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;
7° Travaux de faible importance réalisés chez des particuliers.
II.-Dans les conditions prévues à l'article 1er du présent décret et à l'article L. 133-6-8 du code de la sécurité sociale, outre les activités mentionnées au 1°, au 2°, au 3° et au 7° du I, et sans préjudice des dispositions de la loi du 13 juillet 1983 susvisée :
1° Services à la personne ;
2° Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

Article 3

Les activités exercées à titre accessoire peuvent être également :
1° Une activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
2° Une mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger, pour une durée limitée.

Article 4

Modifié par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 3

Le cumul d'une activité exercée à titre accessoire mentionnée aux articles 2 et 3 avec une activité exercée à titre principal est subordonné à la délivrance d'une autorisation par l'autorité dont relève l'agent intéressé.

Toutefois et sous réserve des interdictions d'exercice d'activités privées prévues aux 1°,2° et 3° du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif est libre.

Article 5

Modifié par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 4

Préalablement à l'exercice de toute activité soumise à autorisation, l'intéressé adresse à l'autorité dont il relève qui lui en accuse réception, une demande écrite qui comprend les informations suivantes :
1° Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée ;
2° Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.
Toute autre information de nature à éclairer l'autorité mentionnée au premier alinéa sur l'activité accessoire envisagée peut figurer dans cette demande à l'initiative de l'agent.L'autorité peut lui demander des informations complémentaires.

Article 6

Modifié par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 5

L'autorité compétente notifie sa décision dans un délai d'un mois à compter de la réception de la demande.
Lorsque l'autorité compétente estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'intéressé à la compléter dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de sa demande. Le délai prévu au premier alinéa est alors porté à deux mois.
En l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai de réponse mentionné aux premier et deuxième alinéas, l'intéressé est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.
L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service de l'intéressé.

Article 7

Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire par un agent est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité.
L'intéressé doit adresser une nouvelle demande d'autorisation à l'autorité compétente dans les conditions prévues à l'article 5.

Article 8

L'autorité dont relève l'agent peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité dont l'exercice a été autorisé, dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ou que l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire.

Article 9

Dans l'exercice d'une activité accessoire, les agents sont soumis aux dispositions de l'article 432-12 du code pénal.

Article 10

Pour tenir compte des différences de nature ou de conditions d'exercice de fonctions, des conditions particulières plus restrictives d'application du présent chapitre à certains corps, cadres d'emplois, emplois ou professions peuvent être déterminées par décret ou par les dispositions ou les statuts particuliers qui les régissent.

Chapitre II : Cumul d'activités au titre de la création, de la reprise et de la poursuite d'activités au sein d'une entreprise.

Article 11

Modifié par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 6

L'agent qui, en application de la dérogation prévue au 1° du II de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et en dehors des activités mentionnées au II de l'article 2 du présent décret, se propose de créer ou de reprendre une entreprise industrielle, commerciale, artisanale, libérale ou agricole, présente une déclaration écrite à l'autorité dont il relève, deux mois au moins avant la date de création ou de reprise de cette entreprise.
Cette déclaration mentionne la forme et l'objet social de l'entreprise, son secteur et sa branche d'activités ainsi que, le cas échéant, la nature et le montant des subventions publiques dont cette entreprise bénéficie.
L'autorité compétente saisit la commission de déontologie prévue à l'article 87 de la loi du 29 janvier 1993 susvisée de cette déclaration, dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle l'a reçue.
La commission de déontologie rend son avis dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement du dossier de saisine par son secrétariat.
Toutefois, la commission peut proroger une fois ce délai pour une durée d'un mois.
L'absence d'avis de la commission à l'expiration des délais susmentionnés vaut avis favorable.
Les dispositions du présent article s'appliquent sans préjudice des dispositions des articles L. 413-1 et suivants du code de la recherche.

L'avis de la commission est transmis à l'autorité compétente, qui en informe l'intéressé.

Article 12

L'agent mentionné au 2° du II de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée déclare par écrit à l'autorité dont il est appelé à relever, son projet de continuer à exercer une activité privée.
Lorsqu'il est recruté en qualité de fonctionnaire, il transmet cette déclaration à l'autorité compétente dès sa nomination en qualité de fonctionnaire stagiaire.
Lorsqu'il est recruté en qualité d'agent contractuel, il transmet cette déclaration à l'autorité compétente préalablement à la signature de son contrat.
L'autorité compétente saisit pour avis la commission de déontologie dans un délai de quinze jours à compter de la date à laquelle elle est informée du projet de l'intéressé. La commission de déontologie rend son avis dans les formes et les délais définis à l'article 11. Cet avis est transmis à l'autorité compétente qui en informe l'intéressé.

Article 13

Pour l'application du présent chapitre, la commission de déontologie contrôle la compatibilité des projets de création et de reprise d'une entreprise ainsi que des projets de poursuite d'une activité au sein d'une entreprise ou d'une association, au regard des dispositions de l'article 432-12 du code pénal.
Elle examine également si le cumul d'activités envisagé porte atteinte à la dignité des fonctions publiques exercées par l'agent ou risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service dans lequel il est employé.

Article 13-1

Créé par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 7

La commission peut entendre l'agent soit à sa demande, soit sur convocation si elle le juge nécessaire.
L'agent peut se faire assister par toute personne de son choix.
La commission peut recueillir auprès des personnes publiques et privées toute information nécessaire à l'accomplissement de sa mission.

Article 14

Modifié par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 8

L'autorité compétente se prononce sur la déclaration de cumul d'activités au vu de l'avis rendu par la commission de déontologie. Elle apprécie également la compatibilité du cumul envisagé d'activités au regard des obligations de service qui s'imposent à l'intéressé.
Sauf décision expresse écrite contraire, le cumul d'activités peut être exercé pour une durée maximale de deux ans, prorogeable pour une durée d'un an après dépôt d'une nouvelle déclaration un mois au moins avant le terme de la première période.
Les déclarations de prolongation de l'exercice d'activités privées mentionnées aux I° et 2° du II de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée ne font pas l'objet d'une nouvelle saisine de la commission de déontologie.
L'autorité compétente peut à tout moment s'opposer au cumul d'activités qui contrevient ou ne satisfait plus aux critères de compatibilité mentionnés à l'article 13 et au premier alinéa du présent article.
L'agent ayant bénéficié des dispositions du présent chapitre ne peut solliciter l'exercice d'un nouveau cumul au titre de la création ou de la reprise d'une entreprise avant l'écoulement d'un délai de trois ans à compter de la date à laquelle a pris fin le cumul précédent.

Chapitre III : Régime du cumul d'activités applicable à certains agents à temps non complet ou exerçant des fonctions à temps incomplet.

Article 15

Modifié par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 9

Les agents mentionnés au IV de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée peuvent exercer, outre les activités accessoires mentionnées aux articles 2 et 3 du présent décret, une ou plusieurs activités privées lucratives, dans des conditions compatibles avec leurs obligations de service et sous réserve que ces activités ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Article 16

Modifié par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 10

L'intéressé informe par écrit l'autorité dont il relève, préalablement au cumul d'activités envisagé.
Cette autorité peut à tout moment s'opposer à l'exercice ou à la poursuite de l'exercice d'une activité privée qui serait contraire aux critères de compatibilité mentionnés à l'article 15.
L'agent qui relève de plusieurs autorités est tenu d'informer par écrit chacune d'entre elles de toute activité qu'il exerce auprès d'une autre administration ou d'un autre service mentionnés à l'article 2 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée.
L'activité accessoire ne peut être exercée qu'en dehors des obligations de service de l'intéressé.
L'agent est soumis aux dispositions de l'article 432-12 du code pénal.

Article 17 (abrogé)

Abrogé par Décret n°2011-82 du 20 janvier 2011 - art. 11

Chapitre IV : Dispositions diverses.

Article 18

Indépendamment de l'application du V de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée, la violation des règles mentionnées aux chapitres Ier à III du présent décret expose l'agent à une sanction disciplinaire.

Article 19

Pour l'application du présent décret, les demandes d'autorisation, les déclarations de cumul d'activités ainsi que les avis de la commission de déontologie et les décisions administratives prises sur leur fondement sont versés au dossier individuel de l'agent.

Chapitre V : Dispositions transitoires et finales.

Article 20

Sont abrogés :
1° L'article 38 du décret du 17 janvier 1986 susvisé ;
2° L'article 33 du décret du 6 février 1991 susvisé.

Article 21

Les collaborateurs de cabinet des autorités territoriales restent soumis aux incompatibilités prévues à l'article 2 du décret du 16 décembre 1987 susvisé nonobstant les dispositions du 1° de l'article 3 du présent décret. Ils peuvent être autorisés à exercer au titre d'une activité accessoire les fonctions de collaborateur d'un député à l'Assemblée nationale, d'un sénateur ou d'un représentant au Parlement européen.

Article 22

A modifié les dispositions suivantes :

Abroge Décret n°2003-22 du 6 janvier 2003
Abroge Décret n°2003-22 du 6 janvier 2003 - art. 1 (Ab)
Abroge Décret n°2003-22 du 6 janvier 2003 - art. 2 (Ab)
Modifie Code du travail - art. D324-1 (V)
Modifie Code du travail - art. R362-4 (V)

Article 23

A modifié les dispositions suivantes :

Modifie Décret n°85-986 du 16 septembre 1985 - art. 46 (M)
Modifie Décret n°86-68 du 13 janvier 1986 - art. 23 (V)
Modifie Décret n°86-83 du 17 janvier 1986 - art. 23 (V)
Modifie Décret n°88-145 du 15 février 1988 - art. 18 (V)
Modifie Décret n°88-976 du 13 octobre 1988 - art. 33 (V)
Modifie Décret n°91-155 du 6 février 1991 - art. 22 (V)

Article 24

Les dispositions du présent décret sont applicables aux demandes d'autorisation en cours d'instruction à la date de sa publication et sur lesquelles il n'a pas été statué. Les délais applicables à ces demandes sont ceux prévus au premier alinéa de l'article 6. Ils courent à compter de la publication du présent décret.
Les autorisations de cumul qui ont été accordées en vertu du décret du 29 octobre 1936 relatif aux cumuls de retraites, de rémunérations et de fonctions sont abrogées à l'expiration d'un délai de deux ans à compter de la publication du présent décret si elles n'ont pas fait auparavant l'objet d'une autorisation expresse par le chef de service.

Article 25

Le décret n° 58-430 du 11 avril 1958 fixant les conditions d'application de l'article 12 du décret du 29 octobre 1936 relatif aux cumuls de retraite, de rémunérations et de fonctions est abrogé. Toutefois, il demeure applicable aux comptes de cumul arrêtés au 31 décembre 2006.

Article 26

Le ministre de l'économie, des finances et de l'industrie, le ministre de l'intérieur et de l'aménagement du territoire, le ministre de la fonction publique, le ministre de la santé et des solidarités et le ministre délégué au budget et à la réforme de l'Etat, porte-parole du Gouvernement, sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Par le Premier ministre :

Dominique de Villepin

Le ministre de la fonction publique,

Christian Jacob

Le ministre de l'économie,

des finances et de l'industrie,

Thierry Breton

Le ministre de l'intérieur

et de l'aménagement du territoire,

François Baroin

Le ministre de la santé et des solidarités,

Philippe Bas

Le ministre délégué au budget

et à la réforme de l'Etat,

porte-parole du Gouvernement,

Jean-François Copé

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE
Legifrance.gouv.fr
LE SERVICE PUBLIC DE LA DIFFUSION DU DROIT

DECRET

Décret n° 2008-368 du 17 avril 2008 instituant une indemnité de départ volontaire

NOR: BCFF0807903D
Version consolidée au 01 novembre 2011

Le Premier ministre,
Sur le rapport du ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique,
Vu la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires, notamment ses articles 20 et 24, ensemble la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;
Vu le décret n° 85-986 du 16 septembre 1985 modifié relatif au régime particulier de certaines positions des fonctionnaires de l'Etat et à certaines modalités de mise à disposition et de cessation définitive de fonctions, notamment ses articles 46 et 58 à 60 ;
Vu le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat, notamment ses articles 23 et 48,
Décrète :

Article 1

Une indemnité de départ volontaire peut être attribuée aux fonctionnaires qui quittent définitivement la fonction publique de l'Etat à la suite d'une démission régulièrement acceptée en application du 2° de l'article 24 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et aux agents non titulaires de droit public recrutés pour une durée indéterminée qui démissionnent dans les conditions fixées par l'article 48 du décret du 17 janvier 1986 susvisé.

Article 2

Modifié par Décret n°2011-184 du 15 février 2011 - art. 55 (V)

Un arrêté du ministre intéressé, pris après avis des comités techniques compétents, précise :
— les services, corps, grades, emplois ou assimilés concernés par une restructuration et pour lesquels l'indemnité peut être attribuée ;
— la période durant laquelle l'indemnité de départ volontaire peut être allouée aux personnels concernés.

Article 3

Nonobstant les dispositions de l'article 2 du présent décret, l'indemnité de départ volontaire peut être attribuée aux agents mentionnés à l'article 1er qui quittent définitivement la fonction publique de l'Etat pour créer ou reprendre une entreprise au sens de l'article L. 351-24 du code du travail.
L'agent dispose d'un délai de six mois pour communiquer aux services de l'Etat le K bis attestant de l'existence juridique de l'entreprise qu'il crée ou reprend. Il devra transmettre, à l'issue du premier exercice, les pièces justificatives permettant de vérifier la réalité de l'activité de l'entreprise.
L'indemnité de départ volontaire est versée, pour la moitié de son montant, lors de la communication du K bis précité, et, pour l'autre moitié, après la vérification de la réalité de l'activité de l'entreprise mentionnée à l'alinéa précédent.

Article 4

Sans préjudice de l'application des dispositions des articles 2 et 3, l'indemnité de départ volontaire peut être attribuée à un agent qui souhaite quitter l'administration pour mener à bien un projet personnel dès lors que sa demande de démission a été acceptée par l'administration.
L'administration apprécie l'attribution à l'agent de cette indemnité compte tenu du respect du principe de continuité et de la situation des effectifs du service.

Article 5

Ne peuvent bénéficier de l'indemnité de départ volontaire les agents mentionnés à l'article 1er se situant à cinq années ou moins de l'âge d'ouverture de leur droit à pension.
Les agents ayant signé un engagement à servir l'Etat à l'issue d'une période de formation doivent, en outre, avoir accompli la totalité de la durée de service prévue par cet engagement.

Article 6

Le montant de l'indemnité de départ volontaire ne peut excéder une somme équivalente à vingt-quatre fois un douzième de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent au cours de l'année civile précédant celle du dépôt de sa demande de démission. Le montant de l'indemnité peut être modulé à raison de l'ancienneté de l'agent dans l'administration.

Article 7

Sous réserve des dispositions de l'article 3, l'indemnité de départ volontaire est versée en une fois dès lors que la démission est devenue effective.

Article 8

L'agent qui, dans les cinq années consécutives à sa démission, est recruté en tant qu'agent titulaire ou non titulaire pour occuper un emploi de la fonction publique de l'Etat ou de la fonction publique territoriale ou de leurs établissements publics respectifs ou un emploi de la fonction publique hospitalière, est tenu de rembourser à l'Etat, au plus tard dans les trois ans qui suivent le recrutement, les sommes perçues au titre de l'indemnité de départ volontaire.

Article 9

L'indemnité de départ volontaire est exclusive de toute autre indemnité de même nature.

Article 10

Le ministre d'Etat, ministre de l'écologie, de l'énergie, du développement durable et de l'aménagement du territoire, la ministre de l'intérieur, de l'outre-mer et des collectivités territoriales, le ministre des affaires étrangères et européennes, la ministre de l'économie, de l'industrie et de l'emploi, le ministre de l'immigration, de l'intégration, de l'identité nationale et du développement solidaire, la garde des sceaux, ministre de la justice, le ministre de l'agriculture et de la pêche, le ministre du travail, des relations sociales, de la famille et de la solidarité, le ministre de l'éducation nationale, la ministre de l'enseignement supérieur et de la recherche, le ministre de la défense, la ministre de la santé, de la jeunesse, des sports et de la vie associative, la ministre du logement et de la ville, la ministre de la culture et de la communication, le ministre du budget, des comptes publics et de la fonction publique et le secrétaire d'Etat chargé de la fonction publique sont chargés, chacun en ce qui le concerne, de l'exécution du présent décret, qui sera publié au Journal officiel de la République française.

Fait à Paris, le 17 avril 2008.

François Fillon

Par le Premier ministre :

Le ministre du budget, des comptes publics

et de la fonction publique,

Eric Woerth

Le ministre d'Etat, ministre de l'écologie,

de l'énergie, du développement durable

et de l'aménagement du territoire,

Jean-Louis Borloo

La ministre de l'intérieur,

de l'outre-mer et des collectivités territoriales,

Michèle Alliot-Marie

Le ministre des affaires étrangères

et européennes,

Bernard Kouchner

La ministre de l'économie,

de l'industrie et de l'emploi,

Christine Lagarde

Le ministre de l'immigration,

de l'intégration, de l'identité nationale

et du développement solidaire,

Brice Hortefeux

La garde des sceaux, ministre de la justice,

Rachida Dati

Le ministre de l'agriculture et de la pêche,

Michel Barnier

Le ministre du travail, des relations sociales,

de la famille et de la solidarité,

Xavier Bertrand

Le ministre de l'éducation nationale,

Xavier Darcos

La ministre de l'enseignement supérieur

et de la recherche,

Valérie Pécresse

Le ministre de la défense,

Hervé Morin

La ministre de la santé,

de la jeunesse, des sports

et de la vie associative,

Roselyne Bachelot-Narquin

La ministre du logement et de la ville,

Christine Boutin

La ministre de la culture

et de la communication,

Christine Albanel

Le secrétaire d'Etat

chargé de la fonction publique,

André Santini

4. Circulaires

Circulaire FP 2053	du 30 juillet 2003 relative à la mise en oeuvre des retenues sur la rémunération des agents publics de l'État en cas de grève
Circulaire FP 1262	du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État
Guide DGAFP	Temps partiel

DGAFP
Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique

Circulaire FP n° 2053 du 30 juillet 2003 relative à la mise en oeuvre des retenues sur la rémunération des agents publics de l'Etat en cas de grève

NOR : FPPA0300123C

(JO Lois et décrets du 05 août 2003 page 13499)

MINISTERE DE LA FONCTION PUBLIQUE,
DE LA REFORME DE L'ETAT
ET DE L'AMENAGEMENT DU TERRITOIRE

Le ministre de la fonction publique,
de la réforme de l'Etat
et de l'aménagement du territoire

Objet : Mise en oeuvre des retenues sur la rémunération des agents publics de l'Etat en cas de grève

Le droit de grève est constitutionnellement garanti aux agents de l'Etat en vertu du Préambule de la Constitution du 27 octobre 1946. Ce droit doit être concilié avec le principe selon lequel la rémunération constitue la contrepartie du service fait. Dès lors, en l'absence de service fait, notamment en cas de grève, des retenues sur la rémunération des agents doivent être opérées par l'administration.

La règle dite du trentième indivisible, selon laquelle on ne divise pas le traitement mensuel d'un fonctionnaire de l'Etat par plus de trente, s'applique en cas de service non fait (notamment la grève depuis la loi de finances rectificative du 29 juillet 1961), mais également en cas d'exécution incomplète du service (depuis la loi n° 77-826 du 22 juillet 1977). L'application de cette règle conduit à opérer une retenue d'un trentième sur la rémunération des agents en poste dans les administrations de l'Etat et dans les établissements publics à caractère administratif de l'Etat, en cas d'arrêt de travail intervenu pendant une fraction quelconque de la journée.

La présente circulaire rappelle les modalités d'application de ces retenues afin que toutes les conséquences financières d'une cessation concertée du travail soient tirées en conformité de notre ordonnancement juridique.

1. La phase préparatoire à l'application de la retenue

Il appartient à chaque ministère de mettre en place un système de recensement des agents grévistes afin que des retenues sur rémunération puissent être mises en oeuvre. A cet effet, je vous demande, lorsque des préavis de grève vous sont communiqués, de donner instruction à vos services d'établir la liste des agents ayant cessé le travail. Pour ce faire, vous procéderez par le moyen le plus approprié à votre département ministériel. Les chefs de service pourront, par exemple, procéder à ce recensement de la manière suivante :

- en l'absence d'autres moyens de contrôle, par l'établissement de listes d'émargement manuelles mises en circulation dans les services pour recueillir l'émargement des personnels non grévistes ;
- s'il existe des moyens automatiques d'enregistrement, par les relevés correspondants.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 20/09/2012 15:57:30

Les personnels qui estimeront avoir été recensés à tort comme grévistes pourront apporter la preuve, par tous moyens à leur disposition, qu'ils ont normalement accompli leur service pendant la durée de la grève (CE, 15 décembre 1967, Kornprobst, Rec. CE, p. 503).

Le recensement devra porter sur la totalité des agents exerçant leurs fonctions au sein du service au cours de la période considérée, quel que soit leur statut (par exemple, présence en administration centrale de personnels des services déconcentrés).

Il est souhaitable que ce recensement des agents grévistes se déroule dans la plus grande transparence possible (caractère accessible de l'information afin que les agents puissent être à même de vérifier individuellement leur éventuelle inscription) et que les mesures de communication relatives aux retenues sur rémunération soient réalisées suffisamment tôt.

2. La mise en oeuvre de la retenue

2.1. Le décompte des jours de grève

Le décompte des jours de grève donnant lieu à retenue sur rémunération repose sur le principe selon lequel les périodes de grèves sont considérées comme un tout.

La jurisprudence administrative a précisé les modalités de mise en oeuvre de ce principe. La décision du Conseil d'Etat du 7 juillet 1978, Omont (Rec. CE, p. 304) retient l'approche suivante du décompte des jours de grève : « en l'absence de service fait pendant plusieurs jours consécutifs, le décompte des retenues à opérer sur le traitement mensuel d'un agent public s'élève à autant de trentièmes qu'il y a de journées comprises du premier jour inclus au dernier jour inclus où cette absence de service fait a été constatée, même si, durant certaines de ces journées, cet agent n'avait, pour quelque cause que ce soit, aucun service à accomplir ».

Le calcul de la retenue peut donc porter sur des jours au cours desquels l'agent n'était pas soumis à des obligations de service (jours fériés, congés, week-ends). Cela s'applique, par exemple, dans le cas d'un week-end, lorsque l'agent a fait grève le vendredi et le lundi, auquel cas la jurisprudence conduit à procéder à la retenue de deux trentièmes à raison du samedi et du dimanche.

Par ailleurs, les jours de grève ne peuvent en aucun cas être considérés comme des jours de congé ou des jours relevant de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT). Il ne saurait donc y avoir compensation des jours de grève par l'octroi de jours de congé.

2.2. La détermination de l'assiette de la retenue

L'assiette de la retenue pour absence de service fait est constituée par l'ensemble de la rémunération qui comprend, pour les fonctionnaires, outre le traitement proprement dit, l'indemnité de résidence ainsi que les primes et indemnités diverses versées aux agents en considération du service qu'ils ont accompli (CE, 11 juillet 1973, Alliaume, Rec. CE, p. 495). Les primes versées annuellement sont également incluses dans l'assiette de calcul de la retenue (CE, 22 mars 1989, ministre de l'économie, des finances et du budget c/Giraud, Rec. CE table, p. 750). D'une manière générale, les primes et indemnités versées selon un rythme autre que le rythme mensuel doivent être ramenées à un équivalent moyen mensuel, sur la base du montant versé à ce titre au cours de l'année précédente, afin de calculer le montant du trentième à retenir.

Sont toutefois exclus de l'assiette de calcul les sommes allouées à titre de remboursement de frais ainsi que les avantages familiaux et prestations sociales, en particulier : supplément familial de traitement, indemnité représentative de logement ou, lorsqu'elles sont versées par l'Etat, prestations familiales.

Les retenues opérées sur la rémunération ne peuvent pas excéder une certaine quotité (cf. annexe 1) fixée par les articles L. 145-2 et R. 145-2 du code du travail dont les dispositions

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 20/09/2012 15:57:30

sont applicables aux fonctionnaires civils et militaires depuis la loi du 24 août 1930 (CE, 13 février 1974, ministre de l'économie et des finances c/ Perotti, Rec. CE, p. 105).

S'agissant des agents à temps partiel, l'assiette de calcul de la retenue du trentième indivisible correspond à la rémunération de l'agent gréviste proratisée selon les règles fixées par l'article 40 de la loi du 11 janvier 1984.

Sur le plan comptable, l'absence de service fait donne lieu à une retenue - et non, sauf lorsqu'il n'existe pas d'autre manière de procéder, à un ordre de reversement - dont le montant est égal à la fraction du traitement frappé d'indivisibilité (cf. annexe 2).

2.3. Le déclenchement du mécanisme de retenue

Les retenues sur rémunération doivent en principe être opérées au plus tôt. Etant donné cependant qu'il est souvent impossible de les effectuer sur la rémunération du mois au cours duquel la grève a eu lieu, il y a lieu en règle générale de procéder à cette retenue au cours du mois suivant ou, au plus tard, à la fin du deuxième mois qui suit le début du conflit. La retenue est alors calculée sur la base de la rémunération du mois pendant lequel l'agent a fait grève (CE, 11 juillet 1973, Alliaume, Rec. CE, p. 495).

Il pourra, à titre exceptionnel, être procédé à un étalement des retenues dans le temps lorsque la situation particulière d'un agent le rend nécessaire, cet étalement devant être strictement en relation avec cette situation. En tout état de cause, l'étalement est de droit lorsqu'est en cause le respect de la règle de la quotité disponible.

3. Contestation éventuelle des retenues

Les retenues sur rémunération pour faits de grève ne constituent pas une sanction disciplinaire et sont donc opérées sans qu'il soit nécessaire de respecter la procédure correspondante.

Ainsi, la retenue n'a pas à être précédée de la communication du dossier, du respect des droits de la défense ou d'un avertissement.

Par ailleurs, si la retenue a été effectuée à tort, l'agent a droit au remboursement des sommes irrégulièrement perçues ainsi qu'au versement d'intérêts moratoires.

*
* *

Afin de pouvoir en rendre compte au Gouvernement, je souhaite que vous m'adressiez, chaque année, au 31 décembre, un bref bilan (cf. annexe 3) des modalités de mise en oeuvre des mesures de retenue sur rémunération au sein de votre ministère, tant pour l'administration centrale que pour les services déconcentrés.

Par ailleurs, je vous invite à me faire connaître toutes difficultés que vos services pourraient rencontrer dans l'application de la présente circulaire.

Fait à Paris, le 30 juillet 2003.

Le ministre de la fonction publique,
de la réforme de l'Etat
et de l'aménagement du territoire,
Pour le ministre et par délégation :
Le directeur général de l'administration
et de la fonction publique,
Jacky RICHARD

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 20/09/2012 15:57:30

ANNEXE 1
RÈGLES RELATIVES À LA QUOTITÉ SAISISSABLE

Au 1er juillet 2003, les seuils fixés par l'article R. 145-2 du code du travail sont les suivants :
Les proportions dans lesquelles les rémunérations annuelles visées à l'article L. 145-2 sont saisissables ou cessibles sont fixées comme suit :
- au vingtième, sur la tranche inférieure ou égale à 3 060 EUR ;
- au dixième, sur la tranche supérieure à 3 060 EUR, inférieure ou égale à 6 030 EUR ;
- au cinquième, sur la tranche supérieure à 6 030 EUR, inférieure ou égale à 9 040 EUR ;
- au quart, sur la tranche supérieure à 9 040 EUR, inférieure ou égale à 12 010 EUR ;
- au tiers, sur la tranche supérieure à 12 010 EUR, inférieure ou égale à 14 990 EUR ;
- aux deux tiers, sur la tranche supérieure à 14 990 EUR, inférieure ou égale à 18 010 EUR ;
- à la totalité, sur la tranche supérieure à 18 010 EUR.

Les seuils déterminés ci-dessus sont augmentés d'un montant de 1 140 EUR par personne à la charge du débiteur saisi ou du cédant, sur justification présentée par l'intéressé.

ANNEXE 2
PROCÉDURE COMPTABLE D'ÉTABLISSEMENT DES RETENUES

Le décompte des retenues est opéré par les comptables publics sur la base des informations fournies par l'ordonnateur sur les agents concernés ainsi que, pour chacun d'entre eux, sur la durée de l'absence de service fait (procédure dite de « mouvement 60 »). L'ordonnateur doit veiller à communiquer ces informations au comptable dès la constatation du fait générateur de la retenue. Toute autre procédure (et notamment celle dite du « mouvement 20 » par laquelle l'ordonnateur pré-liquide le montant des retenues à opérer) doit être écartée.

ANNEXE 3
BILAN DE LA MISE EN OEUVRE
DES RETENUES SUR RÉMUNÉRATION

Vous voudrez bien transmettre au ministère de la fonction publique, avant le 31 décembre, les éléments suivants :

1° Bilan chiffré :

ELEMENTS d'information	MINISTERE	DETAIL PAR SERVICES/ échelon central/ échelon déconcentré/ établissements publics
Nombre de jours de grève.		
Nombre de grévistes déclarés.		
Nombre d'agents faisant l'objet d'une retenue.		
Nombre total de jours donnant lieu à retenue.		

2° Bilan qualitatif :

Vous communiquerez les informations propres à votre département sur les points suivants :

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 20/09/2012 15:57:30

- modalités de recensement des agents grévistes (listes d'émargement, moyens automatiques...) ;
- nature des jours pris en compte pour calculer la retenue (week-ends, jours fériés...) ;
- mesures d'adaptation de la règle du trentième éventuellement prises dans le cas d'espèce ;
- mesures particulières pour le personnel non gréviste empêché de se rendre sur le lieu de travail.

Le cas échéant, vous transmettrez copie des instructions particulières émanant de votre administration et concernant les modalités pratiques de retenues pour faits de grève.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 20/09/2012 15:57:30

DGAFP
Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique

Circulaire FP n° 1262 du 26 novembre 2007 relative aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat. Modifications du décret du 17 janvier 1986 introduites par le décret du 12 mars 2007.

MINISTERE DU BUDGET, DES COMPTES PUBLICS
ET DE LA FONCTION PUBLIQUE
Direction Générale de l'Administration
et de la Fonction Publique

Le ministre du budget,
des comptes publics et de la fonction publique

à

Mesdames et Messieurs les ministres et secrétaires d'Etat

Objet : Dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat. Modifications du décret du 17 janvier 1986 introduites par le décret du 12 mars 2007.

La présente circulaire a pour but d'expliciter les récentes modifications apportées au décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat, notamment par le décret n° 2007-338 du 12 mars 2007, et d'apporter les éclaircissements nécessaires à leur mise en œuvre.

Ce décret, pris à l'initiative du ministère de la fonction publique, vise à améliorer la situation des agents non titulaires de l'Etat et revêt à cet égard une triple portée. D'une part, il adapte les dispositions relatives aux agents non titulaires de l'Etat aux nouvelles conditions d'emploi de ces derniers à la suite de l'introduction des contrats à durée indéterminée dans la fonction publique. D'autre part, il introduit dans le droit applicable aux agents non titulaires des dispositions issues du protocole d'accord signé par trois organisations syndicales représentatives de fonctionnaires le 25 janvier 2006. Enfin, il toilette le décret du 17 janvier 1986 afin de mettre en conformité certaines de ses références devenues obsolètes ou ayant été modifiées depuis sa rédaction.

1- CHAMP D'APPLICATION

1-1. L'article 1er du décret porte sur son champ d'application.

Les dispositions du décret de 1986 s'appliquent de droit aux agents non titulaires de droit public de l'Etat et de ses établissements publics à caractère administratif ou à caractère scientifique, culturel et professionnel, recrutés par l'administration sur le fondement des articles du statut général énumérés à l'article 1er.

Deux modifications visant à élargir le champ d'application ont été apportées à l'article 1er.

1-1-1. La première est issue de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées qui modifie l'article 27 du titre II du statut général relatif au recrutement par contrat des personnes handicapées.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Ce recrutement dérogatoire est dorénavant prévu par le II de l'article 27 et non plus par son premier alinéa initial. Cette modification entraîne une mise à jour de cette référence en spécifiant par ailleurs que les dispositions du décret du 17 janvier 1986 sont applicables aux agents handicapés recrutés par contrat, sous réserve des dispositions spécifiques prévues par le décret n° 95-979 du 25 août 1995 relatif au recrutement des travailleurs handicapés dans la fonction publique pris pour l'application de l'article 27 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat. L'article 11 de ce décret précise les articles et titres du décret de 1986 applicables à ces agents non titulaires.

1-1-2. La seconde résulte de l'article 20 de la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 portant diverses mesures de transposition du droit communautaire à la fonction publique. Cet article fait obligation, en cas de transfert de l'activité d'une personne morale de droit privé vers une personne morale de droit public, à cette dernière de proposer un contrat de droit public à chaque salarié de droit privé, à durée déterminée ou indéterminée selon la nature du contrat dont ils étaient titulaires. Ce contrat reprend, sauf disposition législative ou réglementaire contraires, les clauses substantielles du contrat dont les salariés sont titulaires, en particulier celles qui concernent la rémunération.

Devenus agents contractuels de droit public, recrutés par une personne morale de droit public gérant un service public administratif, il convient de les intégrer dans le champ d'application du décret pour qu'ils bénéficient d'une protection sociale identique à celles de l'ensemble des agents non titulaires de l'Etat.

1-2. Le décret du 17 janvier 1986 n'est toutefois pas applicable aux agents non titulaires recrutés :

1. pour exécuter un acte déterminé, c'est-à-dire aux agents vacataires ;
2. pour effectuer un service à l'étranger dans la mesure où un texte spécifique leur est applicable ;
3. par un établissement public administratif autorisé par la loi à pourvoir ses emplois permanents par des contractuels. Cependant, dans ce cas de figure, il est possible qu'un décret en Conseil d'Etat le rende expressément applicable auxdits agents ;
4. sur des emplois supérieurs dont la nomination est laissée à la décision du gouvernement ;
5. sur des emplois dits de cabinet dès lors qu'ils sont recrutés sur des emplois qui ne sont pas, par nature, des emplois permanents de l'Etat (conseiller technique, chargés de mission, etc.) ;

Il ne s'applique pas davantage aux ouvriers d'Etat qui sont régis par des dispositions spécifiques.

Pour les agents des trois dernières catégories mentionnées ci-dessus, il est toutefois possible que le contrat, en vertu duquel ils sont recrutés, rende applicables certaines dispositions du décret (notamment en matière de congé pour raison de santé).

Par ailleurs, tout texte régissant des agents non titulaires qui prévoirait des dispositions dérogatoires à celles du décret du 17 janvier 1986 devra être publié après avis du Conseil d'État.

2- DROITS ET OBLIGATIONS

2-1. Les droits et obligations des agents non titulaires

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

L'article 1-1 soumet expressément les agents relevant du champ d'application du décret du 17 janvier 1986 à certains droits et obligations des fonctionnaires dès lors qu'ils ne sont pas déjà rendus applicables d'office par une mention expresse du titre Ier du statut général des fonctionnaires.

2-1-1. Les droits et obligations déjà applicables aux agents non titulaires

Il est important de rappeler que le titre Ier comporte déjà des dispositions applicables aux agents non titulaires :

- article 6 relatif à la liberté d'opinion ;
- article 6 *bis* relatif à la non discrimination ;
- article 6 *ter* relatif au harcèlement sexuel ;
- article 6 *quinquies* relatif au harcèlement moral ;
- article 6 *sexies* qui impose aux employeurs publics de garantir l'égalité de traitement et de prendre des mesures appropriées permettant aux travailleurs handicapés d'accéder, de conserver, d'exercer et de progresser dans un emploi ;
- article 10 relatif au droit de grève reconnu à tous les travailleurs ;
- article 11 relatif à la protection des agents publics à l'occasion de l'exercice de leurs fonctions ;
- article 11 *bis*, repris dans son intégralité par l'article 95 de la loi n° 2002-276 du 27 février 2002 relative à la démocratie de proximité, octroyant aux agents non titulaires qui occupent des fonctions publiques électives les garanties accordées aux titulaires de mandats locaux et du droit à la formation des élus locaux ;
- article 11 *bis* A relatif à la responsabilité pénale des agents publics ;
- article 25, qui stipule l'obligation de consacrer l'intégralité de l'activité à l'emploi public occupé, modifié par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique.

2-1-2. Droits et obligations introduits par le décret du 12 mars 2007

L'article 1-1 introduit une garantie supplémentaire et deux obligations à l'égard des agents non titulaires, inspirées des articles 18, 26 et 28 du titre Ier du statut général.

2-1-2-1. Le droit d'accès au dossier

Le dossier individuel de l'agent doit comporter toutes les pièces intéressant sa situation administrative, enregistrées, numérotées et classées sans discontinuité. Il ne doit faire état ou ne comporter aucune mention relative soit aux opinions soit aux activités politiques, syndicales, religieuses ou philosophiques de l'intéressé, soit aux sanctions amnistiées.

S'agissant de l'accès au dossier de l'agent non titulaire, il convient notamment de se référer aux dispositions du II et III de l'article 6 de la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée portant diverses mesures d'amélioration des relations entre l'administration et le public et diverses dispositions d'ordre administratif, social et fiscal.

2-1-2-2. Le secret professionnel et l'obligation de discrétion professionnelle

Les agents non titulaires sont expressément tenus au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal et sont liés par l'obligation de discrétion professionnelle

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

pour tout ce qui concerne les faits et informations dont ils ont connaissance dans l'exercice de leurs fonctions. Ils ne peuvent communiquer des documents de services, sous réserve des dispositions réglementant la liberté d'accès aux documents administratifs, sauf autorisation expresse de l'autorité dont ils dépendent.

Ils répondent de tout manquement au respect des obligations auxquelles sont assujettis les agents publics, qu'elles soient d'origine légale ou jurisprudentielle. Il y a donc lieu de considérer que les agents non titulaires sont assujettis notamment au respect des obligations de réserve, d'intégrité, de loyauté et de moralité.

2-1-2-3. Le respect du devoir d'obéissance et de bonne exécution du service

L'agent non titulaire doit se conformer aux instructions de son supérieur hiérarchique, sauf dans le cas où l'ordre donné est manifestement illégal et de nature à compromettre gravement un intérêt public. Par ailleurs, il est soumis au respect de l'obligation de bonne exécution du service. Il est responsable de l'exécution des tâches qui lui sont confiées et n'est dégagé d'aucune des responsabilités qui lui incombent par la responsabilité propre de ses subordonnés.

2-2. Les commissions consultatives paritaires

Aux termes de l'article 1-2 toute administration doit créer par arrêté ministériel une ou plusieurs commissions consultatives paritaires (CCP) dans toutes les administrations et dans tous les établissements publics de l'Etat.

Jusqu'à présent, la concertation avec les agents non titulaires de l'Etat s'est développée à travers la mise en place de commissions consultatives paritaires, sans toutefois qu'une base législative ou réglementaire n'impose leur création.

Seules deux lettres circulaires, l'une en date du 21 janvier 1986 sous le timbre du Premier ministre et l'autre en date du 15 janvier 1998 sous le timbre du ministre chargé de la fonction publique, ont précisé quelques modalités d'organisation et de fonctionnement afin de favoriser le développement de ces instances.

Ces deux instructions ont donc encouragé la généralisation et l'harmonisation de ces commissions, moyennant quelques adaptations liées aux spécificités des ministères et établissements publics concernés.

Le dispositif réglementaire proposé aujourd'hui vise, d'une part, à ne pas remettre en cause la concertation d'ores et déjà organisée dans les différentes administrations et, d'autre part, à garantir une véritable souplesse dans l'organisation de la concertation rendue obligatoire par la réglementation actuelle.

L'arrêté instituant une ou plusieurs CCP pourra, dans le cadre du dialogue social ministériel, être soumis à l'avis du comité technique paritaire ministériel.

2-2-1. Organisation des CCP : obligation d'instituer au minimum une CCP par ministère ou par établissement public

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Commissions consultatives paritaires centrales et commissions consultatives paritaires locales (ou de proximité)

Il appartient à chaque administration, compte tenu des effectifs d'agents non titulaires concernés et du niveau auquel est organisée leur gestion, de créer une ou plusieurs commissions consultatives paritaires auprès des autorités de gestion du département ministériel.

Dans l'hypothèse où la création d'une seule CCP centrale n'est pas pertinente, plusieurs commissions centrales et/ou locales (ou de proximité) pourront être instituées au sein d'un même département ministériel.

Toutefois, le niveau de création de l'instance peut être déconnecté du niveau de gestion des agents. Ainsi, alors même qu'il s'agit d'une gestion déconcentrée (ou de proximité), la ou les CCP correspondantes peuvent être instituées au niveau national.

De même, au sein d'un établissement public, il peut être créé une ou plusieurs CCP au(x) niveau(x) le(s) mieux adapté(s).

Quoiqu'il en soit, si les effectifs ne permettent pas la création de plusieurs CCP, il doit en être institué au moins une par département ministériel et une par établissement public. Si les effectifs de l'établissement public sont insuffisants pour mettre en place une commission en son sein, la situation des agents concernés de l'établissement est examinée par une commission consultative paritaire du département ministériel chargé de la tutelle, désignée par arrêté du ministre intéressé. Dans ce cas, les agents de l'établissement relevant de la CCP du département ministériel sont électeurs et éligibles à cette commission.

La structure de la commission consultative paritaire.

Il est souhaitable que la commission consultative paritaire représente l'ensemble des agents non titulaires quelle que soit la base législative justifiant leur recrutement ou la durée de leur contrat.

Le décret n'impose pas les modalités d'organisation des CCP au sein des ministères et laisse une grande latitude dans le choix d'une organisation :

- centralisée au sein d'une CCP centrale, y compris lorsque la gestion des agents est déconcentrée au niveau local ;
- déconcentrée au niveau local, compte tenu des effectifs et de l'organisation particulière de l'administration auprès de laquelle la CCP est placée.

De même, les administrations sont libres de déterminer les critères pertinents pour la composition des CCP suivant les agents représentés, soit :

- une CCP unique avec en son sein, une représentation organisée par niveau de fonctions équivalents (par exemple en se référant aux catégories hiérarchiques [A, B, C] applicables aux fonctionnaires) ou par filières de métiers ;
- plusieurs CCP correspondantes à ces catégories d'agents lorsque leur nombre et la spécificité des professions exercées le justifient.

Par souci d'harmonisation et de simplification, quelle que soit la structure choisie, il est proposé d'appliquer les mêmes règles de manière homogène dans chaque administration ou établissement public, tout en tenant compte des contraintes particulières d'organisation interne.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

En tout état de cause, la seule obligation réglementaire est celle de permettre une représentation des agents non titulaires répondant aux exigences du décret du 17 janvier 1986.

2-2-2. Composition de la commission consultative paritaire.

Les commissions consultatives paritaires comprennent en nombre égal des représentants de l'administration et des représentants du personnel. Elles ont des membres titulaires et elles peuvent avoir un nombre égal de membres suppléants.
Le mandat de ces membres peut être fixé à trois ans et être renouvelé.

S'agissant des modalités de désignation des représentants du personnel, il est d'usage de retenir le principe du scrutin à deux tours avec représentation proportionnelle et répartition des restes à la plus forte moyenne. Toutefois, il n'est pas impossible de recourir à un autre mode de scrutin lorsque les spécificités d'une administration le nécessitent.

Afin de faciliter la mise en place des commissions, il peut être envisagé, dans l'hypothèse où aucune liste de candidats n'a été présentée pour l'élection à une commission, de procéder à la désignation des représentants du personnel par tirage au sort, parmi les agents relevant de la commission.

Les règles d'organisation de l'élection peuvent comprendre des dispositions relatives aux conditions d'électorat et d'éligibilité évitant, par exemple, qu'un agent non titulaire recruté pour une très courte durée soit électeur et éligible à la commission.
Ces conditions pourront être fixées en retenant des critères cumulatifs ou alternatifs tels que la durée du contrat ou une durée minimum effective de présence dans les services.

Toutefois, la détermination de ces conditions ne doit pas avoir pour conséquence de restreindre excessivement le corps électoral.

Les modalités de remplacement des membres définitivement empêchés de siéger en cours de mandat devront être précisées.

Dans ce cas, un membre titulaire est remplacé par son suppléant.

Pour faciliter ce remplacement, il peut être prévu qu'au moment des élections les listes présentent jusqu'à 50 % de candidatures supplémentaires par rapport au nombre de sièges à pourvoir afin de disposer d'un nombre plus important de suppléants.

Cependant, si aucun membre suppléant ne peut devenir titulaire ou si la commission ne comprend plus de membre suppléant, une procédure de tirage au sort parmi les agents relevant de la commission peut être organisée afin de pourvoir au remplacement.

2-2-3. Compétence de la commission consultative paritaire.

Les attributions obligatoires :

Les CCP sont obligatoirement consultées sur les décisions individuelles :
- relatives aux licenciements intervenant à l'expiration d'une période d'essai ;
- aux sanctions disciplinaires autres que l'avertissement et le blâme.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Les autres attributions :

L'article 1-2 du décret précise que les CCP peuvent par ailleurs être consultées sur toute question d'ordre individuel relative à la situation professionnelle des agents non titulaires.

Ces attributions pourront être fixées par arrêté en s'inspirant des modalités proposées par les deux lettres circulaires rappelées au paragraphe 2-2.

2-2-4. Le fonctionnement de la commission consultative paritaire

A l'instar des règles d'organisation et de composition, les règles de fonctionnement doivent être définies par arrêté.

Dans ce domaine, l'arrêté pourra prévoir les règles relatives notamment à la présidence, au quorum et au vote.

Il devra également préciser la formation dans laquelle la commission siège.

Lorsqu'elle siège en matière disciplinaire, seuls les représentants du personnel occupant un emploi du niveau hiérarchique au moins équivalent à celui de l'agent dont le dossier est examiné, ainsi qu'un nombre égal de représentants de l'administration, sont appelés à délibérer. Cette équivalence pourra être appréciée en référence au niveau hiérarchique des fonctionnaires affectés à des tâches similaires, suivant les catégories statuaires usuelles (A, B, C).

2-2-5. Entrée en vigueur du dispositif.

Un certain nombre d'administrations ou d'établissements publics ont d'ores et déjà instauré des commissions consultatives paritaires. Il suffira donc de vérifier la conformité du dispositif existant avec les dispositions de l'article 1-2, telles que décrites ci-dessus.

Dans le cas où le dispositif ne serait pas conforme ou dans le cas où aucun dispositif n'est en place, l'article 37 du décret du 12 mars 2007 modifiant le décret du 17 janvier 1986 précise que les dispositions de l'article 1-2 n'entrent en vigueur que le premier jour du douzième mois suivant la publication du décret, soit le 1er mars 2008.

2-3. Dispositions relatives à la rémunération

2-3-1. La composition et le montant de la rémunération relèvent des dispositions du contrat

Le décret n° 2007-338 du 12 mars 2007 modifiant le décret du 17 janvier 1986 ne change rien en ce domaine. En l'absence de texte de portée générale relatif à la rémunération des agents non titulaires de l'Etat, cette dernière est fixée en tenant compte notamment du type de fonctions exercées, du niveau de responsabilité, des qualifications, du niveau de diplôme et de l'expérience professionnelle antérieure de l'intéressé.

En conséquence, dès lors que ce principe est admis, la personne publique peut être conduite à fixer la rémunération d'un agent non titulaire à un niveau inférieur ou supérieur à celui qu'il percevait dans un emploi précédent, qu'il soit public ou privé. Par suite, le contractant est libre d'accepter ou non les conditions de rémunération proposées.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Il importe toutefois que les modalités de rémunération soient prévues par les dispositions du contrat. Un texte de portée plus générale peut toutefois prévoir pour certains agents non titulaires, relevant par exemple d'un même établissement, des dispositions relatives à la rémunération.

2-3-2. L'évolution de la rémunération des agents non titulaires de l'Etat.

L'article 1-3 introduit au profit de l'agent non titulaire, dont le contrat a été reconduit en contrat à durée indéterminée, le principe du réexamen périodique de sa rémunération. La situation salariale de l'intéressé sera notamment évoquée lors de l'entretien individuel d'évaluation (voir 2-4.) ou lors d'un entretien spécifiquement prévu à cet effet.

Il appartient à chaque ministère de prévoir les modalités de ce réexamen et les termes de ces entretiens. Pour autant, cette obligation de réexamen n'implique pas nécessairement une augmentation de la rémunération perçue par l'intéressé.

L'obligation posée à l'article 1-3 ne porte pas sur le montant de la rémunération mais la périodicité à laquelle il est procédé à un réexamen. Le nouveau dispositif doit offrir le cadre d'une discussion entre l'employeur et l'agent en CDI au moins tous les trois ans.

L'appréciation portée sur l'évolution de la rémunération de l'agent non titulaire reposera sur plusieurs critères qui seront apparus lors de l'évaluation individuelle de l'agent, notamment :

- les compétences et le niveau de qualification de l'intéressé ;
- la spécificité du poste, notamment les sujétions particulières afférentes au poste ou le niveau de responsabilité confié à l'intéressé ;
- les acquis de l'expérience professionnelle ;
- la manière de servir et l'atteinte des objectifs assignés.

Le réexamen au moins tous les trois ans donne une garantie à l'agent non titulaire du réexamen de sa situation sans qu'il soit nécessairement besoin de faire référence à une grille indiciaire permettant de définir le rythme et la périodicité des augmentations de rémunération.

2-3-3. La combinaison de l'article 1-3 avec les dispositifs préexistants

S'il existe des dispositifs spécifiques en matières de rémunération pour certaines catégories d'agent non titulaire, ces derniers ne sont pas remis en cause par l'introduction de cette nouvelle garantie.

2-4. L'évaluation professionnelle individuelle des agents

L'article 1-4 introduit le principe d'une évaluation individuelle pour les agents employés à durée indéterminée, conformément aux dispositions de l'accord du 25 janvier 2006 précité.

L'évaluation des agents non titulaires participe d'une démarche de management par la performance et d'atteinte des objectifs fixés en cohérence avec ceux du service et de la politique publique dans laquelle celui-ci s'inscrit. Elle doit être articulée avec la politique d'évaluation conduite pour les fonctionnaires avec l'évaluation de la performance collective du service.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Il appartient à chaque administration de mettre en place un entretien professionnel pour les agents engagés pour une durée indéterminée. A noter que, lors de la mise en place de ce dispositif, il est possible de prévoir un dispositif similaire pour les agents non titulaires en contrat à durée déterminée.

Le dispositif n'est pas identique à celui applicable aux fonctionnaires (cf. décret n° 2002-682 du 29 avril 2002 relatif aux conditions générales d'évaluation, de notation et d'avancement des fonctionnaires de l'Etat) puisqu'il ne prévoit pas la mise en place d'une notation mais d'une évaluation professionnelle. Il peut cependant s'en inspirer.

La procédure d'évaluation (notamment sa périodicité, son contenu, son mode d'organisation, le régime des formations à l'évaluation à mettre en place, etc.) est définie dans chaque ministère ou chaque établissement public. Dans la mesure où il s'agit d'une mesure d'organisation du service, il convient de la soumettre à l'avis du comité technique paritaire (CTP) compétent.

L'article 1-4 fixe toutefois un cadre général à sa mise en œuvre.

2-4-1. La périodicité de l'entretien

Un entretien, au minimum tous les trois ans, est désormais obligatoire.
Chaque agent non titulaire engagé pour une durée indéterminée, doit bénéficier d'un entretien d'évaluation professionnelle, tous les trois ans minimum.

Néanmoins, chaque administration peut faire le choix d'organiser ces entretiens suivant une périodicité plus rapprochée et de l'aligner par exemple, sur les pratiques en vigueur pour les fonctionnaires notamment ceux exerçant des métiers comparables.

Dans un souci d'efficacité, l'entretien est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent, celui-ci étant le mieux à même d'apprécier les résultats obtenus par rapport aux objectifs fixés et d'engager la discussion avec l'intéressé.

L'entretien doit donner lieu à un compte rendu écrit. Avec un objectif de pleine transparence, le compte rendu est signé par l'agent dans un délai raisonnable. Des observations peuvent être apportées à ce compte rendu, sur demande de l'agent. Il lui est communiqué et est versé à son dossier.

2-4-2. L'objet de l'entretien

L'entretien porte principalement sur la fixation des objectifs assignés à l'agent, l'examen de ses résultats obtenus au regard des objectifs qui lui ont été précédemment fixés.

Au cœur de cet entretien se trouve la définition des objectifs que le supérieur hiérarchique assigne à ses collaborateurs compte tenu des besoins du services, des missions qui lui ont été confiées, des compétences et du positionnement de l'intéressé au sein de la structure qui l'emploie. Ces objectifs sont individualisés. Ils traduisent cependant des objectifs généraux définis au niveau du service auxquels il appartient ou du programme de politique publique auquel il apporte son concours. L'entretien porte également sur l'examen des résultats précédents obtenus par l'agent au regard des objectifs fixés. Cet examen tient compte du contexte de réalisation des objectifs à travers les conditions d'organisation et de

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

fonctionnement du service. La mesure des résultats suppose que des objectifs individuels aient été définis au préalable.

Il revient au supérieur hiérarchique de l'agent, avec lequel il collabore au quotidien et qui est le mieux à même d'apprécier son travail, de définir ces objectifs, au terme d'une discussion approfondie menée avec l'agent au cours d'un entretien individuel.

La mise en place de l'évaluation des agents non titulaires employés pour une durée indéterminée pourra notamment se fonder sur les outils méthodologiques d'évaluation mis en place à l'égard des fonctionnaires.

L'entretien a un caractère global et peut être élargi à d'autres besoins.

Au-delà de son objet principal, il peut porter notamment sur les moyens matériels nécessaires à l'exercice des missions, les besoins de formation des agents en rapport avec leurs missions, leurs projets professionnels et notamment leurs projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la fonction publique.

L'agent non titulaire peut également être invité à formuler, en cours d'entretien, ses observations sur le fonctionnement du service et ses préconisations quant à l'amélioration des processus et à la rationalisation de son organisation.

3- SECURITE SOCIALE

L'article 2 du décret de 1986 qui fixe le régime applicable en matière de versement des prestations sociales et familiales est réécrit. Il fixe le régime d'affiliation à la sécurité sociale pour les risques sociaux ainsi que le régime applicable en matière de versement des prestations familiales. En effet, le service des prestations familiales dues aux agents contractuels de l'Etat en service en métropole, lorsqu'ils sont employés à temps complet ou pour une durée supérieure à un an, est désormais assuré par les caisses d'allocations familiales.

3-1. L'affiliation obligatoire de tous les agents non titulaires pour la majorité des risques sociaux

Aucune modification n'étant intervenue dans les modalités d'affiliation au régime de sécurité sociale, les 1) et 2) ne font que reprendre les anciennes dispositions en y apportant de simples modifications de forme.

Le 1) précise à nouveau que les agents non titulaires de l'Etat sont affiliés au régime général de sécurité sociale pour les risques maladie, maternité, invalidité, décès et vieillesse ainsi que pour la couverture du congé de paternité.

Le 2) rappelle que l'Etat assure directement l'indemnisation des accidents du travail et maladies professionnelles pour ses agents non titulaires à l'exception de ceux recrutés par contrat d'une durée inférieure à un an ou qui travaillent à temps incomplet.

3-2. Le temps partiel thérapeutique

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Le 3) rappelle qu'étant affiliés au régime général de sécurité sociale, les agents non titulaires bénéficient de plein droit du dispositif du temps partiel thérapeutique mis en place pour les salariés du secteur privé. Les agents non titulaires désirant reprendre leur service à temps partiel thérapeutique, car remplissant les conditions d'éligibilité prévues par le code de la sécurité sociale, doivent donc demander, d'une part, l'autorisation de travailler à temps partiel selon les modalités prévues par le titre IX du décret du 17 janvier 1986 à leur administration et, d'autre part, le maintien des indemnités journalières à la caisse primaire d'assurance maladie dont ils relèvent, en lui transmettant un certificat médical mentionnant l'intérêt thérapeutique d'une reprise de travail à temps partiel.

3-3. Le versement des allocations familiales

Le 4) pose le principe de versement des allocations familiales par les caisses d'allocations familiales pour tous les agents, à l'exception de ceux qui sont en service dans les départements d'outre-mer. Cette rédaction tire les conséquences des opérations de transfert du service des prestations familiales dues aux agents de l'Etat en fonctions en métropole aux caisses d'allocation familiale évoquées ci-dessus.

3-4. L'introduction de trois principes nouveaux

Deux nouveaux alinéas sont introduits à l'article 2.

3-4-1. Le principe de la déduction des indemnités journalières du traitement

Les services gestionnaires sont invités à rappeler à leurs agents non titulaires les règles applicables en matière de rémunération des congés pour raison de santé et à les inciter à leur transmettre rapidement les décomptes des indemnités journalières perçues.

Le 6e alinéa de l'article 2 précise que les prestations en espèces versées en application du code de la sécurité sociale en matière de maladie, maternité, adoption, invalidité, couverture du congé paternité, accident du travail et maladie professionnelle ainsi que les pensions vieillesse allouées en cas d'inaptitude au travail après 60 ans, sont déduites du plein ou du demi-traitement maintenu par l'administration durant certains congés dès lors qu'elles lui sont inférieures ou égales.

Compte tenu des difficultés rencontrées par de nombreux services gestionnaires pour obtenir les informations nécessaires à cette déduction, puisque le versement de ces prestations est effectué directement à l'agent non titulaire, le 7e alinéa impose désormais la communication par l'agent à son administration, du montant des prestations en espèces (indemnités journalières) ou des pensions de vieillesse allouées pour inaptitude physique versées par les caisses de sécurité sociale. L'administration peut en outre, suspendre le versement du traitement jusqu'à la transmission des informations demandées.

3- 4- 2. La réfaction du traitement versé par l'administration

Le 8e et dernier alinéa précise que lorsqu'en application de l'article R. 321-2 du code de la sécurité sociale, les prestations en espèces versées par le régime général sont diminuées, le traitement versé par l'administration en application des articles 12 et 13 du décret de 1986 est réduit à due concurrence de la diminution pratiquée.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

En effet, l'article D. 323-2 du code de la sécurité sociale prévoit qu'en cas d'envoi tardif des lettres d'avis d'interruption de travail prévues par les articles L. 321-2 et R. 321-2 du même code, « le montant des indemnités journalières afférentes à la période écoulée entre la date de prescription de l'arrêt et la date d'envoi est réduit de 50 % ». Les prestations en espèces servies en application du régime général de sécurité sociale venant en déduction des sommes allouées par l'administration, il n'apparaissait pas équitable de lui faire supporter une charge accrue, le montant du traitement étant calculé sur la base de prestations réduites versées par le régime général en cas de retard par l'agent dans l'envoi des lettres d'interruption de travail.

4 – RECRUTEMENT

4-1 Dispositions communes à l'ensemble des agents non titulaires

Ces dispositions s'appliquent quelles que soient les modalités de leur recrutement. Il est important de rappeler que les emplois permanents de l'administration sont normalement occupés par des fonctionnaires. Toutefois, celle-ci peut recruter à titre dérogatoire, dans certains cas, des agents non titulaires.

Il convient en outre de préciser la différence entre un agent non titulaire et un vacataire.

En effet, un certain nombre d'agents sont souvent appelés vacataires au motif que leur rémunération s'impute sur des crédits dits de vacation. Pour autant, dès lors que leur activité présente une certaine continuité dans le temps et qu'il existe, dans l'exercice de cette activité, un lien de subordination à l'autorité administrative, ces agents sont des agents publics contractuels à part entière . Dans son rapport annuel de 1996, le Conseil d'Etat a ainsi rappelé que le support budgétaire des rémunérations est sans portée au regard de la situation juridique des agents. La jurisprudence de la Haute Assemblée précise en outre que le fait d'être agent contractuel n'interdit pas que la rémunération soit calculée sur la base d'un taux horaire ou « vacation ».

A contrario, un vrai vacataire, même si aucun texte ne le définit, est une personne appelée, à la demande de l'administration, à réaliser un acte déterminé non susceptible de se répéter de façon régulière dans le temps (étude, expertise, etc.) et qui l'effectue sans lien de subordination directe à l'autorité administrative. C'est cet état de subordination à l'autorité administrative qui constitue la caractéristique première du lien contractuel et, par conséquent, du lien salarial (CE, n° 25248 du 24 avril 1981, Ministre du budget c/ M.X).

Cette dernière catégorie regroupe un nombre restreint d'agents dont les fonctions sont assimilables à une prestation de service ponctuelle ou à l'accomplissement d'une tâche très précise (le médecin qui effectue à titre très occasionnel une visite médicale pour le compte de l'administration, le spécialiste juridique à qui une consultation sur un problème précis à été demandée, etc.).

4-1-1 Conditions à remplir pour être recruté

Les conditions que doit remplir l'agent non titulaire pour être recruté sont à peu près les mêmes que celles exigées des fonctionnaires titulaires. Toutefois, il est possible de recruter des agents qui ne sont pas des ressortissants de l'Union Européenne ou de l'Espace Economique Européen.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

La modification de l'article 3 du décret du 17 janvier 1986 porte exclusivement sur les conditions d'aptitude physique exigées pour l'exercice des fonctions qui désormais doivent tenir compte des possibilités de compensation du handicap.

Cette disposition tire la conséquence de la loi n° 2005-102 du 11 février 2005 et aligne le régime de la vérification de l'aptitude physique des agents non titulaires sur celui des fonctionnaires.

L'aptitude physique exigée pour avoir la qualité de fonctionnaire ou de non titulaire doit s'apprécier en fonction notamment des aides techniques susceptibles d'être mises en œuvre pour compenser le handicap. Cette aptitude est vérifiée dans les conditions prévues par la réglementation applicable aux fonctionnaires.

Une visite médicale doit être effectuée avant le recrutement afin de déterminer si l'intéressé est physiquement apte à l'exercice des fonctions postulées.

L'administration recourt à ses services médicaux si elle en dispose.

A défaut, les frais médicaux seront pris en charge par l'administration dans les limites des tarifs de remboursement du régime général d'assurance-maladie, au vu d'une attestation délivrée par le médecin agréé qui a examiné l'intéressé, précisant le montant des honoraires effectivement perçus et certifiant qu'aucune feuille de maladie destinée à un organisme de sécurité sociale n'a été établie au titre des frais exposés à l'occasion de la visite médicale.

En outre, si l'emploi requiert des conditions d'aptitude physique particulières, le certificat médical devra indiquer que l'intéressé satisfait à ces conditions, compte tenu également des possibilités de compensation du handicap susceptibles d'être mises en œuvre par l'administration.

4-1-2 Modalités de recrutement

Les agents non titulaires qui relèvent des articles 4, 5 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 doivent être recrutés par contrat. Les autres agents non titulaires le sont en général mais peuvent être engagés par un acte administratif d'une autre nature.

En tout état de cause, le contrat ou l'engagement doit être écrit et comporter notamment :
- sa date de prise d'effet et sa durée ;
- la durée d'une éventuelle période d'essai (doit être en rapport avec celle du contrat conclu) ;
- la définition précise du poste occupé (la fiche de poste peut être annexée, le cas échéant) ;
- les obligations et droits de l'agent lorsqu'ils ne relèvent pas d'un texte règlementaire (par exemple : les horaires de travail, la localisation géographique de l'emploi, les obligations de déplacement, etc.) ;
- la rémunération.

Il est enfin souhaitable qu'il précise le fondement juridique du recrutement.

Par ailleurs, le décret du 17 janvier 1986 ou un document de présentation de ce texte et éventuellement des textes précisant les conditions particulières d'emploi pour certaines catégories d'agents (statut particulier, règlement intérieur, etc.) doit être porté à la

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

connaissance de l'agent non titulaire au moment de son recrutement, un exemplaire de ces textes pouvant éventuellement lui être remis.

4-1-3. Renouvellement du contrat ou de l'engagement

L'article 45 du décret du 17 janvier 1986 précise les conditions dans lesquelles les contrats ou engagements à durée déterminée peuvent être renouvelés.

Le renouvellement doit être exprès, ce qui exclut tout renouvellement par tacite reconduction.

A noter que les agents recrutés par contrat à durée déterminée avant le 14 juin 1983 et qui n'ont pas été titularisés, dont le contrat a été renouvelé au moins une fois, sont réputés être employés pour une durée indéterminée, en application des deuxième et troisième alinéas de l'article 8 du décret de 1986.

L'administration doit notifier son intention de renouveler ou non l'engagement de l'agent non titulaire au minimum :
- huit jours avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée inférieure à six mois ;
- un mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à six mois et inférieure à deux ans ;
- deux mois avant le terme de l'engagement pour l'agent recruté pour une durée supérieure ou égale à deux ans.

Désormais, en application du 5e alinéa de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984 précitée, l'administration qui souhaite faire perdurer la relation contractuelle au terme d'une période de six années pour répondre aux mêmes besoins et pour l'exercice de fonctions similaires, est tenue de reconduire le contrat pour une durée indéterminée.

Cette obligation revêt une triple portée :
1) l'administration ne peut reconduire au terme de ces six années, un même contrat pour une durée déterminée ;
2) il s'agit d'un changement de situation contractuelle qui implique un acte exprès de la part de l'administration sous la forme d'un avenant visant à reconduire le contrat antérieur ;
3) il ne peut être question de renouveler le contrat pour une durée indéterminée avant le terme de la période de six années d'emploi en CDD.

Dans cette hypothèse, le nouvel alinéa 5 de l'article 45 impose à l'employeur de respecter un délai de prévenance de 3 mois pour faire connaître son intention de renouveler ou non le contrat.

Par ailleurs, il fait obligation aux administrations d'organiser un entretien préalable à la notification de la décision.

Cette disposition n'impose nullement à l'administration de justifier les raisons qui ont poussé à sa décision mais d'informer l'agent sur son sort de vive voix, à l'occasion de cet entretien.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Lorsqu'il est proposé de renouveler le contrat, l'agent non titulaire dispose d'un délai de huit jours pour faire connaître, le cas échéant, son accord. En cas de non-réponse dans ce délai, l'intéressé est présumé renoncer à l'emploi. Ce délai part du jour de la réception de la proposition de l'administration (signature de l'accusé de réception). La lettre de l'administration (qui peut être un formulaire type) doit au minimum indiquer le délai dans lequel l'intéressé est tenu d'y répondre.

Il est important que cette procédure s'inscrive dans une politique de gestion prévisionnelle des effectifs et que les reconductions des contrats en CDI soient pleinement prises en compte dans les anticipations des besoins de recrutement, de formation et de construction des parcours professionnels des agents de vos administrations.

4-2. Dispositions applicables à certaines catégories d'agents

La durée des contrats et engagements varie en fonction de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984 qui en permet la conclusion.

4-2-1. Agents recrutés pour un besoin permanent impliquant un temps incomplet

Pour les besoins permanents impliquant un service à temps incomplet, les contrats sont conclus sur le fondement du premier alinéa de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984. Le temps de travail incomplet se caractérise par un temps de travail limité à 70 % d'un temps de travail à temps complet. Ce sont les fonctions afférentes à l'emploi vacant qui impliquent un recrutement à temps incomplet quand bien même le besoin de l'administration est permanent.

L'article 6 du décret du 17 janvier 1986 a été modifié et précise désormais que le contrat à durée déterminée conclu pour un temps incomplet l'est pour une durée maximale de trois ans. Ce contrat est renouvelable, par reconduction expresse, dans la limite maximale de six ans. A l'issue de cette période maximale de six ans, le contrat ne peut être reconduit, que par décision expresse et pour une durée indéterminée. A la différence des contrats conclus sur le fondement de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984, il est possible de conclure directement un contrat à durée indéterminée dans la seule hypothèse où les besoins de l'administration présentent réellement un caractère pérenne.

4-2-2. Agents recrutés pour un besoin occasionnel ou saisonnier

Pour les besoins occasionnels ou saisonniers, les contrats sont conclus sur le fondement du second alinéa de l'article 6 de la loi du 11 janvier 1984.

Le recrutement d'un agent non titulaire sur ce fondement ne doit pas avoir pour objet ni pour effet de pourvoir durablement un emploi lié à l'activité normale et permanente de l'administration :

- le besoin occasionnel s'exprime notamment en cas d'accroissement temporaire d'activité nécessitant un renfort en personnel ou pour faire face à une situation transitoire impliquant une vacance momentanée d'emplois ;
- le caractère saisonnier d'un emploi concerne des tâches normalement appelées à se répéter chaque année à des dates à peu près fixes, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vies collectifs.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Ces contrats sont d'une durée qui varie en fonction du besoin qui justifie le recrutement. Le contrat initial et ses renouvellements ne doivent pas dépasser 6 mois pour assurer des besoins saisonniers et 10 mois pour des besoins occasionnels.

Le contrat ou l'engagement doit préciser le besoin qui justifie le recrutement.

L'article 7 du décret du 17 janvier 1986 a été modifié et précise désormais que la durée maximale de ces contrats se décompte au cours d'une période de 12 mois consécutifs.

Ainsi, l'administration pourra conclure avec un même agent, soit :
- un contrat unique indiquant les périodes durant lesquelles l'intéressé aura à remplir ses fonctions au cours des douze mois qui suivent sa première embauche pour faire face au besoin identifié dans le contrat ;
- des contrats successifs ou interrompus au cours des douze mois qui suivent sa première embauche pour faire face au besoin identifié dans le premier contrat, sans pouvoir excéder au total 10 ou 6 mois selon les cas ;
- un contrat initial, qui pourra être renouvelé au cours des douze mois consécutif à ce contrat, par des avenants, dans les limites de durée précitées.

5– ABSENCES ET CONGES

5-1. Dispositions communes à l'ensemble des congés

L'article 27 du décret du 17 janvier 1986 précise qu'aucun congé ne peut être accordé au-delà de la durée du contrat et de l'engagement restant à courir, lorsque celui-ci est à durée déterminée. La modification de cet article prend en compte l'introduction des CDI. Durant la période d'emploi en CDD limitée à 6 ans, les congés ne pourront pas être accordés au-delà du terme du contrat.

Toutefois, lorsque l'administration se propose de renouveler un contrat ou un engagement à durée déterminée, un congé pris en partie à la fin du contrat ou de l'engagement initial peut se prolonger sur le contrat ou l'engagement résultant du renouvellement.

Par exemple, pour un contrat de trois ans prenant fin le 31 août ; si l'agent non titulaire bénéficie au 15 juillet d'un congé d'adoption dont la durée théorique aurait du être de dix semaines, ce congé s'achèvera néanmoins avec le contrat à la date du 31 août, sauf reconduction du contrat, qui permet que le congé se prolonge sur le mois de septembre.

5-2. Modifications introduites par le décret du 12 mars 2007 relatives aux congés

5-2-1. Le congé pour convenances personnelles

Les conditions d'octroi et de durée du congé pour convenances personnelles prévues à l'article 22 du décret du 17 janvier 1986 ont été modifiées.

Pour en bénéficier, l'agent non titulaire sollicite par écrit l'octroi de ce congé. Il doit avoir été employé de manière continue depuis au moins trois ans avant de pouvoir en bénéficier. En outre, il ne doit pas avoir bénéficié d'un congé du même type, d'un congé pour création d'entreprise ou d'un congé pour formation professionnelle d'une durée d'au moins six mois dans les six ans qui précèdent sa demande de congé.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Le congé pour convenances personnelles est un congé sans rémunération qui n'est accordé que dans la mesure où il est compatible avec l'intérêt du service. Cette appréciation incombe à l'autorité hiérarchique dont relève l'agent, compte tenu notamment des besoins du service.

Ce congé est accordé pour une durée maximale de trois ans, renouvelable dans la limite d'une durée totale de six années pour l'ensemble des contrats successifs.

Par rapport à la réglementation antérieure, le congé n'a plus de durée minimale et la durée maximale a été augmentée, passant ainsi de 11 mois à 3 ans. En tout état de cause, ce congé ne pourra jamais être accordé au-delà de la durée du contrat à durée déterminée.

L'agent doit formuler sa demande au moins deux mois avant la date de début du congé, par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Ce délai s'applique dans les mêmes conditions avant l'expiration de la période en cours lorsque l'agent demande à être réemployé au terme du congé pour convenances personnelles.

5-2-2. Le congé pour création d'entreprise

Les conditions d'octroi et la durée du congé pour la création d'une entreprise prévues à l'article 23 du décret du 17 janvier 1986 n'ont pas été modifiées. La référence au code du travail a été mise à jour et par parallélisme avec le congé pour convenances personnelles, le délai pour solliciter ce congé est réduit à deux mois au lieu de trois. Il en est de même s'agissant du délai à respecter pour son renouvellement.

Il est rappelé que pour ces deux types de congés, il vous appartient de veiller à la compatibilité et de saisir, le cas échéant, la commission de déontologie, du projet de création d'entreprise ou d'exercice d'une autre activité d'un agent non titulaire au regard des dispositions déontologiques en vigueur (article 25 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 dans sa rédaction issue de la loi n° 2007-148 du 2 février 1987 de modernisation de la fonction publique).

5-3. Modification du régime des absences résultant d'une obligation légale

5-3-1. Le congé pour mandat électif ou l'exercice de fonctions de membre du Gouvernement

Le congé accordé pour remplir un mandat de membre élu de l'assemblée nationale ou du sénat ou de l'assemblée des communautés européennes est de droit, sans condition d'ancienneté. C'est un congé sans rémunération.

L'article 25 du décret du 17 janvier 1986 a été modifié afin que les modalités de réintégration des agents non titulaires soient au moins aussi favorables à celles prévues à l'article L. 122-24-2 du code du travail.

Au terme de ce congé, l'agent non titulaire est réintégré à sa demande, dans son précédent emploi ou un emploi analogue assorti d'une rémunération identique. Cette réintégration intervient dans les deux mois qui suivent la date à laquelle il a avisé son employeur.

5-3-2. Activités dans la réserve opérationnelle

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

L'article 26 du décret de 1986 est modifié afin de clarifier le régime juridique de l'accomplissement d'une activité dans la réserve opérationnelle pour les agents non titulaires, à l'instar de ce qui a été fait pour les fonctionnaires. L'agent est placé en congé avec traitement, lorsque les activités accomplies sur le temps de travail dans la réserve opérationnelle sont d'une durée inférieure ou égale à 30 jours cumulés sur une année civile. Au delà de cette durée, il est mis en congé sans traitement. Il en est de même pour une période d'activité accomplie sur le temps de travail dans la réserve de sécurité civile d'une durée inférieure ou égale à quinze jours cumulés par année civile.

6- **ANCIENNETE, CONDITIONS D'OUVERTURE DES DROITS**

Un certain nombre de droits susceptibles d'être reconnus aux agents non titulaires sont soumis à des règles d'ancienneté et d'activité dont il convient de préciser le sens.

L'ancienneté s'entend comme la durée au cours de laquelle l'agent est au service de l'administration. Les articles 28, 29 et 30 précisent les modalités de décompte de l'ancienneté.

La durée de service s'entend comme une période d'activité effective de l'agent, étant précisé que certains congés sont assimilés à du travail effectif pour le décompte de l'ancienneté (article 27 du décret du 17 janvier 1986).

6-1. Décompte de l'ancienneté

6-1-1. Prise en compte de certains congés dans le calcul de l'ancienneté

La durée des congés énumérés ci-dessous est prise en compte dans le calcul de l'ancienneté au même titre que les périodes d'exercice effectif des fonctions :
- congé annuel ;
- congé pour formation syndicale, congé en vue de favoriser la formation de cadres et d'animateurs pour la jeunesse, congé pour formation professionnelle ou congé de représentation ;
- congé de maladie rémunéré ;
- congé de grave maladie ;
- congé pour accident du travail ou maladie professionnelle ;
- congé de maternité ou d'adoption rémunéré ;
- congé de paternité rémunéré.

6-1-2. Dispositions particulières

Le congé parental est pris en compte dans le calcul de l'ancienneté pour la moitié de sa durée.

Les autres congés dont peuvent bénéficier les agents non titulaires ne font pas acquérir d'ancienneté, l'intéressé retrouvant lors de sa reprise de fonction celle qu'il avait acquise avant son départ en congé.

6-2. Conservation de l'ancienneté

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Lorsqu'un agent non titulaire cesse d'être employé par son administration et est recruté par une autre, l'ancienneté qu'il avait acquise au titre de son premier emploi peut dans certaines hypothèses être conservée.

6-2-1. L'agent bénéficiant précédemment d'un autre contrat sur emploi permanent

L'ancienneté acquise par un agent avant son recrutement sur l'un des emplois mentionnés aux articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 n'est jamais prise en compte pour l'ouverture des droits dont il peut demander le bénéfice pendant la durée de son contrat et de son ou de ses éventuels renouvellements (article 28).

6-2-2. L'agent recruté en application des alinéas 2, 3 et 6 de l'article 3 et de l'article 5, 27 et 82 de la loi du 11 janvier 1984, ainsi que les agents recrutés en application de l'article 34 de la loi n° 2000-321 du 12 avril 2000 relative aux droits des citoyens dans leur relations avec les administrations dits berkaniens

Pour ces agents, l'ancienneté acquise sur d'autres emplois assurés en tant qu'agent non titulaire de l'Etat ou d'un de ses établissements publics se cumule sous réserve que ces services n'aient pas été effectués sur des emplois pourvus en application des articles 4 et 6 de la loi n° 84-16 susvisée ;

L'ancienneté acquise sur un emploi antérieur autre que ceux réalisés sur le fondement de l'article 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 peut être prise en compte à l'occasion d'un nouveau recrutement que si l'interruption qui sépare ces deux emplois est :
- inférieure à un an si cette interruption de fonction est involontaire (principalement arrivée à terme d'un contrat à durée déterminée, licenciement, démission pour raison légitime…) ;
- inférieure à trois mois si elle est volontaire (principalement démission sans motif reconnu légitime) ;
- le résultat d'un recrutement, quelle que soit sa durée, en application des articles 4 et 6 de la loi du 11 janvier 1984 ou à l'accomplissement du service national.

L'ancienneté acquise au cours d'un contrat ou engagement qui a pris fin en raison d'un licenciement à titre de sanction disciplinaire n'est jamais prise en compte.
Exemple

Un agent non titulaire est employé quatre ans en tant qu'assistant d'éducation. Démissionnant pour suivre son conjoint, cet agent est recruté dans une administration pour trois ans en application de l'article 4 de la loi du 11 janvier 1984, puis est recruté dans un établissement public administratif inscrit sur la liste annexée au décret n° 84-38 du 18 janvier 1984 modifié.
- sur le contrat de trois ans, l'agent prend ses fonctions sans reprise d'ancienneté ;
- sur le contrat conclu avec l'établissement public administratif, il prend ses fonctions avec une ancienneté de 4 ans.

6-2-3. Ancienneté prise en compte pour l'octroi de certains congés ou l'autorisation d'exercice à temps partiel

L'article 30 précise que la condition de continuité d'emploi nécessaire pour bénéficier des congés de l'article 13 (congé de grave maladie), 19 (congé parental), 20 (congé pour élever son enfant), 22 (congé pour convenances personnelles) et 23 (congé pour création

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

d'entreprise) et l'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel, s'apprécie « au regard des administrations et établissements publics administratifs ou à caractère scientifique, culturel et professionnel de l'Etat. »

Cette disposition a une portée sociale qui justifie une acception large de la notion de continuité d'emploi. Dans ces cas spécifiques, la condition d'avoir été au service du même employeur pour l'ouverture du droit au congé ne s'applique pas. Ainsi, des contrats conclus successivement avec des employeurs différents permettent à l'administration de considérer la condition comme remplie.

En conséquence, pour l'octroi des congés de santé ou à caractère social cités précisément dans l'article 30, la « condition de continuité d'emploi » s'apprécie au regard de l'ensemble des contrats successifs, auprès d'une administration et d'un établissement public.

6-3. L'agent recruté en application de l'article 20 de la loi du 26 juillet 2005

Depuis l'introduction d'un nouvel article 28-1, lorsque les agents sont recrutés à la suite d'un transfert d'activité en application de l'article 20 de la loi n° 2005-843 du 26 juillet 2005 précitée , les services effectués auprès de leur employeur précédent sont assimilés, pour l'ouverture des droits à formation et à congés, ainsi que, le cas échéant, pour l'application des titres IX (travail à temps partiel), XI (fin de contrat et licenciement) et XII (indemnité de licenciement) du décret, à des services accomplis auprès de la personne publique concernée.

En conséquence, aucune condition de durée de services en qualité d'agent public ne peut leur être opposée pour l'ouverture des droits précités, par exemple lors d'une demande de congés.

7- LE REEMPLOI

7-1. Principe

A l'issue des congés accordés en application du décret du 17 janvier 1986, l'agent non titulaire est réemployé dans la mesure où il remplit toujours les conditions requises énumérées à l'article 3 du décret et où il est apte physiquement à l'exercice de ses fonctions.

Dans la mesure permise par le service, le réemploi a lieu sur le même emploi ou occupation précédente. Si le réemploi ne peut avoir lieu en raison des nécessités de service, l'agent non titulaire bénéficie d'une priorité pour obtenir une affectation équivalente à celle de son affectation antérieure compte tenu notamment de son niveau de responsabilité et de rémunération. L'existence de cette priorité ne fait pas obstacle à ce que l'intéressé s'inscrive en parallèle comme demandeur d'emploi et bénéficie des allocations pour perte d'emploi auxquelles il peut prétendre.

7-2. Cas d'un agent recruté par un contrat avec un terme fixe

Pour les agents recrutés pour une durée déterminée, le réemploi ne peut intervenir que pour la durée restant à courir du contrat ou de l'engagement sans que l'intervention du congé puisse en modifier l'échéance.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Par exemple, un agent recruté pour trois ans du 1er mai 2004 au 30 avril 2007 bénéficie d'un congé parental au 1er juillet 2005. S'il demande son réemploi à l'issue d'une année de congé parental, il peut être réemployé du 1er juillet 2006 au 30 avril 2007. S'il le demande après 18 mois de congé, son réemploi couvrira la période du 1er janvier au 30 avril 2007. En tout état de cause, son congé parental ne peut être accordé au-delà du 30 avril 2007 sauf si son contrat est renouvelé entre temps.

7-3. Modalités pour bénéficier du réemploi

Le réemploi après certains congés est par ailleurs subordonné à une demande présentée par l'agent qui doit respecter un délai de prévenance qui peut être de un à trois mois précédent le terme du contrat selon le type de congés.

En l'absence d'une telle demande, l'intéressé est considéré comme démissionnaire. Il est évident que le non respect de cette formalité ne peut être opposé à l'intéressé si celui-ci ignorait les démarches qui lui incombaient. Il convient donc de les rappeler clairement, dans toute notification d'acceptation de congé assortie d'une telle clause pour la réintégration.

7-4. Cas de l'agent inapte au terme d'un congé

Lorsqu'à l'issue d'un congé, l'agent est temporairement inapte à l'exercice de ses fonctions et qu'il ne peut prétendre à aucun congé rémunéré, il est placé en congé de maladie non rémunéré pour une durée maximale d'une année, éventuellement prolongé de six mois sous réserve qu'un avis médical précise que l'agent sera susceptible de reprendre ses fonctions au terme de cette période complémentaire. S'il est toujours inapte (définitivement ou temporairement) au terme de ce congé, cet agent est licencié.

Si, à l'issue d'un congé, l'inaptitude définitive d'un agent non titulaire est constatée, il est normalement procédé à son licenciement (sous réserve du 4 de l'article 17 du décret du 17 janvier 1986).

Cependant, il est rappelé que le reclassement a été érigé en principe général du droit par le Conseil d'Etat dans son arrêt n° 227868, CCI Meurthe et Moselle, du 2 octobre 2002. Ainsi, ce principe oblige l'employeur à reclasser un salarié atteint de manière définitive et constatée par un médecin, d'une inaptitude à exercer son emploi et, en cas d'impossibilité, de prononcer son licenciement.

L'inaptitude de l'agent non titulaire peut être contrôlée par un médecin agréé. Elle doit l'être obligatoirement lorsque l'inaptitude conduit à prononcer le licenciement de l'intéressé. Le comité médical doit être consulté dès lors que l'avis du médecin agréé est contesté.

Il convient de s'efforcer dans toute la mesure du possible de proposer aux agents non titulaires dont l'inaptitude partielle a été constatée, un reclassement sur un emploi correspondant mieux à leur état de santé ou de procéder à une adaptation de leur poste de travail en vue de leur réemploi sur ce poste. A cet égard, il est précisé que les crédits du fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) peuvent être sollicités en vue d'une adaptation du poste, en vertu de l'article 3 du décret n° 2006-501 du 3 mai 2006. Toutes les informations utiles relatives aux démarches sont sur le site www.fiphfp.fr.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

L'application de telles mesures est particulièrement nécessaire lorsque l'inaptitude de l'agent résulte d'une maladie professionnelle ou d'un accident du travail.

8. LA MOBILITE DES AGENTS NON TITULAIRES

L'article 20 du décret du 12 mars 2007 insère un titre VIII bis qui ouvre aux agents non titulaires le bénéfice de la mise à disposition d'une part et d'un congé de mobilité d'autre part.

8-1. La mise à disposition de l'agent non titulaire

La définition de la mise à disposition est identique à celle des fonctionnaires : « La mise à disposition est la situation de l'agent qui est réputé occuper son emploi, continue à percevoir la rémunération afférente à celui-ci, mais exerce des fonctions hors du service au sein duquel il a vocation à servir. ».

Ce dispositif a pour objet de faciliter la mobilité des agents employés sur des contrats à durée indéterminée et de permettre également à certaines administrations de répondre à certains besoins spécifiques, qu'il s'agisse des administrations d'origine ou des administrations d'accueil. Il s'agit par exemple de permettre à un établissement public d'envoyer l'un de ses agents non titulaires participer à une mission d'expertise à l'étranger ou dans une administration, lorsque cette dernière a besoin, pour l'exécution d'une mission particulière, des compétences d'un agent non titulaire expert dans un domaine spécialisé.

8-1-1. Conditions pour en bénéficier

L'article 33-1 précise que seul l'agent employé pour une durée indéterminée peut faire l'objet d'une mise à disposition. Cette mise à disposition intervient avec l'accord de l'agent dans le cadre d'une convention conclue entre l'administration d'origine et l'administration d'accueil qui peut s'inspirer de celles en vigueur pour la mise à disposition des fonctionnaires dans les conditions du décret n° 85-986 du 16 septembre 1985.

8-1-2. Modalités de la mise à disposition des agents non titulaires

Le régime de la mise à disposition des agents non titulaires est identique à celui prévu à l'égard des fonctionnaires de l'Etat.

Dans cette situation, l'agent demeure régi par les dispositions du décret du 17 janvier 1986. L'autorité de l'administration d'origine exerce le pouvoir disciplinaire.

Durant sa mise à disposition, l'agent est placé sous l'autorité directe du responsable de l'administration ou de l'organisme auprès duquel il exerce ses fonctions, qui fixe ses conditions de travail. Il a une relation « fonctionnelle » avec cet organisme et est soumis à ses règles de fonctionnement telles que celles afférentes notamment à la durée et aux horaires de travail.

La mise à disposition ne peut intervenir qu'après signature d'une convention passée entre l'administration gestionnaire et l'organisme d'accueil.
Ce document définit notamment la nature et le niveau des activités exercées par l'agent, ses conditions d'emploi et les modalités du contrôle et de l'évaluation desdites activités. Il est, le cas échéant, préalablement soumis à l'accord du contrôle financier de l'administration

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

d'origine et, lorsqu'il existe, de celui de l'administration ou de l'établissement d'accueil. Il fixe également la durée de la mise à disposition ainsi que les modalités de remboursement. La convention est un outil de gestion interne à l'administration dont le but est de favoriser la « traçabilité » des mises à dispositions.

8-1-2-1. La mise à disposition peut intervenir auprès :

- des administrations de l'Etat et de ses établissements publics ;
- des organismes contribuant à la mise en œuvre d'une politique de l'Etat pour l'exercice des seules missions de service public confiées à ces organismes (associations, organismes bénéficiant d'une délégation de service public) ;
- des organisations internationales intergouvernementales ;
- d'un Etat étranger. La mise à disposition n'est cependant possible dans ce cas que si l'agent conserve, par ses missions, un lien fonctionnel avec l'administration d'origine.

8-1-2-2. Durée et renouvellement

La mise à disposition ne peut excéder trois ans. Elle peut être renouvelée dans la même limite, sans que sa durée totale ne puisse excéder six ans.

8-1-3. Fin de la mise à disposition

La mise à disposition peut prendre fin, avant l'expiration de la durée initialement prévue dans la convention, à la demande de l'agent, de l'administration d'origine ou de l'administration ou de l'organisme d'accueil.

Dans le cas d'une fin anticipée de la mise à disposition, celle-ci doit respecter les délais de préavis prévus par la convention de mise à disposition.

Toutefois, en cas de faute disciplinaire, il peut être mis fin à la mise à disposition sans préavis, par accord entre l'administration gestionnaire et l'administration ou l'organisme d'accueil.

8-1-4. Réemploi

A l'instar du fonctionnaire de l'Etat, l'agent non titulaire est, à l'issue de sa mise à disposition, réemployé pour exercer les mêmes fonctions que celles dont il était précédemment chargé et répondant au même besoin que celui qui a justifié son recrutement. A défaut, il sera réemployé sur un poste équivalent de son administration d'origine.

8-1-5. Remboursement

8-1-5-1. Principe

La mise à disposition donne lieu à un remboursement dont les modalités sont prévues par la convention de mise à disposition.

8-1-5-2. Exception

Il peut être dérogé à cette règle dans deux cas :

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

- lorsqu'elle est prononcée auprès d'une administration de l'Etat ou auprès d'un de ses établissements publics administratifs ;
- lorsque l'agent est mis à disposition d'une organisation internationale intergouvernementale ou d'un Etat étranger.

8-1-6. Bilan

Le point VII de l'article 33-1 du décret du 17 janvier 1986 oblige chaque administration à établir un état retraçant le nombre de ses agents non titulaires mis à disposition ainsi que leur répartition entre les organismes bénéficiaires. Cet état est inclus dans le rapport annuel soumis aux comités techniques paritaires prévu à l'article 15 du décret n° 82-452 du 28 mai 1982 relatif aux comités techniques paritaires.

8-2. Le congé de mobilité

L'article 33-2 du décret du 17 janvier 1986 innove en créant un « congé de mobilité ». Ce nouveau type de congé doit permettre à l'agent non titulaire d'être recruté par une autre administration, tout en conservant la possibilité de retrouver son emploi précédent sous réserve des nécessités de service. Ainsi, les agents non titulaires employés à durée indéterminée pourront effectuer une mobilité dans un autre organisme, notamment dans un objectif d'évolution professionnelle, tout en conservant la possibilité de réemploi au sein de l'administration d'origine.

Ce congé créé pour les agents non titulaires employés pour une durée indéterminée offre les conditions d'une mobilité sans toutefois déroger aux dispositions de l'article 4 du titre II du statut général des fonctionnaires puisque l'agent qui bénéficie de ces dispositions est également recruté par une autre administration sur la base d'un nouveau CDD, conformément au statut général des fonctionnaires.

Il s'apparente à la procédure de détachement des fonctionnaires. Il permet aux agents non titulaires de changer d'employeur et de fonction sans toutefois perdre le bénéfice, si la nouvelle fonction ne le satisfait pas, de la relation contractuelle initiale à durée indéterminée.

Le CDI est suspendu durant cette période.

8-2-1. Conditions d'ouverture

L'agent non titulaire doit être employé pour une durée indéterminée. Le congé est accordé sous réserve des nécessités du service qui l'emploie : l'administration pourra refuser le bénéfice de ce congé si des considérations d'intérêt du service tirées de l'organisation ou de l'accomplissement des missions qui lui sont dévolues, s'y opposent.

8-2-2. Principes

Il s'agit d'un congé sans rémunération.
Il ne peut être accordé que lorsque l'agent est recruté par une autre personne morale de droit public qui ne peut le recruter initialement que pour une durée déterminée.

8-2-3. Modalités

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

L'agent doit solliciter ce congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception. L'administration est tenue d'y répondre dans un délai de deux mois. En cas de décision implicite de rejet, l'intéressé pourra demander à l'administration les motifs qui fondent la décision de refus.

8-2-4. Durée et renouvellement

Ce congé peut être accordé pour une durée maximale de trois ans renouvelable, dans la limite d'une durée totale de six ans. Ces délais doivent permettre à l'agent de remplir les conditions pour bénéficier de la reconduction éventuelle de son contrat pour une durée indéterminée auprès de son nouvel employeur, tout en conservant une certaine sécurité lui permettant de revenir travailler auprès de son employeur initial le cas échéant et surtout de ne pas perdre le bénéfice de son CDI. Si tel n'est pas le cas, il peut demander à réintégrer son administration d'origine.

Le renouvellement du congé est sollicité par l'agent au moins deux mois avant le terme du congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

Un nouveau congé de même nature ne peut être accordé que si l'intéressé a repris ses fonctions pendant trois ans au moins. C'est-à-dire qu'un agent qui reprend ses fonctions dans son administration d'origine ne peut pas bénéficier d'un autre congé de mobilité pour rejoindre une autre administration avant ce délai.

8-2-5. Réemploi

La demande de réemploi de l'agent par son administration d'origine est sollicitée au moins deux mois avant le terme du congé par lettre recommandée avec demande d'avis de réception.

L'agent est réemployé, selon les nécessités du service, dans les conditions prévues aux articles 32 et 33 du décret du 17 janvier 1986, c'est-à-dire qu'il doit être physiquement apte et qu'il remplit toujours les conditions de l'article 3 du décret de 1986.

L'agent est réemployé sur son emploi ou occupation précédente dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, il dispose d'une priorité pour être réemployé sur un emploi ou occupation similaire, assortis d'une rémunération équivalente.

Si l'agent, au terme du congé, n'a pas exprimé son intention dans le délai de deux mois précédent le terme du congé, il est présumé renoncer à son emploi et ne peut percevoir aucune indemnité à ce titre.

9– DISPOSITIONS RELATIVES AU TEMPS PARTIEL

9-1. Principe

En principe, l'autorisation de travailler à temps partiel peut être accordée aux agents recrutés à temps complet et ayant une année d'ancienneté. Elle peut en outre être accordée lors d'une reprise de fonctions après un quelconque congé.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

La demande d'autorisation de travailler à temps partiel n'a pas à être motivée par l'agent. De ce fait, s'il précise qu'il effectue cette démarche pour des raisons de santé, il n'y a pas lieu de vérifier cette motivation par un contrôle médical.

9-2. Différence entre le temps partiel et le temps incomplet

L'autorisation d'exercer ses fonctions à temps partiel doit être distinguée du recrutement à temps incomplet. En effet, l'agent recruté à temps incomplet ne peut obtenir une modification de sa quotité de temps de travail que par un avenant à son contrat. C'est la nature des fonctions qui impliquent un service à temps incomplet et qui s'impose à l'administration. Elle a ensuite le choix de la quotité de travail de l'emploi étant entendu que celle-ci ne peut excéder 70 % d'un temps complet. C'est donc un temps de travail choisi par l'administration en fonction de ses besoins, alors que le temps partiel est un temps de travail choisi par l'agent. Il peut décider de reprendre son activité à 100 %.

9-3. Dispositions relatives au temps partiel de droit

L'article 21 du décret du 12 mars 2007 met en conformité les deux premiers alinéas de l'article 34 bis du décret de 1986 avec la loi du 11 février 2005 précitée. En effet, cette loi ouvre le bénéfice du temps partiel de droit aux fonctionnaires bénéficiaires de l'obligation d'emploi relevant des catégories visées aux 1°, 2°, 3°, 4°, 9°, 10° et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail. Ce dispositif a été transposé aux agents non titulaires de l'Etat.

Désormais, le temps partiel selon les quotités de 50 %, 60 %, 70 % et 80 % est accordé de droit dans trois cas :

9-3-1. A l'occasion de chaque naissance ou adoption

A l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté.

L'agent non titulaire doit avoir été employé depuis plus d'un an à temps complet ou en équivalent temps plein à la date de prise d'effet du temps partiel.

9-3-2. Pour les agents non titulaires reconnus travailleurs handicapés ou autres

Lorsqu'ils relèvent des catégories suivantes de l'article L. 323-3 du code du travail et après avis du médecin de prévention :

- 1°: travailleurs reconnus handicapés par la commission des droits et de l'autonomie des personnes handicapées mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- 2°: victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 p. 100 et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- 3°: titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

- 4 : anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- 9°: Les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- 10°: titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- 11° : titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

L'avis du médecin de prévention est réputé rendu lorsque ce médecin ne s'est pas prononcé au terme d'un délai de deux mois à compter de la date de la saisine.

Le médecin de prévention, par son avis, est appelé à apprécier la situation de travail de l'agent au regard de son état de santé et de sa résistance physique. Il est par ailleurs habilité à proposer des aménagements de poste de travail ou de conditions d'exercice des fonctions justifiés par l'âge, la résistance physique ou l'état de santé des agents. Il peut par exemple, suggérer des solutions matérielles d'organisation du travail.

Il y a lieu de regarder les conditions d'octroi et de déroulement de cette nouvelle possibilité de temps partiel de manière analogue à celles des deux autres cas d'ouverture prévus par l'article 34 bis du décret de 1986, avec la seule réserve de l'intervention du médecin de prévention ci-dessus évoquée. Ainsi, si le temps partiel est de droit, il n'en demeure pas moins une mesure qui permet d'adapter les conditions de travail des agents handicapés à leur état de santé. Son octroi suppose donc l'avis du médecin de prévention qui connaît la situation de travail de l'agent et qui est en mesure d'apprécier au cas par cas et en temps réel l'intérêt d'en bénéficier. Il ne rend toutefois qu'un avis qui ne saurait lier l'agent et, a fortiori, l'administration dans son choix définitif.

Il convient de noter également que la qualité de travailleur handicapé (art. L.323-3 1° du code du travail) n'est pas nécessairement accordée que pour des handicaps lourds. En outre, il n'appartient pas au médecin de prévention de se prononcer sur la gravité du handicap : il n'effectue qu'un suivi médical renforcé auprès de l'agent et conseille le service gestionnaire au regard de son état de santé ou de ses capacités, compte tenu des possibilités de compensation du handicap (par le biais notamment d'aménagements techniques ou organisationnels). La décision du service gestionnaire sur l'octroi d'un temps partiel de droit ne saurait donc être fonction du caractère supposé léger du handicap ou encore de son origine privée ou professionnelle.

9-3-3. Pour donner des soins à un membre de la famille

Pour donner des soins à leur conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

9-4. Assimilation du temps partiel à du temps complet

Le premier alinéa de l'article 40 du décret de 1986 étend l'assimilation temps partiel et temps plein. Désormais, les agents non titulaires bénéficient d'un décompte des périodes de travail à temps partiel sur la base d'un service à temps complet, pour la détermination des droits à formation et le cas échéant, de l'évolution de la rémunération.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

9-5. Assimilation du temps incomplet à du temps complet

Les agents recrutés à temps incomplet peuvent bénéficier, en application de l'article 42 et dans les conditions de l'article 37 du décret du 17 janvier 1986, lorsque l'intérêt du service l'exige, du versement d'heures supplémentaires dans les conditions prévues par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

En outre, pour le calcul de l'ancienneté exigée pour la détermination des droits à formation et le cas échéant, de l'évolution de la rémunération (alinéa 1er de l'article 40 du décret de 1986), leur temps de travail est assimilé à du temps complet dès lors que leur temps de travail est au moins égal à un mi-temps. Les périodes d'activité d'une durée inférieure à un mi-temps sont comptabilisées proportionnellement au temps de travail effectivement accompli.

9-6. Le temps partiel annualisé

Le nouvel article 40 bis rend applicable aux agents non titulaires le décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat.

Cette annualisation du service à temps partiel se traduit par une répartition des jours de travail sur l'ensemble de l'année.

La durée du service à temps partiel est fixée par référence à la durée annuelle d'un service à temps plein, elle-même fixée par les articles 1er et 7 du 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.

Par ailleurs, le II de l'article 40 bis nouveau précise les modalités de détermination de la rémunération en cas de temps partiel annualisé.

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel dans un cadre annuel perçoivent une rémunération calculée dans les mêmes conditions que le temps partiel de droit commun fixé à l'article 39 du décret du 17 janvier 1986.

Toutefois, cette rémunération est lissée mensuellement sur l'année. Ainsi, l'agent percevra tout au long de l'année le même traitement mensuel quelle que soit la quotité de travail qu'il aura effectuée sur le mois considéré.

Les conditions pour bénéficier du temps partiel annualisé sont fixées par le décret du 7 août 2002 précité, il convient de s'y référer afin de vérifier si l'agent non titulaire remplit les conditions pour en bénéficier. Un guide du temps partiel auquel il convient de se référer a été édité par la DGAFP qui est téléchargeable à l'adresse suivante :
www.fonction-publique.retraites.gouv.fr/

9-7. Le temps partiel dans le dispositif de cessation progressive d'activité

L'article 42-1 est mis en conformité avec l'article 73 de la loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:45:59

Lorsqu'ils sont admis au bénéfice du dispositif de la cessation progressive d'activité, les agents non titulaires sont régis par les dispositions du titre IX du décret du 17 janvier 1986 relatif au temps partiel et les dispositions de l'ordonnance n° 82-297 du 31 mars 1982 portant modification de certaines dispositions du code des pensions civiles et militaires de retraite et relative à la cessation d'activité des fonctionnaires et des agents de l'Etat et des établissements publics de l'Etat à caractère administratif.

Ils peuvent demander à travailler à temps partiel selon les quotités prévues à l'article 34 du décret du 17 janvier 1986 puisque les conditions de travail de la cessation progressive d'activité ne sont plus limitées au mi-temps.

En outre, la date de fin de la cessation progressive d'activité n'est plus obligatoirement fixée à 60 ans. Ils peuvent poursuivre leur activité dans cette position au delà de la date de l'âge d'ouverture de leurs droits à la retraite et jusqu'à ce qu'ils justifient d'une durée d'assurance égale au nombre de trimestres nécessaire pour obtenir la liquidation de leur retraite au taux plein, sans toutefois dépasser la limite d'âge. Comme pour le temps partiel, vous pouvez utilement consulter un guide de la cessation progressive d'activité à l'adresse électronique suivante :
http://www.fonction-publique.retraites.gouv.fr/data/Public/documents/guide_cpa.pdf

10- SUSPENSION ET DISCIPLINE

L'intitulé du titre X du décret du 17 janvier 1986 est modifié afin d'introduire la suspension de fonctions.

10-1. Suspension de fonctions

La suspension de fonctions est une mesure conservatoire et provisoire, prévue par l'article 43 nouveau du décret du 17 janvier 1986. Elle permet, dans l'attente d'un jugement pénal ou du prononcé d'une sanction à son encontre, d'écarter l'agent du service, s'il a commis une faute grave ou une infraction pénale de droit commun.

La faute grave s'entend soit de manquements graves aux obligations professionnelles soit de la commission d'infractions de droit commun, la faute ou l'infraction pouvant avoir été commise en service ou en dehors du service.

Le pouvoir de prononcer la suspension de fonctions appartient à l'autorité dotée du pouvoir de procéder au recrutement, c'est-à-dire soit le ministre ou son délégataire, soit le directeur d'établissement public.

La suspension de fonctions est une mesure administrative, dépourvue de caractère disciplinaire. A ce titre, elle n'est pas entourée des garanties qu'offre la procédure disciplinaire et ne donne pas lieu à l'application du principe du respect du droit de la défense : au droit à un défenseur de son choix, à la consultation de la C.C.P. compétente ou à la consultation du dossier. Elle ne rompt pas le lien unissant l'agent à son administration.

L'agent non titulaire suspendu, tout comme le fonctionnaire dans la même situation, conserve sa rémunération, ainsi que les prestations familiales obligatoires.
L'agent non titulaire qui n'est pas rétabli dans ses droits en raison des poursuites pénales peut subir une retenue de sa rémunération qui ne peut être supérieure à la moitié de celui-ci.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:46:00

Un agent public qui, en raison des procédures disciplinaire ou pénale dont il fait l'objet, subit une retenue sur rémunération et qui ne fait l'objet d'aucune sanction pénale ou disciplinaire au terme des procédures engagées à son encontre, peut prétendre au remboursement des retenues effectuées sur sa rémunération (*CE Ass. 29 avril 1994 Colombani).*

La durée de la suspension ne peut être supérieure à quatre mois. En tout état de cause elle ne peut excéder la durée du contrat restant à courir.

Si, à l'expiration de ce délai, aucune décision n'a été prise par l'autorité ayant pouvoir disciplinaire, l'intéressé, sauf s'il est l'objet de poursuites pénales, est rétabli dans ses fonctions.

La suspension prend fin dans trois hypothèses :
- à l'issue du délai de 4 mois :
Si l'agent ne fait l'objet d'aucune poursuite pénale, il est rétabli dans ses fonctions. A noter que le rétablissement dans les fonctions n'implique cependant pas l'abandon des poursuites disciplinaires.
- à tout moment avant le terme des 4 mois :
L'administration a toujours la possibilité de mettre fin à une mesure de suspension s'il lui apparaît que l'agent non titulaire peut rejoindre son poste sans inconvénient pour le fonctionnement du service. La fin de la suspension n'a pas pour effet obligatoire l'abandon des poursuites disciplinaires.
- au jour du prononcé de la sanction disciplinaire, si la sanction est prononcée avant l'expiration des 4 mois :
La suspension ne peut se poursuivre après le prononcé de la sanction même si le délai de 4 mois n'est pas expiré.
- à l'issue des poursuites pénales :
L'agent qui ne fait plus l'objet de poursuites pénales, c'est-à-dire à l'encontre duquel l'action publique est éteinte, doit être rétabli dans ses fonctions, avant de faire l'objet, si l'autorité disciplinaire l'estime nécessaire, et si les poursuites disciplinaires sont légalement fondées, d'une sanction disciplinaire.

La suspension ne peut être rétroactive et prend effet à compter de sa notification.

10-2. Procédure disciplinaire

L'article 43-1 établit le principe de la responsabilité disciplinaire des agents non titulaires, en cas de manquement aux obligations auxquelles ils sont soumis et les conditions de déclenchement de leur responsabilité.

Dès lors qu'une faute a été commise par un agent non titulaire, l'autorité qui a procédé à son recrutement peut prononcer une sanction qui doit être motivée et proportionnée à la faute commise. Cette appréciation est effectuée sous le contrôle du juge administratif.

10-2-1. L'enquête disciplinaire

L'enquête est indispensable car la sanction doit être motivée en fait et en droit et c'est à l'administration qu'il appartient de démontrer que les faits reprochés ont existé et qu'ils

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:46:00

méritent d'être sanctionnés. C'est sur elle que repose la charge de la preuve de l'existence des faits reprochés.

L'enquête va permettre dans un premier temps de vérifier la réalité matérielle des faits reprochés, et de vérifier leur imputabilité à l'agent.

La responsabilité de l'intéressé peut être écartée, si les faits reprochés sont dus :
- soit à un événement imprévisible, indépendant de la volonté de l'intéressé et insurmontable ;
- soit à un état pathologique entraînant son irresponsabilité ; il est donc indispensable de faire procéder aux examens médicaux nécessaires afin d'éclairer l'autorité ayant pouvoir disciplinaire chaque fois que l'état de santé de l'intéressé paraît le justifier ou que ce moyen de défense peut être allégué.

Cette enquête va permettre dans un second temps de qualifier les faits reprochés, c'est-à-dire d'identifier l'obligation professionnelle enfreinte et de retenir conséquemment la qualification du manquement qui lui correspond.

10-2-3. L'information de l'agent et le respect de ses droits

Dans un souci du respect des droits de la défense de l'agent, dès l'engagement d'une procédure disciplinaire, il est conseillé à l'administration d'informer l'agent par écrit.

Cette lettre comporte au minimum les mentions suivantes :
- la mention des faits reprochés ;
- la sanction qu'il est envisagé de prendre ;
- la date de la réunion de la CCP compétente lorsque le niveau de la sanction justifie sa consultation (exclusion temporaire des fonctions et licenciement). Dans ce cas, la notification tient lieu de convocation et doit être effectuée quinze jours au moins avant la date de la réunion.
- l'indication des droits de l'intéressé, à savoir :
La possibilité de consulter l'intégralité de son dossier individuel (cf. point 2.12.1. Selon l'article 44 du décret du décret du 17 janvier 1986 l'administration a l'obligation d'informer l'agent de son droit à obtenir cette communication ainsi que celle de tous les documents annexes.
La possibilité de formuler des observations écrites ou orales et de se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix, la défense pouvant être assurée par un avocat.

Avant tout prononcé d'une sanction l'agent doit avoir été mis en mesure de produire ses observations en réponse aux faits reprochés par l'administration, que la sanction envisagée nécessite ou non la consultation du conseil de discipline.

10-2-4. Le prononcé de la sanction

Les mêmes faits ne peuvent donner lieu qu'à une seule sanction.

La sanction ne peut être choisie que parmi celle figurant sur l'échelle prévue par l'article 43-2 du décret du 17 janvier 1986.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:46:00

Celui-ci reprend pour la majorité d'entre elles, les dispositions de l'ancien article 43. Cependant, il modifie la durée de l'exclusion temporaire, compte tenu de la durée des contrats qui peut désormais être indéterminée. L'exclusion temporaire peut être prononcée pour une durée maximale de six mois pour un agent en CDD et pour une durée maximale d'un an pour un agent en CDI.

Enfin, il rappelle le principe de motivation des décisions prises en matière disciplinaire. Ce principe signifie que la décision de sanction doit comporter l'ensemble des éléments de faits et de droit sur lesquels elle repose. En somme, le descriptif des faits reprochés et la mention des textes visés. L'agent doit en effet, pouvoir comprendre la raison pour laquelle il est sanctionné dès la première lecture de la décision.

Enfin aucune sanction ne peut prendre effet avant la date à laquelle elle est portée à la connaissance de l'agent.

11- FIN DES FONCTIONS

11-1. Principe

Les fonctions d'un agent non titulaire peuvent prendre fin dans les hypothèses suivantes :
- fin d'un contrat à durée déterminée ;
- atteinte de la limite d'âge fixée à 65 ans sans possibilité de dérogation, en application de l'article 20 de la loi n° 47-465 du 8 août 1947 ;
- licenciement ;
- départ à la retraite soit par limite d'âge ou à la demande de l'agent qui remplit les conditions ;
- démission ;
- décès.

11-2. Le délai de préavis

Un délai de préavis doit être respecté dans certains cas de licenciement. Il est rappelé que l'indemnité pour préavis non pris n'existe pas dans la fonction publique. De même, la transaction couramment utilisée dans le secteur marchand n'a pas d'application en droit public.

Il convient de veiller, à l'occasion d'une décision de licenciement, à ce que la date d'effet de celui-ci soit fixée de façon à permettre à l'intéressé de bénéficier du préavis et des congés annuels auxquels il a droit.

En principe, le préavis est un délai dont l'échéance ne peut être reportée. Son cours ne peut donc être suspendu ou interrompu, même par des circonstances qui, normalement, suspendent le contrat. Ainsi, ce délai ne peut être prorogé de la durée du congé de maladie de l'agent non titulaire.

Le congé annuel peut éventuellement être pris sur la période de préavis si l'intéressé en fait la demande, sachant que cette hypothèse reportera d'autant le terme du préavis, sauf arrangement avec l'employeur.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:46:00

A cet égard, l'article 10 du décret permet la rémunération des congés annuels non pris en cas de licenciement n'intervenant pas à titre de sanction disciplinaire ou en cas de fin d'un CDD, si l'agent n'a pu prendre ses congés annuels du fait de l'administration. Un agent démissionnaire ne peut bénéficier de l'indemnité compensatrice de congés annuels. De même, les congés placés dans un compte épargne temps ne peuvent pas faire l'objet d'une rémunération.

11-3. La procédure de licenciement

L'article 47 précise la procédure de licenciement qui s'impose à l'administration.

Le licenciement ne peut intervenir qu'à l'issue d'un entretien préalable. Cet entretien permet à l'administration de faire connaître suffisamment tôt les arguments sur lesquels elle fonde la procédure de licenciement, et à l'intéressé la possibilité de faire part de ses réactions et de ses observations préalables à l'engagement d'une telle procédure.

La décision de licenciement est notifiée à l'intéressé par une lettre recommandée avec demande d'avis de réception. Avant cette notification, il est rappelé que l'administration doit consulter la CCP (cf. point 2.2).

Cette lettre précise le ou les motifs du licenciement et la date à laquelle celui-ci doit intervenir compte tenu des droits à congés annuels restant à courir et de la durée du préavis.

12- INDEMNITE DE LICENCIEMENT

12-1. Les bénéficiaires

Cette indemnité est attribuée en cas de licenciement proprement dit, c'est-à-dire lorsque le contrat ou l'engagement est à durée indéterminée, ou lorsque, étant à durée déterminée, il est interrompu avant son terme.

Elle n'est versée que lorsque le contrat ou l'engagement a été confirmé après une éventuelle période d'essai. Elle n'est pas due si l'agent est licencié au cours ou à l'expiration de cette période.

Le licenciement peut intervenir au cours de l'exercice des fonctions ou lorsque l'agent, physiquement apte n'a pu être réintégré à l'issue d'un congé.

Dans cette dernière hypothèse l'indemnité de licenciement est versée en cas de non réemploi, à l'issue des congés suivants :

- tous les congés pour raison de santé rémunérés ou non ;
- le congé parental ;
- le congé pour formation professionnelle ;
- le congé non rémunéré pour raison de famille ;
- le congé pour exercice d'un mandat électif dont l'exercice est incompatible avec l'occupation d'un emploi public ;
- le congé pour élever un enfant lorsque sa durée n'a pas excédé un mois.

Par ailleurs, l'indemnité de licenciement est aussi versée lorsque le licenciement est prononcé pour inaptitude physique.

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:46:00

12-2. L'interdiction de verser l'indemnité de licenciement

En revanche, cette indemnité n'est pas servie dans les circonstances énoncées ci-dessous, si l'intéressé :

- arrive au terme de son contrat à durée déterminée ;
- démissionne ;
- est fonctionnaire détaché sur un emploi ne conduisant pas à pension civile ; c'est-à-dire un emploi de contractuel ;
- retrouve un emploi dans le secteur public ;
- a été engagé pour effectuer des vacations ;
- est licencié à titre de sanction disciplinaire ;
- à atteint l'âge de soixante ans et justifie de la durée d'assurance, tous régimes de retraite de base confondus, exigée pour obtenir la liquidation d'une retraite au taux plein du régime général de la sécurité sociale.

12-3. Modalités de calcul

12-3-1. Formule de calcul

Les articles 53 et 55 précisent les modalités de calcul de l'indemnité de licenciement, qui sont illustrées ci-dessous par quelques exemples.

D'une manière générale, il convient d'utiliser la formule :

$$I = ([A \times R] / 2) + ([A'' \times R] / 3) \text{ avec la limite} < 12\ R$$

I = est l'indemnité de licenciement qui ne peut être supérieure à 12 fois la rémunération de base.
R = est la rémunération correspondant à la dernière rémunération nette mensuelle qui a été perçue avant le licenciement. Dans l'hypothèse où l'agent travaillait à temps partiel, la rémunération prise en compte est celle d'un temps complet.
A = est l'ancienneté décomptée par années, inférieure ou égale à 12.
A'' = est l'ancienneté décomptée par années à partir de la 13e année.

Toute période supérieure ou égale à six mois est comptée pour une année, les périodes inférieures à six mois ne sont pas décomptées ; l'ancienneté est décomptée au prorata du temps de travail assuré durant la période considérée, que l'agent ait été recruté à temps incomplet ou autorisé à travailler à temps partiel.

Depuis la publication du décret du 12 mars 2007, l'agent licencié après un congé non rémunéré peut percevoir une indemnité de licenciement dont la base de calcul est la rémunération effectivement perçue au cours du mois civil précédant la mise en congé sans traitement, telle qu'elle est définie au premier alinéa de l'article 53.

12-3-2. Exemples

Cas n° 1 :
Dernière rémunération nette 1200 euros
Ancienneté 16 ans

$$\mathbf{I = [(1200 \times 12)/2] + [(1200 \times 4)/3] = 8.800 \text{ euros}}$$

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:46:00

Cas n° 2
Dernière rémunération nette : 960 euros
Travail effectué à 80 %
Ancienneté : 3 ans à 80%, 4 ans à 100% et 5 ans à 50%
Salaire rétabli à 100% = 960 x 100 / 80 = 1200 euros

I = [(3 x 0.8 x 1200) / 2] + [(4 x 1200)/2] + [(5 x 0.5 x 1200)/2] = 5.340 euros

(Décompte de l'ancienneté au prorata du temps effectué, utilisation de la rémunération correspondant à du temps plein)

Cas n° 3
Ancienneté 4 mois : pas d'indemnité

Cas n° 4
Dernière rémunération nette mensuelle : 1200 euros
Ancienneté 7 mois
Licenciement prononcé pour insuffisance professionnelle

I = [(1x1200)/2] / 2 = 300 euros

L'ancienneté compte pour un an puisqu'elle est supérieure à 6 mois
Le montant de l'indemnité est divisé par 2 puisque le licenciement est prononcé pour insuffisance professionnelle

12-3-3. Réductions du montant de l'indemnité

Des réductions de l'indemnité peuvent être effectuées dans certains cas :
- en cas de licenciement pour insuffisance professionnelle, l'indemnité de licenciement est réduite de moitié ;
- lorsque le contrat ou engagement à durée déterminée est interrompu avant son terme, l'indemnité ne peut pas être supérieure au nombre de mois qui restait à courir jusqu'au terme normal de l'engagement ;
- pour l'agent âgé de plus de 60 ans mais ne justifiant pas d'une durée d'assurance tous régimes de retraite de base confondus au moins égale à celle exigée pour obtenir une retraite au taux plein, l'indemnité de licenciement est réduite de 1,67 % par mois de service au-delà du soixantième anniversaire.

L'article 54 du décret de 1986 tient compte de la réforme des retraites de 2003 précitée.
La réduction de 1,67 % pour les agents qui sont licenciés au-delà de leur 60e anniversaire ne s'applique que lorsqu'ils ne justifient pas d'une durée d'assurance tous régimes de retraite de base confondus au moins égale à celle exigée pour obtenir une retraite au taux plein.

Exemple :

Dernier salaire net : 1200 euros
Ancienneté 11 ans
Durée de l'ancienneté au-delà de 60 ans : 24 mois

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:46:00

Indemnité de licenciement :

I = (1200 x 11)/2 = 6600 euros

Réduction de l'indemnité de licenciement de 1,67 % par mois de service au-delà de 60 ans :
6600 x 1,67 % = 110, 22 euros
Sur 24 mois = 110, 22 x 24 = 2645, 28
Indemnité réduite = 6600 -2645,28 = 3954,72 euros.

12-4. Modalités de versement

L'indemnité est versée en une seule fois par l'administration.

13. AUTRES MODIFICATIONS

13-1. Le congé parental

La nouvelle rédaction du point I de l'article 19 du décret du 17 janvier 1986 prévient toute erreur d'interprétation en rendant explicite le fait que le droit au congé parental est ouvert soit au père soit à la mère.

Par ailleurs, **le transfert** du droit de l'un à l'autre parent ne peut être réalisé que si le régime du bénéficiaire est le même. Le transfert du bénéfice d'un congé parental obtenu par un agent non titulaire ne pourra l'être qu'au profit du père ou de la mère, lui aussi agent non titulaire.

13-2. Le congé pour événements familiaux

Ce congé non rémunéré prévu à l'article 20 du décret du 17 janvier 1986 est accordé de droit dès lors que l'agent est employé de manière continue depuis un an et qu'il en fait la demande. Il peut être fractionné et ne comprend pas de période minimale ; il est renouvelable et ne peut excéder une durée maximale de cinq ans pour l'ensemble des contrat successifs de l'agent quel que soit le nombre d'enfants.

13-3. Abrogation de l'article 35

Cet article a été abrogé puisque les dispositions relatives au cumul d'activité et de rémunération viennent d'être modifiées par la loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique et ont fait l'objet d'un nouveau décret d'application dont les dispositions s'appliquent aux agents non titulaires (décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'État). En conséquence, les agents non titulaires peuvent désormais cumuler leur activité dans les conditions prévues par l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 et par le décret du 2 mai 2007.

13-3. Dispositions nouvelles au profit des agents handicapés

13-3-1. Aménagements d'horaires pour les agents handicapés

Au sein du nouveau titre XIII intitulé « Dispositions diverses », l'article 56-1 transpose, dans les mêmes conditions et au profit des agents non titulaires, le principe des aménagements

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:46:00

d'horaires prévus pour le fonctionnaire handicapé ou aidant familial fixé par la loi du 11 février 2005 précitée.

13-3-2. Dispositions particulières liées à la CPA pour les agents handicapés

Pour bénéficier de la cessation progressive d'activité, un agent non titulaire doit justifier, entre autres conditions, de vingt-cinq années de services civils ou militaires effectifs. Cette durée peut être réduite de six années dans certains cas.

Le nouvel article 42-4 prend en considération la disparition de la nomenclature des catégories A, B et C COTOREP relatives à la lourdeur du handicap. La modification permet d'identifier les agents non titulaires bénéficiaires en fonction de l'importance du handicap en conformité avec l'ordonnance de 1982 mais sans ouvrir le champ de la réduction de six années à tous les travailleurs handicapés.

Seules les catégories d'agents suivantes peuvent bénéficier d'une réduction de six années :

- les agents titulaires de la carte d'invalidité définitive dont le taux d'incapacité permanente est au moins de 80 % ou classé en 3e catégorie de la pension d'invalidité de la sécurité sociale (cf. article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles) ;
- les agents accidentés du travail et victimes de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 p. 100 et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire (cf. 2° de l'article L. 323-3 du code du travail) ;
- les anciens militaires et assimilés titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre (cf. 4° de l'article L. 323-3 du code du travail).

S'agissant de ces deux dernières catégories, la réduction de six années ne leur sera accordée que si le taux d'invalidité fixé par la commission de réforme compétente est au moins égal à 60 %.

L'ensemble des conditions requises pour bénéficier de ces dispositions est apprécié à la date à laquelle est accordée l'autorisation.

14. INFORMATIONS DIVERSES

14-1. Information d'autres organismes

Dans tous les cas où surviendrait un accident du travail ou une maladie professionnelle, la caisse primaire d'assurance maladie qui peut faire procéder à une enquête par un agent assermenté (articles L. 441-2, R. 442-1 et R. 442-2 du code de la sécurité sociale), doit automatiquement en être avertie. Par ailleurs, l'IRCANTEC doit obligatoirement être informé de tout arrêt de travail pour raison de santé et des congés accordés à ce titre. En effet, les intéressés peuvent sous certaines conditions obtenir des points gratuits à ce titre.

14-2. Information des agents

Le décret du 17 janvier 1986 et la présente circulaire prévoient le respect d'un certain nombre de procédures et la notification de certaines décisions. Ces garanties doivent pouvoir être complétées par des renseignements fournis aux intéressés sur leur situation individuelle et

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:46:00

sur les conséquences éventuelles qu'un choix dans le déroulement de leurs activités pourrait entraîner.

Toute notification d'une décision (qu'il est recommandé d'effectuer sur des formulaires préétablis en fonction du type de décision) ; acceptation ou refus d'un congé, d'une autorisation de travailler à temps partiel, sanction disciplinaire etc. doit indiquer les voies de recours éventuellement ouvertes aux intéressés (recours gracieux, hiérarchique et contentieux, contestation devant le comité médical ou le comité médical supérieur etc.) et les délais impartis.

Par ailleurs, il est particulièrement important que les agents non titulaires en activité soient correctement informés sur leurs droits à pension de retraite au titre du régime général de la sécurité sociale et du régime de retraite complémentaire de l'IRCANTEC. A cet égard, l'employeur doit transmettre à l'agent le relevé de situation annuel envoyé par l'IRCANTEC.

Des renseignements précis doivent pouvoir leur être communiqués sur la réglementation en vigueur et sur les modalités de leurs droits, notamment en fonction de l'âge auquel ils cesseront leur activité.

Paris, le 26 novembre 2007.

Pour le ministre et par délégation
Le directeur général de l'administration
et de la fonction publique
Paul PENY

Copyright DGAFP - http://bjfp.fonction-publique.gouv.fr - 09/09/2011 05:46:00

Liberté • Égalité • Fraternité
RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

MINISTÈRE DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le temps partiel

Guide du temps partiel des fonctionnaires et des agents non titulaires des trois fonctions publiques

DGAFP
Direction Générale de l'Administration et de la Fonction Publique

Guide du temps partiel des fonctionnaires et des agents non titulaires des trois fonctions publiques

SOMMAIRE

LES TEXTES 3

LES PERSONNELS CONCERNÉS 5

LES RÉGIMES DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL 6

LES CONDITIONS D'ACCÈS 7

LES MODALITÉS D'ORGANISATION DU TRAVAIL À TEMPS PARTIEL 10

LA RÉMUNÉRATION 13

L'IMPACT SUR LE CALCUL DE LA PENSION 16

LES CONGÉS 20

L'AVANCEMENT ET LA FORMATION 22

LA SORTIE PROVISOIRE OU DÉFINITIVE DU DISPOSITIF 23

LA PROCÉDURE 24

LES TEXTES

La loi n° 2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites a modifié certains aspects du dispositif de temps partiel de la fonction publique (articles 44, 47, 51, 70 et 73). Les décrets n° 2003-1307 du 26 décembre 2003, n° 2004-777 du 29 juillet 2004 et n° 2004-1063 du 1er octobre 2004 ont en conséquence adapté le dispositif réglementaire pour la fonction publique de l'Etat, la fonction publique territoriale et la fonction publique hospitalière.

Les dispositions relatives au temps partiel ressortent désormais des textes suivants :

- **Pour la fonction publique de l'Etat :**

  - articles L. 9 et L. 11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite ;

  - articles 37 à 40 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

  - décret n° 82-624 du 20 juillet 1982 modifié fixant les modalités d'application pour les fonctionnaires de l'ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice des fonctions à temps partiel ;

  - décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique de l'Etat ;

  - décret n° 94-874 du 7 octobre 1994 fixant les dispositions communes applicables aux stagiaires de l'Etat et de ses établissements publics ;

  - décret n° 2000-815 du 25 août 2000 modifié relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail ;

  - décret n° 2002-1072 du 7 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat.

  - décret n° 2004-678 du 8 juillet 2004 fixant le taux de la cotisation prévue à l'article L. 11 bis du code des pensions civiles et militaires de retraite, modifié par le décret n° 2006-403 du 4 avril 2006 ;

- **Pour la fonction publique territoriale :**

  - loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, notamment ses articles 60, 60 bis et 60 quater et 136;

  - ordonnance n° 82-296 du 31 mars 1982 relative à l'exercice de fonctions à temps partiel par les fonctionnaires et les agents des collectivités locales et de leurs établissements à caractère administratif ;

  - décret n° 88-145 du 15 février 1988 modifié pris pour l'application de l'article 136 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale et relatif aux agents non titulaires de la fonction publique territoriale ;

  - 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° 2001-623 du 12 juillet 2001 relatif à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale ;

- décret n°2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales ;

- décret n° 2004-777 du 29 juillet 2004 relatif à la mise en oeuvre du temps partiel dans la fonction publique territoriale.

Pour la fonction publique hospitalière :

- articles 46 à 47 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

- décret n° 82-1003 du 23 novembre 1982 modifié relatif aux modalités d'application du régime de travail à temps partiel des agents titulaires des établissements d'hospitalisation publics et de certains établissements à caractère social ;

- décret n° 90-319 du 5 avril 1990 modifié relatif à la formation professionnelle continue des agents de la fonction publique hospitalière ;

- décret n° 91-155 du 6 février 1991 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents contractuels des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

- décret n° 97-487 du 12 mai 1997 modifié fixant les dispositions communes applicables aux agents stagiaires de la fonction publique hospitalière ;

- décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 relatif aux congés annuels des agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 82-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

- décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 modifié relatif au temps de travail et à l'organisation du travail dans les établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique hospitalière ;

- décret n° 2002-598 du 25 avril 2002 modifié relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires ;

- article 11 du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales.

Le présent guide remplace et abroge les circulaires FP/7 n° 1502 et 1503 du 22 mars 1995.

LES PERSONNELS CONCERNÉS

Sont concernés les personnels suivants :

- les fonctionnaires titulaires de l'Etat, des collectivités territoriales, de la fonction publique hospitalière et des établissements publics à caractère administratif et des établissements publics de coopération intercommunale ;

- les fonctionnaires stagiaires, à l'exclusion de ceux effectuant leur scolarité dans une école administrative ou professionnelle ou dont le statut prévoit l'accomplissement d'une période de stage dans un établissement de formation ou dont le stage comporte un enseignement professionnel.

Lorsqu'un fonctionnaire stagiaire accède à un temps partiel, la durée de son stage est prolongée à due concurrence afin qu'il accomplisse la durée complète de son stage.

Exemple

Lorsque la durée du stage est fixée à 1 an par les textes et que le fonctionnaire bénéficie d'un temps partiel à 50%, la durée effective de son stage sera de deux ans.

- les agents non titulaires relevant du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986, du décret n° 88-145 du 15 février 1988 ou du décret n° 91-155 du 6 février 1991.

LES RÉGIMES DE TRAVAIL À TEMPS PARTIEL

Le dispositif réglementaire identifie désormais deux situations de travail à temps partiel : le temps partiel sur autorisation et le temps partiel de droit. Dans les deux cas, l'organisation du calendrier de travail de l'agent (choix des périodes travaillées ou non) est soumise à la bonne organisation du service.

Le temps partiel sur autorisation

Le temps partiel sur autorisation est une **modalité de temps choisi, négociée entre l'agent et le chef de service ou l'autorité territoriale ayant pouvoir de nomination, dont l'accord préalable est requis.** Ceux-ci peuvent s'y opposer pour des **motifs liés aux nécessités de service,** compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail.

Le temps partiel de droit

Il est automatiquement fait droit à la demande de l'agent d'exercer à temps partiel lors de la survenance de certains événements familiaux ou, s'il est fonctionnaire, lorsqu'il est atteint d'un handicap (voir page 8).

Ces événements familiaux sont :

- **la naissance ou l'adoption d'un enfant**

  Cette modalité peut-être attribuée à l'une ou à l'autre des deux personnes au foyer desquelles vit l'enfant et qui ont l'enfant à charge. Elles peuvent donc bénéficier conjointement d'un temps partiel, pour des quotités qui peuvent être différentes.

- **pour donner des soins** à son conjoint (marié, lié par un pacte civil de solidarité ou concubin), à un enfant à charge (c'est-à-dire âgé de moins de 20 ans ouvrant droit aux prestations familiales) ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave.

L'accès au temps partiel sur autorisation

Pour un fonctionnaire titulaire ou stagiaire : tout au long de la carrière, sous réserve de l'intérêt du service

Aucune condition de durée minimale d'occupation des fonctions à temps plein n'est opposable.

Pour un agent non titulaire :

Pour accéder à cette forme de temps partiel, l'agent non titulaire doit être employé depuis plus d'un an à temps plein et de façon continue. Ce délai d'un an d'exercice des fonctions à temps plein de façon continue ne s'applique qu'à l'occasion de la demande initiale d'exercice. Il n'est donc pas opposable à l'agent désireux d'effectuer une nouvelle reprise d'activité à temps partiel.

De manière générale, la période de travail à temps partiel débute à la date fixée d'un commun accord entre le demandeur et son chef de service ou l'autorité territoriale ayant pouvoir de nomination, sauf pour les personnels enseignants, d'éducation et de documentation et les personnels d'orientation en service dans les centres d'information et d'orientation, ainsi que pour les personnels territoriaux d'enseignement pour lesquels le temps partiel prend effet au 1er septembre ou au début de l'année scolaire.

L'accès au temps partiel de droit

Pour un fonctionnaire titulaire ou stagiaire : aucune condition de durée minimale d'occupation des fonctions à temps plein n'est opposable.

Pour un agent non titulaire :

Pour accéder à cette forme de temps partiel, l'agent non titulaire doit être employé depuis plus d'un an à temps plein ou en équivalent temps plein.

Cas particulier :

Pour les fonctionnaires de l'Etat dont les fonctions comportent l'exercice de responsabilités qui ne peuvent être par nature partagées et de ce fait incompatibles avec un service à temps partiel, le bénéfice du temps partiel de droit est subordonné à une affectation dans d'autres fonctions conformes à leur statut ou dans un emploi de nature ou de niveau équivalent. Cette situation est valable quelque soit la quotité de temps de travail demandée. En cas de litige, la commission administrative paritaire peut-être saisie.

Cette procédure particulière ne doit être mise en œuvre qu'en raison de circonstances exceptionnelles qui interdisent la partition des responsabilités comme il peut éventuellement en exister pour les comptables, les directeurs d'établissement d'enseignement ou encore les chefs de greffes.

- **Lorsque le temps partiel de droit est pris à la suite de la naissance ou de l'adoption d'un enfant :**

Il peut prendre effet, à tout moment, à compter de la naissance de l'enfant et jusqu'à son troisième anniversaire ou pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté. Il est également accordé quel que soit le rang de l'enfant.

Il peut être accordé à la suite d'un congé de maternité, de paternité, d'adoption ou d'un congé parental.

En outre, les personnels enseignants, d'éducation et de documentation, les personnels d'orientation en service dans les centres d'information et d'orientation, ainsi que les personnels territoriaux d'enseignement, peuvent bénéficier en cours d'année scolaire du temps partiel de droit, à la suite :

- d'un congé de maternité, de paternité ou d'adoption ;
- d'un congé parental ;
- de la naissance de l'enfant ou de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- ou lors de la survenance des événements prévus au deuxième alinéa de l'article 37 bis de la loi n°84-16 du 11 janvier 1984 et à l'article 60 bis de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Dans ce cas, la période de travail à temps partiel court jusqu'à la fin de l'année scolaire et est renouvelable dans les mêmes conditions que pour les autres formes de temps partiel, en l'occurrence par tacite reconduction (voir page 10).

S'ils reprennent leur activité à la suite de l'un des cas de figure mentionnés ci-dessus et demandent par la suite le bénéfice d'un temps partiel de droit, cette autorisation ne pourra prendre effet qu'à compter du début de l'année scolaire qui suivra le dépôt de la demande.

- **Lorsque le temps partiel de droit est pris pour donner des soins :**

L'autorisation est subordonnée à la production d'un certificat médical émanant d'un praticien hospitalier. Ce certificat médical doit être renouvelé tous les six mois.

L'agent concerné devra également produire un document attestant du lien de parenté l'unissant à son ascendant (original ou copie du livret de famille) ou de la qualité du conjoint (copie de l'acte de mariage, copie de pacte civil de solidarité, certificat de concubinage établi en mairie ou déclaration écrite sur l'honneur pour cet état avec copie d'une facture attestant de l'adresse commune).

S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper d'un conjoint ou d'un ascendant handicapé, il est subordonné à la détention de la carte d'invalidité et/ou au versement de l'allocation pour adultes handicapés et/ou de l'indemnité compensatrice pour tierce personne.

S'agissant du bénéfice du temps partiel pour s'occuper d'un enfant handicapé, il est subordonné au versement de l'allocation d'éducation spéciale.

- **Lorsque le temps partiel de droit est pris par un fonctionnaire pour handicap :**

Ce droit est accordé aux fonctionnaires handicapés, relevant d'une des catégories visées aux 1°,2°, 3°,4°,9°,10°et 11° de l'article L. 323-3 du code du travail. Ces catégories sont les suivantes :

- travailleurs reconnus handicapés par la commission technique d'orientation et de reclassement professionnel mentionnée à l'article L. 146-9 du code de l'action sociale et des familles ;
- victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles ayant entraîné une incapacité permanente au moins égale à 10 % et titulaires d'une rente attribuée au titre du régime général de sécurité sociale ou de tout autre régime de protection sociale obligatoire ;
- titulaires d'une pension d'invalidité attribuée au titre du régime général de sécurité sociale, de tout autre régime de protection sociale obligatoire ou au titre des dispositions régissant les agents publics à condition que l'invalidité des intéressés réduise au moins des deux tiers leur capacité de travail ou de gain ;
- anciens militaires et assimilés, titulaires d'une pension militaire d'invalidité au titre du code des pensions militaires d'invalidité et des victimes de la guerre ;
- titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité attribuée dans les conditions définies par la loi n° 91-1389 du 31 décembre 1991 relative à la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires en cas d'accident survenu ou de maladie contractée en service ;
- titulaires de la carte d'invalidité définie à l'article L. 241-3 du code de l'action sociale et des familles ;
- titulaires de l'allocation aux adultes handicapés.

Ce droit est subordonné à la production de la pièce justificative attestant de l'état du fonctionnaire. Celui-ci devra également produire, après examen médical, l'avis du médecin de prévention.

- **Cas particulier du temps partiel de droit des agents à temps non complet**

Rappel : le temps non complet

Temps plein *: les services effectués à temps plein sont les services dont la quotité de temps de travail est de 100% de la durée de service de l'emploi.*

Temps complet *: les services effectués à temps complet sont les services dont la durée correspond à la durée légale annuelle du travail, soit 1607 heures, ou des services effectués sous forme de vacations à raison d'au moins 134 heures mensuelles (150 heures avant le 1er janvier 2002, date de passage aux 35 heures).*

Temps partiel *: les agents non titulaires ayant effectué au moins un an à temps plein peuvent être autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel, suivant les mêmes quotités que celles ouvertes aux fonctionnaires titulaires.*

Temps non complet *: les collectivités territoriales peuvent recruter des fonctionnaires ou des agents non titulaires sur des emplois dont la durée hebdomadaire de service globale est supérieure ou égale à la moitié de la durée légale de travail des fonctionnaires à temps complet.*

Temps incomplet *: il s'agit de services d'agents non titulaires d'une durée de travail inférieure à la durée d'un temps plein, payés au mois, à la journée, à l'heure, à la vacation, de façon continue ou occasionnelle, sans que pour autant cette durée soit nécessairement inférieure au mi-temps. Les vacations du temps incomplet ont une durée mensuelle inférieure à 134 heures.*

Les agents territoriaux travaillant à temps non complet peuvent bénéficier d'un temps partiel de droit suivant les mêmes quotités que les agents à temps complet. Ces quotités sont appliquées à la durée hebdomadaire de travail accomplie par un agent à temps non complet ne bénéficiant pas d'un régime de temps partiel. Ainsi, les quotités de ce temps partiel s'appliquent au temps de travail défini dans la délibération de la collectivité territoriale et non à la durée légale de travail ramenée à 35 heures hebdomadaires.

Dès lors, il apparaît que le temps de travail cumulé d'un agent à temps non complet, exerçant à temps partiel dans une ou plusieurs collectivités territoriales, peut être inférieur à 50 % d'un temps complet, soit 17h30 hebdomadaires, à répartir entre les collectivités employeurs.

En conséquence, les fonctionnaires territoriaux à temps non complet relevant de plusieurs employeurs distincts peuvent demander le bénéfice d'un temps partiel de droit dans un ou plusieurs emplois en répartissant entre eux les quotités du temps partiel choisies, et d'une manière qui peut conduire à ce que le temps de travail cumulé soit inférieur à 17h30 hebdomadaires.

Les quotités disponibles

Cas général :

- Pour le temps partiel sur autorisation : **50%, 60%, 70%, 80% ou 90%** de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.
- Pour le temps partiel de droit: **50%, 60%, 70% ou 80%** de la durée hebdomadaire de service des agents exerçant les mêmes fonctions à temps plein.

Cas particuliers :

Les comptables bénéficient des seules quotités de 80% et 90%.

Les enseignants exerçant dans des établissements du premier degré bénéficient des seules quotités de 50% et 80%. Dans ce dernier cas, ils accomplissent un service hebdomadaire réduit de deux demi-journées par rapport à un service à temps complet. Ils peuvent également exercer selon une quotité de 80% dans un cadre annuel sous réserve de l'intérêt du service.

Dans la fonction publique territoriale, l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement territorial détermine les conditions d'exercice du temps de travail à temps partiel, sans que sa quotité soit inférieure à 50% ni supérieure à 90%. La délibération organisant le service à temps partiel dans la collectivité ou l'établissement doit être préalablement soumise au comité technique paritaire.

Dans la fonction publique hospitalière, le temps partiel sur autorisation comporte une quotité disponible de 75%.

La durée d'une autorisation de travail à temps partiel

L'autorisation de travailler à temps partiel est accordée pour des **périodes comprises entre six mois et un an,** sauf pour les personnels enseignants et assimilés pour lesquels elle est donnée pour **une année scolaire.**

Dans tous les cas, **ces périodes sont renouvelables, pour la même durée, par tacite reconduction dans la limite de trois ans**. A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une demande et d'une décision expresses.

Le service à temps partiel peut-être organisé selon les modalités suivantes :

- soit **dans un cadre quotidien** : le service est réduit chaque jour ;
- soit **dans un cadre hebdomadaire** : le nombre de jours de travail sur la semaine est réduit ;

Ces deux modalités peuvent se combiner, en référence au cycle de travail.

- soit **dans un cadre annuel** : le service est organisé sur l'année civile ou, pour les personnels enseignants et assimilés, sur l'année scolaire. Il s'agit du temps partiel annualisé. Il n'est pas applicable dans la fonction publique hospitalière.

Pour le calcul de la durée horaire de travail à accomplir, il convient d'appliquer la quotité choisie à la durée légale annuelle, soit 1607 heures depuis le 1er janvier 2005 dans le cas général. Pour les enseignants, dans les trois fonctions publiques, la durée horaire de référence est celle des obligations de services d'un enseignant de même corps, cadres d'emplois et grade accomplissant un service à temps plein.

Le choix de la quotité et du mode d'organisation est fixe sur la durée de l'autorisation. Toutefois, à l'initiative de l'agent, du chef de service, ou de l'autorité ayant pouvoir de nomination, une modification peut intervenir en cours de

période, soit s'il y a accord entre les parties, soit si les nécessités du service, notamment l'obligation de continuité, l'imposent. En cas de litige, l'agent peut saisir la commission administrative paritaire compétente.

Le temps partiel dans un cadre annuel

La répartition des jours de travail sur l'année doit être définie avec précision et arrêtée avant le début de la période annuelle au titre de laquelle le temps partiel est accordé. Elle est définie au regard de l'intérêt et du bon fonctionnement du service qui peut en résulter.

Doivent en particulier figurer dans l'autorisation les périodes de congés annuels, sauf un petit nombre de jours de congés annuels dits « mobiles » ou « libres », obligatoirement fractionnés en au moins deux séquences de congés et qui pourront être posés par l'agent selon les conditions habituelles générales.

Par ailleurs, les jours fériés ne peuvent donner lieu à récupération lorsqu'ils tombent un jour non travaillé. Lors de la définition du calendrier annuel de travail, le caractère aléatoire des jours fériés doit être préservé. Ils ne doivent en aucun cas correspondre systématiquement à des jours « travaillés ».

La modification des conditions d'exercice définies par l'autorisation peut intervenir à la demande de l'agent, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois, pour des motifs graves le plaçant dans l'incapacité d'exercer ses obligations telles qu'elles ont été définies. Il s'agit plus particulièrement des cas affectant la situation familiale qui nécessiteraient une réorganisation des conditions d'exercice (maladie ou accident grave nécessitant la présence de l'agent auprès de son conjoint, marié ou non, d'une personne liée à l'agent par un pacte civil de solidarité, d'un enfant à charge ou d'un ascendant ; perte d'emploi de la personne participant aux revenus de la cellule familiale, qui entraînerait le souhait d'un retour à temps plein).

La modification des conditions d'exercice peut également intervenir à l'initiative de l'administration, sous réserve du respect d'un préavis d'un mois, pour des motifs qui ne peuvent être liés qu'à la nécessité du service.

L'article 4 du décret n°84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels des fonctionnaires de l'Etat, l'article 4 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux et l'article 3 du décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002 relatif aux congés annuels des agents des établissements mentionnés à l'article 2 de la loi n° 86-33 du 9 janvier 1986 prévoient que l'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs. Le mode de calcul de ces jours d'absence du service prend en compte les jours fériés, les jours de repos hebdomadaire, les jours de congés annuels et les jours pris au titre de l'ARTT, voire des jours d'absence du service en raison d'un temps partiel. Dans le cas du temps partiel annualisé, une demande de période non travaillée supérieure à 31 jours peut être refusée par le chef de service de l'agent concerné au motif qu'elle contrevient à la bonne organisation du service (le temps partiel annualisé n'est toutefois pas applicable dans la fonction publique hospitalière).

L'aménagement des durées de services des enseignants

Le temps de travail des enseignants relève d'un régime d'obligations de service. Ces obligations de service fixées par les statuts particuliers peuvent être exprimées en heures hebdomadaires (second degré et supérieur) ou en demi-journées hebdomadaires (premier degré). Leur réalisation peut ne pas correspondre aux quotités fixes de temps de travail pour les autres fonctionnaires :

Exemple

Pour un régime d'obligations de service de 18 heures hebdomadaires, une quotité de temps de travail de 80% conduirait à assurer 14 heures 24 minutes de cours chaque semaine, ce qui n'est pas compatible avec l'organisation des établissements scolaires.

Une disposition particulière est donc nécessaire. Pour les enseignants, les **quotités de travail** à temps partiel peuvent être **aménagées** de façon à obtenir un service hebdomadaire comprenant soit un nombre entier d'heures, soit un nombre entier de demi-journées.

Cette durée de service à temps partiel est accomplie **dans un cadre annuel**, sous réserve de l'intérêt du service.

Le cadre annuel permet de répartir les heures à effectuer de manière à obtenir en fin d'année scolaire la quotité visée. Le nombre d'heures à effectuer hebdomadairement peut ainsi varier. Il peut être arrondi certaines semaines à l'entier supérieur (d'heures ou de demi-journées, selon le cas), et d'autres à l'entier inférieur. D'autres modalités de répartition sont possibles dans le cadre annuel.

Exemple

Pour un régime d'obligations de service de 18 heures hebdomadaires, si les obligations de service sont accomplies dans un ***cadre annuel,*** *la durée de services à effectuer est répartie de manière à atteindre en* ***moyenne hebdomadaire****, 80%. Ainsi, la durée de services peut inclure des heures de suppléances ou de soutien. Le nombre d'heures à accomplir peut également être arrondi à l'entier supérieur pendant une partie de l'année et à l'entier inférieur pendant une autre partie.*

La règle générale

La rémunération des agents à temps partiel est calculée au prorata de leurs durées effectives de service lorsque la quotité est de 50%, 60% ou 70%. Ainsi, un agent qui travaille à mi-temps percevra 50% de la rémunération d'un agent à temps plein. Par contre, les quotités de 80 et 90% sont rémunérées respectivement 6/7éme (85,7%) et 32/35éme (91,4%) de la rémunération d'un agent à temps plein. Ces règles s'appliquent qu'il s'agisse de temps partiel sur autorisation ou de temps partiel de droit.

Ce mode de calcul s'applique au traitement, à l'indemnité de résidence, à la nouvelle bonification indiciaire (NBI) et aux primes et indemnités de toute nature afférentes soit au grade de l'agent et à l'échelon auquel il est parvenu, soit à l'emploi auquel il a été nommé.

L'aménagement des rémunérations des enseignants

Lorsqu'un enseignant travaille à 80% ou 90% et que sa quotité de temps de travail est aménagée (voir page 11), **la fraction de rémunération** versée est également adaptée.

Lorsque la durée de services aménagée est supérieure à la quotité de 80 %, la loi a prévu une formule de calcul qui permet de « lisser » la sur rémunération prévue pour la quotité de temps de travail de 80 %. Cette formule permet de respecter la sur rémunération des 6/7èmes prévue pour la quotité fixe de 80 % (et celle des 32/35ème pour la quotité de 90% en cas de temps partiel sur autorisation) :

(Quotité de temps partiel aménagé en pourcentage d'un service à temps complet x 4/7) + 40

En revanche, il n'est pas prévu de sur rémunération lorsque l'aménagement de la durée du travail conduit à arrondir la quotité en dessous de ces seuils.

Exemple

Pour un régime d'obligations de service de 18 heures hebdomadaires et une quotité de temps de travail de 80 %, lorsque le temps de travail effectué est supérieur ou égal à 80 %, par exemple 83,33 % (15 heures de cours chaque semaine), la formule de calcul s'applique et la fraction de rémunération est calculée de la manière suivante :

(83,33 x 4/7) + 40 = 87,6 %

La fraction de rémunération est exprimée avec un seul chiffre après la virgule.

Le lissage de la rémunération dans un cadre annuel

Lorsque le temps partiel est effectué dans un cadre annuel, le versement de la rémunération est lissé sur l'année. Ainsi, un agent travaillant à temps partiel percevra la même rémunération chaque mois, et cela quelle que soit la quotité de travail effectuée sur le mois.

Le supplément familial de traitement

Le montant du supplément familial de traitement est calculé dans les conditions fixées par le décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation.

Il est ensuite fixé au prorata dans les mêmes conditions que le traitement. Cependant, le montant du supplément familial de traitement ne peut en aucun cas être inférieur au montant minimum prévu pour les agents travaillant à temps plein ; autrement dit l'élément proportionnel est calculé en prenant au minimum pour base l'indice majoré 448 (indice brut 524).

Exemple

Compte tenu de la valeur de l'indice 100 au 1er janvier 2004, le montant mensuel du supplément familial de traitement servi à un agent travaillant à temps partiel est au moins égal à 69,75 euros pour deux enfants, à 172,60 euros pour trois enfants, à 122,74 euros par enfant supplémentaire. Pour un enfant, le montant du supplément familial de traitement est fixé dans tous les cas à 2,29 euros

Allocation parentale d'éducation et complément de libre choix d'activité

Le bénéfice du temps partiel peut ouvrir droit, à partir du deuxième enfant, au versement de l'**allocation parentale d'éducation** à taux partiel, à l'occasion de la naissance ou de l'adoption d'un enfant né entre le 1er juillet 1994 et le 31 décembre 2003, lorsque la quotité de temps de travail effectuée est comprise entre 50% et 80%.

Le demandeur doit toutefois justifier de l'existence d'une activité professionnelle pendant deux ans dans la période de cinq ans qui précède la naissance ou l'adoption du deuxième enfant ou pendant deux ans dans la période de dix ans qui précède la naissance ou l'adoption du troisième enfant. L'allocation parentale d'éducation cesse d'être versée au jour du troisième anniversaire de l'enfant le plus jeune.

Depuis le 1er janvier 2004, l'allocation parentale d'éducation est remplacée par le **complément de libre choix d'activité**, qui s'applique dans des conditions comparables. La quotité de temps de travail effectuée doit être comprise entre 50% et 80%.

Le demandeur doit justifier de l'existence d'une activité professionnelle pendant huit trimestres dans la période de deux ans qui précède la naissance ou l'adoption du premier enfant, dans la période de quatre ans qui précède la naissance ou l'adoption du deuxième enfant, ou dans les cinq années qui précèdent pour trois enfants ou plus.

La durée de versement du complément de libre choix d'activité varie selon le nombre d'enfants. Avec un seul enfant à charge, le complément est versé pendant six mois à compter de la naissance ou de l'adoption, ou de la fin du congé de maternité, de paternité, d'adoption. Avec plusieurs enfants à charge, il est versé jusqu'au mois précédant le 3ème anniversaire de l'enfant le plus jeune.

Pour recevoir ces prestations, l'agent doit effectuer lui-même une démarche de demande auprès de sa caisse d'allocations familiales.

Les indemnités horaires pour travaux supplémentaires

Les fonctionnaires et les agents non titulaires de l'Etat et territoriaux autorisés à travailler à temps partiel peuvent bénéficier du versement d'heures supplémentaires dans les conditions prévues par le décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires.

Le contingent mensuel ne peut excéder un pourcentage du contingent mensuel de 25 heures prévu à l'article 6 du décret n° 2002-60 du 14 janvier 2002 égal à la quotité de travail effectuée par l'agent à temps partiel.

Toutefois, par dérogation aux articles 7 et 8 de ce décret, le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est déterminé en divisant par 1820 (35 heures par semaine sur 52 semaines) la somme du montant annuel du traitement brut et de l'indemnité de résidence d'un agent au même indice exerçant à temps plein.

Exemple

Un agent à temps partiel en résidence à Paris, rémunéré sur la base de l'indice brut 310 (indice majoré 299 valeur au 1er janvier 2004) percevra par heure supplémentaire :

(15 773,98 + 39,43) / 1820 = 8,69 euros

Lorsque le temps partiel est organisé dans un cadre annuel, les heures supplémentaires sont appréciées par rapport à la durée hebdomadaire fixée initialement dans le cadre du calendrier annuel. Le plafond mensuel d'heures

supplémentaires autorisé est calculé selon les règles applicables au temps partiel classique, en prenant pour référence la quotité de travail retenue pour la période de l'autorisation.

Toutefois, ces heures supplémentaires ne peuvent être effectuées qu'au cours des semaines comportant des heures travaillées.

Les personnels enseignants titulaires du second degré peuvent pour leur part percevoir des heures supplémentaires dans les conditions prévues par le décret n° 50-1253 du 6 octobre 1950 lorsqu'ils effectuent exceptionnellement à leur demande, pour une période inférieure à la durée de l'année scolaire, des remplacements au-delà de la quotité de service à temps partiel qui leur est impartie.

La rémunération perçue au titre de ces heures supplémentaires ne peut, chaque mois, être supérieure, au montant de la différence entre le traitement mensuel net de l'agent s'il avait travaillé à temps plein et de celui qu'il perçoit conformément à sa quotité de temps de travail à temps partiel.

Cas particulier :

Les agents, titulaires ou non, de la fonction publique hospitalière peuvent bénéficier du versement d'heures supplémentaires conformément aux dispositions prévues par le décret n° 2002-598 du 25 avril 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires et dans les conditions définies à l'article 15 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002 : 180 heures par an et par agent jusqu'au 31 décembre 2005 et 120 heures par an et par agent à compter du 1er janvier 2006.

- **Frais de déplacement, indemnités liées à la mobilité**

Les personnels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel peuvent prétendre, lorsqu'ils sont appelés à se déplacer pour les besoins du service, au remboursement des frais occasionnés par leurs déplacements dans les mêmes conditions que les agents à temps plein.

L'indemnité exceptionnelle de mutation prévue par le décret n° 90-1022 du 16 novembre 1990, l'indemnité spéciale de décentralisation prévue par le décret n° 78-409 du 23 mars 1978, l'indemnité exceptionnelle de mobilité prévue par le décret n° 2001-353 du 20 avril 2001, l'indemnité de départ volontaire instituée par le décret n° 98-1220 du 29 décembre 1998 leur sont attribuées à taux plein.

- **Cumuls d'activité**

Les règles relatives à l'interdiction de cumul d'activité et de rémunération sont plus strictes à l'égard des agents exerçant leurs fonctions à temps partiel.

Ainsi, seule la production d'œuvres littéraires, artistiques ou scientifiques leur est autorisée. S'agissant des activités d'enseignement, elles sont permises uniquement dans le cadre de la formation continue des agents des trois fonctions publiques et pendant les heures de service.

En outre, pour les agents non titulaires, il est exigé une déclaration écrite sur l'honneur certifiant qu'ils n'exercent pas d'autres activités salariées.

L'IMPACT SUR LE CALCUL DE LA PENSION

Les dispositions ci-dessous concernent uniquement les fonctionnaires stagiaires et titulaires.

Rappel : le calcul de la pension de fonctionnaire

*Pour calculer sa retraite, il est désormais nécessaire de calculer la durée travaillée dans la fonction publique (**durée de services et de bonifications**), puis la durée totale travaillée dans le public comme dans le privé (**durée d'assurance**). Ces durées sont exprimées en trimestres.*

Pour obtenir une retraite de la fonction publique au taux maximal (75 % du traitement indiciaire des 6 derniers mois d'activité), la durée de services et de bonifications exigée correspondant à celle de l'année d'ouverture des droits (dans la plupart des cas, il s'agit de l'année où le fonctionnaire atteint l'âge légal de départ à la retraite, 60 ans). Cette durée de services et de bonifications va passer progressivement de 150 à 160 trimestres d'ici 2008. A compter de 2009, cette durée de services et de bonifications pourra être majorée d'un trimestre par année pour atteindre 164 trimestres en 2012.

Si la durée de services et de bonifications est inférieure au nombre de trimestres requis l'année d'ouverture des droits, le taux de liquidation de la pension est calculé au prorata de ce taux maximal de 75%.

*Ensuite, si la durée d'assurance (qui est égale à la durée de services et de bonifications + les trimestres acquis en dehors de la fonction publique) est inférieure à ce même nombre de trimestres, le montant de la pension est affecté à partir de 2006 d'une minoration ou « **décote** ». L'effet de la décote, qui est plafonné, augmente progressivement jusqu'en 2020. La décote n'est pas appliquée lorsque l'on part à la limite d'âge, même si la personne n'a pas le nombre de trimestres de durée d'assurance requis.*

Une période de services accomplis à temps partiel n'est pas décomptée de la même façon en constitution, en liquidation et en durée d'assurance :

- pour la constitution du droit à pension (rappel : 15 années de services sont nécessaires pour obtenir une pension du régime des fonctionnaires), le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée ;

- pour la durée de services et de bonifications (liquidation), le temps partiel est compté pour la quotité du service réellement effectué ;

- pour la durée d'assurance, le temps partiel est compté comme du temps plein, quelle que soit la quotité travaillée, pour le calcul de la décote et au prorata pour le calcul de la surcote.

En résumé, la période passée à temps partiel est prise en compte au prorata de la durée effectivement travaillée en termes de durée de liquidation, et comme s'il s'agissait d'un temps plein pour le calcul de la décote.

La loi du 21 août 2003 portant réforme des retraites a apporté deux autres changements :

Possibilité de surcotiser pour la retraite

Pour améliorer sa durée de liquidation lorsque l'on est à temps partiel, les **fonctionnaires stagiaires ou titulaires** peuvent demander à **surcotiser pour la retraite sur la base du traitement** soumis à retenue pour pension correspondant à un fonctionnaire de même grade, échelon et indice travaillant **à temps plein.**

Les conditions sont les suivantes :

- le choix doit être formulé en même temps que la demande de travail à temps partiel ou lors de son renouvellement. En cas de renouvellement tacite, le choix doit intervenir au plus tard à la fin de la période pour laquelle l'autorisation a été précédemment délivrée ;

- les personnels exerçant à temps partiel au 1er janvier 2004 peuvent demander à bénéficier de ce décompte sans attendre le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel dont ils bénéficient ;

- l'option formulée vaut pour toute la période visée par l'autorisation de travail à temps partiel, dans la limite du plafond ci-après. Cette option ne peut concerner que des périodes de travail à temps partiel qui seront effectuées après le 1er janvier 2004 ;

- cette surcotisation ne peut avoir pour effet d'augmenter la durée de liquidation de plus de *4 trimestres*. La durée pendant laquelle un fonctionnaire peut surcotiser sera donc fonction de la quotité choisie.

Exemple

Un fonctionnaire travaille à 50%. La durée prise en liquidation est dans ce cas de deux trimestres par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il lui suffira de surcotiser pendant deux ans.
Un fonctionnaire travaille à 80%. La durée prise en liquidation est de 3 trimestres et 18 jours par année de travail. Pour obtenir les quatre trimestres supplémentaires, il pourra surcotiser pendant 5 ans.

L'impact sur la pension serait le suivant :

Exemple

Un fonctionnaire choisit de travailler, à compter du 1er juillet 2004, à temps partiel à 80%. Il aura 60 ans en 2010, la durée requise pour avoir une pension au taux maximal de 75% sera alors de 162 trimestres. Il souhaite rester 5 ans à temps partiel. (20 trimestres). Il a par ailleurs acquis 140 trimestres couvrant la totalité de sa carrière lorsqu'il travaillait à temps plein.
S'il n'a pas surcotisé pour la retraite sur la base d'un temps plein, il aura alors 160 trimestres de durée d'assurance (140 + 20) et 156 trimestres de durée de liquidation (140 + 16). Les trimestres passés à temps partiel comptent en effet pour 0,8 dans sa durée de liquidation et en totalité dans sa durée d'assurance. Sa pension sera égale à la fraction suivante du traitement indiciaire brut des 6 derniers mois d'activité « T » :

$$156/162 \times [1- (0{,}625\%(162-160))] \times 75\% \times T =$$
$$0{,}96296 \times 0{,}9875 \times 75\% \times T = \mathbf{71{,}32}\,\% \times T$$

S'il a cotisé pour la retraite sur la base d'un temps plein, il justifie alors de 160 trimestres de durée d'assurance et de 160 trimestres de durée de liquidation. Sa pension sera égale à la fraction suivante du traitement indiciaire brut des 6 derniers mois d'activité « T » :

$$160/162 \times [1- (0{,}625\%(162-160))] \times 75\% \times T =$$
$$0{,}98765 \times 0{,}9875 \times 75\% \times T = \mathbf{73{,}15}\,\% \times T$$

Cas particuliers :

En cas de temps partiel de droit pris à la suite d'une naissance ou d'une adoption ayant eu lieu après le 1er janvier 2004, ce dernier est pris en compte gratuitement (sans versement de cotisation) dans les conditions décrites ci-après (page 18).

En cas de cessation progressive d'activité ayant débuté après le 1er janvier 2004, ce dispositif qui est une forme de travail à temps partiel intègre une disposition spécifique de cotisation sur l'équivalent d'un emploi à temps plein.

En cas de travail à temps non complet, la surcotisation est possible comme s'il s'agissait du temps partiel d'un temps complet. Si le fonctionnaire occupe simultanément plusieurs emplois à temps non complet, il ne peut demander à surcotiser qu'au titre de son emploi principal et sous réserve que la somme des durées de travail de ses différents

emplois soit inférieure à la durée de travail d'un emploi à temps complet occupé à temps plein. La quotité de temps travaillé dans les autres emplois vient en déduction de la quotité de temps non travaillé de son emploi principal.

Exemples

Pour un fonctionnaire à temps non complet occupant un emploi ont la durée hebdomadaire de service est de 28 heures, la surcotisation est possible comme si cet emploi était le temps partiel d'un temps complet de 35 heures hebdomadaires, soit 80%.
En revanche, si ce fonctionnaire occupe simultanément deux emplois à temps non complet ayant chacun une durée hebdomadaire de service de 17h30, il ne peut demander à surcotiser.

L'assiette et le taux de la cotisation :

Le taux est appliqué au **traitement indiciaire brut, y compris la nouvelle bonification indiciaire,** correspondant à celui d'un agent de même grade, échelon et indice que le demandeur et exerçant **à temps plein.**

Pour les années 2006 et 2007, ce taux, dans les trois fonctions publiques, est l'addition :

- du taux de la cotisation salariale (7,85%) multiplié par la quotité de temps travaillé de l'agent (QT) ;
- d'un taux égal à 80% de la somme du taux de la cotisation salariale (7,85%) et d'un taux représentatif de la contribution employeur (ce taux est fixé à 27,3% par le décret n° 2006-403 du 4 avril 2006 pour les trois fonctions publiques), multiplié par la quotité non travaillée de l'agent (QNT) ;

La formule de calcul est donc la suivante :

$$(7{,}85 \times QT) + [80\% ((7{,}85 + 27{,}3) \times QNT)] = \text{taux de surcotisation}$$

Exemple

Pour une quotité de 80% :

$$(7{,}85 \times 0{,}8) + [80\% ((7{,}85 + 27{,}3) \times 0{,}2)] = 11{,}84\%$$

Pour les années 2006 et 2007, le taux de la retenue résultant de ce calcul sera de :

- 9,88% pour une quotité de temps de travail de 90%;
- 11,91% pour une quotité de temps de travail de 80% ;
- 13,93% pour une quotité de temps de travail de 70% ;
- 15,96% pour une quotité de temps de travail de 60% ;
- 17,99% pour une quotité de temps de travail de 50%.

Les services gestionnaires devront veiller à ce que ces périodes surcotisées soient mentionnées sur l'état authentique des services afin qu'elles puissent être prises en compte au moment de la liquidation de la pension.

Cas particuliers :

Pour les fonctionnaires handicapés dont l'incapacité permanente est au moins égale à 80 %, le taux applicable est le taux de droit commun de 7,85% et la limite d'augmentation de durée de services admissibles en liquidation est portée à huit trimestres.

Pour les enseignants dont la durée du service est aménagée dans les conditions précisées plus haut (page 11), la quotité de temps de travail retenue pour le calcul du taux de la surcotisation est la quotité de temps de travail choisie correspondant à cette durée de service aménagée.

En cas de temps partiel de droit pris pour élever un enfant

Pour les enfants nés ou adoptés à partir du 1er janvier 2004, le fonctionnaire qui bénéficiera d'un temps partiel de droit verra cette période prise en compte gratuitement dans ses droits à pension (si les enfants ne vérifient pas cette condition, il devra surcotiser suivant les modalités ci-dessus).

Cette prise en compte est limitée à 3 ans par enfant. Ce dispositif n'est pas limité à un nombre d'enfants maximum par fonctionnaire. Il est gratuit, ce qui signifie qu'il n'y a pas de versement de cotisation sur la quotité non travaillée (la quotité travaillée restant soumise à la cotisation salariale). Les deux parents peuvent en bénéficier (en même temps ou successivement) s'ils réduisent tous deux leur activité.

- Ces périodes sont prises en compte à 100% : en constitution, en liquidation et en durée d'assurance.

Exemple

Une personne prend un temps partiel de droit avec une quotité de 50% pendant un an. Cette année sera décomptée pour 4 trimestres dans la liquidation : 2 trimestres pour la quotité travaillée et deux trimestres pour la quotité non travaillée

- Selon la quotité choisie et compte tenu de la durée maximale autorisée pour bénéficier d'un temps partiel de droit (à compter de la naissance de l'enfant *et jusqu'à son troisième anniversaire* ou *pour un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté*), le nombre maximal de trimestres supplémentaires pris en compte dans la pension pourra être de :

Cas de la naissance ou de l'adoption d'un enfant unique et des naissances gémellaires ou des adoptions simultanées :

- - pour une quotité de 50% : 6 trimestres, soit 18 mois ;
- - pour une quotité de 60% : 4,8 trimestres, soit 1 an, 2 mois et 12 jours ;
- - pour une quotité de 70% : 3,6 trimestres, soit 10 mois et 24 jours ;
- - pour une quotité de 80% : 2,4 trimestres, soit 7 mois et 6 jours

Cas de naissances successives ou d'adoptions successives :

- En cas de chevauchement de périodes de réduction d'activité au titre d'enfants différents, la période du chevauchement est comptée une seule fois.

Cas particulier :

Pour les fonctionnaires territoriaux à temps non complet bénéficiant d'un temps partiel de droit, la prise en compte gratuite dans les droits à pension de la quotité horaire non travaillée intervient dans la limite de la durée horaire du même emploi à temps non complet s'il était occupé à temps plein. Au-delà de cette limite, la surcotisation est possible comme précisé plus haut (page 17).

Exemple

Pour un fonctionnaire à temps non complet occupant un emploi de 28 heures et bénéficiant d'un temps partiel de droit pour l'éducation d'un enfant né après le 1er janvier 2004, avec une quotité de 50 %, correspondant à 14 heures de travail par semaine, la prise en compte gratuite dans ses droits à pension interviendra sur la quotité non travaillée de son emploi à temps non complet, à savoir 14 heures. Il pourra par ailleurs surcotiser sur les 7 heures distinguant cet emploi d'un emploi à temps complet de 35 heures hebdomadaires.

Congés annuels

Les règles de calcul applicables aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel sont identiques à celles prises pour les agents à temps plein. Ainsi, sur la période de référence qui s'étend du 1er janvier au 31 décembre, la durée des congés annuels des agents à temps partiel est fixée à cinq fois les obligations hebdomadaires de service, appréciées en jours effectivement ouvrés.

Exemples

Un agent à temps plein bénéficiant de 25 jours de congés annuels, un agent à 80% travaillant 4 jours par semaine bénéficiera de 20 jours de congés annuels et un agent à 50% travaillant 2 jours et demi par semaine bénéficiera de 12,5 jours de congés annuels.

Les jours dits de fractionnement attribués compte tenu du nombre de jours de congés annuels pris pendant la période allant du 31 octobre au 1er mai sont décomptés dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein, c'est-à-dire qu'ils ne sont pas proratisés.

L'absence du service ne peut excéder 31 jours consécutifs, comme rappelé plus haut (page 11).

Les jours de réduction du temps de travail

Les jours acquis au titre de l'aménagement et la réduction du temps de travail font l'objet d'une proratisation. Le calcul est réalisé par rapport à la durée de travail et au nombre de jours de RTT acquis par un agent travaillant à temps plein.

Exemple

Lorsque le cycle de travail est de 37 heures hebdomadaires sur 5 jours, un agent à temps plein bénéficie de 25 jours de congés annuels et 12 jours RTT.
Un agent à 80% bénéficiera de 20 jours de congés annuels et 10 jours RTT.
La formule de calcul est la suivante :

Congés annuels : 25 x 0,8 = 20 jours
Jours RTT : 12 x 0,8 = 10 jours

Si cet agent travaille à 60% :

Congés annuels : 25 x 0,6 = 15 jours
Jours RTT : 12 x 0,6 = 7 jours

Lorsque l'agent bénéficie d'un régime forfaitaire de temps travail, tel que défini par l'article 10 du décret n° 2000-815 du 25 août 2000 ou l'article 12 du décret n° 2002-9 du 4 janvier 2002, le mode de calcul est identique.

Exemple

Lorsque le « forfait » des agents travaillant à temps plein est de 18 jours, un agent travaillant à 90% bénéficiera de 22,5 jours de congés annuels et de 16 jours RTT. La formule de calcul est la suivante :

Congés annuels : 25 x 0,9 = 22,5 jours
Jours RTT : 18 x 0,9 = 16 jours

Si cet agent travaille à 70% :

Congés annuels : 25 x 0,7 = 17,5 jours
Jours RTT : 18 x 0,7 = 12,5 jours

Lorsque l'autorisation de travail à temps partiel prend effet ou cesse en cours d'année civile

Dans ce cas, les droits à congés annuels sont calculés au prorata de la durée de service effectuée sur l'année.

Exemple

Un agent travaille à temps plein du 1er janvier au 31 mai, soit pendant 5 mois, il bénéficiera de 10,5 jours soit :

25 jours x 5/12ème

puis à 50% du 1er juin au 31 décembre, soit pendant 7 mois :

(25 jours x 7/12ème) x 0.5 = 7 jours.

Le total sera de 17,5 jours.

Si l'agent n'a pas liquidé la totalité des jours de congé acquis au titre du temps plein, il est autorisé à les liquider durant la période de service à temps partiel.

Si un agent à temps partiel part en retraite en cours d'année, ses droits à congés sont calculés de la même façon au prorata du temps de service effectué. Il lui est conseillé de liquider ses droits à congés avant son départ en retraite, dans la mesure où aucune indemnité pour congé non pris ne peut être versée.

Congés bonifiés

Les congés bonifiés sont accordés dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein. Les services accomplis à temps partiel sont considérés comme du temps plein pour la condition de 36 mois de service ininterrompu nécessaire à l'obtention d'un congé bonifié. La bonification de 30 jours n'est pas diminuée.

Il convient de rappeler ici qu'en ce qui concerne les jours de RTT, ils ne peuvent pas être accolés à un congé bonifié. En effet, ils ne sont pas assimilables à des jours de congé annuels. Les jours de RTT peuvent être pris, séparément du congé bonifié, durant l'année du congé bonifié.

Fêtes légales

Les jours de congés attribués en raison des fêtes légales ne sont pas récupérables lorsqu'ils tombent un jour où l'agent ne travaille pas en raison de son temps partiel. La survenance d'une fête légale est sans effet sur le calendrier de travail et de congés de l'agent. Il ne peut y avoir ni « récupération » du jour férié, ni versement d'une indemnité compensatrice.

Cas particulier :

Les agents de la fonction publique hospitalière récupèrent, le cas échéant, les jours attribués pour les fêtes légales dans les conditions prévues à l'article 5 du décret n° 2002-8 du 4 janvier 2002.

Les autorisations d'absence

Elles sont accordées dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein.

S'agissant des autorisations d'absence pour « enfant malade », le nombre de jours susceptible d'être accordé est égal au produit des obligations hebdomadaires de service d'un agent travaillant à temps plein dans les mêmes conditions, plus un jour, par la quotité de travail à temps partiel de l'agent intéressé.

Exemple

Pour un agent travaillant à temps plein 5 jours par semaine : 6 jours

Pour un agent travaillant à 50% : 6 jours x 0,5 = 3 jours

Pour un agent travaillant à 80% : 6 jours x 0,8 = 5 jours

L'avancement

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour l'avancement et la promotion.

Pour les fonctionnaires stagiaires, les périodes de travail à temps partiel sont prises en compte pour leur durée effective.

La formation

Les agents exerçant leurs fonctions à temps partiel disposent des mêmes droits en matière de formation que les agents à temps plein.

Les formations organisées par l'administration ou à son initiative en vue de la formation professionnelle des agents et qui ne peuvent être suivies à temps partiel, suspendent l'autorisation de temps partiel et en reportent d'autant le terme. Pendant la durée de ces formations, les agents sont rétablis dans les droits des agents exerçant leurs fonctions à temps plein.

Le calendrier prévisionnel des obligations de service de l'agent est alors redéfini, au cours d'un entretien entre l'agent et son supérieur hiérarchique, qui examinera notamment l'intérêt et la bonne organisation du service.

Le congé de formation professionnelle

Le congé de formation est ouvert aux agents exerçant leurs fonctions à temps partiel dans les mêmes conditions que pour les agents à temps plein.

Les périodes effectuées à temps partiel sont considérées comme du temps plein pour la condition de 3 ans de service effectif nécessaire à l'obtention d'un congé formation.

La période pour laquelle l'agent a été autorisé à exercer ses fonctions à temps partiel continue de courir durant le congé de formation.

Le fonctionnaire perçoit une indemnité mensuelle forfaitaire égale à 85% du traitement brut et de l'indemnité de résidence afférents à l'indice qu'il détenait au moment de sa mise en congé. L'agent à temps partiel qui obtient un congé de formation percevra donc une indemnité calculée sur la base d'un temps plein ou complétée dans les conditions mentionnées à l'article 14-1 du décret n° 90-319 du 5 avril 1990 modifié relatif à la formation professionnelle continue des agents de la fonction publique hospitalière.

A l'issue du congé de formation, l'agent souscrit un engagement de rester au service de l'Etat pour une durée égale à trois fois la durée du congé de formation dont il a bénéficié. En cas de reprise des fonctions à temps partiel, cette durée est comptabilisée comme telle pour la durée de l'engagement de servir.

Exemple

En cas d'engagement de trois ans, un agent reprenant ses fonctions à 50% devra s'engager à servir pendant six ans.

LA SORTIE PROVISOIRE OU DÉFINITIVE DU DISPOSITIF

La suspension provisoire du temps partiel :

- Pendant la durée d'un **congé de maternité, de paternité ou d'adoption**, l'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel est suspendue, et les agents sont réintégrés momentanément dans les droits des agents à temps plein, notamment pour leurs droits à congés annuels et leur rémunération. **Cette modalité vaut quelle que soit la nature de ce temps partiel.**

L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est donc suspendue pendant la durée du congé concerné. Cette suspension s'effectue automatiquement, sans que l'agent ait à en faire la demande. A l'issue de la période de congé de maternité, de paternité ou d'adoption, le service à temps partiel reprend, avec sa rémunération afférente, pour la période restant à courir (en particulier tant que les conditions nécessaires à l'obtention d'un service à temps partiel de droit demeurent remplies).

- Les **congés de maladie, de longue maladie, de longue durée** n'ont aucun effet « automatique » sur l'autorisation de travail à temps partiel. Ils ne la suspendent ni ne l'interrompent. La rémunération perçue par l'agent à temps partiel est égale à la rémunération que percevrait dans la même situation, un agent à temps plein, multipliée par la quotité choisie. L'agent qui bénéficie d'un mi-temps thérapeutique au cours d'une période de travail à temps partiel perçoit la rémunération afférente à la quotité de temps partiel accordée jusqu'à l'expiration de l'autorisation.

L'agent bénéficiant d'un de ces congés peut demander à réintégrer à temps plein de façon anticipée. Si sa demande est acceptée, il percevra alors la rémunération d'un agent à temps plein. A l'expiration de la période de travail à temps partiel autorisée, il peut demander sa réintégration à temps plein qui ne peut lui être refusée.

La réintégration anticipée :

L'agent peut demander sa réintégration à temps plein, sous réserve d'un préavis de deux mois.

Pour les personnels enseignants, les personnels d'éducation et de documentation des écoles et des établissements d'enseignement, les personnels d'orientation en service dans les centres d'information et d'orientation, ainsi que pour personnels territoriaux d'enseignement, les demandes de réintégration à temps plein prennent effet au 1er septembre. Elles doivent normalement être présentées avant le 31 mars précédant l'ouverture de l'année scolaire, sauf dans le cas d'une réintégration à temps plein pour motif grave.

La réintégration anticipée peut toutefois intervenir sans délai en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale. Cette possibilité s'applique, par exemple, aux agents qui se trouvent en situation de divorce, de décès ou de chômage du conjoint. Cette liste n'est pas exhaustive, la situation des agents devant être examinée au cas par cas. Cette demande de réintégration est subordonnée à la bonne organisation du service.

La sortie définitive du dispositif :

Le temps partiel pris à la suite de la naissance d'un enfant cesse automatiquement le jour du troisième anniversaire de l'enfant et, en cas d'adoption, le jour de l'échéance du délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté, quel que soit l'âge de l'enfant.

Le temps partiel pour donner des soins cesse de plein droit à partir du moment où il est établi que l'état de santé du conjoint, de l'enfant ou de l'ascendant ne nécessite plus une présence partielle du fonctionnaire.

Au terme de la période d'autorisation de travail à temps partiel, l'agent est réintégré dans son emploi d'origine, ou à défaut, dans un emploi conforme à son statut. Il est recommandé de permettre dans toute la mesure du possible un retour sur l'emploi d'origine.

Pour les agents non titulaires, si la possibilité d'emploi à temps plein n'existe pas au moment de leur réintégration, ils peuvent être maintenus, à titre exceptionnel, dans leurs fonctions à temps partiel.

LA PROCÉDURE

La demande

La demande de temps partiel doit être déposée au moins deux mois avant le début de la période souhaitée, sauf situations exceptionnelles examinées par les responsables hiérarchiques concernés, ou avant le 31 mars précédant le début de l'année scolaire pour les personnels enseignants des trois fonctions publiques et assimilés (personnels en service dans les centres de documentation et les centres d'information et d'orientation des écoles et des établissements d'enseignement).

L'agent mis à disposition d'une autre administration doit adresser sa demande au responsable du service de l'administration d'origine, après accord de l'administration d'accueil.

La demande de temps partiel doit mentionner :

- la durée pour laquelle l'agent souhaite travailler à temps partiel ;
- la quotité choisie ;
- le mode d'organisation de son activité. A cette occasion, il est recommandé que le chef de service s'entretienne avec l'agent des modalités d'exercice des fonctions de ce dernier afin d'aboutir à la conciliation de leurs contraintes respectives.

La demande du fonctionnaire doit également préciser s'il souhaite surcotiser pour ses droits à pension, comme précisé plus haut (page 16).

La décision

L'autorisation est accordée par le responsable de la gestion des ressources humaines qui a reçu délégation de signature en la matière. Il lui appartient de s'assurer que le responsable direct de l'agent a examiné les possibilités d'aménagement de l'organisation du service : réorganisation du service, redéfinition des tâches, mise en place d'une structure de remplacement.

L'autorisation d'exercer des fonctions à temps partiel sur autorisation peut être refusée pour des motifs liés aux nécessités de service, compte tenu des possibilités d'aménagement dans l'organisation du travail.

- S'il envisage un refus, le chef de service, ou l'autorité territoriale ayant pouvoir de nomination, doit organiser avec l'agent un entretien préalable permettant d'apporter les justifications au refus envisagé mais aussi de rechercher un accord, en examinant notamment des conditions d'exercice du temps partiel différentes de celles portées par la demande initiale.

La décision de refus doit être motivée dans les conditions prévues par la loi n° 79-587 du 11 juillet 1979 relative à la motivation des actes administratifs et à l'amélioration des relations entre l'administration et le public. La motivation doit être claire, précise et écrite. Elle doit comporter l'énoncé des considérations de fait et de droit qui constituent le fondement de la décision de refus. La seule invocation des nécessités du service ne saurait suffire.

.

- Si l'agent conteste le refus, il peut saisir la commission administrative paritaire compétente (C.A.P.). Celle-ci émet un avis.

Les agents non titulaires peuvent saisir dans les mêmes conditions la commission consultative paritaire, là où elle existe.

Dans tous les cas, l'agent dispose également des voies du recours gracieux auprès de l'autorité hiérarchique supérieure et du recours contentieux auprès de la juridiction administrative. La saisine préalable de la C.A.P. suspend les délais de recours.

5. Accords

Accord Afan ARTT

AMENAGEMENT ET REDUCTION DU TEMPS DE TRAVAIL

La réduction et l'aménagement du temps de travail résultant des dispositions de la loi 2000-37 du 19 janvier 2000 sur les 35h, est déclinée en quatre accords distincts.

1°) avenant à l'accord d'Entreprise de l'Afan du 24 janvier 1997, le mettant en conformité avec la loi du 19 janvier 2000 sur les 35 heures,

2°) un accord collectif portant sur l'aménagement du temps de travail,

3°) un accord collectif sur les rémunérations à temps plein et à temps partiel,

4°) un accord collectif portant sur le nombre de postes sous CDI qui doivent être ouverts dans le cadre des 35h. Ces emplois et les conditions dans lesquelles ils seront pourvus, rentrent dans le cadre de la résorption de la précarité existante à l'Afan,

AVENANT A l'ACCORD D'ENTREPRISE DU 24 JANVIER 1997
selon la loi n° 2000-37 du 19 janvier 2000 sur les 35h

Entre les soussignés

L'Association pour les Fouilles Archéologiques Nationales, représentée par Monsieur Philippe CUVILLIER, agissant en qualité de Président de l'association ;

et

Les organisations syndicales représentatives.

Préambule

Les dispositions du présent accord à durée indéterminée, modifient l'Accord d'Entreprise de l'Afan conclu le 24 janvier 1997, et le mettent en conformité avec les dispositions de loi 2000-37 du 19 janvier 2000 portant réduction et aménagement du temps de travail.

Article 1

L'alinéa 1 de l'article 3.3 de l'accord d'entreprise « Durée du travail » est remplacé par le nouvel article suivant :

"La durée légale du travail effectif des personnels est fixée à trente cinq heures par semaine ".

Article 2

Il est inséré un article 3.3bis « Organisation du temps de travail hebdomadaire »

Conformément à l'article 3.3 de l'Accord d'Entreprise et selon les dispositions de l'article L 212.9 - I du Code du Travail, l'organisation du temps de travail hebdomadaire repose sur l'alternance de rythme de semaines de cinq jours et de semaines de quatre jours. Sauf accord des parties, le vendredi correspond au jour de repos dans le cadre des semaines de quatre jours.

Le rythme de l'alternance des semaines de 5 et 4 jours est fixe.

Les durées de travail au-delà desquelles les heures effectuées sont des heures supplémentaires, sont définies par l'article 3.4 du présent accord selon les modalités suivantes : .

- *au-delà de 31 h pour les semaines de 4 jours*
- *au-delà de 39 h pour les semaines de 5 jours*

La durée de la journée de travail effectif ne peut excéder 8 h sauf accord des parties.

Sur leur demande les salariés peuvent déroger aux dispositions de l'article 3.3 bis de l'accord d'entreprise et bénéficier des dispositions de l'accord collectif d'aménagement du temps de travail, annexé à l'accord d'entreprise.

Article 3

la deuxième phrase de l'alinéa 3 de l'article 3.4 « Heures supplémentaires » est remplacée par :

" Elles sont récupérées dans les 30 jours calendaires suivant les heures accomplies sur la base d'un taux majoré de :

- 25 % pour les huit premières heures supplémentaires,
- 50 % pour les heures suivantes."

Article 4

l'alinéa 3 de l'article 5.1 " jours fériés "est remplacé par :

" La direction de l'établissement décide en outre de deux jours de congés en référence aux journées octroyées par le ministre de la Culture (le reste inchangé) ".

Article 5 : Rémunérations

La réduction du temps de travail se fait sans diminution des rémunérations. Les grilles de salaires à taux plein sont exprimées sur la base de 151,6 heures mensuelles.

Article 6 : Modération salariale

En contre partie de la réduction du temps de travail et du maintien des rémunérations les dispositions de l'alinéa 2 de l'article 3.8-1 de l'accord d'entreprise sont suspendues pendant une période de douze mois à compter de la date de conclusion du présent accord.

Article 7 : Dépôt et publicité

Cet accord sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et au secrétariat greffe du conseil des prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 7 juillet 2000

Pour la CFDT-Culture,

Pour la direction,

Pour le SNAC-FO,

Pour le SNAC-FSU,

Pour l'USPAC-CGT,

ACCORD COLLECTIF D'AMENAGEMENT DU TEMPS DE TRAVAIL

Entre les soussignés

L'Association pour les Fouilles Archéologiques Nationales, représentée par Monsieur Philippe CUVILLIER, agissant en qualité de Président de l'association ;

et

Les organisations syndicales représentatives.

Il a été arrêté le présent accord collectif à durée indéterminée, portant sur les modalités d'aménagement du temps de travail conformément à la loi du 19 janvier 2000 sur la réduction et l'aménagement du temps de travail.

Article 1

De manière dérogatoire à l'article 3.3 de l'Accord d'Entreprise et conformément à l'article L 212.9 - II du Code du Travail, les salariés peuvent choisir dans le cadre d'un avenant à leur contrat de travail d'une durée d'un an renouvelable par tacite reconduction, une organisation du travail reposant sur un rythme trimestriel. En cas de non-renouvellement un délai de prévenance d'un mois devra être observé.

Les semaines de travail sont organisées sur cinq jours par l'attribution, dans les conditions prévues par les articles suivants du présent accord, de 20 journées de repos supplémentaires dans l'année réparties par trimestre.

Pour ces personnels le décompte du temps de travail est réalisé sur la base d'une durée annuelle de travail garantissant les six semaines de congés payés par an et deux jours de congés accordés dans le cadre de l'article 5.1 de l'accord d'entreprise. De plus huit jours fériés légaux minimum sont garantis.

Article 2

Dans le cadre du rythme de travail trimestriel, les semaines de travail d'une durée de 39 heures sont organisées sur 5 jours.

Chaque trimestre de l'année donne droit à 5 jours de congés au titre de la réduction du temps de travail conformément à l'article L 212.9 - II du Code du Travail.

Ces 5 jours, acquis au premier jour du trimestre, doivent être utilisés pendant le trimestre en cours.

Les périodes de prise de repos dans le mois se font en accord parti entre le salarié et la direction de l'établissement. Ces jours de repos peuvent être cumulés et accolés à des jours de congés payés. Le refus par la direction de l'établissement de la période de prise de repos proposée par le salarié doit lui être notifié par écrit avec motivation, 15 jours ouvrés avant la date de départ.

Article 3

Les durées de travail au-delà desquelles les heures effectuées sont des heures supplémentaires, sont celles effectuées au-delà de 39 h conformément à l'article 3.3 de l'accord d'entreprise et selon les modalités prévues par l'article 3.4 de l'accord d'entreprise.

Article 4

Le présent accord est applicable aux salariés sous contrat à durée déterminée dans les conditions suivantes.

1°) contrat à durée déterminée inférieur ou égale à une semaine : le respect de la durée légale du travail est apprécié dans le cadre de la semaine conformément à l'article 3.3 modifié de l'accord d'entreprise.

2°) contrat à durée déterminée supérieur à une semaine et inférieur à trois mois : les dispositions générales prévues par les articles 3.3 modifié et 3.3bis de l'accord d'entreprise s'appliquent de droit.

3°) contrat à durée déterminée supérieur à trois mois : l'ensemble des dispositions générales prévues par les articles 3.3 modifié et 3.3bis de l'accord d'entreprise et du présent accord collectif relatif à l'aménagement du temps de travail s'appliquent de droit.

Article 5

La commission paritaire instituée à l'article 8.1 de l'accord collectif du 30 mars 1993 examinera les litiges individuels ou collectifs relatifs à l'application ou à l'interprétation du présent accord.

Article 6

Cet accord sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et au secrétariat greffe du conseil des prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 7 juillet 2000

Pour la CFDT-Culture,

Pour la direction,

Pour le SNAC-FO,

Pour le SNAC-FSU,

Pour l'USPAC-CGT,

ACCORD COLLECTIF

SALARIES A TEMPS PARTIEL

Entre les soussignés

L'Association pour les Fouilles Archéologiques Nationales, représentée par Monsieur Philippe CUVILLIER, agissant en qualité de Président de l'association ;

et

Les organisations syndicales représentatives.

Il a été arrêté le présent accord collectif à durée indéterminée, portant sur les salariés à temps partiel.

Article 1

Les salariés à temps partiel à la date de la signature du présent accord, ont le choix entre :

- conserver la quotité de temps de travail qui est la leur ;

- conserver leur temps de travail à la date du 31 décembre 1999 et augmenter ainsi leur quotité de temps de travail.

Article 2

A l'occasion de l'application de la réduction du temps de travail à 35 heures hebdomadaires, les salariés à temps partiel peuvent choisir de revenir à temps plein.

Article 3

Le suivi du présent accord sera assuré par la commission paritaire instituée à l'article 8.1 de l'accord collectif du 30 mars 1993. Cette commission examinera les litiges individuels ou collectifs relatifs à l'application ou à l'interprétation du présent accord.

Article 4

Cet accord est conclu à durée indéterminée et sera déposé à la direction départementale du travail et de l'emploi de Paris et au secrétariat greffe du conseil des prud'hommes de Paris.

Fait à Paris, le 7 juillet 2000

Pour la CFDT-Culture,

Pour la direction,

Pour le SNAC-FO,

Pour le SNAC-FSU,

Pour l'USPAC-CGT,

6. Instructions

Instruction DG-119	modifiée du 25 mai 2010 relative à l'organisation et à la prise en charge des déplacements temporaires des agents de l'Inrap
Instruction DG-73	du 15 mai 2006 relatives aux mesures de prévention en situation de phénomènes climatiques particuliers
Instruction DRH-35b	du 10 mai 2004 relative à la procédure et aux critères de classement des demandes de mutation

Instruction DG/119 modifiée version 2

Émetteur Arnaud Roffignon, Directeur général
Référence DG/PhM/JB/BL
Date 25 mai 2010

Destinataires Comité de direction
Directeurs interrégionaux,
Directeur de projet canal Seine-Nord Europe
Copies Ensemble des agents

Objet **Organisation et prise en charge des déplacements temporaires des agents de l'Inrap**

La présente instruction a pour objet de préciser les modalités d'organisation et de prise en charge des déplacements temporaires effectués pour le compte de l' Inrap, dans le cadre des dispositions prévues au décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat et conformément aux décisions du conseil d'administration de l'Inrap relatives aux taux d'indemnisation[1]. Cette instruction annule et remplace l'instruction DG/092 relative aux déplacements temporaires des agents de l'Inrap.

Tous les agents employés par l'Inrap à titre permanent ou temporaire, et tout particulièrement ceux de la filière scientifique et technique, sont concernés par ces dispositions puisque, conformément au décret 2002-450 du 2 avril 2002 (article 19), ils peuvent être appelés, dans le cadre des missions de l'institut, à intervenir temporairement en tout lieu du territoire national.

Les dispositions qui suivent visent à garantir la qualité du service rendu par l'Inrap, à optimiser l'organisation des chantiers archéologiques tout en améliorant les conditions de travail des agents et le bilan carbone de l''institut, et à maîtriser les coûts de fonctionnement.

La gestion des missions des agents et de leur prise en charge sera améliorée grâce à la mise en œuvre prochaine du système de gestion d'activité, notamment à travers la réduction des délais de remboursement des frais aux agents et à une information plus accessible.

Les changements introduits par la présente version à l'instruction DG/119 modifiée du 12 février 2010 se rapportent aux nouvelles dispositions en matière d'indemnisation des frais de déplacement votées par le conseil d'administration de l'institut lors de sa séance du 6 mai 2010 (cf. délibération n° 010-DAF/10/I-09/CA jointe en annexe). Elles prennent effet à compter de ce jour.

[1] Cf. Liste de textes de référence en annexe n°1.

Sommaire

1. Dispositions générales 3
1.1. La mission 3
1.2. L'ordre de mission 3
1.3. La prise en charge de la mission et la déconcentration de la responsabilité 4
1.4. L'identification du temps de transport 4

2. Modalités pratiques d'organisation 5
2.1. L'organisation et la prise en charge des transports et de l'hébergement 5
2.2. L'organisation et la prise en charge des repas 5
2.3. Les règles relatives au recours aux différents modes de transport 5

3. Lieu de départ et de retour de la mission 7

4. Conditions d'hébergement lors de missions d'une durée supérieure à un jour 8

5. Spécificités des missions Outre-mer 9
5.1. Principales spécificités 9
5.2. Modalités pratiques d'application 9

6. Les missions à l'étranger 10

Annexe n°1 : liste des textes de référence 11

Annexe n°2 : modèle d'ordre de mission 12

Annexe n°3 : demande de remboursement de frais 13

Annexe n°4: modèle de fiche comparative des temps de trajet respectifs en avion et en train 14

Annexe n°5 : modèle de fiche comparative du coût d'un déplacement en train avec ou sans abonnement 15

Annexe n°6 : modèle de demande d'utilisation d'un véhicule personnel à usage professionnel 16

Annexe n°7 : modèle de certificat administratif relatif au remboursement d'indemnités kilométriques exceptionnelles 17

1. Dispositions générales

1.1. La mission

L'agent qui effectue, pour le compte et à la demande de l' Inrap, un déplacement hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale en vue de réaliser un travail ou une intervention est en mission.

La résidence administrative est la commune sur laquelle est situé le service dans lequel l'agent est affecté. La résidence familiale correspond à la commune sur laquelle est situé le domicile de l'agent. Constituent une seule et même commune, une commune et ses communes limitrophes, **à la double condition qu'elles soient desservies par des moyens de transports publics de voyageurs et que le lieu temporaire de travail soit situé à moins de vingt minutes à pied (moins de 1,5 km) de l'arrêt le plus proche desservi par les transports en commun**. A l'inverse, lorsque cette seconde condition n'est pas satisfaite (lieu temporaire de travail situé à plus de vingt minutes à pied (plus de 1,5 km) de l'arrêt le plus proche desservi par les transports en commun), l'agent sera réputé en mission.

Pour les agents opérationnels recrutés par contrat à durée déterminée ou par contrat d'activité, la résidence administrative est fixée par référence à leur résidence familiale conformément à la délibération n° 2009-DAF/09/111-07/CA du conseil d'administration du 24 novembre 2009.

1.2. L'ordre de mission

La mission doit être formalisée par un ordre de mission[2], qui précise :

- l'objet et le lieu de la mission,
- la résidence administrative et la résidence familiale de l'agent,
- les dates de début et de fin de mission,
- le point de départ et de retour de la mission,
- le (ou les) mode(s) de transport autorisé(s),
- l'hébergement éventuel,
- l'autorisation éventuelle de travailler ou d'être hébergé le week-end,
- les caractéristiques des déplacements hors de métropole,
- les éventuels frais annexes (transports en commun, parkings, péages ...)

La durée de l'ordre de mission ne peut excéder 12 mois.
L'ordre de mission sera largement pré-rempli lorsque le système de gestion d'activité sera opérationnel.

L'ordre de mission est établi préalablement à la mission par l'autorité qui ordonne le déplacement, c'est-à-dire le directeur dont relève l'agent ou son délégataire ; lorsque le siège est à l'origine des missions (formation, projets internationaux, etc.), l'ordre de mission est ainsi établi par le directeur interrégional. Cette autorité est définie par l'instruction DG/II 0 du 13 juillet 2009 pour les missions réalisées dans le cadre d'interventions temporaires. Pour les agents en contrat à durée déterminée ou en contrat d'activité, l'autorité est celle du directeur responsable du lieu d'exercice de la mission de ces agents. Les missions délivrées dans le cadre du fonctionnement des instances centrales de représentation du personnel restent gérées par la direction des ressources humaines.

Dans tous les cas, l'agent doit être prévenu dans un délai raisonnable. A titre exceptionnel, en cas de difficulté pour faire parvenir l'ordre de mission à l'agent, la mission doit néanmoins lui être signifiée par tous moyens à disposition de l'autorité qui ordonne le déplacement.

[2] Cf. Modèle d'ordre de mission en annexe n°2

1.3. La prise en charge de la mission et la déconcentration de la responsabilité

L'agent en mission peut prétendre:

- à la prise en charge directe ou au remboursement de ses frais de transport,
- à une indemnisation forfaitaire de ses frais de repas et à une indemnisation ou à une prise en charge directe de ses frais d'hébergement.

La prise en charge des frais de transport intervient selon le mode de transport autorisé par l'autorité qui ordonne le déplacement, par la voie la plus rapide, au tarif le moins onéreux et au moyen le plus adapté à la nature du déplacement, en fonction de l'intérêt du service (cf. point 2 ci-dessous).

L'agent renseigne, de façon hebdomadaire, une demande de remboursement de frais[3] qui récapitule les frais engagés et joint les justificatifs correspondants qui sont archivés par chaque direction. Cet état est contrôlé[4] par l'autorité qui ordonne le déplacement, qui le vise et le transmet à la direction de l'administration et des finances, le paiement étant réalisé par l'agence comptable.

Une démarche de contrôle interne est menée conjointement par la direction de l'administration et des finances et l'agence comptable pour veiller à la pertinence et à la bonne application des procédures mises en œuvre.

La validation de la demande de remboursement engage la responsabilité de l'autorité qui ordonne le déplacement. Cette validation s'effectuera de manière électronique à travers le système de gestion d'activité.

1.4. L'identification du temps de transport

Afin de garantir au responsable d'opération le temps scientifique consacré à son opération, le temps de transport sera clairement isolé au sein de chaque opération. Le budget prévisionnel de l'opération sera construit en tenant compte de ce temps de transport. Ce dernier sera estimé à partir d'une moyenne nationale. Il constituera une enveloppe distincte, non fongible avec celle se rapportant au temps scientifique consacré à l'opération. Cette identification aura par ailleurs un effet modérateur sur les déplacements et les temps passés en transports.

Ce dispositif sera opérationnel à la mise en œuvre du système de gestion d'activité. Cette information sera alors accessible aux différents intervenants (adjoints scientifiques et techniques, responsables d'opération ...) à travers le système de gestion.

[3] Cf. Modèle d'état de frais pour remboursement annexe n°3.
[4] Ce contrôle se fonde essentiellement sur l'examen du compte rendu d'activités individuel validé.

2. Modalités pratiques d'organisation

2.1. L'organisation et la prise en charge des transports et de l'hébergement

La prise en charge de l'organisation et des frais de transport et d'hébergement peut intervenir selon deux modalités distinctes qui peuvent se combiner, sous certaines conditions, selon le souhait de l'agent:

- ✓ soit cette organisation et les frais afférents sont pris en charge directement par l'institut[5].
  Cette solution est à privilégier pour les transports et l'hébergement puisqu'elle dispense l'agent d'effectuer l'avance des frais.
- ✓ soit l'agent organise lui-même ses déplacements et avance les frais afférents qui lui seront remboursés sur la base des justificatifs fournis à l'ordonnateur ou sur base déclarative selon les cas.
  - o Les frais de transport sont remboursés sur la base des justificatifs qui doivent être présentés en appui de la demande de remboursement de frais (cf. point 2.3 ci-dessous).
  - o Les frais d'hébergement sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires, le justificatif demandé à l'agent servant à attester de la réalité de la dépense et non de son montant. Le taux de remboursement forfaitaire des frais d'hébergement pris en charge par l'agent a été fixé à 60 € pour l'Ile-de-France et à 45 € pour le reste du territoire métropolitain, par la délibération n°2009-DAF/09/111-07/CA du conseil d'administration du 24 novembre 2009.

Dans l'un ou l'autre cas, les frais divers (péages, parkings, taxis) sont remboursés sur la base des justificatifs qui doivent être présentés en appui de la demande de remboursement de frais (cf. point 2.3 ci-dessous).

2.2. L'organisation et la prise en charge des repas

Les frais de repas sont remboursés sur la base d'indemnités forfaitaires, sans que l'agent ait à produire de justificatif, à partir du moment où il est constaté qu'il était en mission sur la totalité de la période comprise entre 12 heures et 14 heures (repas de midi) et /ou 19 heures et 21 heures (repas du soir) et que l'agent ne bénéficie pas d'un accès gratuit à ces prestations. L'indemnité de frais de repas est exclusive de l'octroi des tickets-restaurant. Le taux de l'indemnité forfaitaire des frais de repas pour la métropole est fixé à 15,25 € par repas.

2.3. Les règles relatives au recours aux différents modes de transport

Quel que soit le mode de réservation choisi par l'agent, le mode de transport autorisé répond, sauf cas de force majeure, aux règles de prise en charge suivantes:

- o trajets aller-retour France continentale ou en Europe : train 2eme classe, sauf dérogation prise préalablement par le directeur général pour un trajet autorisant la 1ère classe ; le recours à l'avion peut intervenir pour un trajet pouvant être accompli dans la journée et lorsque l'utilisation de l'avion

[5] Cette prise en charge s'effectue par l'intermédiaire du marché public de prestations d'agence de voyages.

génère un gain de temps de transport cumulé d'au moins deux heures par rapport à l'utilisation du train[6],

- trajets continent-Corse : analyse au cas par cas entre l'avion dans la classe économique ou le bateau dans la classe la plus économique,
- trajets à destination des DOM ou au sein des DOM: avion dans la classe la plus économique,
- autres déplacements à l'étranger : analyse au cas par cas avec choix de la classe la plus économique en cas de voyage effectué en avion,
- utilisation du taxi : le remboursement des frais de taxi est autorisé dans l'intérêt du service, soit en cas d'absence, permanente ou occasionnelle, de moyens de transport en commun, soit lorsqu'il y a obligation, de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant, ainsi qu'à l'occasion de déplacements pour les besoins du service à l'intérieur d'une commune non dotée d'un réseau de transport en commun régulier ; dans tous les cas, le taxi doit être autorisé par l'autorité qui ordonne le déplacement.

S'agissant d'agents voyageant fréquemment, une formule d'abonnement de transport est de nature à entraîner d'importantes économies pour l'Inrap. Cette solution peut être mise en œuvre sur l'initiative de l'institut ou sur présentation d'une demande[7] certifiée par le directeur interrégional ou le directeur du siège, qui fera apparaître le gain financier escompté pour la période d'abonnement choisie, et sera destinée exclusivement à l'ordonnateur. La délivrance de cet abonnement est autorisée par le directeur de l'administration et des finances ou toute autre personne ayant reçu délégation de signature à cet effet.

A titre exceptionnel, lorsque les dispositions précitées ne peuvent être respectées, faute de place au tarif le plus économique ou en raison de circonstances exceptionnelles (grève des transports en commun, etc.), l'Inrap prend en charge les frais de transport à engager ou ceux qui ont été engagés sur production à l'ordonnateur d'un justificatif de cette situation et d'un certificat administratif visé par le directeur interrégional ou le directeur du siège.

Lorsque, à titre exceptionnel et sur autorisation du chef de service, le ou les déplacements sont effectués avec le véhicule personnel de l'agent, celui-ci est remboursé sur la base d'indemnités kilométriques dont les taux sont fixés par arrêté conjoint du ministre de la fonction publique et du ministre du budget.

La base de calcul des indemnités est fixée selon la déclaration de l'agent figurant sur son état de frais.

Pour contrôler l'état de frais, l'administration se réfère aux indications kilométriques fournies par tout système de calcul d'itinéraires[8], pour le trajet le

[6] Toute commande d'une prestation de transport aérien auprès du titulaire du marché de prestations d'agence de voyage ou toute demande de remboursement d'un titre de transport aérien devra être appuyée d'une fiche comparative, dont un modèle est joint en annexe n°4, certifiée par le directeur interrégional ou le directeur du siège compétent, qui fera apparaître le gain de temps réalisé. Cette obligation ne sera pas requise pour les trajets entre Paris et Brest, Biarritz, Clermont-Ferrand, Toulouse, Pau, Perpignan, Nice).

[7] Cf. Modèle de fiche comparative du coût d'un déplacement en train avec ou sans abonnement en annexe n°5.

[8] Pour exemple : Via michelin ; Mappy …

plus rapide entre le point de départ, le lieu temporaire de travail et le point de retour de la mission.

Au delà d'une marge de 5%, les écarts éventuels entre l'état de frais et ces indications pourront être pris en compte s'ils sont exceptionnels et s'ils peuvent être justifiés. Le paiement des indemnités afférentes interviendra alors sous réserve de la production d'un certificat administratif[9] élaboré et signé par l'autorité ayant délivré l'ordre de mission.

L'agent autorisé à utiliser son véhicule personnel doit produire, au préalable, une police d'assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité au titre des dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule personnel à des fins professionnelles[10]. Il n'a pas droit au remboursement des impôts, taxes et assurances qu'il acquitte pour son véhicule.

Le recours à la location de courte durée d'un véhicule de tourisme[11] doit présenter un caractère exceptionnel et être motivé par l'autorité qui ordonne le déplacement.

Toute infraction au code de la route commise avec un véhicule personnel, de service ou de fonction relevant de la responsabilité personnelle du conducteur, et ayant généré une contravention de police, doit être payée par son auteur qui ne pourra en obtenir le remboursement.

3. Lieu de départ et de retour de la mission

Conformément aux dispositions du décret 2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, l'autorité qui ordonne la mission fixe les points de départ et de retour de la mission à la résidence administrative. Cette mesure doit permettre une meilleure mutualisation du parc de véhicules de service et le renforcement des activités menées dans les centres de recherches archéologiques de l'Inrap.

Toutefois, en fonction de l'intérêt du service, et compte tenu de la dispersion géographique et de la diversité des lieux temporaires de travail ainsi que de la cartographie des implantations des centres archéologiques, les points de départ et de retour des missions peuvent être fixés, par l'autorité qui ordonne la mission, à la résidence familiale de l'agent.

L'intérêt du service est apprécié au regard de plusieurs objectifs : l'optimisation de l'organisation des chantiers archéologiques, l'amélioration des conditions de travail des agents, la maîtrise des coûts de fonctionnement de l'institut et la réduction de son empreinte écologique.

Au vu des enjeux relatifs aux déplacements des personnels parmi lesquels figure la prévention des risques routiers, il sera notamment porté une attention particulière à la longueur des trajets, le but étant la minoration des kilomètres parcourus et/ou des temps de transport.

[9] Cf. Modèle de certificat administratif annexe n°7.

[10] Cf. Formulation de demande d'utilisation d'un véhicule personnel à usage professionnel en annexe n°6.

[11] Le recours à ce type de location est couvert par le marché de prestations d'agence de voyages conclu par l'institut.

Dès lors, en application des principes exposés, la résidence familiale sera ainsi retenue comme point de départ de la mission:

- lorsque le lieu temporaire de travail est plus proche[12] de la résidence familiale de l'agent que de la résidence administrative ;
- lorsque le passage à la résidence administrative constitue pour l'agent un allongement substantiel du temps total de trajet.

Le trajet effectué entre la résidence familiale et la résidence administrative n'ouvre droit à aucune indemnisation, autre que celles prévues par les décrets n° 82-887, n° 83-588 et n° 2006-1663 (participation de l'employeur aux abonnements de transport en commun en Ile-de-France, dispositions en faveur des agents handicapés et participation de l'employeur aux abonnements de transport en commun hors Ile-de-France).

Tout trajet effectué à la demande de l'administration pour se rendre sur un lieu de travail autre que la résidence administrative constitue du temps de travail effectif.

Dès lors que le point de départ de la mission est fixé au domicile de l'agent, le temps afférent au trajet entre le domicile de l'agent et le lieu temporaire de travail est décompté en temps de travail effectif. Lorsque le trajet est effectué en dehors des horaires collectifs[13], la durée cumulée en horaires de travail ne doit pas dépasser les limites maximum légales et ces temps de trajets doivent être récupérés dans les 30 jours. Cette disposition doit, pour être mise en œuvre, recevoir le consentement de l'agent. A défaut, la durée du trajet doit être comprise dans les horaires collectifs.

4. Conditions d'hébergement lors de missions d'une durée supérieure à un jour

Un hébergement doit être proposé à l'agent à partir du moment où la mission comprend, depuis son point de départ jusqu'à l'arrivée sur le lieu temporaire de travail, un trajet d'une durée supérieure à 1 heure. L'agent est libre d'accepter ou de refuser l'hébergement, si la durée du trajet est comprise entre 1 heure et 1 heure 30. Au-delà d'un trajet de 1 heure 30, l'hébergement s'impose à l'agent.

Cette durée est évaluée d'après les services de calcul d'itinéraire *via Michelin* (trajet le plus rapide). La durée estimée peut être majorée, le cas échéant, sur avis de l'autorité qui ordonne le déplacement, en fonction de conditions climatiques et/ou de circulation et en concertation avec l'agent.

Ces seuils sont majorés de 30 minutes si le déplacement est effectué en transport en commun. Le choix de l'agent s'exerce alors à partir d'un trajet de 1 heure 30 et l'obligation d'hébergement à partir d'un trajet de 2 heures.

Pour des raisons de sécurité, dans toute la mesure du possible, celui-ci ne doit pas se trouver à plus d'une heure de son lieu de travail temporaire.

Lorsque l'agent utilise son véhicule personnel, le trajet entre le lieu d'hébergement et le lieu temporaire de travail, donne lieu au remboursement d'indemnités kilométriques dans la limite d'un trajet d'une durée d'une heure.

[12] Soit en durée, soit en kilomètres, priorité étant donnée à la durée en cas de conflit entre les deux critères.

[13] Les horaires collectifs font l'objet de la note DRH/FP/AF/2002 du 15 juillet 2002.

L'agent en mission, hébergé à proximité de son lieu de travail temporaire, peut demander à bénéficier du maintien de cet hébergement les jours de fin de semaine. Dès lors, ces jours sont inclus dans la durée de la mission, ne sont pas comptabilisés comme temps de travail et ouvrent droit à la perception des indemnités afférentes. Cette disposition doit être systématiquement mise en œuvre pour toutes les missions dont la durée est supérieure à 5 jours et qui impliquent un trajet aller supérieur à 1 000 kilomètres. Elle requiert le consentement de l'agent qui doit contresigner l'ordre de mission.

5. Spécificités des missions Outre-mer

5.1. Principales spécificités

Les missions effectuées au sein des départements d'outre-mer présentent la particularité d'ouvrir droit à une indemnité journalière, en lieu et place des indemnités forfaitaires de frais de repas et d'hébergement prévues pour le territoire métropolitain.

5.2. Modalités pratiques d'application

En application de l'article 7 du décret 2006-781, le taux maximal de l'indemnité journalière pour la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane, la Réunion, Mayotte et Saint-Pierre et Miquelon est fixé par le Conseil d'administration à 108 €.

Les agents en mission de la métropole vers les départements d'outre-mer, ou d'un département d'outre-mer vers un autre département d'outre-mer peuvent ainsi prétendre au versement de l'indemnité journalière pour la durée de la mission, le décompte étant effectué depuis l'arrivée à l'aéroport ou le port de destination et jusqu'au départ de ce même lieu pour le retour. Les jours ouvrables et non ouvrables sont également indemnisés dès lors qu'ils sont compris dans la période considérée.

L'indemnité journalière de mission comprend une part de 65% relative à l'hébergement et deux parts de 17,5 % relatives aux frais de repas. Durant la mission, l'indemnité journalière est réduite de 65 % lorsque l'hébergement est pris en charge par l'Inrap ou par un autre organisme (colloque, formation ...). Si l'un des deux repas journaliers est gratuit, l'indemnité est réduite de 17,5 %. Elle est réduite de 35 % si l'agent est nourri gratuitement pour les deux repas.

Lorsque les agents, dont le département d'affectation est situé outre-mer, se déplacent hors de leur résidence administrative et hors de leur résidence familiale[14] tout en restant au sein de leur département d'affectation, ils peuvent prétendre au versement de l'indemnité journalière dans la limite de 70 % du montant de 108 €[15].

Les agents en mission d'un département d'outre-mer vers la métropole bénéficient du régime d'indemnisation en vigueur pour le territoire métropolitain. Le décompte des jours et les indemnisations relatives au voyage sont traités de la même façon que dans le cas des missions de la métropole vers les DOM.

[14] Ils sont alors dits « en tournée » selon les termes du décret du 3 juillet 2006.
[15] L'indemnité de repas (midi ou soir) s'élève à 13,23 € et celle relative à l'hébergement atteint 49,14 €.

En cas de pré-acheminement, des indemnités forfaitaires de frais de repas, et des indemnités d'hébergement peuvent être versées, après autorisation de l'autorité ordonnant la mission, au titre du voyage sur présentation du justificatif des frais engagés.

6. Les missions à l'étranger

Les missions à l'étranger sont également régies par un système d'indemnités journalières fixées selon le barème annexé à l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié.

Le versement de ces indemnités obéit aux mêmes règles que le versement de l'indemnité prévue pour les départements d'outre-mer: elle est réduite de 65 % si l'agent est logé, de 17,5 % s'il est nourri gratuitement au repas de midi ou à celui du soir, et de 35 % si l'agent est nourri gratuitement aux deux repas. Cette indemnité est calculée à partir du taux de change du jour d'engagement des dépenses.

Comme pour les missions outre-mer, le décompte est effectué depuis l'arrivée à l'aéroport ou le port de destination et jusqu'au départ de ce même lieu pour le retour. Les jours ouvrables et non ouvrables sont également indemnisés dès lors qu'ils sont compris dans la période considérée.

En cas de pré-acheminement, des indemnités forfaitaires de frais de repas, et des indemnités d'hébergement peuvent être versées, après autorisation de l'autorité ordonnant la mission, au titre du voyage sur présentation du justificatif des frais engagés.

La présente instruction est publiée dès ce jour sur le site intranet de l'institut.

Arnaud Roffignon

Annexe n°1 : liste des textes de référence

Le cadre général des conditions et des modalités de prise en charge des déplacements temporaires des agents de l'Inrap en France et à l'étranger est défini par plusieurs textes :

- le décret n° 82-887 du 18 octobre 1982 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens par les fonctionnaires et agents de l'Etat et des EPA entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail,
- le décret n° 83-588 du 1er juillet 1983 instituant une allocation spéciale en faveur de certains fonctionnaires et agents de l'Etat et des EPA en service à l'intérieur de la zone de compétence de l'autorité organisatrice des transports parisiens qui, en raison de l'importance de leur handicap, ne peuvent utiliser les transports en commun,
- 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 d'Etat,
- le décret n° 2004-236 du 16 mars 2004 relatif au montant des indemnités prévues au titre des interventions fréquentes hors de la résidence administrative,
- le décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, complété par trois arrêtés interministériels du 3 juillet 2006 fixant les taux maximum des indemnités pour l'hébergement en métropole, en Outre-mer, et à l'étranger, le taux de remboursement des frais de repas en métropole, les indemnités kilométriques et les frais de stage, et par l'arrêté du 26 avril 2007 modifiant les taux d'indemnisation pour les missions dans certains pays étrangers,
- le décret n° 2006-1663 du 22 décembre 2006 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail par les personnels de l'Etat et des établissements publics administratifs de l'Etat travaillant hors Ile-de-France, complété par la circulaire du 25 janvier 2007 du ministère de la fonction publique,
- la délibération du conseil d'administration n° 2009-DAF/09/111-07/CA du conseil d'administration du 24 novembre 2009, prise en application de l'article 7.5 du décret du 3 juillet 2006,
- la circulaire n° 240107 du 27 novembre 2001 relative à l'application du décret du 25 août 2000 aux personnels du ministère de la culture et de la communication
- la circulaire du 3 décembre 2008 relative à l'exemplarité de l'Etat au regard du développement durable dans le fonctionnement de ses services et de ses établissements publics,
- l'instruction DRH/JT/AT/080 du 18 juillet 2006 relative aux interventions hors de la résidence administrative imposant plus de 60 jours d'hébergement sur une année civile,
- l'instruction DG/110 du 13 juillet 2009 relatives aux d'interventions temporaires,
- la note DRH/FP/AF/2002 du 15 juillet 2002 relative aux horaires habituels de travail pour les activités opérationnelles de l'Inrap,
- la délibération du conseil d'administration n°010-DAF/10/I-09/CA du conseil d'administration du 6 mai 2010.

Annexe n°2 : modèle d'ordre de mission

Ordre de mission

Alsace

Référence du bénéficiaire	**Benalia Karim** Immeuble « Le Centralis » 63 avenue du Général Leclerc 92340 Bourg-la-Reine
Nom : Benalia Prénom : Karim	
Résidence familiale : Résidence familiale KBA	
Résidence administrative : 75056 Paris	
Lieu de la mission : 14 14 AA	

Ordre de mission n°	000KBA09027	
Date d'émission	12/01/2010	
Opération	A100009	TEST 11 KBA
Phase	A100009-1E	Phase 1 TEST 11 KBA
Objet de la mission	Projet informatique **déploiement SGA**	
en qualité de	M-02-M-Responsable Opération	
Résidence de départ	Administrative	
Résidence de retour	Administrative	

Moyens de transports autorisés	☐ Avion	☐ Bateau	☐ Car
	☐ RER/Bus	☐ Taxi	☐ Train
	Véhicule : Non autorisé (menu déroulant)		☐ Péage
	Immatriculation : 000 000 000		☐ Carte GR
	Type : Lorem ipsum		
Hébergement	Sans objet (menu déroulant)		
Week-end	☐ Voyage autorisé la veille	☒ Voyage autorisé le lendemain	
	☐ Autorisé à travailler	☐ Frais autorisés	
Étranger	☐ Indemnités journalières autorisées		
	Nombre de jours : 12		
Dates d'intervention[15]	Début	Fin	
	28/01/2010	15/02/2010	

Observations particulières

Date : 15/01/2010 **Signature de l'autorité hiérarchique habilitée à autoriser la mission**

[15] Le SGA permettra de regrouper plusieurs périodes d'intervention discontinues sur une même mission.

Annexe n°3 : Etat de frais pour remboursement

Le SGA va introduire une modification dans les modalités de demande de remboursement de frais.

⇨ Jusqu'à la mise en œuvre du SGA, les modèles papier actuels utilisés par chaque direction sont maintenus.

⇨ A l'issue de la mise en œuvre du SGA, deux cas peuvent se poser :

- les agents renseignent eux-mêmes leurs demandes de remboursement : un écran sera dédié à cet effet au sein du SGA et l'agent pourra suivre l'état de remboursement de sa demande ;

- les agents continuent pendant quelques mois à faire saisir leur demande de remboursement dans le SGA par un agent dédié au sein de chaque direction : les modèles actuels de demandes papier restent en vigueur pour les demandes de remboursement.

Annexe n°4 : modèle de fiche comparative des temps de trajet respectifs en avion et en train

CERTIFICAT ADMINISTRATIF

FICHE COMPARATIVE DES TEMPS DE TRAJET RESPECTIFS EN AVION ET EN TRAIN

Déplacement de :
.....
du ..... au
.....
à destination
de :.....

Si le trajet comporte plusieurs étapes ou escales, description précise et complète du parcours :
.....
.....
.....
.....
.....

(1) Temps de trajet cumulé en cas de recours au train [16]:.....

(2) Temps de trajet cumulé en cas de recours à l'avion [1]:.....

(3) Gain de temps observé (1) - (2) [17] :.....

Certifié exact,

A ....., le

Le directeur interrégional ou le directeur du siège

[16] Tous modes de transport confondus

[17] Le recours à l'avion n'est possible que si le gain de temps observé est au moins égal à 2 heures

Annexe n°5 : modèle de fiche comparative du coût d'un déplacement en train avec ou sans abonnement

CERTIFICAT ADMINISTRATIF
FICHE COMPARATIVE DU COUT D'UN DEPLACEMENT EN TRAIN AVEC OU SANS ABONNEMENT

Madame, Mademoiselle, Monsieur :

.....

est appelé(e) à effectuer régulièrement des trajets en train sur la liaison et/ou la zone géographique suivante :

.....

Je demande donc la souscription à son profit d'un abonnement « SNCF »de type :

☐ abonnement fréquence ☐ en 1re classe
☐ autre (à préciser) ☐ en 2me classe

couvrant la période du ..... au ....

L'intéressé(e) bénéficie ou est susceptible de bénéficier d'une indemnité de grand déplacement ☐ Oui ☐ Non

Si la case « Non » a été cochée :

Pour la période et la liaison considérées, l'intéressé(e) est susceptible de réaliser ..... allers-retours.

Coût total hors abonnement :
..... x ..... €

Coût avec abonnement :
Coût de l'abonnement : ..... €
Coût des trajets :
..... x ..... €

Coût total avec abonnement : .....€ + ... € = ... €

Le coût de l'abonnement serait ainsi amorti au bout de ..... trajets.

Certifié exact,

A ....., le
Le directeur interrégional ou le directeur du siège

Annexe n°6 : modèle de demande d'utilisation d'un véhicule personnel à usage professionnel

DEMANDE D'UTILISATION D'UN VEHICULE PERSONNEL
A USAGE PROFESSIONNEL

Madame, Mademoiselle, Monsieur :

.....

est appelé(e) à utiliser son véhicule personnel pour un usage professionnel dans le cadre de missions qui lui sont confiées par l'Inrap sur la zone géographique suivante :

.....

et couvrant la période du ..... au .....

Pour la période ci-dessus, l'intéressé(e) a fourni une attestation de police d'assurance garantissant de façon illimitée sa responsabilité au titre des dommages qui seraient causés par l'utilisation de son véhicule personnel à des fins professionnelles

☐ Oui ☐ Non

Sous réserve de la fourniture de ce document, j'autorise l'intéressé à utiliser son véhicule personnel à des fins professionnelles

☐ Oui ☐ Non

Certifié exact,

A ....., le

Le directeur interrégional ou le directeur du siège

Annexe n°7 : modèle de certificat administratif relatif au remboursement d'indemnités kilométriques exceptionnelles

CERTIFICAT ADMINISTRATIF

Madame, Mademoiselle, Monsieur :

.....

a utilisé son véhicule personnel pour un usage professionnel dans le cadre de missions qui lui sont confiées par l'Inrap pour se rendre de :

..... à .....

Sur ce trajet, l'intéressé(e) a parcouru .....kilomètres, soit un dépassement de plus de 5% des indications kilométriques données par le système de calcul d'itinéraire .....pour le trajet le plus rapide entre ces deux points.

Cet écart s'explique par :

.....
.....
.....
.....
.....
.....
.....

De ce fait, j'autorise, de façon exceptionnelle, le versement des indemnités kilométriques correspondantes au bénéfice de :

.....

A ....., le
Le directeur interrégional ou le directeur du siège

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHES ARCHEOLOGIQUES PREVENTIVES

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 24 NOVEMBRE 2009

Délibération relative aux déplacements temporaires des agents de l'Inrap

N°2009-DAF/09/III-07/CA

Vu le rapport de présentation joint,

La présente délibération annule et remplace la délibération n° 2006-SAJ/06/I-5/CA du 3 octobre 2006.

Le conseil d'administration fixe la résidence administrative des agents opérationnels recrutés par contrat à durée déterminée ou par contrat d'activité par référence à leur résidence familiale.

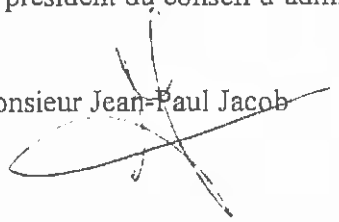
Il décide que le calcul des frais de séjour s'appuie sur les principes suivants :
- le déplacement est réputé commencer à l'heure du départ de la résidence administrative de l'agent (sa résidence familiale en fonction de l'intérêt du service, soit pour l'aller et le retour, soit pour l'un des deux seulement) et se terminer à l'heure du retour dans sa résidence administrative (familiale).
- l'agent peut prétendre :
    * à l'indemnité forfaitaire pour frais supplémentaires de repas s'il est absent de sa résidence administrative (ou familiale) de 12 heures à 14 heures pour le repas de midi et entre 19 heures et 21 heures pour le repas du soir et si les repas ne lui sont pas fournis gratuitement.
    * à l'ouverture d'un droit pour être hébergé s'il est absent de sa résidence administrative (ou familiale) pendant la totalité de la période comprise entre 0 heure et 5 heures
- pour la métropole, le taux d'indemnité retenu pour les frais supplémentaires de repas est celui fixé par l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006, soit 15,25 € par repas à ce jour.
- le remboursement forfaitaire à l'agent de son hébergement, s'il s'en occupe lui-même, et sur présentation d'un justificatif, s'établit à 60 € pour l'Ile-de-France et à 45 € partout ailleurs en métropole.
- si l'agent recourt pour être hébergé au titulaire du marché public de prestations d'agence de voyages retenu par l'Inrap, l'institut prend en charge directement le coût de cet hébergement dans le respect des taux maximaux définis dans la délibération précitée dans le cas général ; il est autorisé à déroger à ces taux, notamment dans certaines zones géographiques et/ou à certaines périodes saisonnières pour lesquelles n'existe aucune possibilité d'hébergement à proximité immédiate du lieu temporaire de travail dans le respect de ces taux.
- lorsque la mission est effectuée outre-mer et à l'étranger, il est fait application des dispositions de l'arrêté interministériel du 3 juillet 2006 précité (les taux de l'indemnité forfaitaire de mission s'établissant respectivement à 90 € pour la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane, la Réunion, Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon, et à 120 € pour la Nouvelle-Calédonie, les Iles Wallis-et-Futuna et la Polynésie française).

Les seuls transports autorisés sont en 2ème classe pour les trajets par voie ferroviaire, en classe économique pour la voie aérienne ou maritime, sauf dérogation expresse de la directrice générale.

L'ensemble de ces dispositions sont applicables jusqu'à ce que le Conseil d'administration en délibère autrement.

Fait à Paris, le 24 novembre 2009

Le président du conseil d'administration,



Monsieur Jean-Paul Jacob

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHES ARCHEOLOGIQUES PREVENTIVES

CONSEIL D'ADMINISTRATION DU 6 MAI 2010

Délibération relative aux frais de déplacement (indemnités Dom, communes limitrophes)

N°2010-DAF/10/I-09/CA

Vu le décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat, et notamment ses articles 3 et 7

Vu l'arrêté du 3 juillet 2006 fixant les taux des indemnités de mission prévues à l'article 3 du décret n°2006-781 du 3 juillet 2006 fixant les conditions et les modalités de règlement des frais occasionnés par les déplacements temporaires des personnels civils de l'Etat

Vu la délibération du Conseil d'administration de l'Inrap n° 2009-DAF/09/III-07/CA du 24 novembre 2009 relative aux déplacements temporaires des agents de l'Inrap

Vu le rapport de présentation joint

Conformément à l'article 9-10° du décret n°2002-90 du 16 janvier 2002 modifié portant statut de l'Institut national de recherches archéologiques préventives et à l'alinéa 1er de l'article L.1121-2 du code général de la propriété des personnes publiques, le conseil d'administration approuve la délibération suivante :

A la délibération n° 2009-DAF/09/III-07/CA du Conseil d'administration du 24 novembre 2009, il est ajouté le paragraphe suivant.
Par dérogation aux dispositions de l'article 2.8 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, le Conseil d'administration considère que constituent des communes distinctes deux communes limitrophes desservies par les moyens de transports publics de voyageurs lorsque le lieu temporaire de travail est situé à plus de vingt minutes à pied (soit 1,5 km) de l'arrêt le plus proche desservi par les transports en commun
Dès lors seront ouverts aux agents en pareil cas des droits à l'indemnisation des frais qu'ils auront pu exposer.

Par ailleurs, en application des dispositions de l'article 7 du décret n° 2006-781 du 3 juillet 2006, par dérogation aux dispositions de l'article 1 de l'arrêté du 3 juillet 2006, le Conseil d'administration décide de modifier le taux de l'indemnité journalière, qu'il avait fixé à 90 euros dans sa délibération du 24 novembre 2009 précitée, pour le porter à 108 euros, pour la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane, la Réunion, Mayotte et Saint-Pierre et Miquelon, pour une durée de trois ans.

Fait à Paris, le 6 mai 2010

Le Président du Conseil d'administration,

Monsieur Jean-Paul Jacob

INSTITUT NATIONAL DE RECHERCHES ARCHÉOLOGIQUES PRÉVENTIVES

INSTRUCTION

Emetteur : Direction Générale
Ref. : DG/05/2006/I N° Ordre 073
Date : 15 mai 2006

Objet : Mesures de prévention en situation de phénomènes climatiques particuliers.

Destinataires : Directeurs Inter Régionaux – Adjoints administrateurs – Adjoints scientifiques et techniques - Conseillers sécurité prévention

Préambule

La présente instruction a pour but de définir les mesures qu'il convient d'adopter en cas de prévision ou de survenue de phénomènes météorologiques hors normes saisonnières. Le développement du rappel contextuel de la problématique est essentiellement orienté sous l'angle des températures (canicule, grand froid), précipitations et pollution.

I° RAPPEL CONTEXTUEL DE LA PROBLEMATIQUE

1) Référentiel réglementaire

L'activité humaine autorise le travail dans des conditions extrêmes (du climat polaire au climat tropical; des entrepôts frigorifiques aux métaux en fusions au niveau sectoriel) et la réglementation en vigueur ne fixe donc pas de limites précises.

Ainsi, le Code du travail précise, en particulier :

- Que dans les locaux fermés où le personnel est appelé à séjourner, l'air doit être renouvelé de façon à : 2°, Eviter les **élévations exagérées de température**, les odeurs désagréables et les condensations (Art. R 232-5).
- Que les locaux fermés affectés au travail doivent être **chauffés** pendant la saison froide et que le chauffage doit être assuré de telle façon qu'il maintienne une **température convenable** (Art. R 232-6).
- Que l'employeur prend toutes les dispositions nécessaires pour assurer la protection des travailleurs contre le **froid et les intempéries** (Art. R 232-9).
- Que les postes de **travail extérieurs** doivent être aménagés de telle façon que les travailleurs, dans la mesure du possible, soient **protégés** contre les conditions atmosphériques et ne puissent glisser ou chuter (Art. R 232-1-10).
- Que les **équipements** et caractéristiques des locaux de travail doivent permettre **d'adapter** la température à l'organisme humain pendant le temps de travail, compte tenu des méthodes de travail et des contraintes physiques supportées par les travailleurs (Art. R 235-2-9 pour les **nouvelles réalisations**).

Siège
7, rue de Madrid - 75008 Paris
Tél. 33 (0)1 40 08 80 00
Fax 33 (0)1 43 87 18 63
www.inrap.fr

2) Notion de confort thermique

Il n'y a donc pas de seuil de température inscrit dans le Code du travail et les textes autorisent une marge d'interprétation non négligeable quant à la notion de « température convenable » bien que les normes s'attachent à définir des valeurs de référence.

Ainsi, 21°C sont demandés pour un travail sédentaire de bureau en position assise et 19°C s'il y a une activité légère, 18°C si l'on est debout et 15°C quand le travail physique est soutenu (normes AFNOR).

Cependant, le confort thermique (situation dans laquelle 80 % des personnes sont satisfaites) variera de 28°C (repos complet en tenue légère) à 6°C (pour un travail très lourd en tenue courante - Source INRS), cette notion, éminemment subjective dépendant beaucoup de facteurs individuels comme l'âge, le sexe, le poids, l'état de santé et, bien évidemment, de la nature du travail effectué, de l'habillement, etc. De même, pour un travail de bureau, la température d'ambiance ne devrait pas s'écarter de 16°C à 33°C.

Le corps humain et son métabolisme permettent une acclimatation aux variations d'ambiances thermique. Cette acclimatation, acquise en 8 à 12 jours mais perdue en une semaine, est également une donnée importante. Ceci explique que la notion de chaleur dangereuse pour les populations fragiles peut varier, selon l'Institut de Veille Sanitaire, de 29°C dans la Manche à 38°C en Haute Garonne et qu'il faut être tout particulièrement vigilant dans les **premiers jours** d'un changement brutal de température. Il en est de même pour le froid sachant que le « dispositif grand froid » (pour protéger les populations sans abris) est activé à partir de 0°C et en alerte maximum en dessous de –5°C.

Enfin, quatre facteurs impactent considérablement le confort thermique et la pénibilité des tâches :
- le **rayonnement solaire** direct ;
- **l'humidité** de l'air, quand elle est supérieure à 80 % (idéal : de 30 à 70 %), aussi bien pour le chaud que le froid ;
- surtout le **vent** : ainsi, une température de 4°C à 58 km/h sera ressentie de la même manière que – 12°C sans vent, les préconisations, pour ne pas percevoir de « courants d'air », étant de 0,02 mètre/seconde ;
- et la **pollution atmosphérique** (Ozone, Dioxyde de carbone, Dioxyde de souffre) qui diminue la capacité respiratoire.

II° MESURES DE PREVENTION

Un certain nombre de mesures qui permettent de répondre à la diversité des situations de travail et de pallier ces contraintes.

Sensibilisation et information

Les pollutions atmosphériques diminuent les capacités respiratoires et l'apport d'oxygène dans le sang. Elles affectent également les capacités musculaires et les facultés cognitives.

La réduction de l'intensité de travail, l'aménagement de pauses plus fréquentes et/ou la réaffectation des agents sont alors recommandés.

1) Vêtements de protection

Ils représentent la première réponse aux ambiances thermiques particulières, sachant que les cas extrêmes relèvent des « équipements de protection individuelle » (EPI) et les autres cas, des vêtements adaptés.

a) Pour le froid

Le buste et les extrémités, plus sensibles, doivent être protégés en priorité :
- pieds : port de chaussures avec semelles isolantes, intégrées à la chaussure ou à ajouter ;

- mains : moufles, gants (quand la température est inférieure à 10°C, puis, éventuellement, port de deux paires) ;
- tête : bonnet, capuche protégeant également de la pluie ;
- buste : parka recouvrant, permettant néanmoins une bonne évacuation de la transpiration, avec capuche intégrée et fermeture à glissière recouverte de tissus.

Ces recommandations vestimentaires concernent plus particulièrement tous les agents exposés :
- en statique, à plus de ¾ d'heure en continu à une température inférieure ou égale à 7°C;
- en dynamique, à plus de ¾ d'heure en continu à une température inférieure ou égale à 5°C.

Rappel : La protection des extrémités n'est jamais totalement efficace, une bonne isolation nécessite trois couches de vêtements qui doivent être secs et en bon état.
Le vent et l'humidité constituent des facteurs aggravants pour les ambiances thermiques froides.

b) Pour le chaud

Port de vêtements légers, de couleur claire, amples et couvrants avec casquette ou chapeau pour les situations de travail où le casque de protection n'est pas obligatoire.

Ces recommandations vestimentaires concernent tous les agents amenés à travailler à l'extérieur, et exposés directement au soleil, plus d'½ heure en continu avec une température (sous abri) supérieure ou égale à 25°C.

Le vent constitue un facteur adoucissant et l'humidité un facteur aggravant pour les ambiances thermiques chaudes.

2) Organisation du travail

a) Pauses

Tous les agents exposés plus d'1h30, en continu, à une température sous abri inférieure à 4°C ou supérieure à 33°C doivent bénéficier, à l'issue de cette période, d'une pause de 20 minutes leur permettant de se réchauffer où de se rafraîchir, **ce qui suppose**, en particulier en cas de chaleur, qu'existe une telle possibilité (soit un local climatisé ou plus simplement un endroit où la température ambiante est inférieure de 6°C au moins à celle subie) et en période de froid qu'existe un local chauffé.

Le temps d'exposition en continu aux ambiances thermiques particulières doit être ramené à 1h à partir de 1°C et de 37°C.

Les agents concernés par ces mesures sont :
- pour les ambiances froides : les agents sur chantiers (les administratifs et les agents en post fouille sont normalement exclus) ;
- pour les ambiances chaudes : l'ensemble des agents.

Rappel : **Pluie-neige** : les agents soumis à ces intempéries et qui se trouvent détrempés (par défaut de port de l'EPI adaptés ou par dépassement des capacités de protection des dits équipements) peuvent également prétendre à une pause pour se sécher en fonction de l'intensité et de la durée de la pluie (ou de la neige).

b) Aménagements des horaires et du service

Les aménagements des horaires des services et des chantiers constituent également une mesure de nature à limiter l'exposition des agents aux ambiances thermiques les plus défavorables. Pour les agents ces aménagements consistent en, une prise de poste ou un départ anticipés ou retardés et/ou l'allongement de la pause méridienne.

Ainsi les aménagements d'horaires, après concertation avec les agents pour conserver un horaire collectif et non un horaire individualisé, doivent être proposés à partir de 33°C pour les fortes chaleurs et en dessous de 16°C pour un travail administratif ou de post fouille et de 1°C sur chantier.

L'intensité du travail notamment physique doit être adaptée en conséquence, conformément aux recommandations de l'INRS.

IMPORTANT : La durée du temps de travail quotidien et hebdomadaire sera maintenue. Les pauses sont comptabilisées en temps de travail sauf la pause méridienne affectée au déjeuner. La durée de la pause méridienne ne pourra pas être inférieure à 45 minutes.

IMPORTANT : en présence de fortes contraintes thermiques (température inférieure à 1°C, température supérieure à 33°C, rayonnement solaire direct l'été, vent forts, ...), les tâches éventuelles effectuées dans ces conditions ne doivent pas se réaliser en situation de travail isolé (sauf cas exceptionnel et après élaboration d'une procédure d'intervention particulière et de surveillance de l'opérateur).

c) Fermeture du chantier

IMPORTANT : le gel, la foudre, les vents violents à même d'entraîner la chute de matériaux ou d'arbres dans l'enceinte des chantiers et bien évidemment, les inondations ou les incendies, et plus largement toutes les situations comportant un danger **immédiat et direct** doivent entraîner la **fermeture** du chantier, ou des parties concernées, au public et la préservation des agents.

Pour permettre aux chefs de services d'apprécier le niveau de risque lié aux conditions climatiques il sera tenu compte du dispositif de vigilance établi par météo France. Ce dispositif comporte 4 niveaux (vert, jaune, orange, rouge) et contrôle 7 phénomènes climatiques particuliers (vents violents, fortes précipitations, orages, neige / verglas, avalanche, canicule, grand froid).

En niveau de vigilance météo France vert (aucun phénomène météorologique dangereux d'attendu) pas de mesure spécifique. Les activités de l'INRAP se déroulent normalement.

En niveau de vigilance météo France jaune (des phénomènes météorologiques habituels dans la région ou le département mais qui peuvent occasionnellement être dangereux [ex. : mistral, orages d'été, etc.] sont attendus). Dans cette configuration les activités particulièrement sensibles aux phénomènes craints sont autant que possible limitées (ex. : opération en montagne pour risque orageux, ou intervention sur nacelle ou échafaudage pour risque vent violent, etc.). Les équipes sur les chantiers concernés sont informées et une surveillance régulière de l'évolution des bulletins de Météo France est engagée.

En état de vigilance météo France orange (des phénomènes météorologiques dangereux sont attendus) et/ou d'atteinte du **seuil de recommandation PREV'AIR (indice 8)** pour la pollution atmosphérique. Dans cette configuration les chantiers sensibles aux phénomènes craints sont reportés ou interrompus. Les déplacements doivent être limités au maximum et le recourt aux transports en commun ainsi que la circulation sur les axes principaux sont privilégiés. L'ouverture des chantiers au public est interdite durant cette période. Les équipes concernées par les arrêts de chantier sont autant que possible ré-affectées à des travaux ou activités non concernées par le phénomène. La surveillance accrue de l'évolution des bulletins d'alerte et des recommandations des pouvoirs publics est engagée.

En état de vigilance météo France rouge (des phénomènes météorologiques dangereux d'intensité exceptionnelle sont attendus) et/ou d'atteinte du **seuil d'alerte PREV'AIR (indice 10)** pour la pollution atmosphérique. Dans cette configuration tous les chantiers sont fermés. Les déplacements sont limités au strict indispensable. Pour les agents en grands déplacements ceux ci restent sur leurs lieux d'hébergement. Les sites administratifs de l'INRAP (Centres archéologiques, les Directions interrégionales ou le siège) concernés sont fermés. La surveillance maximale de l'évolution des bulletins de suivi de météo France et des instructions des pouvoirs publics est engagée.

Le mode de prise d'information concernant les cartes et bulletins de suivis météorologiques et de pollutions est de deux natures :

- La réception « passive » accessible au grand public (flash TV, flash radio, presse écrite, affichage, etc.) qui ne nécessite pas d'acte volontaire des personnes.
- La réception « active » accessible au grand public mais suite à une démarche volontaire (consultation des sites Internet, appel des serveurs téléphoniques spécialisés).

Les agents de l'établissement peuvent indifféremment obtenir l'information selon les deux modes. L'information quelle qu'en soit l'origine doit être exploitée. Néanmoins dans le cadre du service et pour l'organisation des chantiers l'INRAP s'orientera sur le mode actif de prise d'information. En période sensible (ex : été pour canicule ou orage, hivers pour neige / verglas) les Directions interrégionales effectuent une prise d'information quotidienne sur les sites de Météo France et PREV'AIR pour les pollutions atmosphériques. De plus les Responsables d'opérations (RO) doivent disposer du numéro d'appel téléphonique du serveur Météo France qui diffuse les bulletins d'alertes. Dés lors que le niveau de vigilance atteint le jaune pour les phénomènes climatiques un suivi de l'évolution est organisé par la direction interrégionale avec le R.O.

La prise de décision de fermeture d'un chantier est de la responsabilité du chef de service (DIR) après une éventuelle concertation avec la ligne hiérarchique Adjoint Scientifique et Technique (AST) et R.O. correspondante. Si l'origine d'une demande de fermeture du chantier en raison d'intempéries peut être multiple (R.O., A.S.T., C.S.P., Adjoint Administrateur, etc.) l'instruction de fermeture reste de la responsabilité du DIR ou de son délégataire éventuel.

RAPPEL : il appartient aux Directeurs inter régionaux de faire prendre les **mesures conservatoires d'urgence**, y compris la fermeture du chantier, en cas de situation exceptionnelle et imprévisible, avec information du secrétariat de la Direction générale. D'autre part les autres mesures précitées (aménagement des horaires, tenue vestimentaire, etc.) sont indépendantes des niveaux de vigilances (ex : en été en niveau de vigilance vert des aménagements d'horaires peuvent être instaurés).

3) Autres dispositions

a) boissons

Les articles R 232-3 du travail indique que « *les employeurs doivent mettre à la disposition des travailleurs de l'eau potable et fraîche pour la boisson* », soit à une température inférieure à 15°C, l'optimum se situant entre 9°C et 12°C. Le raccordement au réseau public d'eau potable permet, normalement, de satisfaire cette prescription. En outre, l'article R 232-3-1 du Code du travail prévoit également *« que dans le cas où des conditions particulières de travail entraînent les travailleurs à se désaltérer fréquemment, l'employeur est tenu, en outre, de mettre, à leur disposition au moins une boisson non alcoolisée »* (donc une boisson autre que de l'eau).

Cependant, un réfrigérateur d'un côté, une cafetière, bouilloire et/ou micro onde de l'autre devront également permettre aux agents exposés à la poussière et à des ambiances thermiques particulières de pouvoir disposer de boissons froides en été et chaudes en hiver.

b) Matériels et équipements collectifs

Des **ventilateurs** et **chauffages d'appoints** doivent être acquis afin :

- de maintenir une température convenable en hiver, conformément aux données du I-2 ci avant ;
- de procurer une sensation de fraîcheur en été.
  Rappel : Il est rappelé qu'à partir de 34°C, un ventilateur brasse de l'air chaud et devient inefficace.

Des **climatiseurs** amovibles peuvent également être acquis **quand la configuration des lieux le permet** (rejet possible de l'air chaud en extérieur).

IMPORTANT : il conviendra dans tous les cas de s'assurer que l'installation électrique est à même de supporter ces équipements.

Des **stores** (ou autres dispositifs similaires), moyens efficaces et peu coûteux, doivent également être installés, chaque fois que possible à l'extérieur, pour arrêter le rayonnement solaire direct. A l'inverse, une chaleur rayonnante en hiver produit un réchauffement immédiat (ex. des halls de gare).

La nature des **matériaux** utilisés pour les sièges de bureaux notamment ne doit pas être négligée. Ainsi, le métal est très conducteur, à la différence, par exemple, du bois.

Enfin, l'accès aux **douches,** quand elles existent, doit être étendu à l'ensemble des agents en période de fortes chaleurs.

4) Aménagements des locaux

Les mesures précédentes constituent autant de palliatifs **provisoires** qui ne sont acceptables que dans l'attente de solutions pérennes, par construction. La réglementation rappelée en préambule est à cet égard particulièrement claire sur les objectifs à réaliser.

a) Pour le chaud, une ventilation naturelle et à défaut mécanique, **performante** des locaux clos.

La climatisation est à envisager quand les locaux fermés affectés à un travail permanent souffrent plus de 3 semaines en cumulé par an de températures supérieures à 36°C.

b) Pour le froid, un chauffage des locaux fermés affectés à un travail régulier de manière à respecter la norme rappelée au I-2 ci avant.

c) Travail en extérieur :

Comme rappelé par la réglementation, les postes doivent être abrités du vent, de la pluie, mais aussi du rayonnement solaire direct et indirect (réverbération). L'utilisation d'abris mobiles ou de couvertures plus lourdes doit être privilégiée quand elles sont compatibles avec la configuration du chantier.

Nicole POT

Liste des annexes :

Annexe 1 Fiche de synthèse des mesures de prévention
Annexe 2 : Fascicule INRS ED 931 « travail et chaleur d'été »

SITUATIONS DE PHENOMENES CLIMATIQUES PARTICULIER
MESURES DE PREVENTION

Rappel des conduites à tenir en fonction des niveaux d'alerte de **Météo France** et **Prev'air**

En niveau de vigilance météo France vert :
- pas de mesure spécifique.

En niveau de vigilance météo France jaune :
- les chantiers concernées sont autant que possible limitées,
- une surveillance régulière de l'évolution des bulletins de Météo France est engagée.

En état de vigilance météo France orange et/ou d'atteinte du **seuil de recommandation PREV'AIR (indice 8) :**
- les chantiers concernés sont reportés ou interrompus,
- les déplacements sont limités au maximum et le recourt aux transports en commun ainsi que la circulation sur les axes principaux sont privilégiés,
- l'ouverture des chantiers au public est interdite,
- les équipes concernées par les arrêts de chantier sont autant que possible ré-affectées à des travaux ou activités non concernées par le phénomène,
- la surveillance accrue de l'évolution des bulletins d'alerte et des recommandations des pouvoirs publics est engagée.

En état de vigilance météo France rouge et/ou d'atteinte du **seuil d'alerte PREV'AIR (indice 10) :**
- tous les chantiers sont fermés et les sites administratifs de l'INRAP (Centres archéologiques, les Directions interrégionales ou le siège) concernés sont fermés,
- les déplacements sont limités au strict indispensable.
- pour les agents en grands déplacements ceux ci restent sur leur lieux d'hébergement. La surveillance maximale de l'évolution des bulletins de suivi de météo France et des instructions des pouvoirs publics est engagée.

La décision de fermeture d'un chantier est de la responsabilité du DIR ou de son délégataire éventuel et nécessite une information du secrétariat de la Direction générale.

Rappel des autres mesures de prévention :

Recommandations vestimentaires face au froid principalement pour les agents exposés :
- en statique, à plus de ¾ d'heure en continu à une température inférieure ou égale à 7°C;
- en dynamique, à plus de ¾ d'heure en continu à une température inférieure ou égale à 5°C.

Le buste et les extrémités doivent être protégés en priorité :
- pieds : port de chaussures avec semelles isolantes, intégrées à la chaussure ou à ajouter ;
- mains : moufles, gants (quand la température est inférieure à 10°C, puis, éventuellement, port de deux paires) ;
- tête : bonnet, capuche protégeant également de la pluie ;
- buste : parka recouvrant, permettant néanmoins une bonne évacuation de la transpiration, avec capuche intégrée et fermeture à glissière recouverte de tissus.

Recommandations vestimentaires face à la chaleur principalement pour les agents amenés à travailler à l'extérieur, et exposés directement au soleil, plus d'½ heure en continu avec une température (sous abri) supérieure ou égale à 25°C :
- Port de vêtements légers, de couleur claire, amples et couvrants avec casquette ou chapeau pour les situations de travail où le casque de protection n'est pas obligatoire.

Organisation du travail :

a) Pauses

Pause de 20 minute après :
- exposition de plus d'1h30, en continu, à une température sous abri inférieure à 4°C,
- exposition de plus d'1h30 en continu, à une température sous abri supérieure à 33°C.

Pause de 20 minute après :
- exposition de plus d'1h, en continu, à une température sous abri inférieure à 1°C,
- exposition de plus d'1h en continu, à une température sous abri supérieure à 37°C.

Une pause de 20 minute par demi journée :
- pour les agents détrempés par temps de pluie ou de neige.

b) Aménagements des horaires et du service

Les aménagements des horaires doivent être proposés à partir de **33°C** et en dessous de **16°C** pour un **travail administratif** ou de **post fouille** et de **1°C sur chantier**.
Les aménagements d'horaires consistent en, une prise de poste ou un départ anticipés ou retardés et/ou l'allongement de la pause méridienne. L'horaire doit être collectif et non individualisé.
Pour les chantiers la Direction Interrégionale doit être informée préalablement de ces changements et en aucun cas, **l'amplitude du temps de travail journalière ne peut dépasser 13h**. La durée du temps de travail quotidien et hebdomadaire est maintenue. Les pauses (hors pause méridienne) sont comptabilisées en temps de travail. La durée de la pause méridienne ne pourra pas être inférieure à 45 minutes.

En présence de fortes contraintes (température inférieure à 1°C ou supérieure à 33°C, rayonnement solaire direct l'été, vent forts, ...), les situations de travail isolé sont proscrites (sauf cas exceptionnel et après élaboration d'une procédure d'intervention particulière et de surveillance de l'opérateur).

3) Autres dispositions

a) boissons

Les agents exposés à la chaleur doivent disposer d'eau potable et fraîche et ceux exposés au froid doivent pouvoir prendre des boissons chaudes.

b) Matériels et équipements collectifs d'appoint

Les équipements suivants apportent également une réponse au contraintes climatiques :
- ventilateurs
- chauffages,
- climatiseurs amovibles
- stores externes.

L'accès aux **douches** doit être étendu à l'ensemble des agents en période de fortes chaleurs.

4) Aménagements des locaux lors de leur conception

a) Pour le chaud, une ventilation naturelle, et à défaut mécanique, **performante**.

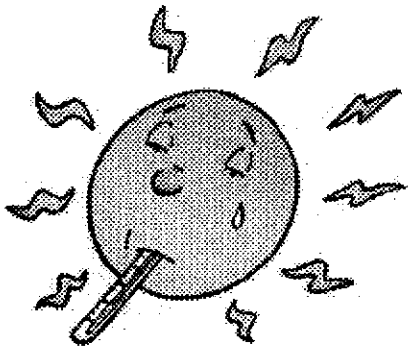
La climatisation est à envisager quand les locaux fermés affectés à un travail permanent souffrent plus de 3 semaines en cumulé par an de températures supérieures à 36°C.

b) Pour le froid, un chauffage des locaux fermés affectés à un travail régulier.

5) Cas particulier des travaux en extérieur :

L'utilisation d'abris mobiles ou de couvertures plus lourdes doit être privilégiée quand elles sont compatibles avec la configuration du chantier.

Travail et chaleur d'été



À partir de 30 °C, soyez vigilant ! Au-dessus de 33 °C, vous pouvez être en danger !

Fatigue, sueurs abondantes, maux de tête, vertige, crampes musculaires...

Ces symptômes courants peuvent être précurseurs de troubles plus importants, voire mortels : déshydratation, coup de chaleur...

En période de forte chaleur, des mécanismes physiologiques d'adaptation se mettent en place.
Mais il y a des limites au-delà desquelles les risques pour votre santé sont réels, surtout lorsque se surajoutent des facteurs aggravants comme la pénibilité de la tâche ou le travail en extérieur.

Préserver sa santé et limiter les risques d'accident devient une priorité !
La mise en place de mesures préventives simples et efficaces, immédiatement applicables par le salarié et l'employeur, permet en partie d'y remédier.

En tant que salarié

Lors de journées « inhabituellement chaudes », l'organisme est fortement sollicité.
Modifier son comportement et adopter certains réflexes dans son quotidien permettent de mieux supporter cette nouvelle contrainte.

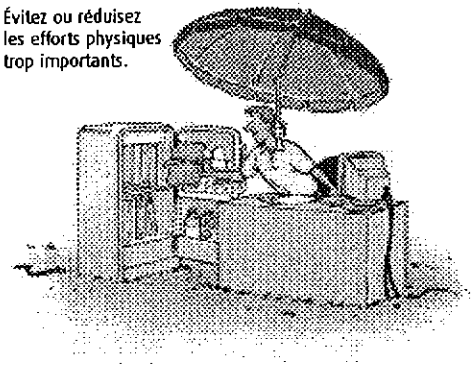
Prenez de bonnes habitudes

- ☐ Buvez régulièrement de l'eau, même si vous ne ressentez pas la soif (environ un verre toutes les 15-20 min).
- ☐ Portez des vêtements amples, légers, de couleur claire, favorisant l'évaporation de la sueur.
- ☐ Protégez-vous la tête du soleil.

Ne laissez pas une situation se dégrader
Si vous êtes témoin d'une anomalie pouvant être source de risque (distributeur d'eau en panne par exemple), n'hésitez pas à la signaler le plus rapidement possible !

Conciliez « effort » et « confort »

- ☐ Évitez ou réduisez les efforts physiques trop importants.

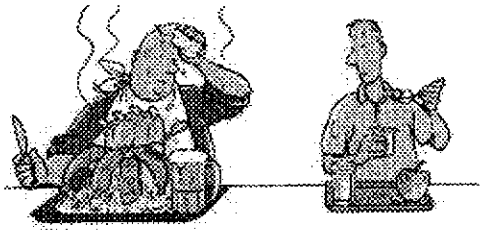


- ☐ Adaptez votre rythme de travail selon votre tolérance à la chaleur.
- ☐ Pour tout travail en extérieur, privilégiez autant que possible les zones ombragées.
- ☐ Pour tout port de charge, utilisez systématiquement les aides mécaniques à la manutention (chariot, diable...).
- ☐ Pensez à éliminer toute source inutile de chaleur : éteignez le matériel électrique non utilisé (poste informatique, imprimante, lampe...).

Ne prenez pas de risque inconsidéré
Vouloir travailler plus vite pour finir plus tôt augmente les risques d'accidents.

Surveillez votre hygiène de vie

- ☐ Évitez les boissons alcoolisées.
- ☐ Limitez si possible votre consommation de tabac.

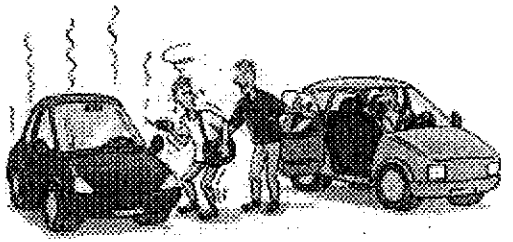


- ☐ Évitez les repas trop gras et trop copieux.

Redoublez de prudence lorsque la température de nuit (proche ou supérieure à 25 °C) empêche un sommeil réparateur.

Santé et signes d'alerte

- ☐ Cessez immédiatement toute activtité dès que des symptômes de malaise se font sentir et signalez-le.
- ☐ En cas de trouble en fin de journée de travail (fatigue, étourdissement, maux de tête...), évitez toute conduite de véhicule. Faites-vous accompagner.



- ☐ Si votre état nécessite une surveillance particulière (prise de médicaments, maladie chronique, régime alimentaire, grossesse...), demandez conseil au médecin du travail.

Dans tous les cas, consultez un médecin !

Pour mieux préparer votre journée, consultez quotidiennement le bulletin météo de votre région !

INSTITUT NATIONAL
DE RECHERCHES
ARCHÉOLOGIQUES
PRÉVENTIVES

INSTRUCTION

Emetteur : Direction des Ressources Humaines
Réf : DRH/FP/AF/466
Date : 10/05/2004

Objet : Procédure et critères de classement des demandes de mutation

---

Destinataires : Directeurs du siège/Chefs de service du Siège/Directeurs Interrégionaux

Il est décidé, après avis du Comité Technique Paritaire réuni le 12 février, de mettre en place un tableau de mutation dans lequel les demandes seront toutes classées au regard des mêmes critères, afin de :

- garantir le droit à la mutation des agents,
- rendre le travail de la Commission consultative paritaire plus efficace,
- être plus transparent dans le traitement des demandes.

Ce classement reste valide jusqu'à ce qu'un nouveau classement vienne s'y substituer.

Le pourvoi des postes ouverts à la mutation s'opère sur la base du tableau valide au moment de l'ouverture du ou des postes. La parité administrative rend compte dans un délai d'un mois à la CCP des postes pourvus de cette manière.

.../...

Siège
7, rue de Madrid 75008 Paris
Tel. 33 (0)1 40 08 80 00
Fax 33 (0)1 43 87 18 63

Le classement s'appuie sur les critères relatifs à la situation personnelle du demandeur tels qu'ils sont décrits dans cette note. Les avis des chefs de service de départ et d'arrivée sont joints au dossier. La décision d'attribution du poste par l'administration prend également en compte l'adéquation du profil du demandeur au profil du poste à pourvoir notamment sur la base de ces avis. L'administration rendra compte à la CCP de façon motivée des cas où sa décision finale aura été différente de celle à laquelle aurait conduit le respect du classement.

Les critères de classement des demandes de mutation seront les suivants :

A) Motifs prioritaires de demande de mutation :

- rapprochement de conjoints séparés pour raisons professionnelles,
- demandeur classé Cotorep.

La même importance est accordée à chacun des deux motifs.

Pour le premier, l'existence du conjoint doit être attestée par des pièces justificatives (acte de mariage, Pacs, certificat de concubinage...) ainsi que les raisons professionnelles de la séparation (certificat d'employeur du conjoint, inscription dans les registres professionnels avec la localisation pour les travailleurs indépendants...). La séparation de conjoint pour d'autres motifs n'est pas prise en compte à ce stade.

Pour le deuxième, une attestation Cotorep est fournie. Il est rappelé que le classement Cotorep résulte d'une démarche individuelle de l'agent.

B) Critères classants :

- nombre d'enfants à charge,
- ancienneté de service sous CDI,
- nombre d'années d'affectation dans la précédente résidence administrative,
- ancienneté de la demande de mutation.

Ces critères visent à départager les demandes relevant des deux motifs prioritaires évoqués ci-dessus. L'ancienneté est évaluée par année et non par date.

../...

C) Motifs non prioritaires :

- raisons familiales autre que rapprochement de conjoint et rapprochement de conjoints séparés pour des raisons autres que professionnelles.

Ce motif peut être pondéré dans l'ordre par les critères suivants : nombre d'enfants à charge, ancienneté de service sous CDI, nombre d'années d'affectation dans la précédente résidence administrative, ancienneté de la demande de mutation.

- Raisons professionnelles,
- raisons personnelles .

Ces motifs peuvent être pondérés dans l'ordre par les critères suivants : ancienneté de service sous CDI, nombre d'années d'affectation dans la précédente résidence administrative, ancienneté de la demande de mutation.

Pour la Directrice générale et par délégation
Le Directeur des ressources humaines,

Frédéric Périn

Une copie de cette instruction est adressée aux organisations syndicales représentatives

7. Décisions, chartes

Décision unilatérale mutuelle
Décision unilatérale prévoyance
Charte de bonne utilisation des véhicules
Capital décès et rente éducation

Institut national
de recherches
archéologiques
préventives

Inrap

Décision DG-041-2009

Matérialisant le régime collectif de remboursement de frais médicaux de l'institut national de recherches archéologiques préventives

La directrice générale,

Vu le titre II du livre V du Code du patrimoine, et notamment son article L523-3
Vu le décret n°2002-90 du 16 janvier 2002 modifié par le décret n°2004-490 du 3 juin 2004 portant statut de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
Vu le décret n°2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
Vu le décret du 6 décembre 2006 portant nomination de la directrice générale de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
Vu le décret n°2007-1373 du 19 septembre 2007 relatif à la participation de l'Etat et de ses établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs personnels, et notamment son article 27.
Vu le régime collectif de remboursement de frais médicaux à caractère obligatoire, mis en place au sein de l'établissement par accord collectif en date du 16 juin 1998 et dont bénéficient des agents de l'Inrap depuis sa création ;
Vu le marché n°089SE passé par appel d'offres pour le renouvellement au 1er mai 2009 du régime collectif dont bénéficient les agents de l'INRAP;
Vu la participation des organisations syndicales représentatives à l'élaboration du cahier des charges dudit marché ;
Vu le procès verbal de la commission d'appel d'offres établi en date du 2 février 2009

DECIDE

Article 1 - Objet
La présente décision, matérialisant le régime en vigueur, a pour objet de confirmer l'adhésion des agents au contrat d'assurance collective souscrit par l'INRAP auprès de la mutuelle SMAPRI et par l'intermédiaire de Dexia Ingénierie Sociale.

Conformément à l'article L. 912-2 du Code de la Sécurité Sociale, l'établissement devra, dans un délai qui ne pourra excéder cinq ans à compter de la date d'effet de la présente décision, réexaminer le choix des prestataires désignés ci-dessus.

Ces dispositions n'interdisent pas, avant cette date, la modification, la résiliation ou le non-renouvellement, d'un commun accord, du contrat de garanties collectives, et la modification corrélative de la présente décision.

7 rue de Madrid BP177
75363 Paris cedex 8
tél. 33 (0)1 40 08 80 00
fax 33 (0)1 43 87 18 63
www.inrap.fr

Article 2 - Agents bénéficiaires
Le présent régime concerne l'ensemble des agents rémunérés par l'INRAP.

L'adhésion des agents est maintenue en cas de suspension de fonction, quelle qu'en soit la cause, dès lors qu'ils bénéficient, pendant cette période, d'un maintien de salaire, total ou partiel, ou d'indemnités journalières complémentaires financées au moins en partie par l'INRAP.

Dans une telle hypothèse, l'INRAP continue de verser sa contribution telle que définie à l'article 5 du présent document pendant toute la période de suspension de fonction indemnisée. Parallèlement, l'agent continue à acquitter sa propre part de cotisations, qui sont prélevées par l'établissement sur son salaire ou sur les indemnités journalières complémentaires financées en partie par l'INRAP.

Les agents qui cessent d'être rémunérés par l'institut, et qui ne perçoivent pas d'indemnités complémentaires journalières financées au moins pour partie par l'INRAP, sont exclus du bénéfice du régime collectif à caractère obligatoire. Ils peuvent s'ils le souhaitent, bénéficier sous conditions du maintien des garanties par le biais d'une adhésion individuelle facultative.

Article 3 - Caractère obligatoire de l'adhésion
Comme précédemment, l'adhésion au régime est obligatoire pour tous les agents rémunérés par l'INRAP sans considération d'ancienneté.

Cependant, la Direction de la Sécurité Sociale admet certaines dérogations au caractère obligatoire du régime. Ainsi, ont la faculté de refuser l'adhésion au régime collectif obligatoire :

- les agents bénéficiaires de l'aide à l'acquisition d'une complémentaire santé prévue à l'article L. 863-1 du Code de la sécurité sociale, dès lors qu'ils en font la demande par écrit à la Direction des Ressources Humaines / Service Environnement Social, et qu'ils justifient de leur situation par la production d'une copie de l'attestation mentionnée à l'article L. 863-3 du même Code.
  Cette dispense vaut jusqu'à l'échéance du contrat individuel, si l'agent ne peut pas le résilier par anticipation.

- les agents sous contrat à durée déterminée dont la durée du contrat est inférieure à 12 mois dès lors qu'ils en font la demande par écrit à la Direction des Ressources Humaines / Service Environnement Social.

- les agents bénéficiant d'une couverture complémentaire obligatoire de remboursement de frais médicaux dans le cadre d'un autre emploi (agents à employeurs multiples) dès lors qu'ils en font la demande par écrit à la Direction des Ressources Humaines / Service Environnement Social et qu'ils justifient, annuellement, de l'existence d'une couverture obligatoire par la production d'une attestation d'affiliation.

- les agents à temps très partiel (inférieur à un mi-temps) et les apprentis si la cotisation salariale représente plus de 10% de leur rémunération, dès lors qu'ils en font la demande par écrit à la Direction des Ressources Humaines / Service Environnement Social.

En tout état de cause, ces agents sont tenus de cotiser au régime lorsqu'ils cessent de justifier de leur situation.

Article 4 - Prestations
Les prestations souscrites, qui sont décrites dans le document joint à titre informatif, ne constituent, en aucun cas, un engagement pour l'INRAP, qui n'est tenu, à l'égard de ses agents, qu'au seul paiement des cotisations. Par conséquent, les prestations figurant en annexe relèvent de la seule responsabilité de l'organisme assureur, au même titre que les modalités, limitations et exclusions de garanties.

Article 5 - Cotisations
Les cotisations servant au financement du contrat d'assurance « remboursement de frais médicaux » sont calculées en pourcentage du traitement indiciaire brut de l'agent, calculé sur la base d'un service à plein temps, augmenté le cas échéant de l'indemnité de résidence.

Elles s'établissent au montant et selon la répartition suivants :

	Financement patronal	**Financement salarial**	**Cotisation totale**
Régime général	1,44 %	0,96 %	**2,40 %**
Régime Alsace / Moselle	0,99 %	0,66 %	**1,65 %**

En reconduction des dispositions antérieures, la participation patronale est fixée à 60% de la cotisation totale, les 40% restant constituant la cotisation salariale.

Ces cotisations correspondent à la couverture santé de l'agent et ses ayants droits tels que définis dans le contrat dans le cadre d'une cotisation forfaitaire unique « Famille ».

- **Cas particuliers des couples d'agents de l'INRAP**

Chaque membre du couple adhère obligatoirement au contrat et paie sa cotisation en totalité, en contrepartie de quoi, les agents concernés pourront faire jouer pour eux ou leurs enfants l'adhésion du conjoint en cas de reste à charge (dans la limite des frais engagés).

Il est expressément convenu que l'obligation de l'INRAP, en application de la présente décision, se limite au seul paiement des cotisations rappelées ci-dessus pour leurs taux arrêtés à cette date.

Article 6 - Information
En sa qualité de souscripteur, l'INRAP remettra à chaque agent et à tout nouvel embauché, une notice d'information détaillée résumant notamment les garanties et leurs modalités d'application. Il en sera de même lors de chaque modification des garanties.

Article 7 - Durée et effet
La présente décision, qui formalise le renouvellement du régime d'assurance collective complémentaire santé à caractère obligatoire de l'INRAP, prend effet au 1er mai 2009.

Cet engagement pourra à tout moment être modifié ou dénoncé, conformément à la procédure jurisprudentielle prévue pour la modification et la dénonciation des usages et engagements unilatéraux de l'employeur en vigueur à cette date.
La résiliation par l'organisme assureur du contrat d'assurance précité entraîne de plein droit la caducité de la présente décision par disparition de son objet.

Article 8 - Publication
La présente décision sera publiée sur le site Intranet de l'établissement, ainsi qu'au Bulletin Officiel du ministère de la culture et de la communication.

Fait à Paris, le 25 mai 2009

Nicole Pot

Institut national
de recherches
archéologiques
préventives
Inrap

Décision n°2011-DG/076

Constatant le renouvellement du régime collectif de prévoyance complémentaire de l'institut national de recherches archéologiques préventives

Le directeur général,

Vu le titre II du livre V du code du patrimoine, et notamment son article L 523-3 ;
Vu le décret n°2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
Vu le décret du 11 janvier 2010 portant nomination du directeur général de l'Institut national de recherches archéologiques préventives ;
Vu le décret n°2007-1373 du 19 septembre 2007 relatif à la participation de l'Etat et de ses établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs personnels, et notamment son article 27 ;
Vu le marché n° 079SE028 passé par appel d'offre pour le renouvellement de ce régime au 1er janvier 2008 ;
Vu l'avis du comité technique paritaire en date du 13 octobre 2011.

DECIDE

Préambule
Conformément aux dispositions de l'article L523-3 du code du patrimoine, « les biens, droits et obligations de l'association dénommée "Association pour les fouilles archéologiques nationales" sont dévolus à l'établissement public » que constitue l'Inrap. Au titre de ces droits et obligations, l'Inrap a repris, en tant qu'employeur, le régime d'assurance collectif de prévoyance à caractère obligatoire mis en place au sein de l'association pour les fouilles archéologiques nationales, et dont bénéficient depuis sa création les agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives.

Article 1 - Objet

La présente décision, matérialisant le régime en vigueur, a pour objet de confirmer l'adhésion des agents au contrat collectif d'assurance souscrit par l'Inrap auprès de l'Institution de Prévoyance AG2R par l'intermédiaire de Dexia Ingénierie Sociale.

Conformément à l'article L. 912-2 du Code de la Sécurité Sociale, l'établissement devra, dans un délai qui ne pourra excéder cinq ans à compter de la date d'effet de la présente décision, réexaminer le choix des prestataires désignés ci-dessus.

Sans préjudice des dispositions de l'article L523-3 du code du patrimoine, et notamment de l'obligation, pour l'employeur, de mettre en place un contrat collectif de prévoyance, les dispositions ci-dessus n'interdisent pas, avant cette date, la modification, la résiliation ou le non-renouvellement, d'un commun accord, du contrat de garanties collectives en cours à la date de publication de la présente décision, et la modification corrélative de cette dernière.

Article 2 - Agents bénéficiaires

Le présent régime concerne l'ensemble des agents inscrits au registre du personnel, affiliés à un régime d'assurances sociales.

L'adhésion des agents est maintenue dès lors qu'ils bénéficient, soit d'un maintien de salaire, total ou partiel, soit d'indemnités complémentaires financées au moins pour partie par l'employeur.

7 rue de Madrid BP 177
75363 Paris cedex 8
tél. 33 (0)1 40 08 80 00
fax 33 (0)1 43 87 18 63
www.inrap.fr

Dans une telle hypothèse, l'Inrap continue de verser sa contribution telle que définie à l'article 5 du présent document pendant toute la période indemnisée. Parallèlement, l'agent continue à acquitter sa propre part de cotisations, qui sont prélevées par l'établissement sur sa rémunération.

Article 3 - Caractère obligatoire de l'adhésion

L'adhésion au régime est obligatoire dès le premier jour de travail, pour tous les agents rémunérés par l'Inrap. La garantie « maintien de salaire » ne prend effet qu'après 4 mois d'ancienneté au sein de l'Institut.

Article 4 – Prestations

L'organisme assureur a la responsabilité de la bonne exécution des prestations décrites dans le document joint en annexe de la présente décision. L'employeur y participe sous la forme de cotisations. Par conséquent, les prestations figurant en annexe relèvent de la seule responsabilité de l'organisme assureur, au même titre que les modalités, limitations et exclusions de garanties.

Article 5 – Cotisations

Les cotisations servant au financement du contrat d'assurance « Incapacité / Invalidité / Décès » sont calculées en pourcentage du traitement brut perçu par l'agent, comprenant le cas échéant l'indemnité de résidence et le supplément familial de traitement. Dans les tableaux ci-dessous, TA correspond à la partie du traitement brut limitée au plafond de la Sécurité sociale ; TB correspond à la partie du traitement brut comprise entre 1 fois et 4 fois le plafond de la Sécurité sociale.

Seuls, sont exonérés de cotisations les agents indemnisés pour maladie, accident ou invalidité par AG2R Prévoyance au titre du contrat en vigueur à la date de publication de la présente décision.

Les cotisations s'établissent au montant et selon la répartition ci-dessous :

Risque	Cotisation totale	Financement patronal	Financement salarial
Obligations Employeur Maintien de salaire	**0,80 % TA+TB**	0,80% TA+TB	0% TA+TB
Garanties Relais	**1,16 % TA+TB**	0,77% TA+TB	0.39% TA+TB
Total	**1,96 % TA+TB**	1,57% TA+TB	0,39% TA+TB

Les cotisations servant au financement de la garantie « rente éducation » sont calculées sur la même base et s'établissent au montant et selon la répartition suivante :

	Cotisation totale	Financement patronal	Financement salarial
Rente éducation	**0,16 %**	0,08%	0,08%

Sans préjudice des dispositions de l'article L523-3 du code du patrimoine, il est expressément convenu que l'obligation de l'Inrap, en application de la présente décision, se limite au seul paiement des cotisations rappelées ci-dessus pour leurs taux arrêtés à cette date.

Article 6 – Information

En sa qualité de souscripteur, l'Inrap remet à chaque agent et à tout nouvel embauché, une notice d'information détaillée résumant notamment les garanties et leurs modalités d'application. Il en sera de même lors de chaque modification des garanties.

Article 7 - Durée et effet

La présente décision, qui matérialise le régime de prévoyance complémentaire à caractère obligatoire dont bénéficient les agents de l'Inrap, prend effet au 1er janvier 2008, date du renouvellement du marché n° 079SE028 passé par appel d'offre avec le groupement Dexia/ AG2R, les taux de cotisation figurant sur la présente décision étant actualisés au 1er janvier 2011.

La présente décision se substitue à toutes les dispositions résultant de décisions unilatérales ou de toutes pratiques en vigueur au sein de l'Institut et portant sur le même objet que celui prévu par la présente décision.

Cet engagement pourra à tout moment être modifié ou dénoncé, conformément à la procédure jurisprudentielle prévue pour la modification et la dénonciation des usages et engagements unilatéraux de l'employeur en vigueur à cette date.

La résiliation par l'organisme assureur du contrat d'assurance précité entraîne de plein droit la caducité de la présente décision par disparition de son objet.

Conformément à l'article L. 912-3 du Code de la sécurité sociale, les rentes en cours de service, à la date de changement d'organisme assureur, continueront à être revalorisées selon le même mode que le contrat précédent.

Les garanties décès seront également maintenues au profit des personnes bénéficiant des prestations incapacité ou invalidité à la date d'effet de la résiliation du contrat d'assurance.

La revalorisation des bases de calcul des différentes prestations relatives à la couverture du risque décès est au moins égale à celle déterminée par le contrat de l'organisme assureur qui a fait l'objet d'une résiliation. Les prestations décès, lorsqu'elles prennent la forme de rente, continuent à être revalorisées après la résiliation du contrat de garanties collectives.

Ces engagements seront couverts par l'organisme assureur résilié à l'exception des revalorisations qui seront à la charge du nouvel assureur.

Article 8- Publication

La présente décision sera publiée sur le site Intranet de l'établissement.

Fait à Paris, le 02 novembre 2011

Arnaud Roffignon

Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

DRH – RSCT

Révision 3

Eléments constitutifs du volet sécurité de la « Charte de bonne utilisation des véhicules Inrap »

Règles relatives à l'utilisation en sécurité des véhicules de la flotte INRAP.

Référentiel réglementaire applicable aux conducteurs INRAP :

- Les utilisateurs de véhicules doivent suivre et scrupuleusement respecter l'ensemble des dispositions prévues au Code de la route notamment celles définies au :
    - ♦ livre 2 relatif au conducteur,
    - ♦ livre 3 relatif au véhicule,
    - ♦ livre 4 relatif à l'usage des voies.
- Les agents doivent par ailleurs respecter les dispositions définies dans la présente charte.

Permis et autorisations de conduite :

- Seuls les agents en possession d'un permis de conduire valide sont autorisés à utiliser les véhicules de l'établissement : en conséquence, si un agent fait l'objet d'un retrait de permis de conduire, il en informe sa direction. L'utilisation des véhicules de l'établissement est suspendue jusqu'à la nouvelle obtention du permis. Le permis de conduire doit correspondre à la catégorie de véhicule utilisé.
- L'usage des véhicules 4 x 4 n'est permis qu'aux agents dûment autorisés par le chef de service.

Organisation des déplacements :

- Les utilisateurs doivent préparer leurs déplacements et notamment à chaque fois que possible en :
    - ♦ En évitant les déplacements inutiles en privilégiant les solutions alternatives,
    - ♦ En privilégiant des modes de transports en commun,
    - ♦ En rationalisant les déplacements pour en limiter le nombre et l'ampleur,
    - ♦ En calculant un temps de route compatible avec les règles du code de la route,
    - ♦ En tenant compte des perturbations connues (travaux, météo, manifestations, heures de pointe),
    - ♦ En privilégiant l'usage des voies autoroutières en accord avec leur hiérarchie.

Vérifications, entretien et maintient en état des véhicules :

- Lors de la prise de possession du véhicule, le conducteur opère une vérification de l'état général de celui-ci (pneumatiques, feux, glaces et rétroviseurs). Le Responsable du Parc de Véhicules Local assure un contrôle régulier des mêmes éléments, au moins une fois par mois.
- Lors de l'utilisation du véhicule le conducteur assure la remise en pression des pneumatiques, le remplacement des ampoules et la remise à niveau du lave glace à chaque fois que nécessaire.
- Les véhicules doivent être maintenus en état de propreté et tout particulièrement les vitres et les organes de commande. Le nettoyage incombe à l'utilisateur.
- Le Responsable du parc local de véhicule local doit suivre les dispositions du manuel du constructeur pour les révisions techniques et programmer les révisions nécessaires. Pour permettre le suivi des kilomètres parcourus et faciliter ces révisions les utilisateurs doivent tenir à jour le carnet de bord.
- Le Responsable du Parc de véhicules local doit prendre soin et maintenir en état de fonctionnement l'ensemble des équipements intérieurs des véhicules.

Anomalie ou accident :

- Tout problème technique ou anomalie constaté (y compris fissure de pare-brise) lors de l'utilisation du véhicule doit être signalé par tout moyen au responsable du parc de véhicules local afin de permettre d'engager les réparations nécessaires.
- Tout accident même simplement d'ordre matériel doit être signalé à sa direction sous 48h maximum afin de permettre la vérification du véhicule accidenté et, le cas échéant, sa remise en état avant sa réutilisation.

Usage du véhicule en adéquation avec les tâches à accomplir :

- Les utilisateurs doivent utiliser les véhicules de l'INRAP adaptés à la tâche qu'ils ont à réaliser.
- La dépose, notamment pour augmenter le volume de charge des véhicules, des dispositifs de protection de l'habitacle contre les projections de matériel (grilles, parois, cache bagage) est interdite. De même il n'est pas autorisé d'ajouter des aménagements ou dispositifs non homologués par le constructeur.
- Le dépassement de la capacité de transport de personnes et/ou leur transport dans l'espace dévolu au matériel sont interdits.
- Le transport de matériel dans l'habitacle dévolu aux passagers est également interdit.

- Le chargement des véhicules ne doit pas entraîner le dépassement du poids total roulant autorisé.
- Les utilisateurs doivent veiller à l'arrimage des charges lourdes dans le véhicule.
- Le transport de matériels volumineux ne doit pas entraîner un dépassement du gabarit autorisé (objet de grande longueur dépassant par les fenêtres ou les portes). De même il est interdit de rouler avec les portes ouvertes.
- Le transport des matières et substances dangereuses est interdit.
- Le transport de carburant (pour outillage portatif, groupe électrogène, poêle à pétrole) n'est autorisé que dans des récipients normalisés et en quantité limitée. Le transport de bouteilles de gaz pour les réchauds et chauffage est également autorisé en quantité limitée.
- L'usage sur chantier du véhicule doit se faire dans des conditions d'extrême prudence. Les véhicules autres que les 4 x 4 ne peuvent servir au franchissement d'obstacles et leur utilisation sur piste doit se faire à vitesse modérée.
- L'utilisation d'un véhicule pour le « desembourbement » ou le remorquage d'un autre véhicule est interdite.
- L'utilisation du toit du véhicule pour la prise de vue de photos en élévation est interdite.
- L'arrimage de charge sur le toit du véhicule n'est également pas autorisé.

<u>Dispositions complémentaires :</u>

- Afin de limiter les risques de dommages, les véhicules doivent être garés en toute sécurité sur des emplacements sécurisés et les portes maintenues fermées afin de ne pas gêner d'autres véhicules et empêcher tous risques de collisions.
- Les véhicules doit être garé en marche arrière afin de faciliter leur prise en main.
- Si pour les besoins du service l'utilisateur doit stationner temporairement en bordure de chaussée (voire en empiétant sur celle-ci), il lui incombe de mettre en œuvre les dispositifs de signalisation du véhicule (signaux de détresse, cône et triangle de signalisation.
- Il est interdit de fumer dans les véhicules de la flotte de l'établissement.
- Le « siphonnage » du réservoir pour approvisionner en carburant un autre véhicule est interdit.
- Conformément aux dispositions du code de la route, il est interdit de conduire en état d'ébriété ainsi que de téléphoner en conduisant

8. Fiches « Et vous »

Février 2008	Les instances représentatives du personnel et leur rôle
Juin 2008	La mise en ligne des RFO sur le portail de l'Inrap
Oct–nov 2008	L'avance périodique pour frais de déplacement
Décembre 2008	Abrégé des marchés publics
Mai 2009	Modifications du Code des marchés publics
Mai 2009	Comment poursuivre ou fi naliser un doctorat
Août 2009	Allocations pour les parents d'enfants handicapés
Octobre 2009	Faire reconnaître une maladie professionnelle indemnisable
Février 2009	Protocole d'intervention sur les sites pollués par des engins de guerre
Juillet 2010	Frais de déplacement : les modalités applicables
Septembre 2010	Prévoyance et mutuelle : ce qu'il faut savoir
Décembre 2010	Le cumul d'activité
Février 2011	Comprendre le calcul de la paie
Avril 2011	DIF et VAE : comment s'en servir ?
Juin 2011	Le droit d'auteur
Septembre 2011	Les moyens informatiques à disposition des agents
Nov–déc 2011	Le dispositif de prévention des risques à l'Inrap
Février 2012	Le supplément familial de traitement
Mai–juin 2012	Instances représentatives du personnel : ce qui a changé
Août 2012	Le congé de maladie ordinaire
Octobre 2012	Pourquoi remplir des comptes rendus d'activité ?

Les instances représentatives du personnel et leur rôle

Aux instances représentatives centrales se sont ajoutées, depuis 2006, des instances locales de dialogue social permettant une approche plus concrète des réalités de terrain.

Les instances nationales

Pour la première fois, en mars 2007, l'Inrap est entré dans le cadre de la consultation générale des personnels du ministère de la Culture, ce qui a permis de renouveler le comité technique paritaire central, le comité d'hygiène et de sécurité central, les comités d'hygiène et de sécurité spéciaux et de mettre en place les comités techniques paritaires spéciaux. Pour ce faire, un décret dérogatoire en Conseil d'État a été nécessaire pour réduire la durée des mandats des représentants du personnel.
Les résultats obtenus, lors de cette consultation, ont été pris en compte pour la représentativité des organisations syndicales au sein des comités techniques paritaires et d'hygiène et sécurité ministériels. Les mandats ont une durée de trois ans.

Le comité technique paritaire central (CTPC)

Le CTP est **l'instance la plus importante** du dialogue social à l'Inrap.
Le président et la directrice générale y présentent les grandes orientations de la politique générale de l'Institut (activité opérationnelle, emploi, organisation du travail, conditions générales de fonctionnement, projets de textes statutaires…).
L'ordre du jour est fixé un mois avant la réunion plénière, lors d'une réunion préalable avec les représentants du personnel.
Le décret de 1982, sur le fonctionnement des comités techniques paritaires, précise que le CTP doit se réunir au moins une fois par semestre. En pratique, à l'Inrap, il se réunit en moyenne une fois tous les deux mois.
Cette instance paritaire rassemble 10 représentants de l'administration nommés sur décision de la directrice générale (et autant de suppléants) et 10 représentants du personnel (et autant de suppléants), élus pour un mandat de trois ans. La présidence du CTP est assurée par le président de l'Inrap. Il est remplacé, le cas échéant, par la directrice générale.
La composition actuelle de la parité syndicale du CTP central est de 5 représentants de la CGT-Culture, 4 représentants de SUD-Culture Solidaires et 1 représentant du Snac-FSU.

Différentes commissions dépendent du CTP central.

La commission de secours

Elle est composée de 5 représentants de l'administration (et autant de suppléants), nommés sur décision de la directrice générale et de 9 représentants des organisations syndicales (et autant de suppléants) nommés en fonction des résultats obtenus lors de la dernière consultation électorale.
La parité syndicale est actuellement composée de 4 représentants de la CGT-Culture, 4 représentants de SUD-Culture Solidaires et d'un représentant du Snac- FSU.
Cette commission se réunit environ tous les mois et demi pour examiner les dossiers d'agents de l'Inrap en difficulté financière et donner son avis sur le montant des aides à attribuer, après expertise de l'assistante sociale de l'Inrap.
Le plafond d'attribution est fixé à 1 000 euros par an et par agent.
Les délibérations sont strictement confidentielles.

La commission bimestrielle

Elle est constituée de 5 représentants de l'administration (et autant de suppléants), nommés sur décision de la directrice générale et de 9 représentants des organisations syndicales (et autant de suppléants) nommés en fonction des résultats obtenus lors de la dernière consultation générale des personnels qui composent cette commission. La parité syndicale est actuellement composée de 4 représentants de la CGT-Culture, 4 représentants de SUD-Culture Solidaires et d'un représentant du Snac-FSU.
L'assistante sociale assiste aux réunions mais ne prend pas part au vote. La commission examine, en toute confidentialité, la situation d'agents confrontés à des difficultés professionnelles qui perdurent : reconversions professionnelles, difficultés d'affectation…

La commission primes et indemnités

Cette instance se compose de 2 représentants de l'administration (et autant de suppléants), nommés sur décision de la directrice générale et de 9 représentants des organisations syndicales (et autant de suppléants) nommés en fonction des résultats obtenus lors de la dernière consultation générale des personnels.
La parité syndicale est actuellement composée de 4 représentants de la CGT-Culture, 4 représentants de SUD-Culture Solidaires et d'un représentant du Snac-FSU.
Cette commission se réunit deux fois par an :
• au premier semestre pour dresser le bilan de l'attribution des primes de l'année précédente ;

• au second semestre pour formuler des propositions quant aux critères d'attribution des primes de l'année suivante.

Un groupe formation

Ce groupe de travail informel est composé de représentants de l'administration et d'un ou plusieurs représentants de chaque organisation syndicale représentative. Il se réunit plusieurs fois par an et examine le plan de formation, le bilan formation de l'année précédente, les formations en matière d'hygiène et sécurité…

Le comité d'hygiène et de sécurité central (CHSC)

Rattaché au CTPC, le comité d'hygiène et de sécurité central s'intéresse aux questions relatives à la protection de la santé et à l'amélioration de la sécurité et des conditions de travail : projets d'aménagement territoriaux, médecine de prévention, accidents de travail et de trajet, bilan d'évaluation des risques professionnels, programme annuel de prévention des risques professionnels…

Présidée par le président de l'Inrap ou, en son absence, par la directrice générale, cette instance est composée de 5 représentants de l'administration (et autant de suppléants), nommés par la directrice générale, et de 7 représentants du personnel (et autant de suppléants), élus pour un mandat de 3 ans et désignés par les organisations syndicales. Ces derniers se répartissent actuellement de la manière suivante : 3 représentants de la CGT-Culture, 3 représentants de SUD-Culture Solidaires et 1 représentant du Snac-FSU.

Le décret de 1982 sur le fonctionnement des comités d'hygiène et de sécurité précise que le CHS doit se réunir au moins une fois par semestre. En pratique, à l'Inrap, il se réunit en moyenne une fois tous les deux mois.

Plusieurs groupes de travail du CHSC se réunissent à intervalles réguliers sur les sujets suivants :

• le suivi des CHSS ;
• l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels ;
• les équipements de protection individuelle ;
• les équipements mobiles (bases temporaires, véhicules…) ;
• l'impact de l'organisation du travail sur la santé des agents.

Les commissions consultatives paritaires (CCP)

Elles émettent des avis sur les questions d'ordre individuel concernant la carrière des agents : nominations aux choix, mutations, contrat de travail, refus d'attribution d'un temps partiel ou d'un congé de formation…, conformément aux dispositions de l'article 29 du décret 2002-450 portant statut des personnels de l'Inrap. Dans les deux commissions, les représentants des organisations syndicales sont élus lors d'un scrutin spécifique. La CCP de la filière administrative comprend 4 représentants de l'administration (et autant de suppléants) nommés sur décision de la directrice générale et 4 représentants des organisations syndicales (et autant de suppléants) (2 représentants CGT-Culture et 2 représentants du Snac-FO).

Dans la CCP de la filière scientifique et technique siègent 7 représentants de l'administration (et autant de suppléants) nommés sur décision de la directrice générale et 7 représentants des organisations syndicales (et autant de suppléants) (4 représentants CGT-Culture, 2 représentants de SUD-Culture Solidaires et 1 représentant du Snac-FSU).

Les instances locales

Les comités d'hygiène et de sécurité spéciaux (CHSS)

En 2006 ont été créés 9 CHSS : un par direction interrégionale et un au siège.

Chacun est composé de 3 membres de l'administration (et autant de suppléants) nommés sur décision de la directrice générale et de 5 représentants du personnel (et autant de suppléants) élus pour 3 ans, suite aux résultats de la dernière consultation générale des personnels. Sont également membres de droit : des médecins de prévention et les agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité (ACMO).

Les CHSS ont vocation à traiter des questions d'hygiène et de sécurité au niveau interrégional ou du siège.

Les comités techniques paritaires spéciaux (CTPS)

Neuf CTPS ont été mis en place en 2007. Ils sont composés de 5 représentants du personnel (et autant de suppléants) désignés par les organisations syndicales, suite aux résultats de la dernière consultation générale des personnels et de 5 représentants de l'administration (et autant de suppléants) nommés sur décision de la directrice générale.

En Grand Est sud et au siège, les deux parités comptent 4 membres titulaires (et autant de suppléants). Les CTPS ont vocation à examiner, au niveau local notamment, toutes les questions de mise en oeuvre de l'organisation.

Leurs travaux s'articulent, pour la partie relative à l'hygiène sécurité, avec ceux des CHSS.

culturel et de la communication, Françoise Piet-Servant, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer

Et vous, la fiche, février 2008
Directrice de la publication Nicole Pot, directrice générale **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

La mise en ligne des RFO sur le portail de l'Inrap

La loi donne à l'Inrap pour mission d'assurer l'exploitation scientifique et la diffusion des travaux de l'archéologie. C'est pourquoi, la création d'espaces scientifiques au sein du portail web de l'Inrap, qui valorisent, notamment auprès de la communauté archéologique, les acquis des recherches menées depuis de nombreuses années, constitue un axe essentiel du projet d'établissement. Pour poursuivre dans cette voie, l'institut met en ligne ses rapports finaux d'opération de fouilles (RFO) : un fonds de plusieurs centaines de documents qui deviendra ainsi facilement accessible à l'ensemble des agents, aux chercheurs, aux enseignants, aux partenaires de l'institut, aux médias et aux citoyens. Les documents finaux de synthèse (DFS), rapports rédigés dans le cadre de l'Afan, pourront aussi faire l'objet d'une telle diffusion.

Les aspects juridiques

La loi du 1er août 2006 relative au « droit d'auteur et aux droits voisins dans la société de l'information » précise le régime juridique des œuvres créées par les agents publics (État, EPA…), prenant le relais de l'avis du Conseil d'État de 1972 dit « Ofrateme ». Dans l'attente du décret d'application, l'Inrap s'appuie sur ces textes et sur ceux propres à l'institut et à ses agents, y compris les responsables scientifiques d'opération. Ainsi, les rapports répondent à la fois aux critères adoptés par l'avis du Conseil d'État (œuvres dont la création fait l'objet même du service) qu'à ceux fixés par la loi de 2006 (œuvres que les agents publics créent dans l'exercice de leurs fonctions ou d'après les instructions reçues).

Les RFO : des documents administratifs communicables

Les RFO, comme les rapports de diagnostics, constituent des documents administratifs communicables au public, selon la loi n° 78-753 du 17 juillet 1978 modifiée. Ces rapports doivent cependant remplir certaines conditions :

- ils doivent être achevés et ne sont diffusés qu'après avis des commissions interrégionales de la recherche (Cira) ;
- ils ne doivent pas contenir d'appréciation ou de jugement de valeur sur une personne physique nommément désignée ou facilement identifiable ;
- leur diffusion ne doit pas porter atteinte à la sécurité des sites archéologiques : les rapports doivent donc être vérifiés au cas par cas avant la mise en ligne ;
- leur diffusion doit respecter les droits de la propriété intellectuelle.

L'accès à ces documents se fait auprès des administrations qui les ont élaborés ou qui les détiennent, au choix du demandeur, et dans la limite des possibilités techniques de ces administrations. En mettant progressivement en ligne les RFO, l'Inrap veut ainsi faciliter leur consultation. La commission d'accès aux documents administratifs (Cada) est chargée de veiller au respect de l'ensemble de ces règles.

Les RFO : des œuvres protégées par le droit d'auteur

La mise en ligne des rapports sur le portail de l'Inrap répond aux missions de l'institut et constitue une forme d'utilisation des travaux des agents telle que prévue par le décret relatif aux personnels (article 27 du décret du 2 avril 2002).
Il ne s'agit pas d'une exploitation commerciale des résultats puisque l'accès au portail, via internet, n'est pas payant. En outre, elle favorise la diffusion des connaissances et contribue *in fine* au développement de la recherche. Dans ces conditions, l'Inrap est investi du droit de diffuser les RFO, élaborés sous l'autorité d'un responsable d'opération, dans le cadre de son portail web dont le principe et la structure ont été adoptés par le conseil d'administration du 7 décembre 2005. Avant la mise en ligne, l'Inrap informe systématiquement les auteurs des rapports et mentionne leur nom.

La consultation et l'utilisation des rapports mis en ligne s'effectuent dans le respect des dispositions du code de la propriété intellectuelle. On peut citer, en particulier, les obligations suivantes :

- les prises de notes et les copies ou autres formes de reproduction sont autorisées dans la mesure où elles sont strictement réservées à l'usage privé du copiste et non destinées à une utilisation collective ;
- toute reproduction du texte, accompagnée ou non de

photographies, cartes ou schémas, n'est possible que dans le cadre de courtes citations qui doivent être justifiées, par exemple par le caractère scientifique de l'œuvre à laquelle elles sont incorporées et sous réserve de l'indication claire du nom de l'auteur et de la source ;
• la représentation ou la reproduction d'extraits est possible à des fins exclusives d'illustration dans le cadre de l'enseignement et de la recherche, dès lors que le public auquel elle est destinée est composé majoritairement d'élèves, d'étudiants, d'enseignants ou de chercheurs directement concernés et que son utilisation ne donne lieu à aucune exploitation commerciale.

Le processus de mise en ligne

Les rapports ne sont ni réécrits, ni retouchés. Ils sont mis en ligne en tant que documents à caractère administratif validés par les Cira. De par ses missions, l'Inrap a la priorité de diffusion même si celle-ci n'exclut aucune forme de coopération, notamment avec d'autres organismes de recherche, qui pourrait se révéler pertinente. Si le rapport a été rédigé sous l'égide de l'Afan, l'accord du responsable d'opération (RO) est indispensable. S'il a été rédigé dans le cadre de l'Inrap, l'accord du RO n'est pas juridiquement nécessaire. L'Inrap peut toutefois différer la mise en ligne de deux, voire cinq ans pour les opérations majeures, si la demande du RO est fondée sur un projet de publication déposé dans le cadre des projets d'action scientifique (PAS).

Les rapports concernés et les délais

La mise en ligne concerne un nombre important de rapports : ceux rédigés sous l'autorité de l'Afan, ceux qui ont déjà été rédigés par des agents de l'Inrap (environ 1 500), et tous ceux qui seront rédigés à l'avenir (soit environ 250 par an). Parmi les anciens documents, certains sont numérisés (PDF) mais d'autres ne sont disponibles qu'en version papier. A cet effet, la numérisation des rapports a été confiée à un prestataire.
Parallèlement, l'institut met en place un réseau de gestionnaires de documentation dans les directions interrégionales. Douze sont déjà en poste et chacun recueille les RFO disponibles en format PDF ainsi que les RFO prêts à être numérisés.

Afin de mettre en place la politique de diffusion, la direction scientifique et technique (DST) a organisé dans chaque interrégion, des réunions d'information avec les responsables d'opération et les adjoints scientifiques et techniques (AST). Après la mise en ligne d'une centaine de RFO à la fin du premier trimestre 2008, l'objectif est d'en mettre environ 250 en consultation d'ici la fin de l'année.

Les RFO remis à partir de 2008

Pour les rapports qui paraissent à partir de juin 2008, le processus est le suivant : le RFO est remis au service régional de l'archéologie, puis à la Cira pour validation scientifique et revient à la direction interrégionale. Deux fois par an, une réunion est organisée entre responsables d'opération, représentants de la DST et de la direction interrégionale, afin de décider de la suite à donner, en termes de mise en ligne et de projet de publication.

culturel et de la communication, Françoise Plet-Servant, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer
Réalisation maquette Fatima Boukhelifa

Et vous, la fiche, juin 2008
Directrice de la publication Nicole Pot, directrice générale **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

la fiche et vous

L'avance périodique pour frais de déplacement

Après la remise à plat du système des avances, de nouvelles règles de fonctionnement sont progressivement appliquées depuis 2005. Le point sur les changements intervenus récemment et le nouveau dispositif arrêté depuis 2008.

L'avance périodique permet de compenser les frais de déplacement – transport, hébergement, restauration – engagés par les agents dans le cadre de leur mission dans l'attente du remboursement par l'établissement. Il s'agit d'une avance de trésorerie.

L'amélioration des règles de fonctionnement

Conformément à l'arrêté du 2 avril 2002 (voir encadré), les avances permanentes ont été remplacées par des avances périodiques pour frais de déplacement et frais de chantiers remboursables tous les 12 mois. Les règles de fonctionnement de ces avances ont été modifiées en 2004.

Plusieurs améliorations ont ensuite été apportées. Les avances pour frais de chantier ont ainsi été supprimées : le 1er janvier 2005, une régie d'avances pour frais de chantier a en effet été créée au sein de chacune des huit directions interrégionales. Elle peut rembourser rapidement un certain nombre de dépenses aux agents tels qu'achat de petites fournitures comme pelle, truelle, Rubalise… Parallèlement, la mise en place de marchés publics permet de constituer, au sein des centres archéologiques, des magasins destinés à assurer les dotations nécessaires en petites fournitures et matériels.

La modernisation et l'extension de l'avance périodique pour une année permettent d'éviter les avances spécifiques pour frais de déplacement, à l'exception des agents en CDD pour lesquels un autre dispositif est en cours d'étude.

Le fonctionnement

Le formulaire de demande d'avance

L'agent, en CDI, doit établir une demande d'avance au moyen du formulaire « demande d'avance » reproduit au verso et téléchargeable sur l'intranet. Il choisit un montant parmi 5 montants prédéfinis. Ce montant est à déterminer, au sein de chaque direction, à partir des frais dépensés l'année précédente et après pondération des estimations pour l'année à venir.

La demande d'avance doit être validée par le supérieur hiérarchique : directeur interrégional ou directeur du siège. Enfin, l'agent doit s'engager sur l'honneur à rembourser l'avance, à son expiration.

Une décision annuelle

À partir des demandes d'avance validées par les directeurs, la direction générale arrête une décision collective d'attribution, pour l'année.

Le remboursement de l'avance année n sera ainsi effectué par retenue sur la paie de l'année n. L'avance année n+1 sera versée sur la même paie de l'année n+1.

Rappel : l'avance périodique ne remplace pas la procédure de remboursement des frais. Tous les mois, les agents doivent remettre les justificatifs de leurs dépenses.

L'arrêté du 2 avril 2002

Dans son article 26, le décret du 2 avril 2002 portant statut des personnels de l'Inrap annonçait un arrêté destiné à préciser « les modalités particulières suivant lesquelles l'agent comptable est autorisé à accorder des avances aux personnes habilitées à intervenir sur des chantiers d'opérations archéologiques ».

L'arrêté créait des avances périodiques, sur 12 mois, et des avances spécifiques, liées à une mission. Ces deux catégories d'avances s'appliquaient à la fois aux frais de déplacement et aux frais de chantier, soit quatre types d'avances au total.

Ce système excessivement complexe a connu des simplifications. Les avances pour frais de chantier, tant périodiques que spécifiques, n'ont plus lieu d'être depuis la création des régies et des magasins.

Dans la catégorie des avances pour frais de déplacement, les avances spécifiques ont été supprimées en raison de l'absence des outils de gestion nécessaires. Ne restent donc que les avances périodiques pour frais de déplacement.

Demande d'avance périodique sur frais de déplacement 2011

Du 1er janvier au 31 décembre 2011

Formulaire à remettre au directeur avant le 18 novembre 2010

toute demande reçue après cette date ne sera pas traitée

☛ **à remplir par l'agent en CDI**

nom, prénom .....

matricule .....

direction .....

☐ **Je ne souhaite pas bénéficier d'une avance périodique.**
Si je bénéficie actuellement d'une avance périodique 2010 celle-ci me sera prélevée sur ma paie de décembre 2010.

☐ **Je souhaite bénéficier d'une avance périodique** sur frais de déplacement, au titre de la période du 1er janvier 2011 au 31 décembre 2011 en raison des déplacements fréquents que je suis appelé(e) à effectuer pour l'exercice des missions de l'établissement.

Je souhaite que le montant de l'avance soit fixé à :

(entourer le montant souhaité)

100 € 300 € 500 € 800 € 1 000 €

Je m'engage sur l'honneur à reverser cette avance à l'expiration de la période, à défaut sous la forme d'une retenue sur ma paie de décembre 2011, ou avant cette date en cas de cessation d'activité.

Date ..... Signature .....

☛ **à remplir par le directeur interrégional ou le directeur du siège**

nom, prénom .....

direction .....

☐ propose de fixer le montant de l'avance périodique à ..... €

☐ valide la demande de l'agent

☐ refuse l'avance demandée

Date ..... Signature .....

Les dates importantes

Début octobre 2010
Le formulaire sera téléchargeable sur le site intranet rubrique : modèles > gabarits de formulaires.

18 novembre au plus tard
Les formulaires de demande doivent être remis au supérieur hiérarchique. Attention, les demandes reçues après cette date ne pourront pas être traitées.

26 novembre au plus tard
Transmission des demandes auprès de la Direction des ressources humaines.

6 décembre
Les opérations seront intégrées en paie, puis versées et/ou prélevées sur la paye de décembre.

15 décembre
Un courrier d'information est adressé aux agents concernés.

culturel et de la communication, Virginie Kenler, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer

Et vous, la fiche
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général, **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul, **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

la fiche et vous décembre 2008

Abrégé des marchés publics

Les marchés publics sont des contrats conclus à titre onéreux entre un acheteur public et un opérateur économique public ou privé pour répondre à ses besoins en matière de travaux, de fournitures ou de services.

Les trois grands principes

Tout établissement s'inscrivant dans une mission de service public doit respecter les règles édictées par les directives européennes en matière d'achat. Ces règles, transposées en France par le Code des marchés publics, reposent sur trois principes.

Liberté d'accès à la commande publique

La publicité doit être systématiquement utilisée pour permettre à tous les candidats potentiels – français ou européens – de répondre à une consultation

Transparence des procédures

Elle consiste à informer les candidats des règles qui présideront au choix d'un candidat (par exemple les critères de sélection).

Égalité de traitement des candidats

C'est l'application à chaque candidat des mêmes règles (par exemple le délai de consultation doit être le même pour tous les candidats).

Ces principes de base garantissent l'efficacité de la commande publique et la bonne utilisation des deniers publics. Leur non respect peut entraîner l'annulation de la procédure de marché, notamment à la suite d'un recours exercé par un candidat non retenu.

Les notions à connaître

Pouvoir adjudicateur

C'est la notion utilisée pour désigner l'acheteur public en tant que personne morale qui passe les marchés, soit l'Inrap. Tout le dispositif de la commande publique repose sur la notion de pouvoir adjudicateur dans la mesure où les besoins ne peuvent pas s'apprécier direction par direction mais pour l'ensemble de l'établissement.

Les trois types de marchés publics

Travaux : réalisation de tous les travaux de bâtiment ou de génie civil à la demande d'un acheteur public exerçant la maîtrise d'ouvrage[1]. Par exemple : les travaux d'aménagement des centres de recherches archéologiques.

Fournitures : achat de biens meubles (mobilier, matériel, fourniture), la location de produits ou matériels… Par exemple : l'achat des équipements de protection individuels, les fournitures de bureau.

Services : ils ont pour objet la réalisation de services matériels, par exemple : nettoyage des locaux, sécurité… et immatériels, par exemple : services juridiques, maintenance du portail www.inrap.fr.

Seuils

Le Code des marchés publics détermine des montants d'achats à partir desquels les prestations doivent faire l'objet d'une procédure adaptée (MAPA) ou d'une procédure formalisée. Ces seuils sont déterminés par la Commission européenne et transposés en droit français. Ils s'apprécient selon la nature des prestations en cumulant l'ensemble des besoins de l'Inrap ou par opération. Ces seuils conditionnent les modalités de publicité et de mise en concurrence. Plus ces seuils sont élevés, plus les procédures sont formalisées.

Travaux

– de 4 000 à 206 000 € HT : procédure adaptée (MAPA) ;
– à partir de 206 000 € HT : procédure formalisée (appel d'offres).

Fournitures et services

– de 4 000 à 133 000 € HT : procédure adaptée (MAPA) ;
– 133 000 € HT : appel d'offres.

Les procédures

Le Code des marchés publics prévoit deux sortes de procédures de marchés : les procédures adaptées (MAPA) et les procédures formalisées. Ces dernières comprennent deux grands types : les appels d'offres (AO) et les autres procédures qui ne dépendent pas d'un seuil et sont utilisées selon le cas d'espèces :

– la procédure négociée ;
– le dialogue compétitif ;
– la conception-réalisation et le concours ;
– les marchés de maîtrise d'œuvre…

1. Marchés à procédure adaptée : MAPA

Le Code des marchés publics n'exige aucun formalisme pour les marchés de fournitures et services compris entre 4 000 et 133 000 € HT et jusqu'à 206 000 € pour les travaux.

1 : Le maître d'ouvrage est celui pour lequel on construit l'ouvrage et qui en devient propriétaire.

L'Inrap est donc libre d'organiser comme il le souhaite la consultation des entreprises tout en respectant les principes de publicité, de transparence et d'égalité de traitement.

L'institut a défini ses propres règles. Voir l'instruction n°DG-102 du 23/05/2008 dans l'intranet : L'administration>Procédures> Procédure relative aux modalités de la commande publique.

– Quelle que soit la prestation
MAPA 1 – en dessous de 4 000 € HT **:** consultation libre de fournisseurs sur la base de devis.

– Fournitures et services
MAPA 2 – entre 4 000 et 15 000 € HT : demande de devis auprès de trois fournisseurs et note de traçabilité.
MAPA 3 – entre 15 000 et 90 000 € HT : publicité obligatoire au BOAMP.
MAPA 4 – entre 90 000 et 133 000 € HT : publicité obligatoire au BOAMP.

– Travaux
MAPA 2 – entre 4 000 et 45 000 € HT : demande de devis auprès de trois fournisseurs et note de traçabilité ;
MAPA 3 – 45 000 et 90 000 € HT : publicité obligatoire au BOAMP.
MAPA 4 – 90 000 et 206 000 € HT : publicité obligatoire au Journal officiel (JOUE) et dans les revues professionnelles, sur le site internet.

À partir du MAPA 3 la publicité est assurée par le service des marchés.

2. Marchés à procédure formalisées : les appels d'offres
La procédure d'appel d'offres peut être utilisée quel que soit le montant du marché, même si elle n'est obligatoire que pour les marchés dont le montant est supérieur à 133 000 € HT pour les fournitures et services et 206 000 € HT pour les travaux.

Exemple : le déroulement des étapes d'un MAPA 2 (calendrier : entre 20 et 30 jours)

Qui	Comment
Inrap	Définition du besoin : rédaction du cahier des charges
Inrap	Publicité au choix dans des revues professionnelles et sur le site internet, etc.
Inrap	Envoi du document de consultation aux entreprises qui en font la demande
Candidats	Retrait du dossier de consultation : téléchargement, envoi mail, fax, coursier…
Candidats	Remise des offres à l'Inrap
Inrap	Discussion avec les candidats voire négociation
Inrap	Choix du fournisseur
Inrap	Envoi du courrier aux candidats non retenus
Inrap	Notification du marché : recommandé AR au candidat. Délai recommandé entre 3 et 5 jours

Exemple : le déroulement des étapes d'un appel d'offres (calendrier : 40 jours)

Qui	Comment
Inrap	Définition du besoin : rédaction du cahier des charges
Inrap	Publicité obligatoire au JOUE et au BOAMP et aussi dans les revues professionnelles, le site internet, etc.
Inrap	Envoi du document de consultation (DCE)* aux entreprises qui en font la demande
Candidats	Remise des offres à l'Inrap constituées de 2 enveloppes « candidature » et « offre »
Inrap	Ouverture de l'enveloppe « Candidature »
Inrap (CAO))**	Sélection des candidats admis à participer
Inrap (CAO)	Ouverture de l'enveloppe des offres des candidats admis
Inrap (CAO)	Choix de l'offre la plus économiquement avantageuse***
Inrap	Attribution provisoire du marché
Inrap	Envoi du courrier aux candidats non retenus
10 jours	Ce délai permet aux candidats de contester le choix de l'Inrap. À son expiration, la notification du marché peut être effectuée auprès du candidat.
Inrap	Notification du marché en recommandé AR au titulaire
Inrap	Avis d'attribution

* Le document de consultation des entreprises (DCE) comporte : le règlement de la consultation, l'acte d'engagement, le cahier des clauses administratives particulières, le cahier des clauses techniques particulières, les annexes financières.

** CAO : commission d'appels d'offres

*** L'offre la plus économiquement avantageuse est celle qui répond le mieux aux besoins de l'acheteur public et ne peut se résumer à l'offre la «moins disante», c'est-à-dire la moins chère.

culturel et de la communication, Françoise Plet-Servant, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer
Réalisation maquette Fatima Boukhelifa

Et vous, la fiche, décembre 2008
Directrice de la publication Nicole Pot, directrice générale **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Glossaire

Acte d'engagement (AE)
Pièce contractuelle signée par un candidat à un marché public lorsqu'il présente son offre. Il s'engage à respecter les clauses du cahier des charges et le prix proposé.

Appel d'offres (AO)
Procédure par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

Avis d'attribution
Document publié par l'acheteur public destiné à annoncer le candidat retenu à un marché.

Bulletin officiel des annonces de marchés publics (BOAMP)
Journal officiel dédié à la publication des avis d'appel public à la concurrence. Il existe une version papier et une électronique.

Cahier des charges
Document déterminant les conditions dans lesquelles le marché doit être exécuté.

Commission d'appel d'offres (CAO)
Elle émet un avis préalablement à l'attribution du marché.

Code des marchés publics
Il constitue l'ossature du droit applicable aux marchés publics. Le nouveau Code est en vigueur depuis le 1er septembre 2006.

Dossier de consultation des entreprises (DCE)
Il est transmis au candidat et comporte les pièces nécessaires à la consultation à un marché : règlement de consultation, acte d'engagement, CCAP, CCTP…

Journal officiel de l'Union européenne (JOUE)
Publication habilitée à recevoir des annonces légales pour les publicités européennes. Il existe une version papier et une électronique.

Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA)
Procédure de passation librement adaptée par le pouvoir adjudicateur (l'Inrap) pour des marchés dont le montant est inférieur aux seuils définis par le Code des marchés publics. La seule obligation est une publication dans un journal d'annonces légales au-delà de 90 000 €.

Nomenclature
Classification par numéro et par famille homogène des produits et services. La nomenclature de l'Inrap figure dans l'annexe de l'instruction DG 102.

Notification
Envoi du marché signé au titulaire par tout moyen permettant de donner une date certaine, généralement un envoi en recommandé avec accusé de réception. La notification transforme le projet de marché en marché et le candidat retenu en titulaire.

Offre
Proposition de l'entreprise qui est souvent matérialisée par l'acte d'engagement qui est transmis signé et daté par la personne habilitée à représenter l'entreprise.

Pouvoir adjudicateur
Il désigne l'acheteur public en tant que personne morale, soit l'Inrap

Règlement de consultation (RC)
Il fixe les conditions particulières de la consultation. C'est une pièce constitutive du dossier de consultation.

Seuil
Montant à partir duquel la règlementation des marchés publics s'applique.

Titulaire
C'est l'entreprise, le fournisseur ou le prestataire de service qui conclut le marché avec l'acheteur public.

la fiche et vous mai 2009

Inrap

Modifications du Code des marchés publics

Dans le cadre du plan de relance économique du Gouvernement, deux décrets et une circulaire, du 19 décembre 2008, ont modifié le Code des marchés publics. La présente fiche complète le précédent « Abrégé des marchés publics » diffusé en décembre 2008 et vous indique les modifications à prendre en compte.

Les seuils

Rappelons que les seuils fixés par le Code des marchés publics conditionnent les modalités de publicité et de mise en concurrence. Désormais, les seuils fixés sont les suivants.

Travaux
– de 20 000 € HT à 5 150 000 € HT : procédure adaptée (MAPA) ;
– à partir de 5 150 000 € HT : procédure d'appel d'offres.

Fournitures et services
– de 20 000 € HT à 133 000 € HT : procédure adaptée (MAPA) ;
– partir de 133 000 € HT : procédure d'appel d'offres.

Les procédures

Dans le respect des dispositions du Code des marchés publics, l'Inrap a défini ses propres règles de consultation des entreprises.

Marchés à procédure adaptée : MAPA
Quelle que soit la prestation
MAPA 1 : jusqu'à 20 000 € HT. Consultation libre de fournisseurs sur la base de devis. Il est recommandé de continuer à consulter différentes entreprises ou prestataires ou de publier un avis de publicité sur le site internet de l'Inrap.

Travaux
MAPA 2 : de 20 000 € HT à 45 000 € HT. Demande de devis auprès de trois fournisseurs et note de traçabilité ou publication d'un avis de publicité sur le site internet de l'Inrap.

MAPA 3 : de 45 000 € HT à 90 000 € HT. Publicité obligatoire sur un site à large audience et sur le site internet de l'Inrap. Celle-ci est assurée par le Service des marchés publics.

MAPA 4 : de 90 000 € HT à 5 150 000 € HT. Publicité obligatoire au BOAMP et dans les revues professionnelles. Celle-ci est assurée par le Service des marchés publics.

Marchés à procédure formalisée : les appels d'offres
Rappelons que la procédure d'appel d'offres peut être utilisée quel que soit le montant du marché.

Travaux
Le seuil a été relevé.
La procédure d'appel d'offres s'applique obligatoirement à partir d'un montant de marché supérieur à 5 150 000 € HT.

Fournitures et services
Le seuil reste inchangé. La procédure d'appel d'offres s'applique obligatoirement à partir d'un montant de marché supérieur à 133 000 € HT.
Le recours à la commission d'appel d'offres pour avis préalable à l'attribution n'est maintenu que pour les collectivités territoriales.
Enfin, lors de la remise de leurs offres, les candidats n'ont plus l'obligation de remettre deux enveloppes séparées (« enveloppe candidature » et « enveloppe offre »).

Glossaire
Appel d'offres (AO)
Procédure par laquelle l'acheteur public choisit l'offre économiquement la plus avantageuse, sans négociation, sur la base de critères objectifs préalablement portés à la connaissance des candidats.

Marché passé selon une procédure adaptée (MAPA)
Procédure de passation librement adaptée par le pouvoir adjudicateur (l'Inrap) pour des marchés dont le montant est inférieur aux seuils définis par le Code des marchés publics.

Seuil
Montant à partir duquel la règlementation des marchés publics s'applique.

la fiche et vous mai 2009

Comment poursuivre ou finaliser un doctorat

De nombreux agents souhaitent poursuivre ou finaliser un doctorat dans des domaines d'enseignement intéressant l'archéologie. L'Inrap, en tant qu'institut de recherche, a mis en place un certain nombre de dispositifs pour les accompagner.

Le congé pour travaux personnels de recherche

Principes

Le décret du 2 avril 2002 portant statut du personnel de l'Inrap prévoit, à l'article 21, qu'un congé pour travaux personnnels de recherche peut être accordé à tout agent de l'institut relevant de la filière scientifique et technique et justifiant de 6 ans de service effectif. Sa durée ne peut excéder un an sur l'ensemble de la carrière ; l'activité de recherche pour laquelle les agents sollicitent un congé doit présenter un lien avec les programmes scientifiques de l'établissement. Les thèses portant sur des données d'archéologie préventive seront privilégiées.

Démarches à accomplir

Le dossier de demande comprendra :
– un courrier de l'agent sollicitant le congé pour travaux personnels de recherche ou l'aide à la fin de rédaction d'un doctorat (préciser le cas), adressé à la directrice générale de l'Inrap, expliquant sa situation et l'intérêt pour l'Inrap de voir cette thèse aboutir ;
– l'avis de l'adjoint scientifique et technique ou du directeur interrégional ;
– un résumé d'une page des travaux de thèse précisant les données (sites, mobiliers…) sur lesquelles se fonde le mémoire, en insistant, le cas échéant, sur leur origine préventive ;
– un plan du mémoire ;
– un état de l'avancement du mémoire en indiquant notamment l'importance matérielle des parties rédigées et à rédiger et le nombre d'illustrations à faire et déjà faites ;
– une lettre du directeur de thèse montrant l'intérêt de la recherche en cours et indiquant que le mémoire peut être achevé dans le temps du congé demandé ;
– un curriculum vitae.

Les demandes, sous couvert du directeur interrégional, parviendront à la direction scientifique et technique le **15 juin 2009** au plus tard. Elles seront soumises à l'avis du conseil scientifique lors de sa session de juin.

L'aide à la fin de rédaction d'un doctorat

Principes

Des jours-homme peuvent être accordés à titre exceptionnel, pour une seule période de 3 à 4 mois maximum, en vue de l'ultime finalisation de la rédaction d'une thèse de doctorat.
Les thèses portant sur des données d'archéologie préventive seront privilégiées.

Démarches à accomplir

Ce sont les mêmes que celles exigées pour le congé pour travaux personnels de recherche.

L'accompagnement à une formation diplômante dans le cadre de partenariat scientifique

Principes

L'Inrap a développé des partenariats scientifiques avec certaines universités proposant des cursus d'archéologie auxquels peuvent accéder les agents en contrat à durée indéterminée. Ils peuvent ainsi demander à poursuivre un doctorat au sein d'une des universités dont une unité mixte de recherche est concernée par le partenariat. Ce dispositif est accordé en priorité aux agents ayant un niveau de qualification inférieur ou équivalent au DEUG ou aux agents n'ayant pas de qualification en lien avec l'archéologie.
Mais l'achèvement d'un doctorat en archéologie peut également s'envisager. La rémunération et l'ancienneté de l'agent sont maintenues durant la durée de la formation dont les termes sont précisés par une convention de formation professionnelle. Tous les frais de formation sont pris en charge (frais pédagogiques, un aller/retour SNCF, hébergement, repas…).

Démarches à accomplir

Demander le dossier à la direction des ressources humaines (service développement des ressources humaines, pôle formation) et le retourner accompagné d'une présentation du projet de recherche et de l'avis de l'adjoint scientifique et technique **avant le 15 avril de chaque année.** Le dossier est soumis pour avis au conseil scientifique ; la réponse est envoyée par la direction des ressources humaines au cours du mois de juillet.

Le congé de formation professionnelle

Principes

Prévu par le décret du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État (article 10), le congé de formation professionnelle permet à un agent de poursuivre un doctorat, dans le cadre d'une convention de formation continue avec l'université. Pour en bénéficier,

l'agent doit justifier de 3 ans de service effectif, dont 12 mois à l'Inrap, et n'avoir pas bénéficié d'une d'absence pour préparation de concours et/ou d'examens professionnels dans les 12 mois précédant le début de la formation.
Si sa demande est acceptée, l'agent est placé en situation de congé de formation professionnelle et perçoit une indemnité à hauteur de 85 % de son dernier traitement, durant une période maximale de 12 mois.
Le congé peut durer jusqu'à 3 ans sur l'ensemble de la carrière.
Les frais pédagogiques sont pris en charge à hauteur de 50 %, dans la limite de 5 000 € et dans la limite du budget prévu au plan de formation de l'année en cours.

Démarches à accomplir
L'agent formulera par écrit une demande de congé de formation et la fera parvenir, accompagnée de l'avis du directeur interrégional, à la direction des ressources humaines au moins 120 jours avant le début de la formation.

La prise en charge des frais d'inscription

Principes
Cette prise en charge s'adresse aux agents en contrat à durée indéterminée ou déterminée qui, sur leur temps personnel, entreprennent des études universitaires en lien avec leur activité professionnelle.
L'Inrap prend en charge les frais d'inscription à l'université, à condition que la demande de prise en charge et la demande de remboursement soient effectuées dans les périodes de contrat.

Démarches à accomplir
Pour obtenir la prise en charge, l'agent fera parvenir à la direction des ressources humaines (service développement des ressources humaines, pôle formation), dans les deux mois suivant son inscription, une lettre accompagnée de la copie de la carte étudiant et de l'original de la facture attestant l'acquittement du paiement.
Les frais seront remboursés sur présentation de l'attestation de réussite au diplôme. Pour les doctorats courant sur plus de trois ans, il est possible de demander une prise en charge tous les trois ans sur présentation d'une lettre du directeur de recherche justifiant de l'état d'avancement des travaux de recherche.

Inrap

la fiche et vous août 2009

Allocations pour les parents d'enfants handicapés

La direction des ressources humaines (service environnement social) propose une prestation qui vise à aider les familles d'enfants handicapés. Il s'agit là d'une première mesure qui s'inscrit dans le cadre d'une action en faveur de l'ensemble des agents et de leur famille. Elle sera suivie par une aide aux familles monoparentales et par d'autres prestations d'action sociale.

Qui en bénéficie ?

Dorénavant, une prestation mensuelle est accordée par l'Inrap aux parents d'enfants ou de jeunes adultes handicapés ayant un taux d'incapacité d'au moins 50 %.
Le versement de cette allocation se fera avec effet rétroactif au 1er juillet 2009. Aucune condition de ressource n'est requise pour la percevoir. Les bénéficiaires sont les agents en CDI et en CDD, à partir du 7e mois de contrat, quelle que soit la quotité de temps de travail.
Dans le cas ou les deux parents sont agents de l'Inrap, une seule allocation est versée.
Cette prestation figure sur le bulletin de salaire, mais elle n'est soumise ni à cotisation ni à imposition.

Les montants

Le montant de l'allocation est de 147,82 euros par mois (taux 2009), pour les parents d'enfants handicapés ou infirmes, âgés de moins de 20 ans et ouvrant droit à l'allocation d'éducation de l'enfant handicapé (AEEH).

Le montant de l'allocation est de 116,76 euros par mois (taux 2009), pour les parents d'enfants atteints d'une maladie chronique ou d'une infirmité et poursuivant des études ou un apprentissage, âgés de 20 à 27 ans, et ne bénéficiant pas de l'allocation aux adultes handicapés.

Comment la percevoir ?

Pour bénéficier de cette prestation, remplissez le formulaire ci-après et joignez les pièces suivantes :
– une copie du livret de famille ;
– pour les moins de 20 ans : la notification de la décision de la MDPH, secteur enfants ou de la CDES indiquant le versement de l'AEEH.
– pour les jeunes adultes de 20 à 27 ans : la notification de la décision de la MDPH ou de la Cotorep ou le certificat médical établi par le médecin agréé (jeunes atteints d'une affection chronique) stipulant que l'infirmité n'ouvre pas droit à l'allocation adulte handicapé ;
– une copie du certificat de scolarité ou du contrat d'apprentissage.

Pour tous renseignements, contactez Marie-Odile Rouanet
DRH · service environnement social
01 40 08 81 78
marie-odile.rouanet@inrap.fr

Glossaire

AEEH : allocation d'éducation de l'enfant handicapé
C'est une prestation familiale financée par la sécurité sociale, destinée à compenser les frais d'éducation et de soins apportés à un enfant handicapé.

MDPH : maisons départementales des personnes handicapées
La loi du 11 février 2005, pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées, a institué ces organismes, mis en place dans les départements par le conseil général avec le soutien de l'État et des organismes de protection sociale (caisse d'allocation familiale et caisse primaire d'assurance maladie). Il s'agit d'un lieu unique d'accueil et de reconnaissance des droits pour l'ensemble des usagers, enfants et adultes, et quel que soit leur handicap. L'objectif est de simplifier les démarches des usagers par la création d'un « guichet unique » auprès duquel toute personne handicapée bénéficiera de l'accueil, de l'information et du conseil dont elle pourrait avoir besoin.

Les MDPH regroupent toutes les compétences impliquées actuellement dans l'accompagnement des personnes handicapées : équipes des commissions techniques d'orientation et de reclassement professionnel (Cotorep), des commissions départementales de l'éducation spéciale (CDES) et des sites pour la vie autonome (SVA)

Demande d'allocation aux parents d'enfant handicapé

nom, prénom .....

adresse .....

.....

tél. personnel .....

tél. professionnel .....

affectation .....

Enfant ouvrant droit à la prestation

nom, prénom .....

date de naissance .....

Fait à ..... , le .....

Signature

Le dossier complet – formulaire dûment rempli accompagné des pièces justificatives – est à envoyer à :
Inrap – DRH · service environnement social
7, rue de Madrid – 75008 Paris

Pièces à fournir
– copie du livret de famille ;
– relevé d'identité bancaire ou postal ;
– pour les moins de 20 ans : la notification de la décision de la MDPH, secteur enfants ou de la CDES indiquant le versement de l'AEEH ;
– pour les jeunes adultes de 20 à 27 ans : la notification de la décision de la MDPH ou de la Cotorep ou le certificat médical établi par le médecin agréé (jeunes atteints d'une affection chronique) stipulant que l'infirmité n'ouvre pas droit à l'allocation adulte handicapé ;
– une copie du certificat de scolarité ou du contrat d'apprentissage.

Contact
Marie-Odile Rouanet
01 40 08 81 78
marie-odile.rouanet@inrap.fr

culturel et de la communication, Françoise Piet-Servant, chef du pôle communication institutionnelle et interne **Coordination éditoriale** Laurence de Beaufort **Conception graphique** LM communiquer

Et vous, la fiche, août 2009
Directrice de la publication Nicole Pot, directrice générale **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Inrap

la fiche et vous octobre 2009

Faire reconnaître une maladie professionnelle indemnisable

En tant qu'agents non titulaires de la fonction publique, les personnels de l'Inrap bénéficient, en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle, d'une prise en charge par la Sécurité sociale au même titre que les salariés du secteur privé. Les agents souhaitant entreprendre une procédure de reconnaissance de maladie professionnelle doivent donc s'adresser à leur caisse primaire d'assurance-maladie. Les dispositions s'appliquent à l'ensemble des agents de l'Inrap, quel que soit leur contrat de travail (CDI ou CDD).

Qu'est-ce qu'une maladie professionnelle ?

Une maladie est professionnelle si elle est la conséquence directe de l'exposition d'un travailleur, sur son lieu de travail, à un risque physique, chimique, biologique ou si elle résulte des conditions dans lesquelles il exerce son activité.
Toutes les maladies d'origine professionnelle ne sont pas indemnisables. Les maladies professionnelles indemnisables (MPI) sont inscrites sur une liste restrictive du Code de la Sécurité sociale ou reconnues par le Comité régional de reconnaissance des maladies professionnelles (CRRMP). La personne atteinte d'une de ces maladies bénéficie d'une réparation spécifique. Les maladies d'origine professionnelle n'entrant pas dans le cadre défini ci-dessus sont des maladies à caractère professionnel (MCP). Elles n'ouvrent pas droit à une réparation mais sont prises en charge au titre de l'assurance-maladie, comme toute autre affection.

La liste des MPI

Les MPI sont recensées dans des tableaux annexés au Code de la Sécurité sociale. Ces tableaux sont créés et modifiés par décret au fur et à mesure de l'évolution des techniques et des avancées scientifiques.
Chaque tableau comporte :
– les symptômes ou lésions pathologiques que doit présenter le malade, ainsi le tableau 57 concerne les affections périarticulaires provoquées par certains gestes, le tableau 98 les troubles et affections chroniques du rachis lombaire ;
– le délai de prise en charge, c'est-à-dire le délai maximal entre la constatation de la maladie et la date à laquelle l'agent a cessé d'être exposé au risque ; à titre d'exemple, ce délai est de 30 jours pour le syndrome du canal carpien, classé parmi les troubles musculo-squelettiques (TMS) ;
– les travaux susceptibles de provoquer la maladie.

La procédure administrative

Contrairement aux accidents du travail, pour lesquels la déclaration est effectuée par l'employeur, la demande de reconnaissance de maladie professionnelle auprès de la caisse primaire d'assurance maladie incombe à l'agent.
C'est cet organisme qui détermine ensuite si la maladie est considérée comme MPI.

La déclaration par l'agent

L'agent, ou ses ayants droit, adresse à la caisse primaire d'assurance-maladie – dans les 15 jours qui suivent la cessation du travail ou la constatation de la maladie ou du décès – la liasse complète du formulaire de déclaration et le certificat médical initial. Pour les maladies hors tableaux, le certificat médical initial doit être accompagné d'une demande motivée de reconnaissance signée par la victime ou ses ayants droit. Les deux premiers documents sont obtenus auprès du médecin qui peut, le cas échéant, être le médecin traitant.

La reconnaissance de la MPI

Il revient à la caisse primaire d'assurance-maladie de reconnaître le caractère professionnel et indemnisable de la maladie. Pour ce faire, elle diligente une enquête administrative et médicale dont le délai d'instruction est de 3 mois avec possibilité, pour la caisse, d'un délai complémentaire de 3 mois. Le questionnaire d'enquête est envoyé à l'Inrap. La réponse est apportée par le directeur interrégional concerné (ou le chef de service), qui bénéficie de l'assistance du conseiller sécurité prévention, du médecin de prévention compétent, et des services centraux du siège.

• Si la maladie figure dans un tableau et répond à toutes les conditions de celui-ci, alors l'affection est présumée MPI, sans qu'il soit nécessaire d'en établir la preuve.

• Si la maladie figure dans un tableau mais ne répond pas à l'ensemble des conditions professionnelles ou administratives, l'affection peut être reconnue professionnelle et indemnisée par le CRRMP.

• Si la maladie ne figure dans aucun tableau, le caractère professionnel

et indemnisable de la maladie peut néanmoins être reconnu lorsqu'il est établi par le CRRMP qu'elle est essentiellement et directement causée par le travail habituel de l'agent, et qu'elle a entraîné une incapacité permanente d'au moins 25 % ou son décès.

À noter

Le recours au CRRMP intervient donc exclusivement dans les cas suivants :

– une ou plusieurs conditions relatives aux travaux, au délai de prise en charge, à la durée d'exposition ne sont pas remplies ;

– l'agent est atteint d'une maladie non désignée dans un tableau qui a entraîné son décès ou un taux d'incapacité permanente définitive d'au moins 25 %.

L'avis motivé du CRRMP s'impose à la caisse qui doit le notifier immédiatement à la victime et à l'Inrap. En l'absence de réponse de la caisse dans un délai maximal de 6 mois, la maladie est présumée d'origine professionnelle. La décision de la caisse peut être contestée par la voie du contentieux général (système de contentieux propre à la Sécurité sociale).

Le versement de la réparation

Après reconnaissance de la maladie professionnelle indemnisable, la personne atteinte perçoit les prestations prévues jusqu'à la guérison ou la consolidation de la maladie. Le médecin-conseil peut fixer un taux d'incapacité permanente : une rente ou un capital est alors versé.

LES MALADIES PROFESSIONNELLES D'ORIGINE ACCIDENTELLE

Certaines maladies professionnelles d'origine accidentelle peuvent être reconnues comme des complications ou des séquelles d'un accident du travail. Ainsi, par exemple, une infection par VIH provoquée par une piqûre de seringue abandonnée pourra être reconnue comme complication ou séquelle de cet accident.

LES MALADIES À CARACTÈRE PROFESSIONNEL (MCP)

Les maladies d'origine professionnelle n'entrant pas dans le cadre des MPI ne bénéficient d'aucune réparation. Il importe cependant que tout médecin qui en a connaissance les déclare auprès du ministère du Travail en tant que MCP. Ces déclarations permettent la révision et l'extension des tableaux des maladies professionnelles.

culturel et de la communication, Françoise Plet-Servant, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer
Réalisation maquette Fatima Boukhelifa

Et vous, la fiche, octobre 2009
Directrice de la publication Nicole Pot, directrice générale **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

la fiche et vous
février 2010

Protocole d'intervention sur les sites pollués par des engins de guerre

Identification du risque lors du montage de l'opération

Lors du montage de l'opération, il faut rechercher, sous l'autorité de l'adjoint scientifique et technique (AST), des éléments sur la présence éventuelle d'anciennes zones de combat sur le site afin de caractériser les zones selon leur niveau de risque :
– zone à risque identifié : tout secteur situé ou présumé situé en pleine zone de combats ;
– zone à risque inconnu : tout secteur suspect pour lequel il n'a pas été possible de recueillir des éléments permettant de conclure à l'absence de risque de pollution par engins de guerre ainsi que toute zone à risque identifiée après dépollution.
Les autres secteurs sont considérés comme zones sans risque particulier de pollution par engins de guerre.
Face à une zone à risque identifié :
– soit la zone concernée, voire la totalité de l'opération archéologique, est abandonnée ;
– soit la dépollution obligatoire préalable est faite.
La décision motivée d'abandon total ou partiel d'une opération incombe au directeur interrégional après concertation avec l'AST en charge du dossier et information préalable de la direction scientifique et technique de l'établissement.
Pour l'abandon partiel, les zones neutralisées doivent être identifiées et matérialisées pour être exclues de l'investigation archéologique et ne pas être utilisées pour des circulations d'engins ou le stockage de matériaux.
La dépollution est à la charge de l'aménageur, maître d'ouvrage du projet de construction. Lorsqu'elle est achevée, il doit communiquer le relevé des anomalies magnétiques.

Prévention du risque de pollution par engins de guerre

Par précaution, les mesures suivantes sont mises en œuvre pour toute opération comportant une « zone à risque inconnu » de pollution par engins de guerre :
– information des intervenants lors de leur arrivée sur le chantier, avant leur prise de poste, sur les dangers et la (les) conduite(s) à tenir en cas d'accident ;
– interdiction de toute intervention manuelle ou mécanique sur les structures récentes ;
– lors des terrassements, vérification régulière, au moyen de fanions par exemple, du sens du vent afin de garantir le meilleur positionnement des agents pour se prémunir de possibles dégagements de gaz de combat ;
– organisation maximale du travail de la pelle mécanique sans surveillance de proximité permanente et organisation de vérifications périodiques du terrassement ;
– quand les agents assurent la surveillance de la pelle mécanique, les éloigner au maximum du godet et les placer de préférence derrière lui ;
– en cas de découverte fortuite d'un engin de guerre, mise en œuvre du protocole précisé ci-dessus ;
– extension des mesures de précaution à l'usage d'outillage manuel.
Les équipes sont constituées de volontaires informés du contexte d'intervention et bénéficiant d'une formation spécifique.

Découverte fortuite d'engins de guerre

Il est impossible de connaître tous les modèles d'engins de guerre utilisés lors des deux derniers conflits mondiaux, aussi les structures supposées récentes, dans un environnement visiblement perturbé par les guerres, ne doivent pas être fouillées et les objets suspects ne doivents être ni manipulés ni déplacés.

Conduite à tenir

Tout d'abord garder son calme.
Puis, si l'engin a occasionné un accident (non chimique) :
– prévenir les pompiers ;
– en attendant l'arrivée des secours, le(les) secouriste(s) interviennent sur le(les) blessé(s).
Sinon :
– ne pas toucher à l'engin de guerre et ne pas tenter de le dégager ;
– alerter les services de déminage ;
– appeler la gendarmerie pour mettre en œuvre, le cas échéant, les mesures de sécurité nécessaires ;
– informer les autres intervenants du chantier ;
– en attendant les démineurs empêcher le travail et/ou le passage de personnes, de véhicules ou d'engins à proximité, voire le cas échéant, dans le périmètre de sécurité ;
– prévenir rapidement le maître d'ouvrage de la découverte d'un engin de guerre sur son chantier ;
– si le chantier se termine avant le passage des démineurs, prévenir impérativement la mairie et le maître d'ouvrage pour leur indiquer précisément la localisation du ou des engins de guerre ;
– recouvrir l'engin de guerre d'un peu de terre, le baliser au moyen d'un jalon anodin.

Qu'il y ait eu accident ou non avant :
– relever l'emplacement de l'engin ;
– informer la direction interrégionale, le conseiller sécurité prévention (CSP) et/ou l'Acmo.

Armes chimiques

Pour une opération sur un site à risque identifié de pollution par engins de guerre à charge chimique, une boîte de secours spécifique peut être mobilisée. Son usage est exclusivement réservé aux secouristes et/ou aux membres de l'équipe lors de l'éventuelle assistance portée à un accidenté afin d'éviter le sur-accident. Les agents sont formés à l'usage des équipements contenus dans cette boîte à leur arrivée sur le chantier.
La composition minimale de cette boîte est :
– 1 couverture anti-feu ;
– 2 masques à gaz (masques panoramiques silicone avec cartouche de protection combinée) ;
– 2 paires de gants spéciaux à manchettes ;
– 2 combinaisons type Tyvek® avec cagoule.
À la demande de l'AST, ou sur prescription du CSP ou du médecin de prévention, la boîte peut être complétée par du matériel et des produits particuliers permettant un premier niveau de décontamination (sérum physiologique) afin de laver les zones corporelles touchées. L'usage de ces produits fait l'objet d'une formation préalable.

Conduite à tenir en cas d'accident chimique

– suivre les mesures de sécurité déterminées en amont dans le protocole de réalisation du chantier archéologique ;
– prévenir les secours (pompiers), en précisant « suspicion d'accident chimique consécutif à la découverte d'un engin de guerre » ;
– si l'état de l'accidenté nécessite une assistance, s'assurer d'être convenablement équipé avec les équipements spéciaux (*cf.* ci-dessus) avant de porter secours et éviter tout contact avec les produits toxiques. Dès leur utilisation, ces équipements sont considérés comme souillés et doivent être traités comme tel de même que les vêtements de l'accidenté et le sol ;
– informer immédiatement la direction interrégionale, le CSP et/ou l'Acmo.
En cas de flammes, la présence de phosphore peut être redoutée. Aussi faudra-t'il ne pas respirer les fumées et éviter tout contact cutané avec ce polluant. Il faut essayer d'isoler le blessé de l'air (immersion dans l'eau, couverture anti-feu, linge humide non inflammable et non fondant) en prenant garde de ne pas déplacer le phosphore.

Sépulture militaire

On considère, à priori, que les sépultures militaires peuvent être accompagnées d'engins de guerre. Dès que la nature militaire de la tombe est clairement établie, il faut arrêter la fouille. Si la présence d'engins de guerre est clairement établie il faut alerter directement les services de déminage.
Sinon il faut :
– prévenir la gendarmerie ou la police ;
– relever l'emplacement de la ou des tombes ;
– informer immédiatement la direction interrégionale et le CSP et/ou l'Acmo.

Structures liées à l'une des deux guerres mondiales

La découverte de telles structures peut apparaître attractive à plus d'un titre, pour autant il est interdit de fouiller ou de tenter d'identifier la nature exacte de la structure.
Un simple relevé topographique de son emplacement est demandé.

Recension des zones à risques

Lors d'un diagnostic archéologique, la découverte d'engins de guerre, de vestiges liés aux deux guerres mondiales ou de traces de combats (trous d'obus, tranchées, etc.) doit être prise en compte dans le suivi ultérieur du dossier. Il est donc nécessaire de réaliser, sans les fouiller, un relevé topographique de tous les éléments relatifs aux combats (fosses, trous d'obus, tranchées, etc.).
Il est de la responsabilité de l'Inrap d'avertir par écrit le maître d'ouvrage de la découverte d'un danger potentiel afin qu'il puisse répercuter l'information aux entreprises amenées à travailler sur le chantier, qu'il y ait fouille ou non à l'issue du diagnostic.
Il convient donc de renseigner à l'issue du diagnostic la fiche « Risque d'engins de guerre » accompagnée du plan de l'ensemble des découvertes liées à l'un et/ou à l'autre des deux conflits mondiaux et de l'annexer au rapport de fin d'opération.
Cette fiche est destinée à l'aménageur, au CSP et à l'AST.
À terme, ces fiches visent aussi à enrichir la connaissance des zones à risque de chaque région et seront intégrées à la cartographie des zones à risque en cours de réalisation.

Et vous, la fiche, février 2010
Directeur de la publication Arnaud Roffignon,
Secrétariat de rédaction Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement culturel et de la communication, Françoise Plet-Servant, chef du pôle communication institutionnelle et interne **Conception graphique** LM communiquer **Réalisation maquette** Fatima Boukhelifa

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Frais de déplacement : les modalités applicables

Pour tenir compte de la spécificité des missions effectuées par les agents de l'Inrap, l'instruction DG/092, qui adaptait les dispositions du décret du 3 juillet 2006, a été remplacée en décembre 2009, avec prise d'effet au 1er janvier 2010, par l'instruction DG/119.

Cette dernière a fait l'objet de modifications le 12 février et le 25 mai 2010. Posant de façon claire et transparente les règles selon lesquelles les missions sont réalisées et prises en charge au sein de l'institut, la DG/119 modifiée vise à garantir la cohérence des pratiques au plan national et à asseoir juridiquement le régime applicable aux agents. En voici les principales dispositions.

1 Dispositions générales

1.1 La mission

Est en mission tout agent qui effectue, pour le compte et à la demande de l'Inrap, un déplacement hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale. La résidence administrative est la commune sur laquelle est situé le service dans lequel l'agent est affecté. La résidence familiale correspond à la commune sur laquelle est situé le domicile de l'agent. Une commune et ses communes limitrophes constituent une seule et même commune, sous deux conditions :
– qu'elles soient desservies par des moyens de transport public de voyageurs ;
– que le lieu temporaire de travail soit situé à moins de vingt minutes à pied (moins de 1,5 km) de l'arrêt le plus proche desservi par les transports en commun. Lorsque cette seconde condition n'est pas satisfaite, l'agent sera réputé en mission. Pour les agents opérationnels recrutés en contrat à durée déterminée, la résidence administrative est fixée par référence à leur résidence familiale.

1.2 L'ordre de mission

La mission est formalisée par un ordre de mission qui en précise toutes les caractéristiques. Ce document est établi par l'autorité qui ordonne le déplacement, c'est-à-dire le directeur dont relève l'agent ou son délégataire.

1.3 La prise en charge de la mission et la déconcentration de la responsabilité

L'agent en mission peut prétendre :
– à la prise en charge directe ou au remboursement de ses frais de transport ;
– à une indemnisation forfaitaire de ses frais de repas ;
– à une indemnisation ou à une prise en charge directe de ses frais d'hébergement. La validation de la demande de remboursement engage la responsabilité de l'autorité qui ordonne le déplacement.

1.4 L'identification du temps de transport

Afin de garantir au responsable d'opération le temps scientifique consacré à son opération, le temps de transport sera clairement isolé au sein du budget imparti à celle-ci. Ce suivi sera effectif avec la généralisation du système de gestion d'activité.

2 Modalités pratiques d'organisation

2.1 L'organisation et la prise en charge des transports et de l'hébergement

L'organisation et la prise en charge des transports et de l'hébergement interviennent selon deux modalités qui peuvent se combiner, sous certaines conditions, selon le souhait de l'agent.
Soit l'Inrap organise les déplacements et prend directement en charge les frais afférents dans le cadre du marché public passé à cet effet. Cette solution dispense l'agent d'effectuer l'avance des frais. Soit l'agent organise lui-même ses déplacements et avance les frais afférents qui lui seront ensuite remboursés :
– les frais de transport sont remboursés sur la base des justificatifs à présenter en appui de la demande de remboursement ;
– les frais d'hébergement sont remboursés sur la base des indemnités forfaitaires. Le taux de remboursement a été fixé à 60 € pour l'Île-de-France et à 45 € pour le reste du territoire métropolitain. Dans les deux cas, les frais divers (péages, parkings, taxis, etc.) sont remboursés sur la base des justificatifs.

2.2 L'organisation et la prise en charge des repas

Les frais de repas sont remboursés sur la base d'indemnités forfaitaires, sans que l'agent ait à produire de justificatif, à partir du moment où il est constaté qu'il était en mission sur la totalité de la période comprise entre 12 h et 14 h et/ou 19 h et 21 h et qu'il ne bénéficie pas d'un accès gratuit à ces prestations. L'indemnité de repas exclut l'octroi de tickets restaurant. Elle s'élève à 15,25 € par repas pour la métropole.

2.3 Les règles relatives au recours aux différents modes de transport

Le mode de transport autorisé répond, sauf cas de force majeure, aux règles de prise en charge suivantes :
– trajets aller-retour en France continentale ou en Europe : train 2e classe, sauf dérogation. Le recours à l'avion peut intervenir pour un trajet ne pouvant pas être accompli dans la journée et lorsqu'il permet un gain de temps de transport cumulé d'au moins deux heures par rapport au train ;
– trajets continent-Corse : analyse au cas par cas. Que ce soit en avion ou en bateau, choix de la classe la plus économique ;
– trajets à destination des DOM ou au sein des DOM : avion dans la classe la plus économique ;
– autres déplacements à l'étranger : analyse au cas par cas, avec choix de la classe la plus économique en cas de voyage effectué en avion ;
– utilisation du taxi : le remboursement des frais de taxi est autorisé soit en cas d'absence de moyens de transport en commun, soit lorsqu'il y a obligation de transporter du matériel précieux, fragile, lourd ou encombrant. Dans tous les cas, le taxi doit être autorisé par l'autorité qui ordonne le déplacement.

3 Lieu de départ et de retour de la mission

Les points de départ et de retour de la mission sont fixés à la résidence administrative. Toutefois, en fonction de l'intérêt du service, ils peuvent être fixés à la résidence familiale de l'agent. C'est le cas d'une part lorsque le lieu temporaire de travail est plus proche (soit en durée, soit en kilomètres) de la résidence familiale de l'agent que de la résidence administrative, et d'autre part lorsque le passage à la résidence administrative constitue pour l'agent un allongement substantiel du temps total de trajet. À noter que dans ces cas, le temps de trajet entre le domicile de l'agent et le lieu temporaire de travail est décompté en temps de travail effectif. Lorsque le trajet est effectué en dehors des horaires collectifs, la durée cumulée en horaires de travail ne doit pas dépasser les limites maximales légales et ces temps de trajet doivent être récupérés dans les 30 jours. Cette disposition doit, pour être mise en œuvre, recevoir le consentement de l'agent.
Tout trajet effectué à la demande de l'administration pour se rendre sur un lieu de travail autre que la résidence administrative constitue du temps de travail effectif.

4 Conditions d'hébergement lors de missions d'une durée supérieure à un jour

Un hébergement doit être proposé à l'agent à partir du moment où la mission comprend, depuis son point de départ jusqu'à l'arrivée sur le lieu temporaire de travail, un trajet d'une durée supérieure à une heure. L'agent est libre d'accepter ou de refuser l'hébergement si la durée du trajet est comprise entre 1 h et 1 h 30. Au-delà d'un trajet de 1 h 30, l'hébergement est imposé à l'agent. Ces seuils sont majorés de 30 minutes si le déplacement est effectué en transport en commun.

5 Spécificités des missions outre-mer

5.1 Principales spécificités

Les missions effectuées au sein des départements d'outre-mer ouvrent droit à une indemnité journalière, en lieu et place des indemnités forfaitaires de frais de repas et d'hébergement prévues pour le territoire métropolitain.

5.2 Modalités pratiques d'application

Le taux maximal de l'indemnité journalière est fixé à 108 € pour la Martinique, la Guadeloupe, la Guyane, la Réunion, Mayotte et Saint-Pierre-et-Miquelon. Cette indemnité comprend une part de 65 % relative à l'hébergement et deux parts de 17,5 % relatives aux frais de repas. L'agent dont la résidence administrative est fixée dans les départements d'outre-mer et qui se déplace à l'intérieur de sa collectivité territoriale d'affectation, mais hors de sa résidence administrative et hors de sa résidence familiale peut prétendre au versement de l'indemnité journalière dans la limite de 70 % du montant de 108 €, soit 75,60 €.

6 Les missions à l'étranger

Autorisées uniquement par le directeur général de l'institut, les missions à l'étranger sont régies par un système d'indemnités journalières, fixé selon le barème annexé à l'arrêté du 3 juillet 2006 modifié. Ce système obéit aux mêmes règles que le versement de l'indemnité prévue pour les départements d'outre-mer : il comprend une part de 65 % relative à l'hébergement et deux parts de 17,5 % relatives aux frais de repas.

Et vous, la fiche, juillet 2010
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général
Secrétariat de rédaction Bénédicte Hénon-Raoul
Rédaction en chef Paul Salmona, directeur du développement culturel et de la communication
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Inrap

la fiche et vous septembre 2010

Prévoyance et mutuelle : ce qu'il faut savoir

L'Inrap a mis en place des contrats collectifs et obligatoires pour des garanties de prévoyance, auprès d'AG2R, et de complémentaire santé (mutuelle), auprès de Smapri, par l'intermédiaire de Dexia Ingénierie sociale.

Les prestations de prévoyance

Le contrat de prévoyance collective à adhésion obligatoire concerne l'ensemble des salariés de l'institut. En voici les principales garanties.

Garantie décès

En cas de décès de l'agent, l'assureur verse au(x) bénéficiaire(s) un capital décès d'un montant équivalent à 150 % de son salaire annuel brut. Ce capital est doublé en cas de décès accidentel (décès survenant dans les 12 mois après l'accident).
Une rente éducation est également versée trimestriellement à chaque enfant à charge (cf. encadré), ou à son représentant légal pour l'enfant mineur. Son montant annuel est égal au plafond mensuel de la Sécurité sociale (2 885 euros en 2010).
Le paiement est interrompu lorsque l'enfant cesse d'être à charge et au plus tard à son 26e anniversaire.

Versement anticipé. Le capital décès est versé par anticipation à l'agent s'il est reconnu atteint d'invalidité absolue et définitive (reconnu invalide par la Sécurité sociale, avec classement en 3e catégorie d'invalidité et incapacité définitive de travailler). Ce versement annule la garantie décès. La rente éducation est également versée aux enfants à charge dans ce cas.

Double versement. Après le décès du salarié, si son conjoint vient à décéder sans s'être remarié, les enfants à charge reçoivent à nouveau un capital, égal à celui versé lors du premier décès (sans la majoration éventuelle pour décès accidentel). Ce double versement s'applique également si le salarié et son conjoint décèdent simultanément.

Garantie invalidité permanente

En cas d'invalidité permanente, l'agent reçoit, jusqu'à la liquidation de sa retraite, une rente égale à 54 % de son salaire brut s'il est reconnu invalide de 1re catégorie, ou 80 % de son salaire brut s'il est reconnu invalide de 2e ou 3e catégorie.

Garantie incapacité permanente suite à un accident du travail ou une maladie professionnelle

L'assureur verse à l'agent, jusqu'à la liquidation de sa retraite, une rente annuelle dont le montant varie selon le taux d'incapacité permanente déterminé par la Sécurité sociale :
– taux d'incapacité compris entre 33 et 66 % : 54 % du salaire brut ;
– taux d'incapacité supérieur ou égal à 66 % : 80 % du salaire brut.

Garantie incapacité temporaire de travail

En cas d'arrêt maladie ordinaire ouvrant droit à des indemnités journalières de la Sécurité sociale, l'assureur complète ces indemnités à hauteur de 85 % du salaire brut, après un délai de carence de trois jours. La garantie est ouverte à partir du moment où l'agent justifie d'une ancienneté de 4 mois, acquise au sein de l'Inrap de façon continue ou discontinue.

Cette indemnisation est perçue, par « subrogation », par l'Inrap, qui maintient le « plein traitement » de l'agent pendant une certaine période, variable selon son ancienneté.
C'est également par l'intermédiaire de l'Inrap que sont versées les indemnités pendant les périodes suivantes de « demi-traitement » ou d'absence de traitement : à hauteur de 85 % du salaire brut pendant la durée d'indemnisation à plein traitement, et de 80 % au-delà jusqu'au 1 095e jour d'arrêt.

En cas d'arrêt de travail suite à un accident de travail, un accident de trajet ou une maladie professionnelle, l'assureur complète auprès de l'Inrap les indemnités journalières de la Sécurité sociale à hauteur de 85 % du salaire brut pendant les 28 premiers jours de l'arrêt. Au-delà, la Sécurité sociale prend à sa charge la totalité de l'indemnisation.

En cas de placement en congé de grave maladie, l'assureur complète auprès de l'Inrap les indemnités journalières de la Sécurité sociale à hauteur de 85 % du salaire brut pendant la période de « plein traitement » et de 80 % pendant la période de « demi-traitement ».

La garantie complémentaire santé (mutuelle)

L'adhésion à la mutuelle est obligatoire pour tous les personnels. Toutefois, les agents en CDD et CDA, recrutés sous contrat d'une durée inférieure à 12 mois, ont la possibilité de renoncer à cette affiliation. Deux contrats connexes, dont l'adhésion est facultative, ont été également signés par l'Inrap avec l'assureur : l'un pour les agents partant à la retraite et l'autre pour ceux qui sont en congé sans rémunération.

Conditions générales

La mutuelle est obligatoire pour l'agent, et couvre sa famille : son conjoint ou concubin et ses ayants droit à charge (enfants jusqu'à 28 ans s'ils sont étudiants).
Le bénéfice de la mutuelle et de l'intégralité des garanties est acquis dès le premier jour de contrat, sans délai de carence.
Le taux de la cotisation salariale s'élève, pour le régime général, à 0,96 % du traitement brut, sur la base d'un service à plein-temps, augmenté de l'indemnité de résidence (à 0,66 % du traitement brut pour les agents relevant du régime Alsace-Moselle). Les taux de remboursement des frais sont disponibles sur l'intranet dans le document téléchargeable « Résumé des garanties frais de santé ».

Les CDA et les CDD

Les agents en CDA et en CDD peuvent renoncer à l'affiliation au moment de la signature de leur contrat, si celui-ci est d'une durée inférieure à 12 mois. Pour les agents en CDA, la durée à prendre en compte est la durée minimale figurant au contrat. Sans le document de renonciation signé, les cotisations sont prélevées et l'affiliation est automatique.
Attention ! Le choix de l'adhésion, ou du renoncement à l'adhésion doit être renouvelé à chaque début de contrat.
En fin de contrat, les agents en CDA ou en CDD peuvent conserver les mêmes garanties pour une durée de 6 mois maximum, à condition d'acquitter directement auprès de la mutuelle la totalité des cotisations (salariale et patronale), correspondant à 2,40 % de leur dernier traitement indiciaire calculé sur la base d'un service à plein-temps.

Les agents CDI en congé sans rémunération

S'ils le souhaitent, les agents en congé sans rémunération peuvent bénéficier du maintien des garanties, avec participation patronale, pendant trois ans maximum.
Cette prestation n'a pas de caractère obligatoire.

Les agents partant à la retraite

Là aussi, le maintien des garanties est proposé, sans caractère obligatoire. Les agents partant à la retraite bénéficient alors d'un taux de cotisation spécifique.

Enfant à charge : définition

1. Les enfants de moins de 21 ans, à charge de l'agent ou de son conjoint au sens de la législation de la Sécurité sociale.

2. Les enfants de moins de 26 ans, à charge de l'agent au sens de la législation fiscale, c'est-à-dire :
– les enfants pris en compte dans le quotient familial ou ouvrant à un abattement applicable au revenu imposable ;
– les enfants auxquels l'agent sert une pension alimentaire (y compris en application d'un jugement de divorce) retenue sur son avis d'imposition à titre de charge déductible du revenu global ;
– les enfants handicapés s'ils sont, avant leur 21e anniversaire, titulaire de la carte d'invalide civil et bénéficiaires de l'allocation des adultes handicapés, quel que soit leur âge et sauf déclaration personnelle de revenus ; les enfants infirmes, à charge de l'agent, de son conjoint ou concubin, n'étant pas en mesure de subvenir à leurs besoins en raison de leur infirmité et pris en compte dans le calcul du quotient familial ou ouvrant droit à un abattement applicable au revenu imposable.

3. Les enfants de l'agent nés « viables » moins de 300 jours après le décès de celui-ci.

culturel et de la communication,
Virginie Kenler, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer

Et vous, la fiche, septembre 2010
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Inrap

la fiche et vous décembre 2010

Le cumul d'activité

La loi n° 2007-148, de modernisation de la fonction publique, du 2 février 2007 fixe le cadre des modalités de cumul d'un emploi public avec une autre activité. Elle s'applique aux agents à temps complet ou à temps partiel.

1 Le principe d'interdiction du cumul d'activité

La loi pose pour principe que les agents de l'Inrap consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent donc exercer à titre professionnel aucune activité privée lucrative, de quelque nature que ce soit.

La violation de cette interdiction expose l'agent à une sanction disciplinaire et donne lieu au reversement des sommes indûment perçues. L'agent peut également être poursuivi pénalement pour prise illégale d'intérêts.

2 Les exceptions

Les agents peuvent cependant exercer certaines activités en marge de leur activité principale, sous certaines conditions définies par la loi.

2.1 Exercice d'une activité accessoire

Les agents peuvent être autorisés à exercer, à titre accessoire, une activité lucrative ou non auprès d'une personne ou auprès d'un organisme public ou privé, dès lors que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Le caractère accessoire de l'activité est librement apprécié par l'établissement selon un « faisceau d'indices », tenant compte de l'activité envisagée, des conditions d'emploi de l'agent et des contraintes liées au service dans lequel l'agent est employé.

Ce caractère accessoire implique que le cumul ne peut intervenir dans le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'Inrap. Il intervient en dehors du temps de travail, sauf autorisation exceptionnelle accordée par la direction générale.

Les activités exercées à titre accessoire et susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :
– expertise ou consultation auprès d'une entreprise ou d'un organisme privé ;
– enseignement ou formation ;
– activité agricole ;
– activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale ou commerciale ;
– travaux d'extrême urgence dont l'exécution immédiate est nécessaire pour prévenir des accidents imminents ou organiser des mesures de sauvetage ;
– travaux ménagers de peu d'importance réalisés chez des particuliers ;
– aide à domicile à un ascendant, à un descendant, au conjoint, au partenaire lié par un PACS ou au concubin (permettant à l'agent de percevoir éventuellement les allocations afférentes à cette aide) ;
– activité d'intérêt général auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;
– mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un État étranger, pour une durée limitée.

2.2 Création ou reprise d'entreprise

Une dérogation au principe de non-cumul peut s'appliquer (après déclaration à la direction des ressources humaines) :
– aux agents qui créent ou reprennent une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole ;
– aux dirigeants d'une société ou d'une association, lauréats d'un concours ou recrutés en qualité d'agents non titulaires de droit public, qui continuent à exercer leur activité privée.

La déclaration est au préalable soumise à la commission de déontologie qui contrôle la compatibilité des fonctions exercées.

Les dérogations sont ouvertes pour deux ans dans le cas d'une création/reprise d'entreprise, et pour un an dans le cas de la poursuite d'une activité privée. Elles peuvent être prolongées d'un an au maximum.

2.3 Détention de parts sociales
Les agents peuvent librement détenir des parts sociales et percevoir les bénéfices qui s'y attachent. Ils gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial.

2.4 Production d'œuvre de l'esprit
La production d'œuvre de l'esprit s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et du secret professionnel.

3. Les démarches pour l'obtention d'une autorisation de cumul

3.1 Exercice d'une activité accessoire
Le cumul d'une activité accessoire avec une activité principale est subordonné à la délivrance d'une autorisation de la direction des ressources humaines (DRH).

Demande de l'agent
Avant d'exercer l'activité accessoire (sauf en cas de travaux d'extrême urgence) l'agent doit adresser une demande écrite à la DRH qui lui en accuse réception. La demande comprendra au moins les informations suivantes : identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée ; nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité.

Décision de l'administration
La décision est notifiée à l'agent dans le délai d'un mois à compter de la réception de la demande. L'autorisation d'exercer, pendant le temps de travail, une activité accessoire d'enseignement auprès d'une université ayant conclu une convention avec l'Inrap peut exceptionnellement être accordée par la DRH sur avis du directeur général.

Lorsque la DRH estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'intéressé à la compléter dans un délai maximum de 15 jours. Le délai de réponse est alors porté à deux mois.
En l'absence de décision expresse écrite contraire dans les délais indiqués, l'agent est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.

Modifications ultérieures
Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. L'intéressé doit adresser une nouvelle demande.
La DRH peut s'opposer à tout moment à la poursuite de l'activité autorisée, dès lors que l'intérêt du service le justifie ou que les informations données par l'agent apparaissent erronées ou que l'activité ne revêt plus un caractère accessoire.

3.2 Création ou reprise d'entreprise
Déclaration de l'agent
L'agent présente une déclaration écrite à la DRH, deux mois au moins avant la date de création ou de reprise de l'entreprise. La déclaration reprend : la forme et l'objet social de l'entreprise ; son secteur et sa branche d'activité ; le cas échéant, la nature et le montant des subventions publiques dont elle bénéficie.

Dans le cas d'un agent dirigeant d'une société ou d'une association, celui-ci déclare à la DRH sa volonté de continuer d'exercer une activité privée, préalablement à la signature de son contrat d'engagement et par écrit.

Saisine de la commission de déontologie
La DRH saisit ensuite la commission de déontologie dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande.
La commission contrôle la compatibilité des projets de création et de reprise d'une entreprise ou de poursuite d'une activité avec les dispositions du Code pénal. Elle examine si le cumul d'activités envisagé porte atteinte à la dignité des fonctions publiques exercées par l'agent ou risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité de service dans lequel il est employé. Elle rend son avis dans un délai d'un mois, porté à deux mois lorsqu'elle demande des informations supplémentaires à l'agent.

Décision de l'administration
La DRH se prononce au vu de l'avis rendu par la commission de déontologie et en fonction de la compatibilité du cumul envisagé au regard des obligations de service qui s'imposent à l'intéressé.
La DRH peut, à tout moment, s'opposer au cumul d'activités qui contrevient ou ne satisfait plus aux critères de compatibilité.

culturel et de la communication,
Virginie Kenler, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer

Et vous, la fiche, décembre 2010
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Inrap

la fiche et vous

février 2011

Comprendre le calcul de la paie

Quelles sont les règles de calcul de la paie ?

Comment passe-t-on de la rémunération brute au net à payer ?

À qui sont versées les cotisations et pour quelle utilisation ?

Quel est le montant des cotisations patronales ?

Comment lire son bulletin ? Les explications détaillées.

Important : en cas de changement dans votre situation personnelle (adresse, RIB, nombre d'enfants à charge…), veuillez le signaler au service de la gestion du personnel avant le 5 du mois afin qu'il soit pris en compte dans le calcul de la paie du mois en cours.

1 La rémunération

Références

- Décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique de l'État
- Décret n° 2002-450 du 2 avril 2002 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives
- Décret n° 2004-235 du 16 mars 2004 fixant le régime indemnitaire afférent aux emplois hors filière et hors catégorie de l'Institut national de recherches archéologiques préventives
- Décret n° 2004-236 du 16 mars 2004 modifié relatif au régime indemnitaire de certains agents de l'Institut national de recherches archéologiques préventives
- Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

2 Le bulletin de paie d'un agent

1 – Employeur

Employeur : nom de l'employeur
Etablissement : identification de la DIR/Siège de l'établissement
SIRET : numéro national d'identification de l'Inrap.
URSSAF : numéro qui identifie l'employeur auprès de l'URSSAF, organisme auprès duquel les cotisations sociales sont versées.

2 – Identification administrative de l'agent

Période : période pour laquelle l'activité est rémunérée.
Matricule : matricule qui est propre à chaque agent.
N° SS : correspondant au numéro de sécurité sociale de l'agent.
Fonction : fonction réglementaire exercée à l'Inrap pendant la période
Res. Admin. : résidence administrative de l'agent, utilisée dans le calcul des frais de déplacement
Paiement : modalités de paiement de la paie
Réf. Bancaires : coordonnées du compte bancaire où sera versée la paie

3 – Adresse de l'agent

Identité et adresse de l'agent

4 – Carrière

Contrat : type de contrat de l'agent (CDI, CDA, CDD).
Code catégorie : filière (administrative ou scientifique) et catégorie (ex : ST2 correspond à filière scientifique et technique de catégorie 2)
Echelon : lié à l'ancienneté dans la catégorie
Indices : indice brut et indice nouveau majoré de rémunération correspondant
Nombre d'heures : nombre d'heures travaillées sur la période (151,67 pour un mois à temps complet)
Quotité temps de travail : pourcentage du temps de travail effectué (50 à 100 %)
Enfant SFT : nombre d'enfants pris en compte pour le calcul du supplément familial de traitement
Valeur point : valeur du point , fixée par décret, qui détermine le traitement brut (55,5635 € au 01/07/2010)

5 – Éléments de calcul de la rémunération brute mensuelle

Traitement de base (mensuel brut) : traitement, dont le calcul est le suivant :
(Indice nouveau majoré x valeur du point) / 12 = traitement de base mensuel brut.
Indemnité de résidence : il s'agit d'une indemnité dont le taux (0, 1 ou 3 %) est fixé suivant la zone territoriale d'affectation de l'agent. L'indemnité de résidence des agents dont le traitement est inférieur ou égal à celui correspondant à l'indice majoré 298 est calculée sur la base du traitement afférent à cet indice, en fonction des taux ci-dessus.
Supplément familial de traitement : supplément versé à l'agent qui a un ou plusieurs enfants à charge au sens des prestations familiales. Lorsque les deux parents sont agents publics, il ne peut être versé qu'à un seul des deux agents.
Un certificat de scolarité est nécessaire tous les ans pour les enfants de 16 à 20 ans.
Son montant dépend du traitement brut de l'agent et du nombre d'enfants et doit être compris entre les indices nouveaux majorés 449 à 717 :

Nombre d'enfants	Part fixe	% TB
1	2,29 €	0
2	10,67 €	3%
3	15,24 €	8%
Par enfant supplémentaire	4,57 €	6%

Indice plancher : INM 449 et Indice plafond : INM 717

Primes : certains agents peuvent bénéficier de primes qui s'ajoutent aux éléments précédents. (voir point 3).

En plus des éléments de la rémunération brute mensuelle, deux autres lignes peuvent apparaître sur le bulletin de paie.
Rappels de rémunération : des rappels, en positif ou négatif, correspondant à une régularisation sur des mois précédents, peuvent apparaître sur le bulletin de paie.
Retenues éventuelles : dans certains cas, des sommes peuvent être soustraites de la rémunération brute (précomptes en cas d'absences injustifiées ou de service non fait, régularisation d'un trop perçu, ou encore retenues sur salaire à la demande de l'administration fiscale, ou suite à une procédure liée à une pension alimentaire, etc.).

En cas de maladie
Sous réserve de présentation d'un certificat médical, le traitement de l'agent sera calculé en fonction de son ancienneté.

Ancienneté du traitement	Traitement
3 ans	trois mois à plein traitement puis trois mois à demi traitement
2 ans	deux mois à plein traitement puis deux mois à demi-traitement
4 mois de services	un mois à plein traitement puis un mois à demi-traitement

MARS 2011

Bulletin de paie

Employeur	INRAP - 7 RUE de Madrid 75008 PARIS
Etablissement	INRAP MEDITERRANEE
SIRET	18009226400027
URSSAF	300592047010012038

1

Période	du 01/03/2011 au 31/03/2011
Matricule	11253
N° SS	1800375999999 41
Fonction	Assistant d'étude et d'opération
Res. Admin.	DIR Méditerranée
Paiement	le 17/02/2011
Réf. Bancaires	/

2

M Maxime MARS
12 IMP des Fouilles

30000 NIMES

3

Contrat	Code catégorie	Echelon	Indice brut	Indice maj.	Nombre d'heures mensuelles	Quotité temps de travail	Enfant SFT	Valeur point
CDA	ST2	04	415	369	151,67	100 %	2	55,5635

4

Code	Période	Éléments	Montant	Parts salariales			Parts patronales	
			Base	Taux	Gains	Retenues	Taux	Montants
0665		Traitement de base	1708,57	1,000	1708,57			
2126		Sup. familial de traitement			73,04			
2194		Indemnite de residence	1708,57	0,010	17,09			
2578		Ind. inter. fqtes hors ra			300,00			
6030		Maladie deplafonnee	2098,70	0,750		15,74	12,80	268,63
6040		Vieillesse plafonnee	2098,70	6,650		139,56	8,30	174,19
6072		Vieillesse deplafonnee	2098,70	0,100		2,10	1,60	33,58
6077		Solidarité autonomie	2098,70				0,30	6,30
6080		Allocations familiales	2098,70				5,40	113,33
6081		Accident du travail	2098,70				2,19	45,96
6085		Fnal plafonne	2098,70				0,10	2,10
6087		Fnal plafonne	2098,70				0,40	8,39
6090		Transport	2098,70				1,80	37,78
6850		Ircantec ta	2025,66	2,280		46,19	3,41	69,08
7285		Contrib.excep.de solidarite	1895,11	1,000		18,95		
7372		Contr.sociale generalisee	2078,22	2,400		49,88		
7374		Contr.soc.gen.deductible	2078,22	5,100		105,99		
7392		Rembours.dette sociale	2078,22	0,500		10,39		
8430		Taxe sur salaire totalite	2098,70				4,25	89,19
8432		Taxe sur salaire tr1	197,70				4,25	8,40
9429		Retenue titres restaurants	18,00	3,200		57,60		
9430		Titres restaurant pp	18,00				4,80	86,40
5707		Prevoyance ag2r ta	2098,70	0,390		8,18	1,57	32,95
5753		Mutuelle smapri	1725,66	1,050		18,12	1,57	27,09
5783		Rente education	2098,70	0,080		1,68	0,08	1,68
8586		Taxe sur prevoyance	43,80				8,00	3,50
9623		Cumul cotisations				474,38		1008,55

5 6 7 8

	Brut	Net imposable	Avantages en nature	Net à payer
Cumuls mensuels	2098,70 €	1742,19 €		
Cumul annuel	2098,70 €	1742,19 €		1624,32 €

9

Conformément à la loi informatique et libertés, vous pouvez exercer votre droit d'accès et de rectification des données vous concernant en vous adressant à la direction des ressources humaines. Exemplaire à conserver sans limitation de durée.

6 – Charges salariales

Les charges salariales sont déduites du traitement brut et comprennent :

Les cotisations salariales obligatoires

Nature du prélèvement	Assiette du prélèvement	Taux de la part salariale
Maladie déplafonnée participant au financement des prestations maladie, maternité, invalidité et décès versées par la sécurité sociale	Brut mensuel et non imposable	0,75 % bénéficiaires du régime Alsace-Moselle : 2,35 % non domiciliés fiscalement en France : 5,5 %
Vieillesse plafonnée participant au financement des prestations d'assurance vieillesse (retraite)	Brut mensuel dans la limite du plafond mensuel de sécurité sociale	6,65 %
Vieillesse déplafonnée participant au financement des prestations d'assurance vieillesse (retraite)	Brut mensuel	0,1 %
Ircantec tranche A régime de retraite complémentaire obligatoire des agents non titulaires de l'Etat. Les agents cotisent tous à la tranche A	Brut mensuel[1] dans la limite du plafond mensuel de sécurité sociale	2,25 %[2]
Ircantec tranche B régime de retraite complémentaire obligatoire des agents non titulaires de l'Etat. Seuls les agents dont la rémunération est supérieure au plafond mensuel de la sécurité sociale (2885 € en 2010) cotisent à la tranche B	Brut mensuel[1] entre une fois et huit fois le plafond mensuel de sécurité sociale	5,95 %[2]

1 - hors SFT, prestations familiales, indemnités journalières de sécurité sociale, indemnités exceptionnelles des cessations progressives d'activité, indemnités vie chère des DOM-TOM, indemnité additionnelle de 30 % des cessations progressives d'activité.

2 - à compter du 1er janvier 2011 les taux de cotisations évoluent à 2,28 % pour la tranche A et 6 % pour la tranche B.

Les contributions fiscales

Nature du prélèvement	Assiette du prélèvement	Taux de la part salariale
Contribution exceptionnelle de solidarité permettant de lutter contre le chômage	Brut mensuel[1] moins les cotisations salariales de sécurité sociale (maladie, vieillesse) et la part salariale « Ircantec » dans la limite de quatre fois le plafond mensuel de sécurité sociale	1 %
Contribution sociale généralisée (CSG) finançant une partie des dépenses de sécurité sociale	97 % du brut mensuel + cotisations patronales prévoyance + cotisations patronales mutuelle	2,4 %
Contribution sociale généralisée (CSG) déductible finançant une partie des dépenses de sécurité sociale et dont la partie est déductible du revenu imposable pour le calcul de l'impôt sur le revenu	97 % du brut mensuel + cotisations patronales prévoyance + cotisations patronales mutuelle	5,1 %
Contribution au remboursement de la dette sociale (CRDS) finançant une partie du remboursement de la dette sociale	Brut mensuel + cotisations patronales prévoyance + cotisations patronales mutuelles	0,5 %

1 - hors remboursement des frais professionnels et de transport, les prestations familiales, les avantages en nature, les indemnités de licenciement, l'allocation versée aux parents d'enfants handicapés.

À noter : depuis le 1er janvier 2010, le système d'information des ressources humaines (SIRH) a permis de mettre en conformité les calculs de cotisation CSG et CRDS.

7 – Charges patronales

Ces charges sont obligatoires pour l'employeur et sans impact sur la rémunération de l'agent. Elles correspondent aux versements effectués par l'Inrap aux organismes concernés, notamment pour l'assurance maladie, la retraite, les allocations familiales, l'aide au logement, etc.

8 – Autres

Titres restaurant : indique le nombre de tickets restaurant auquel peut prétendre l'agent en fonction de son relevé de temps du mois précédent et dont le montant de participation (40 % de la valeur du titre) vient en déduction du traitement brut.
Prévoyance Ag2r : cotisation obligatoire au régime de prévoyance collective de l'Inrap. 0,37% du brut mensuel.
Mutuelle Smapri : traitement brut correspondant à un service à temps plein + Indemnité de résidence : 0,96 % (0.66 % pour le régime Alsace-Moselle).
Rente éducation : calculée sur la rémunération brute. Part salariale : 0,08%.

Prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement transport « travail-domicile » (n'apparaît pas dans le fac-similé)

Indemnité transport public : les frais d'abonnement transport « travail-domicile » sont remboursés à hauteur de 50%, dans la limite d'un plafond. (77,84 € au 01/07/2010). Cependant, ils ne sont pas remboursés si l'agent est absent durant la totalité du mois.

9 – Informations récapitulatives

Des éléments correspondant au mois de paie mais également à l'année, c'est-à-dire au cumul depuis le 1er mois travaillé sur l'année jusqu'au mois en cours, sont indiqués dans cette rubrique.
Brut : montant du traitement brut de l'agent, c'est-à-dire l'ensemble des gains avant déductions des cotisations et autres retenues.
Net imposable : montant net imposable qui doit être reporté sur l'avis d'imposition sur les revenus.
Avantages en nature : montant évalué des avantages en nature perçus.
Net à payer : brut mensuel - cumul cotisations salariales+ remboursement transport – titres restaurant – retenues diverses (ATD, …).

3 Les primes

Filières	Prime	Nature du contra	Montant
Administrative	Interventions fréquentes hors résidence administrative	CDI, CDD et CDA	300 à 600 € (annuel)
	Indemnité de sujétion	CDI	250 à 450 € (mensuel)
	Primes pour charges administratives exceptionnelles	CDI	450 à 2 800€ (annuel, paiement en décembre)
Scientifique & Technique	Interventions fréquentes hors résidence administrative	CDI, CDD et CDA	300 à 600 € (annuel, paiement en mars)
	Indemnité de suppléance archéologique	CDI	2 _ 3 : 140 € 3 _ 4 : 185 € 4 _ 5 : 230 € (mensuel et selon le nombre de jours travaillés)
	Primes pour charges administratives exceptionnelles	CDI	450 à 2 800 € (annuel)
Hors catégorie	Indemnité de fonction afférente aux emplois hors filière et hors catégorie	CDI et CDD	Sur la base des fonctions arrêtées par le conseil d'administration, fonction de direction : 20 500 € Autres fonctions : 16 500 € (maximum annuel)

Le maintien des primes est fixé dans les mêmes proportions que le traitement durant les congés annuels, de maladie, accident du travail, maladie professionnelle, maternité, paternité et adoption. En cas de passage à demi-traitement, le montant des primes est ainsi réduit de moitié.

Notes :

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Et vous, la fiche, février 2011
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement culturel et de la communication, Virginie Kenler, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer

Inrap

la fiche et vous avril 2011

DIF et VAE : comment s'en servir ?

Le droit individuel à la formation (DIF) et la validation des acquis de l'expérience (VAE) ont été instaurés par le décret n° 2007-1470 du 15 octobre 2007 relatif à la formation professionnelle tout au long de la vie des fonctionnaires de l'État et par le décret n° 2007-1942 du 26 décembre 2007 relatif à la formation professionnelle des agents non titulaires de l'État.

Le droit individuel à la formation

Le DIF permet à l'agent d'enrichir son parcours de formation grâce à un nombre d'heures dédiées à la formation professionnelle : 20 heures par an, cumulables dans la limite de 120 heures.

Qui peut prétendre au DIF ?

Tous les agents de la fonction publique qu'ils soient fonctionnaires ou agents non titulaires (CDI, CDD). Les agents non titulaires doivent compter au moins un an de service effectif au sein de leur administration pour commencer à cumuler des droits à DIF.

Comment se calcule le DIF ?

Le calcul des droits se fait sur la base de l'année civile écoulée. Il sera proratisé si les droits d'un agent sont ouverts en cours d'année.

Les droits s'acquièrent durant les périodes d'activité (incluant les congés, les périodes de mise à disposition, de détachement et les périodes de congé parental). Les agents à temps partiel bénéficient des mêmes droits que les agents à temps plein, à l'exception des agents à temps partiel sur autorisation, dont les droits à DIF sont calculés au prorata du temps travaillé.

Le compteur DIF se reconstitue au fur et à mesure de son utilisation à raison de 20 heures par an au maximum pour un travail à temps plein, inscrites au 1er janvier de l'année. À défaut d'utilisation, le compteur DIF ne peut dépasser 120 heures.

Comment utiliser le DIF ?

Il permet de bénéficier d'actions de formation dans le cadre d'une évolution prévisible des emplois, du développement ou de l'acquisition de nouvelles compétences.
Il peut être également utilisé pour préparer un concours ou examen de la fonction publique en complément des 5 jours prévus, ou encore pour réaliser une VAE ou un bilan de compétences en complément des 24 h prévues.

Les démarches

L'agent remplit le formulaire disponible sur l'Intranet et le soumet à l'accord de sa hiérarchie. Si la formation qu'il a choisie ne figure pas dans la brochure formation interne, il se procure auprès de l'organisme concerné un devis et le programme de la formation. La demande est ensuite adressée, sous couvert hiérarchique, au pôle formation du service du développement des ressources humaines de la DRH, accompagnée des justificatifs nécessaires, au moins **deux mois avant le début de la formation.**

Dans les deux mois qui suivent la réception de la demande, le pôle formation doit notifier sa réponse. L'absence de réponse dans ce délai vaut acceptation. En cas de refus, l'agent pourra renouveler sa demande l'année suivante. Après deux refus, sur deux années consécutives, à une même demande, la demande de l'agent devient prioritaire dans le cadre du congé de formation professionnelle.

Attention : le DIF ne peut être utilisé que s'il existe un accord écrit entre l'administration et l'agent.

La prise en charge

Les heures de formation réalisées sur le temps de travail, les frais pédagogiques et les frais de mission sont pris en charge dans le cadre du DIF.

L'anticipation

Les agents titulaires et non titulaires sous contrat à durée indéterminée peuvent, avec accord de l'administration, utiliser par anticipation une durée supplémentaire égale au plus à la durée acquise. La durée totale utilisée ne peut dépasser 120 heures. En contrepartie, l'agent a l'obligation de servir l'établissement pour la durée nécessaire à l'acquisition des droits accordés par anticipation. À défaut, il serait tenu de rembourser, à concurrence du temps de service non accompli, le montant de la formation suivie.

Transférabilité du DIF

L'agent garde ses droits acquis dans le cas d'un congé de mobilité ou d'une mise à disposition dans la fonction publique, ainsi qu'en cas de départ définitif de l'Inrap (fin de contrat, démission) et d'embauche dans une autre structure publique. En revanche, les droits ne sont pas transférables dans le secteur privé et réciproquement.

La validation des acquis de l'expérience

La validation des acquis de l'expérience (VAE) permet à tout agent de faire reconnaître son expérience professionnelle, associative ou bénévole, en vue d'obtenir :
– un diplôme,
– un titre à finalité professionnelle
– un certificat de qualification professionnelle (CQP), à condition qu'il soit inscrit au Répertoire national des certifications professionnelles (consultable sur le site : **www.cncp.gouv.fr**)
La liste des organismes certificateurs habilités à délivrer un diplôme par VAE est disponible sur le site : **www.vae.gouv.fr**

Qui peut prétendre à la VAE ?

Tous les agents de la fonction publique, qu'ils soient fonctionnaires ou agents non titulaires (CDI, CDD). Seule condition : avoir exercé une activité (professionnelle ou non) en rapport avec le titre ou le diplôme recherché, pendant une durée d'au moins 3 ans, continue ou non.

Le déroulement

La VAE comprend trois grandes étapes.

Demande de recevabilité du dossier de VAE : elle se fait auprès d'un organisme certificateur. L'agent doit constituer un dossier argumenté (Cerfa n° 12818*01) comprenant tous types de documents rendant compte des activités exercées en lien avec le diplôme visé.

Dossier de présentation au jury : les agents peuvent bénéficier d'un accompagnement pour préparer cette présentation : soutien méthodologique pour la constitution du dossier, préparation à l'oral ou mise en situation professionnelle devant un jury. Cet accompagnement peut débuter dès la décision de recevabilité et prend fin à la convocation du jury.

Validation par le jury : le dossier est examiné par un jury composé de personnes issues du corps enseignant et professionnel. Un entretien et/ou une mise en situation professionnelle seront demandés au candidat afin de valider ses savoirs et expériences.

La décision du jury

Le jury peut prononcer :
– la validation totale qui vaut obtention du diplôme ;
– la validation partielle : le candidat dispose alors de 5 ans (sauf pour l'enseignement supérieur où il n'existe aucun délai) pour compléter la certification visée, soit par une formation, soit par l'acquisition d'expériences correspondantes ;
– le rejet de la validation.

Le congé de VAE

Le congé de VAE est un congé de formation d'une durée de 24 heures fractionnée. Il permet aux agents de préparer leur dossier de présentation et de le soutenir devant le jury. La demande de congé de VAE doit être validée par le supérieur hiérarchique puis transmise au pôle formation du service du développement des ressources humaines de la DRH, accompagnée du devis, **au moins un mois avant le début de la formation.**
– le planning de la VAE sera à envoyer au pôle formation dès que possible. Si la durée du congé est insuffisante, l'agent pourra mobiliser son DIF afin de compléter la durée manquante.

Le financement du congé VAE : si la VAE est à l'initiative de l'agent, l'administration ne prend pas en charge les frais inhérents. Si elle est à l'initiative de l'administration avec l'accord de l'agent, tous les frais sont pris en charge.

Les formations complémentaires

En cas de validation partielle, la formation complémentaire nécessaire pour l'obtention du diplôme pourra relever, selon le cas, du DIF, du CFP ou d'un autre dispositif de formation inscrit au programme de formation de l'institut.

Et vous, la fiche, avril 2011
Directeur de la publication Arnaud Roffignon,
Secrétariat de rédaction Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement culturel et de la communication, Virginie Kenler, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Conception graphique LM communiquer
Réalisation maquette Fatima Boukhelfa

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Inrap

la fiche et vous juin 2011

Le droit d'auteur

Les dispositions régissant le droit d'auteur, et notamment celles applicables aux œuvres des agents publics, sont fixées par le code de la propriété intellectuelle, livre I[er].

Qu'est-ce que le droit d'auteur ?

Le droit d'auteur est une prérogative attribuée à l'auteur d'une œuvre. C'est un droit incorporel : il reste acquis à l'auteur même si celui-ci n'est plus propriétaire de son œuvre.

L'œuvre concernée

Le droit d'auteur suppose l'existence d'une œuvre originale (une « œuvre de l'esprit »), qui porte la marque de la personnalité de son auteur et traduit un apport intellectuel qui lui est propre.

Cette œuvre doit être une « création de forme », c'est-à-dire matérialisée, quels qu'en soient le genre, la forme d'expression, le mérite ou la destination, qu'elle soit achevée ou pérenne.

Sont concernés notamment les livres, les brochures et autres écrits littéraires, artistiques et scientifiques ; les conférences et allocutions ; les œuvres audiovisuelles ; les œuvres de dessin ; les œuvres graphiques et typographiques ; les œuvres photographiques ; les illustrations, les cartes géographiques ; les plans, croquis et ouvrages plastiques relatifs à la géographie, à la topographie, à l'architecture ; les logiciels, y compris le matériel de conception préparatoire.

Une idée ou un concept ne peuvent pas être protégés par le droit d'auteur.

Le ou les titulaires

Le titulaire originaire des droits d'auteur est la personne physique qui a créé l'œuvre et la divulgue.

Lorsque plusieurs auteurs participent à l'élaboration d'une œuvre, on distingue trois types d'œuvre.

L'œuvre de collaboration créée par plusieurs personnes physiques :
– qui ont travaillé ensemble à l'élaboration d'une œuvre, sans qu'il soit possible de dire quelle partie de celle-ci est imputable à l'un ou à l'autre : l'exploitation de l'œuvre ne pourra intervenir qu'avec l'accord de tous les coauteurs ;
– ou qui ont travaillé à l'élaboration de l'œuvre, en se concertant, dans un but commun, leurs apports respectifs pouvant être individualisés : chaque auteur conserve alors ses droits sur sa partie, mais l'exploitation séparée de chacune des contributions ne doit pas concurrencer celle de l'œuvre commune.

L'œuvre collective, créée à l'initiative d'une personne morale qui dirige la fusion des contributions et assure la publication de l'œuvre. La personne sous le nom de laquelle l'œuvre est divulguée est titulaire des droits sur l'œuvre. Les auteurs de chacune des contributions conservent leurs droits sur leurs apports respectifs, toujours sous réserve que l'exploitation de leurs apports ne porte pas atteinte à celle de l'œuvre dans son ensemble.

L'œuvre composite ou dérivée, dans laquelle est incorporée une œuvre préexistante sans la participation de son auteur : adaptations, traductions, anthologies… L'auteur de l'œuvre composite est titulaire des droits d'auteur sur celle-ci mais il ne pourra l'exploiter qu'avec l'autorisation de l'auteur de l'œuvre première.

La durée de la protection par le droit d'auteur

L'œuvre est protégée du fait même de son existence : aucune formalité particulière n'est à accomplir pour assurer sa protection qui se prolonge 70 ans après le décès de son auteur. Passée cette période, l'œuvre tombe dans le domaine public et devient « libre de droits » : son exploitation est libre et gratuite et l'œuvre peut être copiée, adaptée, exploitée, interprétée par quiconque.

Les droits conférés par le droit d'auteur

L'auteur possède sur son œuvre des droits patrimoniaux et des droits moraux.

Les droits patrimoniaux, ou « droits d'exploitation »

Ils lui donnent le pouvoir de décider du principe, des modalités et des conditions de la communication de l'œuvre au public. Ils recouvrent les droits de reproduction et de représentation, les deux étant cessibles, indépendamment l'un de l'autre.

La reproduction est la fixation matérielle de l'œuvre par tous procédés qui permettent de la communiquer au public d'une manière indirecte (imprimerie, dessin, gravure, photographie, moulage, enregistrement cinématographique…).

La représentation est la communication de l'œuvre

au public par un procédé tel que : présentation publique, projection publique et transmission dans un lieu public de l'œuvre ; télédiffusion (télécommunication de sons, d'images, de documents, de données et de messages de toute nature).

Toute représentation ou reproduction intégrale ou partielle faite sans le consentement de l'auteur ou de ses ayants droit est illicite. Il en est de même pour la traduction, l'adaptation ou la transformation, l'arrangement ou la reproduction.

La cession des droits de l'auteur doit faire l'objet d'un acte de cession, précisant quels sont les droits cédés et le domaine d'exploitation délimité quant à son étendue, sa destination, son lieu et sa durée. Des exceptions à ce monopole sont néanmoins prévues. On peut notamment, gratuitement et sans autorisation de l'auteur :
– reproduire l'œuvre pour un « usage privé » ;
– la reproduire, à condition d'indiquer le nom de l'auteur et la source, à des fins d'« analyses et courtes citations », constitution d'une « revue de presse », diffusion à « titre d'information d'actualité » ;
– la représenter « dans un cercle de famille » ;
– la reproduire ou la représenter par voie de presse écrite, audiovisuelle ou en ligne, dans un but exclusif d'information immédiate et en relation directe avec cette information (en indiquant le nom de l'auteur).

Les droits moraux

Ils protègent la personnalité de l'auteur exprimée à travers son œuvre. Ils comprennent :
– le droit de divulgation, c'est-à-dire le droit de choisir le moment et les modalités de diffusion de l'œuvre au public ;
– le droit au respect de l'intégrité de l'œuvre, qui permet à l'auteur de s'opposer à toute modification ou altération de son œuvre ;
– le droit à la paternité de l'œuvre, qui impose la mention systématique du nom de l'auteur ;
– le droit de retrait ou de repentir, qui permet à l'auteur, pour des raisons d'ordre intellectuel, et moyennant indemnisation préalable, de retirer un droit d'exploitation cédé.

Le droit d'auteur des agents publics

Les droits d'auteur des agents publics sont aménagés dans l'intérêt du service public rempli par leur administration.

L'auteur, agent public, détient un droit de propriété sur les œuvres qu'il crée dans l'exercice de ses fonctions ou d'après les instructions reçues. Mais les droits de reproduction et de représentation liés à ces œuvres sont, dès leur création, cédés de plein droit à l'administration. Ce transfert de droit n'opère que dans la mesure strictement nécessaire à l'accomplissement de la mission de service public, c'est-à-dire à titre d'exploitation non commerciale.

Quant aux droits moraux, l'agent en demeure titulaire mais leur portée est restreinte : il conserve le droit à la paternité de l'œuvre ; le droit de divulgation est limité par les règles découlant de sa qualité d'agent public et de celles qui régissent son administration (obligation de discrétion, missions de service public de l'administration employeur…) ; il ne peut pas s'opposer à une modification de son œuvre décidée dans l'intérêt du service public (sauf atteinte à son honneur ou à sa réputation) ; il ne peut pas évoquer le droit de repentir sauf accord de sa hiérarchie.

Dans le cadre d'une exploitation commerciale par l'administration employeur, celle-ci ne dispose plus que d'un droit de préférence, c'est-à-dire que l'auteur devra proposer en priorité cette exploitation à son employeur.

L'Inrap et les œuvres de ses agents

Principe

De par la loi, l'Inrap est cessionnaire, dès leur création, des droits d'exploitation afférents aux œuvres créées par ses agents, dans l'exercice de leurs fonctions ou d'après les instructions reçues, et dans la mesure strictement nécessaire à l'accomplissement de ses missions de service public. Cela comprend :
– « l'exploitation scientifique des opérations d'archéologie préventive et la diffusion de leurs résultats » ;
le concours « à l'enseignement, à la diffusion culturelle et à la valorisation de l'archéologie » ;
– l'exercice de « toutes les activités qui se rattachent directement ou indirectement à l'accomplissement des missions », notamment :
« assurer les prestations à titre onéreux qui sont le complément de ses missions » ; « exploiter les droits directs et dérivés des résultats de ses activités » (article R. 545-25 du code du patrimoine) ;
– les « travaux produits par un agent dans le cadre de ses fonctions peuvent faire l'objet d'exploitations ou de publications éditées ou coéditées par l'établissement » (article 27 du décret n° 2002-450 modifié portant dispositions applicables aux agents de l'Inrap).

Les principaux usages par l'Inrap des œuvres de ses agents

À ces différents titres, l'Inrap met en ligne les rapports d'opération sur son portail internet et diffuse (sur l'iconothèque, dans la presse, dans le cadre d'éditions, de colloques, etc.) les œuvres photographiques réalisées par les agents dans l'exercice de leurs fonctions.

La diffusion des rapports d'opération sur internet

L'Inrap diffuse sur son portail internet les rapports d'opération en application des missions que le législateur lui a reconnues. Cette démarche, ainsi que cela a été exposé lors du comité technique paritaire du mois de décembre 2006, résulte du respect par l'Inrap des deux séries de règles suivantes.

D'une part, ce sont des documents administratifs communicables selon les modalités déterminées par la loi du 17 juillet 1978, ce qui suppose qu'ils soient achevés (diffusion après avis des Cira) et ne contiennent pas d'appréciation ou de jugement de valeur sur une personne physique nommément désignée ou facilement identifiable. De plus, leur communication ne doit pas porter atteinte à la sécurité des sites archéologiques et doit respecter les droits de propriété intellectuelle.

D'autre part, ce sont des œuvres protégées par le droit d'auteur et, en particulier, par les dispositions du code de la propriété intellectuelle applicables aux œuvres créées par des agents publics.

Cette diffusion constitue une forme d'exploitation des travaux des agents telle que prévue par le décret relatif aux personnels. Elle ne peut pas être qualifiée d'exploitation commerciale puisque l'accès au portail est gratuit. L'Inrap est donc investi du droit de diffuser sur son portail les rapports d'opération, élaborés sous l'autorité d'un responsable scientifique d'opération faisant partie de ses effectifs.
Ces œuvres étant protégées par le droit d'auteur, il informe systématiquement les auteurs avant la mise en ligne et mentionne leur nom. Les textes des rapports ne subissent ni réécriture ni retouche.
La diffusion intervient après vérification par le préfet de région de leur conformité aux normes réglementaires de contenu et de présentation, évaluation scientifique par la Cira et éventuelle communication de recommandations par le préfet de région. Elle ne constitue en aucun cas un obstacle à une publication monographique dans les supports de diffusion habituels.
De par ses missions, l'Inrap a la priorité de diffusion des rapports, même si celle-ci n'exclut pas toute forme de coopération, notamment avec d'autres organismes de recherche, qui pourrait s'avérer pertinente.

La diffusion des photographies via l'iconothèque

L'Inrap s'est doté d'une iconothèque intitulée « Images d'archéologie », accessible au public sur son portail internet. Cette base de données rassemble les ressources iconographiques (photographies, dessins, vidéos…) remarquables, produites à l'occasion des diverses activités de l'institut. Celui-ci en détient les droits d'exploitation, dans le cadre de l'exercice de ses missions de service public, pour des exploitations à titre non commercial, en application des dispositions du code de la propriété intellectuelle.
L'Inrap entreprend d'acquérir également les droits d'exploitation à titre commercial de ces œuvres, afin que la Réunion des musées nationaux puisse les exploiter, en tant que mandataire, à des fins commerciales et à titre non exclusif. À cette fin, chaque auteur qui se proposera de déposer une photographie sur l'iconothèque sera amené à signer un formulaire de cession des droits d'exploitation à titre commercial au profit de l'Inrap et de la RMN.

Retrouvez sur intranet les dispositions liées au droit d'auteur et les réponses aux questions les plus fréquentes.
L'administration>Affaires juridiques>Le droit d'auteur

– Le droit des marques relève-t-il de la protection du droit d'auteur ?
– Le droit à l'image relève-t-il de la protection du droit d'auteur ?
– Que signifient « l'étendue » et la « destination » des droits cédés ?
– Peut-on acquérir des droits d'auteur sur des œuvres futures ?
– Dans quelle mesure peut-on utiliser les œuvres d'un tiers ?
– Quelles précautions doit-on prendre pour diffuser une œuvre dont on ne sait pas qui en est l'auteur ?
– Qu'est-ce que le copyright ?
– Une photographie, carte postale, est disponible dans un fond d'archives ; la remise d'un exemplaire de celle-ci à titre gratuit ou onéreux emporte-t-elle cession des droits d'exploitation ?
– Peut-on reproduire une partie d'une œuvre ?
– Quelles sont les infractions aux droits d'auteur et leurs sanctions ?

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Et vous, la fiche, juin 2011
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement culturel et de la communication, Virginie Kenler, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer
Réalisation maquette Fatima Boukhelifa

Inrap

la fiche et vous

septembre 2011

Les moyens informatiques à disposition des agents

Dès son entrée en fonction à l'Inrap, chaque agent se voit attribuer un poste de travail informatique (personnel ou partagé avec plusieurs personnes), une boîte aux lettres de messagerie, un compte d'accès réseau, un compte d'accès à l'intranet, ainsi qu'un accès à une ou plusieurs applications spécifiques. Une charte de bon usage des moyens informatiques a été élaborée. Elle est à consulter sur l'intranet.

1. Poste de travail

Ordinateur fixe ou portable, le poste de travail peut être attribué à titre personnel ou partagé entre plusieurs personnes. Les caractéristiques du matériel et les logiciels préinstallés varient suivant la fonction exercée par l'agent. Selon les nécessités de service, des logiciels complémentaires peuvent être installés.

Pour connaître les matériels et logiciels correspondant à votre fonction consultez : L'administration>Moyens informatiques>Les moyens mis à disposition>Le poste de travail

2. Messagerie

La boîte de messagerie est attribuée à titre individuel à tous les agents, avec une adresse de type prenom.nom@inrap.fr et un espace de stockage associé de 200 Mo.
Le logiciel (Outlook ou Thunderbird) permet l'accès à une boîte aux lettres électronique. La plate-forme webmail (http://webmail.inrap.fr), permet d'utiliser sa messagerie (ainsi que l'agenda et le carnet d'adresses) depuis n'importe quel poste informatique connecté à internet, relié ou non au réseau Inrap. Elle sert aussi aux échanges de fichiers volumineux.

Consultez les bonnes pratiques d'utilisation de la messagerie sur l'intranet : L'administration>Moyens informatiques>Les bonnes pratiques pour l'utilisation de la messagerie

Messagerie inutilisée

Lorsqu'elle est inutilisée pendant six mois, une boîte aux lettres est automatiquement bloquée. Elle devient inaccessible à son utilisateur et tout envoi vers cette boîte génère un message d'erreur. Seul le support informatique peut alors la débloquer.

Accès par une tierce personne

L'agent peut désigner à la direction des systèmes d'informations (DSI) une personne autorisée à consulter sa messagerie en son absence. Les messages reçus sont alors redirigés vers la boîte de cette personne.
Si la DSI est amenée à intervenir ponctuellement sur une boîte de messagerie, l'accès à des courriels identifiés comme personnels ne peut être fait qu'en présence de l'agent ou avec son accord préalable.
Sur demande motivée d'un responsable hiérarchique, par exemple en cas d'absence imprévue d'un agent, la DSI peut installer un message de réponse automatique d'absence.

3. Partage et sauvegarde des données

Les données stockées dans les disques durs des ordinateurs fixes ou portables ne sont pas partagées. Elles ne sont pas non plus sauvegardées automatiquement et il appartient à chacun d'en assurer la conservation.
Les données destinées à être partagées et/ou sécurisées doivent donc être placées sur des répertoires réseau (NAS ou serveur de fichiers).

Dans les centres de recherches archéologiques

Un système de stockage de données réseau, ou NAS, a été mis en place dans chaque centre pour permettre le partage et la sécurisation des données les plus importantes.
Chaque NAS dispose de répertoires organisés par projets, avec une distinction entre « en cours », « terminé » et « documents de travail ». Les différents répertoires sont aujourd'hui accessibles à toutes les personnes travaillant dans un centre. La mise en place de répertoires individualisés est à l'étude.
Les données sont aujourd'hui sécurisées du fait de la technologie de fonctionnement des NAS, mais ne sont pas sauvegardées et pourraient être perdues en cas de vol ou d'incendie. Les équipements nécessaires pour assurer une sauvegarde seront acquis et installés en 2012.

Au siège et dans les directions interrégionales

Les directions interrégionales et le siège disposent chacun d'un serveur de fichiers permettant de stocker des données partagées entre différents utilisateurs. Ces données sont sauvegardées régulièrement, tous les jours ou toutes les semaines selon le type de dossier.

4. Accès au réseau

L'ouverture d'une session Windows se fait désormais par un compte d'accès nominatif, composé de

l'initiale du prénom et du nom (par exemple JDUPONT), et non plus par des comptes génériques tels que ARCHRO.
L'utilisation de comptes nominatifs, ou mise sur le domaine, permet à chacun de disposer d'une session personnelle sur un ordinateur partagé : les données de cette session ne sont pas accessibles aux autres utilisateurs de l'ordinateur.
Les comptes permettent également de donner à chacun un accès en propre aux ressources réseau (répertoires partagés, espaces de stockage NAS…), depuis n'importe quel poste relié au réseau interne de l'Inrap.
Les comptes sont utilisables sur tout ordinateur situé dans un site de l'Inrap. Toutefois, sur demande justifiée, la DSI peut autoriser l'accès au réseau Inrap depuis un ordinateur situé hors du réseau.

Les mots de passe

Le mot de passe du compte réseau doit obligatoirement être changé tous les 180 jours. Il est aussi recommandé de modifier régulièrement les autres mots de passe (messagerie/webmail, intranet, applications).

5. Accès à l'intranet

L'accès à l'intranet est possible depuis n'importe quel poste informatique connecté à Internet (relié ou non au réseau Inrap), via le portail institutionnel www.inrap.fr.

Pour les personnels en CDI

identifiant : prenom.nom@inrap.fr
mot de passe : inrap (lors de la première connexion)

Pour les personnels en CDD

identifiant : cdd-inrap@inrap.fr
mot de passe : voir en bas de la lettre d'information électronique *Tout de suite* envoyée aux agents. Ce mot de passe est régulièrement modifié.

6. Accès aux applications spécifiques

Les codes d'accès aux applications de gestion (Sirepa, Pléiades, gestion des PAS…) et aux applications documentaires et scientifiques (Dolia, espaces collaboratifs…) sont délivrés par leurs responsables respectifs. La DSI étudie actuellement l'adoption d'un code d'accès unique pour l'ensemble des ressources informatiques de l'institut.

Si une ressource vous manque, consultez la procédure à suivre sur : L'administration>Moyens informatiques>Les moyens mis à disposition>Ressources manquantes

7. Changement d'affectation, fin de contrat, absences temporaires

Changement d'affectation

Si la nouvelle affectation ne justifie plus la mise à disposition d'un poste informatique à titre nominatif, le poste doit être remis à disposition de la hiérarchie. Dans le cas contraire, le poste est transféré vers le nouveau site. En cas de changement de résidence administrative, il convient d'informer la DSI.

Fin de contrat CDI

Le dernier jour d'activité, l'agent doit restituer tous ses outils informatiques. Ses comptes d'accès au réseau, à l'intranet et aux applications sont désactivés.
Sa messagerie reste active mais il doit installer un message de réponse automatique mentionnant son départ de l'Inrap et les noms des personnes à qui s'adresser. Parallèlement, il peut fait une demande auprès de la DSI pour que ses messages soient dirigés vers une autre boîte aux lettres hors Inrap.
L'agent dispose d'un délai de 3 mois après son départ pour vider sa boîte Inrap des messages qu'elle contient, avant qu'elle ne soit supprimée. Cette suppression entraîne la disparition définitive de l'ensemble des informations stockées sur la plate-forme webmail (messages électroniques, agenda, carnet d'adresses…).

Absences temporaires

• Les mêmes dispositions s'appliquent lors des fins de contrat CDD, pour tout départ temporaire supérieur à 6 mois. Dans le cas des CDD, la boîte aux lettres ne sera pas supprimée si l'agent est de nouveau sous contrat Inrap dans un délai de 3 mois.

• Les accès aux ressources informatiques sont maintenus pendant la durée du congé de recherche, du congé de maternité, du temps partiel annualisé, du congé de grave maladie, de la mise à disposition d'un organisme extérieur (les 3 premiers mois), du congé mobilité et pour convenances personnelles inférieurs à 6 mois. L'agent doit alors composer un message d'absence signalant sa date de retour et les personnes à qui s'adresser. À défaut, ce message est mis en place par la DSI à la demande de sa hiérarchie.

8. Analyse antivirus

Chaque semaine, une analyse des postes de travail est déclenchée automatiquement : le lundi à 13 h pour analyse complète et le mercredi à 13 h pour analyse partielle.
La première, relativement longue, peut altérer les performances du poste. Les dates et heures des analyses peuvent être modifiées, sur demande au support.

9. Traces informatiques

La surveillance du bon fonctionnement de l'infrastructure informatique de l'Inrap nécessite d'établir des journaux, ou logs, qui retracent notamment l'activité des postes de travail. Établis conformément à la déclaration déposée par l'Inrap auprès de la Cnil, les logs comportent des informations nominatives telles que l'adresse IP du poste ayant accédé à tel ou tel service.

Les techniciens de la DSI susceptibles d'intervenir sur les équipements informatiques ont signé une charte spécifique, qui garantit le total respect de la vie privée de tous les agents et du secret de leurs correspondances.

10. Support informatique

Qui fait quoi ?

Le **référent informatique** est l'interlocuteur de proximité pour les questions liées à l'informatique. Un référent a été désigné pour chaque site à l'exception du siège ; il s'agit souvent du gestionnaire des moyens du centre.

Le **support** est, après le référent informatique, le principal point d'entrée pour l'ensemble des questions touchant l'outil informatique. Il intervient à distance, sur sollicitation d'un agent par téléphone ou par mail. Ce support est actuellement assuré par la société TRSB qui dispose d'une plate-forme téléphonique basée à Rousset (Bouches-du-Rhône). Il peut également intervenir sur site, sur demande du référent informatique ou de la DSI, pour des actions de maintenance courante ou pour résoudre un problème rencontré sur un équipement informatique particulier.

Le **service technique et support de la DSI,** basé au siège, intervient en second niveau, pour les questions qui ne peuvent pas être traitées par les équipes de support TRSB. Il ne peut pas répondre aux demandes qui n'ont pas été traitées dans un premier temps par le support TRSB : de ce fait, il ne doit pas être contacté directement.

Le **logisticien de l'interrégion** traite, avec l'ensemble de l'équipe administrative de la DIR et en lien avec le référent informatique et la DSI, les demandes d'équipement informatique : renouvellement de matériels obsolètes, nouvelles dotations, etc.

En cas de doute sur l'interlocuteur compétent, il convient de s'adresser au support TRSB .

Ce que le support TRSB ne traite pas

Le support informatique n'est pas compétent pour les questions concernant des équipements non informatiques (équipements téléphoniques, photocopieurs, etc.). Les demandes d'achat d'équipements informatiques (matériels ou logiciels) doivent être transmises à la direction interrégionale.
Les questions liées à l'utilisation courante des applications spécifiques (par exemple Sirepa) doivent être posées aux équipes dédiées.

Comment joindre le support TRSB ?

– Par téléphone : de 8h à 18h au 08 05 02 02 22 (cette option est préférable car elle assure une intervention immédiate d'un interlocuteur technique).
– Par courrier électronique : à l'adresse support@inrap.fr

Les informations nécessaires au traitement d'une demande d'intervention sont les suivantes :
• votre nom ;
• votre centre ou DIR d'affectation, ou direction au siège ;
• vos coordonnées téléphoniques ;
• les horaires auxquels il sera possible de vous joindre ;
• le type de machine (PC, imprimante…) et le modèle précis ;
• le nom de la machine (numéro Inrap) ;
• une description la plus complète possible du problème rencontré ou de la demande d'intervention.

Dans certains cas, l'intervention du support peut être assez longue. Il faut donc s'assurer, lorsqu'on émet une demande, d'avoir une disponibilité suffisante pour qu'elle puisse être menée jusqu'à son terme, ou d'être effectivement disponible au numéro et aux horaires indiqués pour être recontacté par un technicien du support.

Toutes les informations sur les moyens informatiques mis à disposition des agents sont disponibles sur l'intranet : L'administration>Moyens informatiques

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Et vous, la fiche, septembre 2011
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement culturel et de la communication, Virginie Kenler, chef du pôle communication institutionnelle et interne **Coordination éditoriale** Laurence de Beaufort **Conception graphique** LM communiquer **Réalisation maquette** Fatima Boukhelifa

Le dispositif de prévention des risques à l'Inrap

La prévention santé sécurité au sein de l'institut doit être déployée par l'ensemble des agents à tous les niveaux. Dans l'exercice de sa responsabilité sur ces domaines, la chaîne hiérarchique est accompagnée au quotidien par le réseau des chargés de prévention.

I – L'identification des risques

Les risques en matière de santé et de sécurité, liés aux activités professionnelles exercées à l'Inrap, sont désormais recensés de manière exhaustive dans le *Document unique d'évaluation des risques professionnels* (DUERP) de l'institut. Celui-ci est consultable sur l'intranet : La vie professionnelle>Prévention>La polititique de préventions>Le document unique d'évaluations des risques professionnels (DUERP)

II – Les responsabilités en matière de prévention

La refonte du code du travail a renforcé la notion d'obligation de sécurité à tous niveaux.
Par conséquent, **chaque agent est responsable de sa propre sécurité ainsi que de la conséquence de ses actes sur la sécurité d'autrui.**

a – Le rôle de la chaîne hiérarchique

Le directeur général

Il assume globalement la responsabilité de la santé et de la sécurité au sein de l'Inrap. Il définit la politique générale en la matière et les moyens nécessaires à sa mise en œuvre. Il détermine la chaîne de responsabilités au sein de l'institut et fixe les objectifs de prévention.
Il fait appliquer les règlements santé sécurité en vigueur. Il recueille également, à titre consultatif, l'avis de l'instance représentative du personnel compétente sur le programme annuel de prévention et sur la mise à jour du DUERP.

Le directeur interrégional ou directeur de projet

Représentant de l'Inrap au niveau interrégional, il assume sur ce périmètre la responsabilité en matière de santé et de sécurité.
Il veille au déploiement de la politique générale de prévention de l'Inrap et décline les objectifs au niveau de son interrégion.
Il fait appliquer les règlements et instructions en vigueur.
Enfin, il préside les instances interrégionales représentatives du personnel et recueille leur avis.

L'AST

Représentant de l'Inrap au niveau du centre archéologique et de toutes les activités qui y sont attachées (notamment les chantiers), il assume la responsabilité santé sécurité dans ce périmètre. Il veille à l'application de la politique de l'Inrap et des instructions à l'échelle du centre et des chantiers.
Il élabore les projets d'opération en veillant à la prise en compte des aspects santé et sécurité. Il déclenche l'élaboration du document support de prévention (plan de prévention, plan particulier de sécurité et de protection de la santé) adapté à la nature du chantier. Enfin, il favorise et participe autant que possible à l'analyse des dysfonctionnements constatés sur les chantiers.

Le responsable d'opération

Il dirige l'opération archéologique et y assume à ce titre la responsabilité des aspects santé sécurité.
Il est associé le plus en amont possible au montage de l'opération et peut intervenir dans le choix des mesures préventives en fonction des risques identifiés. Il finalise le document de prévention et participe aux visites préalables. Au démarrage du chantier, il ouvre les registres de site et s'assure de leur accessibilité tout au long de l'opération.
Il communique au personnel qu'il encadre les règlements et consignes en vigueur sur le chantier. Il s'assure notamment du port des équipements de protection. Pour chaque nouvel arrivant, il organise un accueil intégrant un volet sur la prévention santé sécurité. Enfin, il rend compte à l'AST des difficultés rencontrées et, en cas d'accident du travail, recueille les témoignages et prend les mesures immédiates nécessaires.

b – Le rôle du réseau de prévention santé sécurité

L'ingénieur sécurité prévention

Rattaché au directeur général de l'Inrap, et en lien avec la direction des ressources humaines, il :
– donne les orientations de la politique santé sécurité proposée au directeur général, la met en œuvre et la suit ;
– centralise les données interrégionales, met à jour les statistiques et le tableau de bord national ;
– anime le réseau de prévention ;
– élabore les règles et les instructions proposées au directeur général ;
– réalise la veille réglementaire en matière d'hygiène et sécurité ;
– est l'interlocuteur privilégié des aménageurs, prestataires, sous-traitants, autorités, en matière d'hygiène et sécurité ;
– participe aux travaux et études menés dans le cadre du comité central d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT).

Le conseiller sécurité prévention (CSP)
Au niveau de l'interrégion, il assure par une action de conseil, de contrôle et de formation, la prévention contre les risques d'accident et d'atteinte à la santé des agents.
Il assiste le directeur interrégional (dans la mise en œuvre de la politique de prévention), et la hiérarchie de proximité (montage des opérations complexes, élaboration du document de prévention, respect des instructions sur les chantiers…).
Il exploite les observations consignées dans les registres d'hygiène et de sécurité et participe aux analyses des accidents, incidents ou dysfonctionnements, ainsi que des maladies professionnelles. Il anime le réseau des assistants de prévention.

L'assistant de prévention (anciennement Acmo)
Rattaché à l'AST, il l'assiste et lui propose des mesures d'amélioration des conditions de travail. Il diffuse et suit les documents de prévention, avec le responsable d'opération et l'AST. Il assure les visites terrain, veille à la bonne tenue des registres, informe et sensibilise les équipes.
Il participe aux travaux de l'instance représentative du personnel compétente.

c – Le rôle de la médecine de prévention

Le réseau interne des fonctionnels de prévention est complété par un réseau externe de médecins de prévention, animé par **le médecin de prévention coordinateur**. Celui-ci constitue le réseau et l'accompagne dans ses travaux. Il agit en collaboration étroite avec l'ingénieur sécurité prévention, notamment sur la question de la prévention des risques professionnels.
La médecine de prévention a pour rôle de prévenir toute altération de la santé des agents du fait de leur travail.

III – Les instances représentatives compétentes

Conformément à l'accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique (20 novembre 2009) et à la loi du 5 juillet 2010 relative à la rénovation du dialogue social, des changements ont été apportés à l'organisation des instances représentatives du personnel à l'Inrap. Dans ce cadre, les comités d'hygiène et de sécurité (CHS) sont devenus les comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT). Ceux-ci conservent les mêmes prérogatives, auxquelles s'ajoute le champ des conditions de travail.

À l'Inrap, il existe un CHSCT central et neuf CHSCT spéciaux (au siège et dans chaque direction interrégionale). Le premier est compétent pour l'examen des questions relatives à l'hygiène et à la sécurité et aux conditions de travail qui concernent les agents exerçant leurs fonctions au siège et dans les services déconcentrés de l'institut. Les CHSCT spéciaux traitent des mêmes questions lorsqu'elles concernent exclusivement les agents exerçant leurs fonctions au sein d'une direction interrégionale donnée.
Les CHSCT procèdent ainsi à l'évaluation des risques professionnels, y compris les facteurs de pénibilité. Ils participent à la promotion des dispositifs de prévention, à la préparation des actions de formation à l'hygiène et à la sécurité. Ils procèdent à des visites des services et à une enquête systématique en cas d'accident du travail ou de maladie professionnelle.
Ils sont consultés sur les projets entrant dans leur champ de compétence, tels que les projets d'aménagement ou les projets d'organisation lorsqu'ils ont une incidence sur les conditions de travail, ou encore l'introduction de nouvelles technologies.
Ils rendent un avis sur le contenu des documents ayant un lien avec la santé et la sécurité au travail (règlements et consignes).
Enfin, ils examinent le bilan annuel de la santé, de la sécurité et des conditions de travail, de même que le programme annuel de prévention des risques professionnels et d'amélioration des conditions de travail.

culturel et de la communication, Virginie Kenler, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer
Réalisation maquette Fatima Boukhelifa

Et vous, la fiche, nov. - déc. 2011
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

la fiche et vous février 2012

Le supplément familial de traitement

Le supplément familial de traitement (SFT) est un accessoire obligatoire du traitement indexé sur la rémunération. Il ne s'agit donc pas d'une prestation familiale, contrairement à ce que laisse supposer son appellation.

Le SFT est versé aux agents non titulaires de l'État (CDD, CDA et CDI) qui assument la charge effective et permanente d'un ou plusieurs enfants. Chaque enfant ne donne droit qu'à un seul SFT.

1 - Notion d'enfant à charge

La notion d'enfant à charge donnant droit au bénéfice du SFT est celle fixée pour le droit aux prestations familiales (titre I du livre V du code de la sécurité sociale). Il s'agit de la charge effective et permanente :
– de tout enfant jusqu'à la fin de l'obligation scolaire (16 ans) ;
– de tout enfant âgé de moins de 20 ans dont la rémunération n'excède pas 55 % du Smic.

C'est à la personne qui demande le SFT de prouver qu'elle a la charge effective et permanente de l'enfant.
En cas de divorce ou de séparation, le SFT est attribué au parent qui a la garde des enfants.
En cas de garde alternée, il appartient au couple de désigner d'un commun accord, celui des parents qui sera habilité à percevoir le SFT. Le parent agent public qui percevait jusque-là le SFT, mais ne le perçoit plus du fait de son versement direct à son ex-conjoint, est néanmoins autorisé à le déduire de son revenu imposable.

2 - Bénéficiaires

Couple

Couple d'agents publics
Les deux agents publics (fonctionnaires ou agents non titulaires), mariés ou concubins, assument la charge du ou des mêmes enfants. Dans ce cas, ils désignent d'un commun accord celui d'entre eux qui bénéficiera du SFT. Ce choix ne peut être remis en cause qu'après un délai d'un an. Il n'est pas possible de cumuler le SFT avec un avantage de même nature accordé par un autre organisme public pour le même enfant.

Couple mixte (un agent public et un salarié du secteur privé)
Le SFT est versé à l'agent du secteur public. Le cumul est possible dans le cas où son conjoint exerce son activité dans une entreprise privée majoritairement financée sur fonds privés et dont la convention collective prévoit un avantage similaire.

Cessation de la vie commune

En cas de cessation de la vie commune (divorce, séparation), le bénéficiaire du SFT varie selon qu'il s'agissait d'un couple d'agents publics ou d'un couple mixte.

Ancien couple d'agents publics
Le SFT est calculé, pour chacun des anciens conjoints, en prenant en compte l'ensemble des enfants dont il est le parent ou qui sont à sa charge effective et permanente.
Le SFT est versé à chacun des agents, par son administration, en fonction de son propre indice et au prorata du nombre d'enfants dont il conserve la charge.
Si l'agent le souhaite, il peut également demander à l'administration de son ex-conjoint, le calcul d'un complément de SFT au titre des enfants dont son ancien conjoint est le parent ou au titre des enfants dont l'ex-conjoint conserve la charge effective et permanente.
Cette demande est pertinente lorsque l'indice de l'ancien conjoint est plus favorable que celui de l'agent. Le complément est alors calculé au prorata des enfants dont l'agent demandeur a la charge. Il est égal à la différence entre le montant dû au titre de l'ex-conjoint et le montant versé par l'administration de l'agent demandeur (voir exemple au paragraphe 4).
Le complément est versé au 1er jour du mois suivant la demande écrite de l'intéressé. Cette demande doit être adressée au service de la gestion et de l'administration du personnel de l'établissement de l'ex-conjoint, avec une copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon ou du dernier avenant de revalorisation de l'agent.

Ancien couple mixte
Le SFT est versé directement au parent ayant la charge effective des enfants (mandataire) au prorata des seuls enfants restés à sa charge.

Références réglementaires
Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires – Art. 20.
Décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'État, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation.
Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État.

Pour l'ex-conjoint salarié du secteur privé, le SFT est calculé en fonction de l'ensemble des enfants dont l'agent public est le parent ou a la charge effective et permanente, sur la base son indice.
L'agent concerné devra faire parvenir au service de la gestion et de l'administration du personnel de l'Inrap une copie du jugement stipulant le mode de garde des enfants, copie de son livret de famille et coordonnées de son ex-conjoint. Ce dernier doit, quant à lui, adresser un RIB et toutes modifications ultérieures de coordonnées postales et bancaires au même service. Les demandes d'actualisation, notamment dès lors que l'un des enfants a plus de 16 ans, seront adressées directement au mandataire du SFT.

3 - Modalités de versement

Le SFT est versé à compter du mois suivant la naissance ou l'accueil de l'enfant au foyer.
Exemple : naissance d'un enfant le 18 mars, l'attribution du SFT intervient à compter du 1er avril.

Le versement cesse le premier mois au cours duquel les conditions ne sont plus remplies. **Exception** : en cas de décès de l'agent ou de l'enfant à charge, le droit au SFT s'éteint le premier jour du mois civil suivant le décès.

4 - Calcul du SFT

Le SFT comprend : un élément fixe qui varie en fonction du nombre d'enfants et, à compter du 2e enfant, un élément proportionnel qui varie en fonction du traitement.

Le traitement brut servant au calcul de l'élément proportionnel est :
– au moins égal à celui correspondant à l'indice majoré 449 (plancher),
– au plus égal à celui correspondant à l'indice majoré 717 (plafond).

L'élément fixe et l'élément proportionnel sont fixés ainsi :

Nombre d'enfants à charge	Élément fixe €	Élément proportionnel %
1	2,29	0
2	10,67	3
3	15,24	8
Par enfant au-delà du 3e	4,57	6

Le SFT est un accessoire de la paie indexé sur la rémunération. Il sera cependant maintenu en totalité en cas de congé de maladie, y compris à demi-traitement et de suspension.

En outre, pour les agents à temps partiel, le SFT est fonction de la quotité de traitement qu'il perçoit, à l'exception de l'élément fixe prévu pour un enfant (2,29 €).

Exemple de calcul : Un agent de l'Inrap (indice nouveau majoré 505) a deux enfants d'une première union – ces enfants étant à la charge effective et permanente de son ex-conjoint qui a eu depuis deux nouveaux enfants d'un remariage – et un enfant à charge de sa nouvelle union. (*Cf.* tableau ci-dessous.)

Le droit à SFT de l'agent Inrap se compose de l'élément fixe pour 3 enfants auquel est ajouté l'élément variable établi sur le traitement mensuel brut de l'agent au titre du mois en cours. Soit : 15,24 + 505 × 55,5635 ÷ 12 × 8 % = 202,30 €

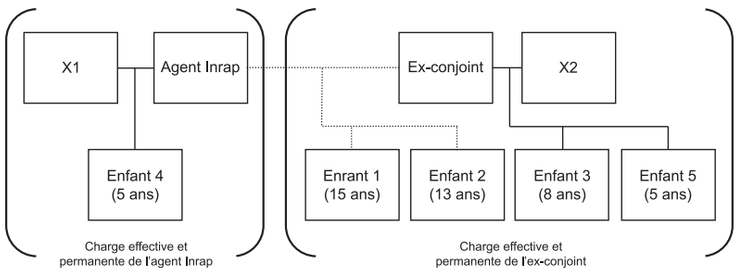
Il existe deux cas de figure pour déterminer la répartition du SFT, selon le secteur dans lequel l'ex-conjoint exerce ses fonctions.

a - Lorsque l'ex-conjoint travaille dans le **secteur privé**, l'Inrap verse :
– à l'ex-conjoint, en qualité de mandataire SFT, les 2/3 du droit, soit 134,87 €. Ce montant correspond au nombre d'enfants dont l'agent Inrap est le parent ou qui sont à sa charge, ramené au nombre des enfants restés à la charge de l'ex-conjoint ;
– et 1/3 du droit à son agent, soit 67,43 €.

b - Lorsque l'ex-conjoint est un **agent public** (indice nouveau majoré 465), l'Inrap verse à son agent 1/3 du droit, soit 67,43 €. L'ex-conjoint perçoit de son administration 4/5 de son propre droit à SFT pour 5 enfants (il s'agit alors du nombre d'enfants dont elle est le parent ou qui sont à sa charge, à proportion des seuls enfants restés à sa charge), soit 364,79 €.

L'agent de l'Inrap peut, en outre, solliciter auprès de l'administration de son ex-conjointe le versement du complément SFT. C'est-à-dire 1/5 du droit à SFT de l'ex-conjoint moins le montant versé par l'Inrap soit 91,20 – 67,43 = 23,77 €.

SFT : exemple de calcul



culturel et de la communication, Virginie Kenler, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer
Réalisation maquette Pascale Coulon

Et vous, la fiche, février 2012
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

la fiche et vous
mai-juin 2012

Instances représentatives du personnel : ce qui a changé

L'accord sur la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique (20 novembre 2009) et la loi relative à la rénovation du dialogue social (5 juillet 2010), ont introduit de nombreux changements dans l'organisation des instances représentatives du personnel au sein de la fonction publique. Les modalités de ces changements ont été précisées par plusieurs décrets d'application et circulaires déjà publiés, d'autres restant à paraître. Voici les principales innovations.

Les quatre innovations portées par les textes aujourd'hui publiés concernent :
– la possibilité, pour les établissements, de négocier des accords avec les organisations représentées au sein de leurs instances ;
– la convergence des calendriers des élections professionnelles ;
– la transformation des comités techniques paritaires en comités techniques ;
– la transformation des comités d'hygiène et sécurité en comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail.
La loi du 5 juillet 2010 fait par ailleurs évoluer les critères de la représentativité, qui résulte désormais des seules élections professionnelles, auxquelles peuvent se présenter les organisations syndicales légalement constituées depuis au moins deux ans et qui satisfont aux critères de respect des valeurs républicaines et d'indépendance.

1 – La possibilité de négociation

Au-delà de la concertation menée au sein des instances représentatives du personnel, la loi introduit le principe de la négociation avec les organisations syndicales. Cependant, contrairement à la concertation qui revêt un caractère obligatoire, la négociation est facultative. Elle peut être organisée en amont de la concertation. Pour y participer, une organisation syndicale doit disposer d'au moins un siège dans les instances représentatives du niveau où est menée la négociation, soit, pour les dispositions intéressant exclusivement l'Inrap, le comité technique central.
La négociation peut porter notamment sur les conditions de travail ou de télétravail, la promotion professionnelle, la formation, l'hygiène, la santé, la sécurité ; la protection sociale complémentaire, l'égalité hommes/femmes, l'insertion des personnes handicapées.

2 – La convergence des calendriers des élections professionnelles

La loi 5 juillet 2010 prévoit que, d'ici 2014, les élections de toutes les instances représentatives du personnel (commissions administratives paritaires, commissions consultatives paritaires, comités techniques et comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail) devront être organisées à la même date.
Un palier intermédiaire a été fixé à octobre 2011 pour les instances dont les mandats expiraient en 2011 et celles qui avaient été élues au cours des années 2009 et 2008. C'est dans ce cadre que les trois commissions consultatives paritaires de l'Inrap ont été renouvelées le 20 octobre dernier.

3 – La transformation des comités techniques paritaires en comités techniques

L'Inrap compte un comité technique central au niveau national et neuf comités techniques spéciaux au niveau local. Concernant ces comités, le principal changement réside dans l'abandon du paritarisme numérique (décret du 15 février 2011 relatif aux comités techniques dans les administrations et les établissements publics de l'État). Désormais, seuls les représentants du personnel participent aux votes organisés au sein des comités. En outre, un avis défavorable à l'unanimité motive le réexamen du point concerné, sous trente jours, par le comité.
Ces dispositions sont applicables depuis le 1er novembre 2011 pour les comités renouvelés en 2010, ce qui est le cas à l'Inrap. Les règles de quorum sont également modifiées : le quorum est fixé à la moitié des représentants du personnel siégeant avec voix délibérative.
Le décret précise les questions sur lesquelles les comités techniques sont consultés :
– l'organisation et le fonctionnement des administrations, établissements ou services ;
– la gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences ;
– les règles statutaires et les règles relatives à l'échelonnement indiciaire ;

– les évolutions technologiques et de méthodes de travail des administrations, établissements ou services et leur incidence sur les personnels ;
– les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition afférents ;
– la formation et le développement des compétences et qualifications professionnelles ;
– l'insertion professionnelle ;
– l'égalité professionnelle, la parité et la lutte contre toutes les discriminations ;
– l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail, lorsqu'aucun comité d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail n'est placé auprès d'eux.

4 – La transformation des CHS en comités d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT)

Le décret du 28 juin 2011 a modifié l'architecture générale du dispositif de prévention et de concertation concernant la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique. Il liste les principaux acteurs de l'hygiène et de la sécurité au travail, ainsi que leurs compétences respectives.

a – Les assistants de prévention et conseillers de prévention

Les dispositions du décret confirment l'organisation du réseau de prévention à l'Inrap, déployé sur trois niveaux : le niveau local, avec les assistants de prévention, le niveau interrégional, avec les conseillers sécurité prévention, et le niveau national, avec l'ingénieur sécurité prévention placé auprès du directeur général.

b – Le médecin de prévention

Son rôle – prévention de l'altération de la santé des agents du fait de leur travail – est conforté. Le décret met aussi l'accent sur la pluridisciplinarité de l'équipe qui l'entoure. Enfin, il doit désormais constituer pour chaque agent un dossier médical de santé au travail.

c – L'inspecteur santé et sécurité au travail

Anciennement dénommé inspecteur d'hygiène et sécurité, l'inspecteur santé et sécurité au travail dispose désormais d'une lettre de mission qui définit la durée et les conditions d'exercice de sa mission. Cette lettre est communiquée pour information au chsct concerné. L'Inrap est rattaché à l'inspection santé et sécurité du ministère de l'enseignement supérieur et de la recherche.

d – Les CHSCT

L'Inrap comprend un CHSCT central au niveau national et neuf CHSCT spéciaux au niveau local. Ces comités conservent les prérogatives des anciens comités d'hygiène et de sécurité, qui sont élargies aux conditions de travail. Ils sont consultés avant toute décision importante concernant la protection de la santé et l'amélioration de la sécurité et des conditions de travail dans leur périmètre d'intervention. Leur action sur les questions qui touchent aux conditions de travail s'en trouve renforcée, puisqu'ils disposent de droits élargis en matière de visite de locaux, ainsi que d'enquête et d'analyse, notamment dans le cadre d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle. Ils ont la possibilité, en cas de risque grave ou de projet important modifiant les conditions de travail ou de sécurité et de santé, de demander l'intervention d'un expert agréé. Comme pour les comités techniques, seuls les représentants du personnel prennent désormais part aux votes. Les règles de quorum sont modifiées et fixées à la moitié des représentants du personnel siégeant avec voix délibérative.

culturel et de la communication, Virginie Kenler, chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer
Réalisation maquette Pascale Coulon

Et vous, la fiche, mai-juin 2012
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

Inrap

la fiche et vous août 2012

Le congé de maladie ordinaire

Le congé dit de maladie ordinaire s'applique en cas de maladie rendant impossible l'exercice des fonctions et attestée par un certificat médical. Deux récentes modifications législatives concernent l'institution d'un jour de carence pour les agents de service public et le décompte des jours de RTT.

1. Rémunération de l'absence par l'Inrap

Pour bénéficier du congé de maladie, l'agent doit adresser dans les 48 heures qui suivent la date d'interruption du travail :
– les volets nos 1 et 2 de son avis d'arrêt de travail à sa caisse primaire d'assurance maladie ;
– le volet n° 3 à son gestionnaire du personnel en direction interrégionale, ou au secrétariat de sa direction s'il travaille au siège de l'Inrap. Durant ce congé, la rémunération de l'agent par l'Inrap peut être maintenue pendant une période qui varie selon son ancienneté.

a. Jour de carence

Dans tous les cas, le premier jour d'absence n'est pas rémunéré.
En conséquence, un trentième du traitement, des primes et des indemnités est déduit de la rémunération mensuelle à chaque arrêt de travail initial. Seul le supplément familial de traitement est maintenu en totalité.

b. Rémunération par l'Inrap

– Ancienneté inférieure à 4 mois sur le contrat en cours (CDD ou CDI) : pas de rémunération par l'Inrap.
– Ancienneté entre 4 mois et 2 ans : un mois à plein traitement puis un mois à demi-traitement (sur une période de 12 mois consécutifs).
– Ancienneté entre 2 et 3 ans : deux mois à plein traitement puis deux mois à demi-traitement (sur une période de 12 mois consécutifs).

2. Indemnités journalières de la Sécurité sociale (IJSS)

Les trois premiers jours d'arrêt ne sont pas indemnisés par la Caisse primaire d'assurance maladie.
Les indemnités journalières sont versées à compter du quatrième jour d'arrêt consécutif à condition :
– que l'agent ait travaillé au moins 200 heures au cours des trois mois précédent l'arrêt ;
– ou qu'il ait cotisé sur un salaire au moins égal à 1 015 fois le montant du SMIC horaire au cours des six mois précédant l'arrêt. La CPAM verse au maximum 360 indemnités journalières au cours d'une période de trois ans. Durant la période où l'Inrap rémunère le congé de maladie, la subrogation est mise en œuvre : c'est-à-dire que c'est l'institut qui perçoit les IJSS à la place de l'agent, dont la rémunération est maintenue avec une correction apportée aux cotisations.

3. Garantie prévoyance

À partir de 4 mois d'ancienneté globale (sur un même contrat ou plusieurs contrats différents), le prestataire de prévoyance garantit à l'agent le maintien de sa rémunération dès le quatrième jour d'arrêt. Soit : 85 % de la rémunération brute pendant trois mois puis 80 % au-delà, jusqu'à un maximum de trois ans. Durant la période où l'Inrap rémunère à plein traitement le congé de maladie, les indemnités de prévoyance sont perçues par l'établissement à la place de l'agent.
À noter : un nouveau contrat de prévoyance doit être conclu d'ici la fin 2012, ce qui impliquera une évolution des garanties relatives à la prévoyance, notamment quant à l'ancienneté requise pour le maintien de la rémunération (délai de carence).

4. Le décompte des jours de RTT

Les absences au titre de la maladie ordinaire peuvent avoir des incidences sur le nombre de jours de réduction du temps de travail (RTT). Si l'agent a opté pour un cycle de travail trimestriel correspondant à 39 heures par semaine avec bénéfice de jours de RTT, la période de congé maladie ne génère pas de jours de RTT. C'est pourquoi toutes les périodes de congé maladie, qu'elles soient continues ou discontinues, sont comptabilisées et une journée de RTT est déduite chaque fois que le total des absences atteint l'équivalent de 11 jours travaillés.

5. Que se passe-t-il en fin de droit à rémunération ?

L'agent peut solliciter un congé de grave maladie s'il est employé à l'Inrap depuis au moins trois ans continus et si sa maladie présente un caractère invalidant, de gravité confirmée, nécessitant des soins prolongés. Lorsque les droits à congé de maladie rémunéré (plein et demi-traitement) sont épuisés, et en l'absence d'un passage en congé grave maladie, une visite médicale chez le médecin agréé est nécessaire. Selon les cas, le médecin déterminera :
– l'aptitude de l'agent : il sera alors réemployé, à temps plein ou à temps partiel thérapeutique ;
– son inaptitude temporaire : il sera placé en congé sans traitement. Les IJSS et l'indemnité de prévoyance lui seront alors directement versées ;
– son inaptitude définitive et partielle : sa situation sera examinée en vue d'un reclassement ;
– ou son inaptitude définitive et totale à toutes fonctions : une procédure de licenciement spécifique sera engagée. Lorsque le nombre maximal d'IJSS susceptibles d'être versées est atteint et que l'agent est toujours dans l'incapacité de reprendre son travail, il peut prétendre, sous certaines conditions, au bénéfice d'une pension d'invalidité.

Tableaux récapitulatifs se rapportant aux points 1 à 3

Durée du congé de maladie (en mois)

Ancienneté	Rémunération	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e
< 4 mois	Paie par l'Inrap	Sans traitement											
	IJSS (moins les 3 jours de carence)	IJSS directement versées à l'agent par la CPAM											
	Prévoyance	Aucune indemnisation au titre de la prévoyance											

Durée du congé de maladie (en mois)

Ancienneté	Rémunération	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e
≥ 4 mois et < 2 ans	Paie par l'Inrap (moins le 1er jour de carence)	PT	DT	Sans traitement									
	IJSS (moins les 3 jours de carence)	IJSS perçues par l'Inrap		IJSS directement versées à l'agent par la CPAM									
	Prévoyance (moins les 3 jours de carence)	85 % du TB perçu par l'Inrap		85 % du TB reversé à l'agent	80 % du TB reversé à l'agent par l'Inrap								

Durée du congé de maladie (en mois)

Ancienneté	Rémunération	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e
≥ 2 ans et < 3 ans	Paie par l'Inrap (moins le 1er jour de carence)	PT		DT		Sans traitement							
	IJSS (moins les 3 jours de carence)	IJSS perçues par l'Inrap				IJSS directement versées à l'agent par la CPAM							
	Prévoyance (moins les 3 jours de carence)	85 % du TB perçu par l'Inrap		85 % du TB reversé à l'agent		80 % du TB reversé à l'agent par l'Inrap							

Durée du congé de maladie (en mois)

Ancienneté	Rémunération	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e
≥ 3 ans	Paie par l'Inrap (moins le 1er jour de carence)	PT			DT			Sans traitement					
	IJSS (moins les 3 jours de carence)	IJSS perçues par l'Inrap						IJSS directement versées à l'agent par la CPAM					
	Prévoyance (moins les 3 jours de carence)	85 % du TB reversé à l'agent			80 % du TB reversé à l'agent par l'Inrap								

PT = plein traitement
DT = demi-traitement
IJSS = indemnités journalières de la Sécurité sociale
TB = traitement brut

Références réglementaires
• Code de la Sécurité sociale • Article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 • Article 105 de la loi n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012 • Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'État pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique de l'État
• Contrat de prévoyance

culturel et de la communication, Virginie Kenler, chef du service communication institutionnelle et interne **Coordination éditoriale** Laurence de Beaufort **Conception graphique** LM communiquer **Réalisation maquette** Fatima Boukhelifa

Et vous, la fiche, août. 2012
Directeur de la publication Arnaud Roffignon, directeur général **Secrétariat de rédaction** Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef** Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

la fiche et vous
octobre 2012

Pourquoi remplir des comptes rendus d'activité ?

Le compte rendu d'activité est un outil indispensable à la construction du budget et à l'analyse de l'activité de l'Inrap tout au long de l'année. C'est grâce à cette analyse que la direction générale et les directions interrégionales peuvent piloter l'activité, fiabiliser les prévisions et définir la stratégie de l'institut. Autant dire que les enjeux sont particulièrement importants.

I - À quoi sert le compte rendu d'activité ?

La remise du compte rendu d'activité (CRA) est obligatoire, comme cela est indiqué dans l'article 60 du règlement intérieur de l'Inrap. Mais à quoi sert-il ?

A/ Sa fonction la plus visible est de permettre le remboursement des frais de déplacement et l'attribution des titres restaurant, en distinguant notamment les jours d'indisponibilité (congés, etc.) des jours travaillés. Les titres restaurant sont établis à partir de l'activité réalisée par l'agent sur le mois précédent. Pour chaque pause méridienne comprise dans son horaire de travail journalier, l'agent qui travaille dans sa résidence administrative ou familiale peut ainsi prétendre à un titre repas, sauf s'il bénéficie d'une autre compensation de même nature. À noter que la demi-journée de travail n'ouvre pas de droit à titre repas.
Pour les agents opérationnels, leurs fréquents déplacements invitent à porter une attention particulière au remboursement de leurs frais, qui doit se faire au fur et à mesure.

B/ Le CRA a également pour fonction de donner une connaissance fine du niveau d'activité réalisée, qui est à la base de tout le suivi de gestion de l'Inrap, depuis l'opération et l'interrégion jusqu'au plan national. Le jour-homme constitue en effet la brique élémentaire sur laquelle est fondé le système de gestion et d'analyse de l'activité archéologique. En voici quelques illustrations.

- **La ventilation du temps de travail au plus près de l'activité réalisée** (diagnostics, fouilles, recherche, valorisation) permet d'effectuer des synthèses pertinentes, qui servent d'appui à la politique d'archéologie préventive.
- **La fiabilité et la rapidité de l'information** sont garantes d'un pilotage réactif et adapté de l'activité.
- **L'analyse de différents ratios** (de dépenses opérationnelles, de recettes ou de marge opérationnelle) basés sur le décompte des jours-homme concourt également au pilotage de l'activité et à la bonne allocation des ressources.
- **Le nombre de jours-homme travaillés** disponibles pour l'opérationnel permet de déterminer la capacité opérationnelle de l'institut, dont dépend la construction du budget.
- **Le rapprochement entre les jours-homme consommés et le budget** donne une bonne connaissance des moyens nécessaires aux opérations, pour améliorer en permanence la qualité des prévisions.
- **En diagnostic, le ratio jour-homme par hectare sondé** constitue un bon indicateur de la performance de l'Inrap, performance qui doit concilier maîtrise des charges et exigence scientifique.
- **La facturation des marchés de fouilles** est conditionnée par la connaissance des jours-homme consommés. Si cette donnée est absente ou incomplète, ou si elle est restituée trop tardivement, l'émission des factures est retardée, ce qui a un impact sur le niveau de trésorerie de l'institut.
- **La détermination annuelle du chiffre d'affaires des fouilles** et du résultat d'exploitation de cette activité est tributaire du taux d'avancement des opérations, mesuré notamment à l'aide du nombre de jours-homme consommés.
- **Lorsque des temps de travail ne sont pas transmis, ils ne peuvent pas être affectés à une activité opérationnelle.** Faute de renseignement précis, ils sont imputés en charges de structure. Le poids de ces charges s'en trouve alourdi, alors que l'Inrap consacre par ailleurs des efforts importants à les réduire.

Ces exemples montrent l'importance des enjeux liés à la mise à disposition, dans les délais, de l'intégralité des comptes rendus d'activité. Ainsi, toute imputation erronée et/ou retard de transmission ne permettent pas la juste mesure de l'activité archéologique.

II - Quand remplir son compte rendu d'activité ?

- Les agents opérationnels rendent leurs CRA **le dernier jour de chaque semaine** (au plus tard, le mercredi de la semaine suivante).
- Les agents fonctionnels, dont les conditions de travail limitent les déplacements, rendent leur CRA **le dernier jour de chaque mois** (au plus tard, le troisième jour ouvré suivant).

Dans les prochains mois, Intelligence Planner (IP), utilisé depuis de nombreuses années par l'Inrap, sera remplacé par le module « suivi des temps » du système de gestion de l'activité, afin de renforcer les fonctionnalités de l'outil. Parallèlement, le système de codification des temps et les modes opératoires de leur saisie seront révisés, pour permettre d'affiner l'analyse. Autant d'évolutions qui devraient apporter des progrès notables.

culturel et de la communication, Virginie Kenler,
chef du pôle communication institutionnelle et interne
Coordination éditoriale Laurence de Beaufort
Conception graphique LM communiquer
Réalisation maquette Pascale Coulon

Et vous, la fiche, octobre 2012
Directeur de la publication Arnaud Roffignon,
directeur général **Secrétariat de rédaction**
Bénédicte Hénon-Raoul **Rédaction en chef**
Paul Salmona, directeur du développement

Inrap
7 rue de Madrid
75008 Paris
tél. 01 40 08 80 00
fax 01 43 87 18 63

la_fiche_28_v1.indd 2 24/09/12 11:30

9. Fiches aux agents

Juillet 2010	Cumul emploi-retraite
Octobre 2010	Activités privées interdites
Novembre 2010	Compte épargne-temps – « Historique »
Novembre 2010	Compte épargne-temps – « Pérenne »
Décembre 2010	Temps partiel
Janvier 2011	Cumul d'activités
Janvier 2011	Remboursement partiel des titres de transport
Février 2011	Note d'information à l'attention des agents recrutés en contrat à durée déterminée
Mai 2011	Le congé de maternité
Décembre 2011	Supplément familial de traitement
Janvier 2012	Retraite de base
Mars 2012	Congé de maladie ordinaire
Avril 2012	Retenues sur rémunération
Avril 2012	Retraite complémentaire
Mai 2012	La subrogation de l'Inrap dans les droits des agents

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Cumul emploi-retraite**

Juillet 2010

Pour percevoir sa pension de vieillesse, un assuré doit normalement rompre tout lien professionnel avec son employeur. Toutefois, après la liquidation de sa retraite, la reprise d'une activité rémunérée est possible, y compris chez le dernier employeur, permettant le cumul de la retraite et des revenus tirés de cet emploi. Les conditions de cumul emploi-retraite ont été fortement. En effet, la loi n° 2008-1330 du 17 décembre 2008 de financement de la sécurité sociale pour 2009 a libéralisé le cumul d'une pension de retraite et d'un revenu d'activité professionnelle.

Ces nouvelles règles, entrées en vigueur le 1er janvier 2009, permettent, sous certaines conditions, à la quasi-totalité des assurés de cumuler intégralement leur pension de retraite de base et le revenu d'une activité professionnelle. Les anciennes règles de cumul continuent toutefois d'être appliquées lorsque l'une des ces conditions fait défaut.

Il ne peut, néanmoins, y avoir d'exercice d'une activité au-delà de la limite d'âge (65 ans) auprès d'un employeur public.

En outre, les règles de cumul ne sont pas opposables aux agents qui bénéficient d'un dispositif de retraite progressive.

1° Bénéficiaires

Tous les régimes d'assurance vieillesse, à l'exclusion de celui des exploitants agricoles, sont concernés. Sont ainsi susceptibles de bénéficier d'un cumul emploi-retraite :

- Les agents non titulaires de l'Etat ;
- Les fonctionnaires.

2° Cumul emploi-retraite libéralisé

a. Conditions pour bénéficier de la libéralisation

Il existe 3 conditions cumulatives à remplir pour prétendre à un cumul intégral emploi-retraite.

i. Cessation d'activité

Les bénéficiaires doivent avoir rompu tout lien professionnel avec l'employeur. Il s'agit soit d'une rupture du contrat de travail pour les agents non titulaires de l'Etat, soit d'une radiation des cadres pour les

fonctionnaires (conformément à l'article 24 du code des pensions civiles et militaires de retraite).

Une reprise d'activité chez le dernier employeur donne donc lieu à la conclusion d'un nouveau contrat d'engagement.

ii. Liquidation des pensions de base et complémentaires

Les bénéficiaires doivent avoir liquidé leurs pensions personnelles de retraite des régimes de base et complémentaires, français et étrangers, ainsi que des régimes des organisations internationales ; c'est-à-dire qu'ils doivent être entrés en jouissance des avantages de retraite dont ils remplissent les conditions d'attribution.

iii. Durée d'assurance

Les bénéficiaires doivent en outre, selon leur âge :

- entre 60 et 64 ans ils doivent justifier de la durée d'assurance et de périodes reconnues équivalentes nécessaires pour prétendre à une pension de retraite à taux plein au régime général *(voir tableau ci-dessous)* ;
- à partir de 65 ans ils n'ont plus besoin de justifier d'une durée d'assurance.

Année de naissance	Durée d'assurance requise
1948	160 trimestres
1949	161 trimestres
1950	162 trimestres
1951	163 trimestres
1952	164 trimestres

b. Effets de la libéralisation

Les bénéficiaires de la libéralisation ne sont plus soumis :

- au délai de six mois à compter de la date d'effet de la retraite en cas de reprise d'activité chez le dernier employeur pour les agents non titulaires ;
- au plafond de revenus fixé par le deuxième alinéa des articles L. 161-22, L. 634-6 et L. 643-6 du code de la sécurité sociale pour les agents non titulaires ou du plafond des revenus bruts d'activité pour les fonctionnaires cumulant dans le public.

En cas de poursuite ou de reprise d'une activité dans le cadre de ce cumul libéralisé, le bénéficiaire doit fournir à son dernier organisme d'affiliation :

- les noms et adresses du ou des nouveaux employeurs ;
- la date de la poursuite ou de la reprise d'activité ;
- une déclaration sur l'honneur attestant qu'il a liquidé l'ensemble de ses pensions vieillesses, et indiquant les régimes de retraite dont il a relevé.

3° Cumul emploi retraite non libéralisé

Les assurés qui ne remplissent pas l'une des conditions *(voir II. a)* du régime libéralisé restent soumis aux règles antérieures en matière de cumul emploi-retraite.

a. Agents non titulaires

Le montant cumulé des pensions de base et complémentaires obligatoires et du revenu issu de la nouvelle activité doit être inférieur à la moyenne des trois dernières rémunérations perçues avant la liquidation de la pension (ou ne pas excéder 160 % du SMIC si ce calcul est plus favorable).

De plus la reprise d'activité chez le même employeur ne peut intervenir qu'après un délai de 6 mois.

b. Fonctionnaires

Le régime du cumul emploi-retraite non libéralisé d'un fonctionnaire dépend de l'entité auprès de laquelle il exerce sa nouvelle activité professionnelle.

i. Employeur public

Le cumul emploi-retraite d'un ancien fonctionnaire exerçant une nouvelle activité auprès d'un employeur public et ne remplissant pas les conditions d'un cumul libéralisé peut cumuler dès lors que le montant brut des revenus d'activité n'excède pas, par année civile, le tiers du montant brut de la pension considérée. En cas de dépassement, seul l'excédent est déduit de la pension après application d'un abattement égal à la moitié de l'indice majoré 227.

ii. Employeur privé

Le cumul d'une retraite avec un emploi dans le secteur privé est toujours possible sans limitation.

iii. Activités particulières

Les activités entraînant la production d'œuvres de l'esprit au sens des articles L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle et la participation aux activités juridictionnelles ou assimilées, ou à des instances consultatives ou délibératives réunies en vertu d'un texte législatif ou réglementaire peuvent être entièrement cumulées avec une pension.

Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Activités privées interdites**

Octobre 2010

Références réglementaires

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires – Art. 25 ;
- Loi n° 93-122 du 29 janvier 1993 relative à la prévention de la corruption et à la transparence de la vie économique et des procédures publiques – Art. 87 ;
- Décret n° 2007-611 du 26 avril 2007 modifié relatif à l'exercice d'activités privées par des fonctionnaires ou agents non titulaires ayant cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions et à la commission de déontologie.

Les agents publics de l'Etat (fonctionnaire ou agents non-titulaires), de la fonction publique territoriale et de la fonction publique hospitalière qui cessent leurs fonctions, à titre temporaire ou définitif, ne sont pas libres d'exercer tous types d'activités lucratives, qu'elles soient salariales, commerciales ou libérales.

La loi du 29 janvier 1993 susvisée institue ainsi une commission chargée d'apprécier la compatibilité des activités privées que souhaitent exercer les agents cessant leurs fonctions avec leurs fonctions publiques antérieures.

Ainsi, les agents de l'Inrap, employés, en CDD ou CDI, de **manière continue depuis plus d'un an** et ayant **cessé temporairement ou définitivement leurs fonctions**, ne peuvent exercer certaines activités privées pendant un délai de 3 ans à compter de la cessation de fonction.

I. Activités privées interdites

Les agents publics cessant leurs fonctions ne peuvent pendant une durée de 3 ans à compter de cette cessation :

1. travailler, prendre ou recevoir une participation par conseil ou capital dans une entreprise privée, dès lors qu'ils ont été chargés dans le cadre de leurs fonctions, au cours des 3 dernières années qui ont précédé le début de cette activité :
   - d'en assurer la surveillance ou le contrôle,
   - de conclure des contrats de toute nature avec cette entreprise ou de formuler un avis sur de tels contrats,
   - de proposer directement à leur employeur des décisions relatives à des opérations réalisées par cette entreprise ou de formuler un avis sur de telles décisions.

L'interdiction est, par conséquent, levée dès lors qu'au moins 3 ans séparent la cessation de fonctions et l'exercice de l'activité privée.

L'interdiction de travailler, prendre ou recevoir une participation par conseil ou capitaux dans une entreprise privée, est étendue à toutes les entreprises participant au capital de cette entreprise à hauteur de 30%, ou dont le capital est détenu à hauteur de 30% par cette entreprise ou par une entreprise détenant au moins 30% du capital de l'entreprise privée.
Cette interdiction est également étendue aux entreprises ayant conclu avec l'entreprise en question, un contrat comportant une exclusivité de droit ou de fait.

N'entre pas dans le cadre des activités interdites, la seule participation au capital de sociétés cotées en bourse ou la participation intervenant par héritage.

2. exercer une activité lucrative, salariée ou non dans un organisme ou une entreprise privée, et toute activité libérale si, par sa nature ou ses conditions d'exercice et eu égard aux fonctions précédemment exercées, cette activité :
   - porte atteinte à la dignité desdites fonctions,
   - ou risque de compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service.

L'entreprise publique qui exerce son activité dans un **secteur concurrentiel** et conformément aux règles de droit privé est assimilée à une entreprise privée.

La violation de cette interdiction expose l'agent n'ayant pas rompu tout lien avec l'Inrap à une sanction disciplinaire. L'agent ayant rompu tout lien avec l'établissement s'expose à des retenues sur pension et la déchéance des droits à pension. L'agent peut également être poursuivi pénalement pour prise illégale d'intérêts (article 432-12 du Code pénal).

II. Procédure à respecter en cas de cessation temporaire ou définitive de fonctions

1. Information de l'employeur

Les agents publics cessant temporairement ou définitivement leurs fonctions qui souhaitent exercer une activité privée doivent en informer par écrit leur employeur un mois au plus tard avant la cessation de fonctions.

De la même manière et dans les mêmes conditions, tout nouveau changement d'activité dans les 3 ans qui suivent la cessation de fonctions, est porté à la connaissance de l'employeur.

2. Saisine de la commission de déontologie

Selon le type d'activité envisagée, la saisine de la commission de déontologie est obligatoire ou facultative.

a. Cas de saisine obligatoire

La saisine de la commission de déontologie est obligatoire pour les agents qui, dans le cadre de leur fonction, sont chargés :

- soit d'assurer la surveillance ou le contrôle d'une entreprise privée,
- soit de conclure des contrats de toute nature avec une entreprise privée ou de formuler un avis sur de tels contrats,
- soit de proposer des décisions relatives à des opérations effectuées par une entreprise privée ou de formuler un avis sur de telles décisions.

La commission de déontologie est saisie par écrit par :

- l'administration (service de la gestion administrative du personnel de la DRH) dans un délai de 15 jours, à compter de la date à laquelle elle a été informée du projet. Elle adresse à son agent une copie de la lettre de saisine,
- l'agent directement, un mois au plus tard avant la date à laquelle il souhaite exercer l'activité envisagée. Il informe son employeur par écrit de cette saisine.

Dans tous les cas, l'administration est saisie préalablement à l'exercice de l'activité envisagée.

b. Cas de saisine facultatif

Pendant un délai de 3 ans à compter de la cessation de fonction, l'agent qui envisage l'exercice de toute activité lucrative salariée ou non, dans un organisme ou une entreprise privée ou une entreprise publique exerçant son activité dans un secteur concurrentiel, ou d'une activité libérale en informe l'Inrap ou saisit lui-même la commission de déontologie.

Dans ce cas, la commission rend un avis sur la compatibilité entre l'activité envisagée et les fonctions précédentes. Elle examine si l'activité envisagée porte atteinte à la dignité des fonctions, précédemment exercées ou risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service. Elle vérifie également que l'agent n'exerce pas une des activités privées relevant de sa saisine obligatoire.

Dans cette situation de caractère facultatif, la commission de déontologie est saisie par écrit :

- par l'agent, un mois au plus tard avant l'exercice de l'activité envisagée. Dans ce cas, il informe par écrit la direction des ressources humaines de l'Inrap. La commission qui se prononce sur la compatibilité de l'activité privée envisagée avec les fonctions exercées dans les 3 ans précédant le début de cette activité, vérifie également que l'activité envisagée (activité lucrative salariée ou non et activité libérale) ne porte pas atteinte à la dignité desdites fonctions ou ne risque pas de compromettre ou mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité du service ;
- par la direction des ressources humaines de l'Inrap, au plus tard dans un délai d'un mois à compter de la date à laquelle elle a été informée du début envisagé de l'activité. Une copie de la lettre de saisine est adressée à l'agent.

3. Avis de la commission de déontologie

La commission émet son avis dans un délai d'un mois à compter de l'enregistrement du dossier de saisine par son secrétariat.

L’avis de la commission est transmis à l’autorité dont relève l’agent. Cette autorité en informe l’intéressé sans délai.

L’absence d’avis de la commission à l’expiration d’un délai d’un mois à compter de sa première saisine vaut avis favorable.

4. Décision de l’administration

La direction des ressources humaines informe de la suite donnée à l’avis de la commission et en informe celle-ci.

L’Inrap est lié par un avis d'incompatibilité.

Le silence gardé par la direction des ressources humaines pendant un délai d’un mois à compter de la notification de l’avis vaut décision conforme à l’avis de la commission.

La direction des ressources humaines peut solliciter une seconde délibération de la commission dans un délai d'un mois à compter de la notification d'un avis. Le silence de la commission pendant un délai d’un mois à compter de l’enregistrement de cette demande vaut confirmation du premier avis rendu.

Le non respect par l’agent de l’avis d’incompatibilité émis par la commission de déontologie expose l’agent aux sanctions suivantes :

- les sanctions disciplinaires de droit commun, pour les agents n'ayant pas rompu tout lien avec l'administration (cessation temporaire de fonctions) ;
- les retenues sur pension et la déchéance des droits à pension, pour les agents ayant rompu tout lien avec l'administration (cessation définitive de fonctions) ;
- des poursuites pénales pour prise illégale d’intérêts (article 432-12 du Code pénal).

Tout nouveau changement d’activité pendant un délai de trois ans à compter de la cessation de fonctions est porté par l’agent intéressé à la connaissance de son administration dans les mêmes conditions.

Coordonnées de la commission de déontologie :

Ministère du Budget, des Comptes Publics, de la Fonction Publique et de la Réforme de l’État
Direction générale de l’administration et de la fonction publique
Bureau du statut général et du dialogue social
Commission de déontologie
139 rue de Bercy
75572 Paris Cedex 12

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Compte épargne-temps – « Historique »**
Jours déposés jusqu'au 31 décembre 2008

Novembre 2010

Références réglementaires

- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Attention : Pour l'ouverture d'un CET, son alimentation ou l'utilisation de jours déposés à compter du 1er janvier 2009, les agents doivent se référer à la fiche d'information relative au compte épargne-temps – « Pérenne ».

Le compte épargne-temps (CET) historique permet à certains agents de l'État qui le souhaitent d'utiliser les jours déposés jusqu'au 31 décembre 2008 et conservés de deux manière différentes.

1. Bénéficiaires du dispositif

Sont concerné(e) par cette fiche d'information les agents qui remplissent l'ensemble des conditions suivantes :

- être agent contractuel ;
- être rémunéré(e) par l'Inrap ;
- être détenteur d'un CET dûment alimenté ouvert à l'Inrap ou dans un établissement ou une administration relevant de la fonction publique de l'Etat et avoir choisi de maintenir les jours détenus **au 31 décembre 2008**.

2. Consommation des jours épargnés

La consommation des jours épargnés est laissée à la seule initiative de l'agent, qui en fait la demande au moyen du formulaire « demande de consommation », dès lors que les conditions cumulatives suivantes sont remplies, à savoir :

- l'agent a respecté le délai de prévenance prévu d'un 1 mois pour une demande de consommation inférieure à 30 jours et 2 mois pour une demande d'utilisation supérieure ou égale à 30 jours ;
- la demande ne peut avoir pour effet de rendre négatif le solde du CET ;
- la prise de ce congé est compatible avec les nécessités de service.

Si l'une des conditions requises n'est pas satisfaite, la demande de consommation est refusée.

La consommation peut porter sur l'ensemble des jours inscrits sur un CET.

La règle selon laquelle un agent public ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs n'est pas opposable à l'agent dans le cadre de la consommation de jours épargnés sur le CET.

3. Indemnisation des jours épargnés

Les jours épargnés sur le CET jusqu'au 31 décembre 2008 et maintenus à ce titre dans le CET « historique » sont susceptibles d'être indemnisé **à tout moment**, à votre demande pour la fraction de jour au-delà du 20e.

Le versement qui résultera de votre choix d'indemnisation s'effectuera à hauteur de **quatre jours par an** jusqu'à épuisement du solde.

Toutefois, si la durée de ce versement est supérieure à quatre ans (indemnisation de plus de 16 jours), il s'effectuera en **quatre fractions annuelles d'égal montant**.

En cas de cessation définitive d'activité durant cette période (démission, licenciement, admission à la retraite), le solde restant dû vous sera versé en un seul règlement.

Les montants bruts forfaitaires de l'indemnité sont les suivants :

- 125 € pour les catégories 3, 4, 5 et HC ;
- 80 € pour la catégorie 2.

Exemple : Un agent de catégorie 3 détient 58 jours sur son CET au 31 décembre 2008.
Il décide de demander en 2011 l'indemnisation de 24 jours (>16 jours) dont le versement interviendra sur 4 ans à hauteur de 6 jours par an. Il percevra donc 750 € brut (6 x 125) en 2011, 2012, 2013 et 2014. Par ailleurs, les 34 jours restants seront conservés sur son CET.

Indemnisation des ayant-droits

Depuis le 31 août 2009, lorsqu'un agent de l'Inrap titulaire d'un CET dûment alimenté décède, ses ayant-droits perçoivent, au jour de son décès, l'indemnisation de la totalité des jours épargnés sur le CET.

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Compte épargne-temps – « Pérenne »**
Jours déposés à compter du 1er janvier 2009

Novembre 2010

Références réglementaires

- Décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature ;
- Arrêté du 28 août 2009 pris pour l'application du décret n° 2002-634 du 29 avril 2002 modifié portant création du compte épargne-temps dans la fonction publique de l'Etat et dans la magistrature.

Attention : les agents détenteurs d'un CET dûment alimenté ouvert à l'Inrap ou dans un établissement ou une administration relevant de la fonction publique de l'Etat ayant expressément choisi de maintenir les jours détenus au 31 décembre 2008 doivent se référer à la fiche d'information compte épargne-temps – « historique » pour l'utilisation spécifique de ces jours.

Il est également important que les agents bénéficiaires d'un CET dont le nombre de jours déposés depuis le 1er janvier 2009 est supérieur à 20 jours consultent le paragraphe relatif au maintien et/ou à l'indemnisation des jours épargnés (3.b. – pages 3 et 4).

Le compte épargne-temps (CET) est un dispositif qui permet aux agents de l'État qui le souhaitent d'épargner, sous certaines conditions, des droits à congés, qu'ils pourront utiliser ultérieurement de deux manières différentes.

1. Ouverture d'un compte épargne-temps

Tout agent employé de manière continue, à temps complet ou partiel, et ayant accompli au moins une année de service peut demander l'ouverture d'un compte épargne-temps (CET).

L'ouverture d'un CET ne peut avoir lieu qu'à la demande expresse de l'agent au moyen du formulaire « demande d'ouverture d'un compte » disponible sur l'Intranet ainsi que l'ensemble des autres formulaires mentionnés dans cette fiche.

Ce document est transmis par la voie hiérarchique aux gestionnaires du personnel dans les directions interrégionales (DIR) qui assurent le décompte des congés de l'agent.

2. Alimentation d'un compte épargne-temps

Les jours susceptibles d'être déposés sur un CET sont :

- le reliquat de jours de congés annuels pour l'année civile en cours ;
- les éventuels jours de fractionnement acquis selon les règles définies au 2e alinéa de l'article 1er du décret n° 84-972 du 26 octobre 1984 relatif aux congés annuels.

Ne peuvent, par conséquent, être versés au CET :

- les jours de congés de l'année antérieure reportés sur l'année en cours ;
- les jours de RTT qui présentent un caractère trimestriel ;
- les jours constitués au moyen du cumul d'heures supplémentaires.

L'alimentation du CET n'est possible, pour un agent à temps plein, que lorsqu'**au moins 20 jours** de congés annuels ont effectivement été pris au cours de l'année de référence. Pour un agent exerçant ses fonctions à temps partiel, ce nombre de jours est affecté de la même quotité que celle applicable au temps de travail de l'agent.

Le tableau suivant résume, en fonction de la quotité de travail de l'agent, le nombre minimum de jours de congés annuels à prendre pour pouvoir alimenter son CET ainsi que le nombre maximum de jours de congé susceptibles d'y être déposés :

Quotité de travail	Nombre minimum de congés pris	Nombre maximum de congés disponibles
100 %	20	10
90 %	18	9
80 %	16	8
70 %	14	7
60 %	12	6
50 %	10	5

Dès lors que cette condition de nombre minimum de jours est remplie, l'agent peut alimenter son CET du reliquat de jours entiers disponibles dans la proportion qu'il désire. Les éventuels jours de fractionnement s'ajoutent à ce reliquat pour les besoins de l'alimentation.

Exemple : Madame X. qui a exercé ses fonctions à 80 % sur l'année et qui a pris 21 jours de congés au titre de l'année, pourra alimenter son CET d'au maximum 3 jours (24 – 21 = 3, sachant que le nombre minimum de jours de congés à prendre devait être de 16).

L'alimentation d'un CET fait l'objet d'une demande expresse et individuelle de l'agent au moyen du formulaire « demande d'alimentation d'un compte ».

Cette demande doit parvenir par la voie hiérarchique aux gestionnaires en DIR une fois par an, **du 15 novembre au 31 décembre** de l'année de référence.

3. Utilisation des jours épargnés sur un compte épargne-temps

Les jours épargnés à compter du 1er janvier 2009 sur un CET sont susceptibles d'être utilisés de deux manières différentes : consommation sous forme de jours de congés ou indemnisation.

Si la consommation est applicable à l'ensemble des jours épargnés, l'indemnisation ne peut en revanche intervenir que pour la fraction de jours inscrits sur le CET qui excède le 20e au 31 décembre de l'année de référence.

Par ailleurs, l'agent est annuellement tenu d'exercer un choix pour cette fraction de jours qui commence à compter du 21e.

Le tableau ci-dessous synthétise les règles relatives à l'utilisation des jours épargnés :

Nombre de jours inscrits sur le CET au 31 décembre de l'année de référence	
Entre 0 et 20 jours inscrits	Au-delà des 20 jours inscrits
L'agent peut utiliser ces jours sous forme de consommation.	L'agent décide, entre le 1er et 31 janvier de l'année suivant l'année de référence, dans les proportions qu'il désire : - de l'indemnisation forfaitaire ; - du maintien sur le CET sous réserve que la progression du nombre de jours de congés n'excède pas 10 jours par an et que le nombre total de jours inscrits ne soit pas supérieur à 60 jours.

a. <u>Consommation des jours épargnés</u>

La consommation des jours épargnés est laissée à la seule initiative de l'agent, qui en fait la demande au moyen du formulaire « demande de consommation », dès lors que les conditions cumulatives suivantes sont remplies, à savoir :

- l'agent a respecté le délai de prévenance prévu d'1 mois pour une demande de consommation inférieure à 30 jours et 2 mois pour une demande d'utilisation supérieure ou égale à 30 jours ;
- la demande ne peut avoir pour effet de rendre négatif le solde du CET ;
- la prise de ce congé est compatible avec les nécessités de service.

Si l'une des conditions requises n'est pas satisfaite, la demande de consommation est refusée.

La consommation peut porter sur l'ensemble des jours inscrits sur un CET.

La règle selon laquelle un agent public ne peut s'absenter du service plus de 31 jours consécutifs n'est pas opposable à l'agent dans le cadre de la consommation de jours épargnés sur le CET.

b. <u>Maintien et/ou indemnisation des jours épargnés</u>

Seuls les agents titulaires d'un CET comportant **plus de 20 jours** sont concernés.

En effet, au terme de chaque année civile, les jours épargnés sur le CET qui **excèdent un seuil de 20 jours** (c'est-à-dire à partir du 21e jour et au-delà) donnent lieu à une option **exercée par l'agent** entre le 1er et le 31 janvier de l'année suivante au moyen du formulaire « demande de maintien et/ou d'indemnisation ».

L'agent opte alors, pour cette épargne excédentaire, **dans les proportions qu'il souhaite** pour :

- une indemnisation en un seul versement ;
- un maintien sur le CET (pour une consommation ultérieure sous forme de congés), sous réserve que la progression du nombre de jours maintenus n'excède pas 10 jours par an et que le nombre total de jours inscrits sur le compte ne dépasse pas 60 jours.

Il appartient donc à l'agent de décider du sort des jours excédentaires (au-delà de 20 jours) chaque année en combinant librement les possibilités de maintien et/ou d'indemnisation.

Les montants bruts forfaitaires de l'indemnité sont les suivants :

- 125 € pour les catégories 3, 4, 5 et HC ;
- 80 € pour la catégorie 2.

Attention : En l'**absence d'exercice de cette option** au 31 janvier par l'agent bénéficiaire d'un CET dont le nombre de jours inscrits au 31 décembre est supérieur à 20, la fraction de jours au-delà du 20e lui sera **automatiquement indemnisée**. Il est par conséquent important de veiller à demander le maintien de ses jours si la solution de l'indemnisation automatique n'est pas celle désirée.

Indemnisation des ayant-droits

Depuis le 31 août 2009, lorsqu'un agent de l'Inrap titulaire d'un CET dûment alimenté décède, ses ayant-droits perçoivent, au jour de son décès, l'indemnisation de la totalité des jours épargnés sur le CET.

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Temps partiel**

Décembre 2010

Références réglementaires

- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat, notamment son article 34 *bis* ;
- Décret n° 2002-1072 du 2 août 2002 relatif au temps partiel annualisé dans la fonction publique de l'Etat.

1. Temps partiel de droit ou sur autorisation

a) Temps partiel de droit

L'agent contractuel (CDD, CDA ou CDI) peut se voir accorder, de plein droit, une autorisation d'accomplir son service à temps partiel pour les motifs suivants :

- lorsqu'il est employé depuis plus d'un an à temps complet à l'occasion de chaque naissance jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant ou de chaque adoption jusqu'à l'expiration d'un délai de trois ans à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté ;
- en cas d'handicap ou d'invalidité, après avis du médecin du travail ;
- pour donner des soins à son conjoint, à un enfant à charge ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne, ou victime d'un accident ou d'une maladie grave ;
- pour créer ou reprendre une entreprise (accordé pour deux ans, prolongeable un an).

Cette autorisation de travail à temps partiel peut être fixée à 50, 60, 70 ou 80 % de la durée d'exercice des fonctions à temps plein, correspondant à 1607 heures annuelles.

b) Temps partiel sur autorisation

Hormis les cas ou le temps partiel est de droit, l'agent contractuel en activité, employé depuis plus d'un an à temps complet et de façon continue, peut, sur sa demande, sous réserve des nécessités de la continuité et du fonctionnement du service et compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, être autorisé à accomplir un service à temps partiel.

Cette autorisation de travail à temps partiel peut être fixée à 50, 60, 70, 80 ou 90 % de la durée d'exercice des fonctions à temps plein, correspondant à 1607 heures annuelles.

1. Demande initiale

Le service à temps partiel peut s'organiser selon les modalités suivantes :

- cadre quotidien,
- cadre hebdomadaire,
- cadre hebdomadaire et quotidien,
- cadre annuel.

Les autorisations de service à temps partiel sont accordées sur demande (présentée 2 mois au moins avant le début de la période souhaitée), pour des durées comprises entre six mois et un an.

L'autorisation ne peut être accordée, pour les CDD et CDA, pour une durée supérieure à la durée du contrat restant à accomplir.

La demande, adressée à la direction des ressources humaines sous couvert de l'avis du supérieur hiérarchique, doit mentionner la période, la quotité choisie et le mode d'organisation de l'activité à temps partiel.

Dans le cadre spécifique d'un temps partiel annualisé, un calendrier définit précisément la répartition des jours de travail sur l'année par périodes qui ne peuvent être inférieures à 5 jours ouvrés. Cette répartition tient compte de l'intérêt et du bon fonctionnement du service. En outre, si les jours fériés ne peuvent donner lieu à récupération lorsqu'ils sont compris dans une période non travaillée, leur caractère aléatoire doit être préservé. Ils ne doivent en aucun cas être systématiquement inclus en période travaillée. Enfin, les périodes de congés annuels doivent également figurer dans l'autorisation, sauf un petit nombre de jours de congés annuels dits « libres », obligatoirement fractionnés en au moins deux séquences de congés et qui pourront être posés par l'agent selon les conditions habituelles générales. Le temps partiel annualisé ne peut pas être panaché avec un autre mode d'organisation (hebdomadaire ou quotidien).

2. Modification des conditions d'exercice

La modification des conditions d'exercice du temps partiel (période, quotité, mode d'organisation) peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande de l'intéressé présentée au moins deux mois avant la date souhaitée.

Dans le cadre spécifique du temps partiel annualisé, cette modification peut intervenir à titre exceptionnel, sous réserve du respect d'un délai d'1 mois :

- à la demande de l'agent pour des motifs graves (exemple : maladie du conjoint) le plaçant dans l'incapacité d'exercer ses fonctions selon les modalités définies par l'autorisation ;
- à l'initiative du responsable hiérarchique lorsque les nécessités du service le justifient, après consultation de l'agent intéressé.

3. Renouvellement

Les autorisations de travail à temps partiel sont automatiquement renouvelées, par tacite reconduction, pour la même durée que la durée initiale et dans la limite de trois ans.

A l'issue de cette période de trois ans, le renouvellement de l'autorisation de travail à temps partiel doit faire l'objet d'une nouvelle demande et d'une décision expresse.

4. Réintégration à temps plein

La réintégration à temps plein peut intervenir avant l'expiration de la période en cours, sur demande de l'intéressé présentée au moins deux mois avant la date souhaitée.

Toutefois, la réintégration à temps plein peut intervenir sans délai en cas de motif grave, notamment en cas de diminution substantielle des revenus du ménage ou de changement dans la situation familiale.

A l'issue de la période de trois ans de travail à temps partiel, son bénéficiaire est admis à occuper son emploi ou, à défaut, un emploi analogue à temps plein. Dans le cas où la possibilité d'emploi à temps plein n'existe pas, l'intéressé est, compte tenu des nécessités du fonctionnement du service, maintenu à titre exceptionnel dans des fonctions à temps partiel.

5. Conséquences du travail à temps partiel

L'autorisation de travail à temps partiel permet à l'agent d'exercer une durée de travail fixée à 50, 60, 70, 80 ou 90[*] % de la durée que les agents exerçant à temps plein les mêmes fonctions doivent effectuer, soit 1607 heures.

Le tableau ci-dessous synthétise les principales incidences d'un travail à temps partiel hebdomadaire ou annuel, en fonction de la quotité de travail choisie :

Incidences	**50 %**	**60 %**	**70 %**	**80 %**	**90% ***	**100 %**
Jours travaillés	101 jours	121 jours	141 jours	162 jours	182 jours	202 jours
Congés annuels	15	18	21	24	27	30
RTT / trim.	2,5	3	3,5	4	4,5	5
Traitement et indemnité de résidence	50 %	60 %	70 %	85,7 %	91,4 %	100 %
SFT	Le montant du supplément familial de traitement versé est calculé au prorata de la quotité de travail mais ne peut être inférieur à celui versé à un agent à temps plein avec la même charge d'enfants ayant pour indice majoré 449. L'élément fixe prévu pour un enfant n'est pas proratisé.					
Transport et frais de déplacement	100 %					
Ancienneté	Pour le calcul de l'ancienneté exigée pour la détermination des droits à formation et de l'évolution de la rémunération, les services à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet.					
PNT pour les temps partiels annualisés (hors week-end, congés annuels, RTT et jours Inrap)	130 jours	104 jours	78 jours	52 jours	26 jours	0 jour

* Temps partiel sur autorisation uniquement

[*] 90 % : pour les seuls temps partiels sur autorisation

Dans le cadre spécifique du temps partiel annualisé, le versement de la rémunération est lissé sur l'année. Ainsi, un agent travaillant à temps partiel percevra la même rémunération chaque mois, et cela quelle que soit la quotité de travail effectuée sur le mois.

Il est rappelé que les agents en temps partiel quotidien bénéficient du même nombre de jours de congé que les agents à temps plein, soit 30 jours de congé

Congés maladie et accident du travail	Les durées des congés pour accident du travail, maladie professionnelle, maladie ordinaire, grave maladie sont les mêmes que celles accordées aux agents travaillant à temps plein. La rémunération est, en revanche, proportionnelle à la quotité de travail, ces congés n'interrompant ni ne suspendant l'autorisation de travail à temps partiel. A l'issue de la période de travail à temps partiel, l'agent qui demeure dans l'un de ces congés recouvre les droits de l'agent exerçant ses fonctions à temps plein, sauf demande expresse contraire dans le délai de deux mois.
Congé de maternité, paternité ou adoption	L'autorisation de travail à temps partiel est suspendue pendant la durée d'un congé de maternité, d'adoption ou de paternité. Par conséquent, le bénéficiaire d'un de ces congés est rétabli dans ses droits à plein traitement, y compris pendant les périodes de repos supplémentaires attachés au congé de maternité. Une fois ces congés épuisés, l'agent reprend son travail à temps partiel pendant la durée restant à courir.
Congé de formation	Les agents non titulaires mentionnés qui justifient de l'équivalent de trente-six mois au moins de services effectifs à temps plein au titre de contrats de droit public, dont douze mois au moins à l'Inrap peuvent prétendre à un congé de formation. Ce congé ne peut être accordé à temps partiel. Par conséquent l'agent devra décider soit d'effectuer son congé de formation professionnelle à temps plein soit de bénéficier d'un congé de formation professionnelle fractionné. En conséquence, les agents exerçant des fonctions à temps partiel seront indemnisés sur les mêmes bases que ceux travaillant à temps complet.

Fiche d’information pour les agents de l’Inrap

Objet **Cumul d’activités**

Janvier 2011

Références réglementaires

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires – Art. 25 ;
- Décret n° 2007-658 du 2 mai 2007 modifié relatif au cumul d'activités des fonctionnaires, des agents non titulaires de droit public et des ouvriers des établissements industriels de l'Etat ;
- Formulaire de demande d’autorisation de cumul.

La loi n° 2007-148 du 2 février 2007 de modernisation de la fonction publique a fixé un nouveau cadre aux modalités de cumul d’un emploi public avec une autre activité.

Ce dispositif, qui étend les dérogations au principe de non cumul, s’applique aux agents à temps complet ou à temps partiel.

I. Principe : interdiction du cumul d’activité

Les agents de l’Inrap doivent consacrer l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées. Ils ne peuvent exercer à titre professionnel une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.

Sont interdites, y compris si elles sont à but non lucratif, les activités privées suivantes :

1° La participation aux organes de direction de sociétés ou d'associations ne satisfaisant pas aux conditions fixées au b du 1° du 7 de l'article 261 du code général des impôts ;

2° Le fait de donner des consultations, de procéder à des expertises et de plaider en justice dans les litiges intéressant toute personne publique, le cas échéant devant une juridiction étrangère ou internationale, sauf si cette prestation s'exerce au profit d'une personne publique ;

3° La prise, par eux-mêmes ou par personnes interposées, dans une entreprise soumise au contrôle de l'administration à laquelle ils appartiennent ou en relation avec cette dernière, d'intérêts de nature à compromettre leur indépendance.

La violation de cette interdiction expose l’agent à une sanction disciplinaire et donne lieu au reversement des sommes indûment perçues, par voie de retenue sur le traitement. L’agent peut également être poursuivi pénalement pour prise illégale d’intérêts (article 432-12 du Code pénal).

II. Exceptions

Les agents peuvent cependant cumuler sous certaines conditions, en marge de leur activité principale, certaines activités.

a. Exercice d'activités accessoires

Les agents peuvent être autorisés à exercer, **à titre accessoire**, une activité, lucrative ou non, définie dans une **liste limitative**, auprès d'une personne ou d'un **organisme public ou privé**, dès lors que cette activité ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service.

Les activités exercées à titre accessoire et susceptibles d'être autorisées sont les suivantes :

1° Expertise et consultation sans préjudice des dispositions du 2° du I de l'article 25 de la loi du 13 juillet 1983 susvisée et, le cas échéant, sans préjudice des dispositions des articles L. 413-8 et suivants du code de la recherche ;

2° Enseignement et formation ;

3° Activité à caractère sportif ou culturel, y compris encadrement et animation dans les domaines sportifs, culturel, ou de l'éducation populaire ;

4° Activité agricole au sens du premier alinéa de l'article L. 311-1 du code rural dans des exploitations agricoles non constituées sous forme sociale, ainsi qu'une activité exercée dans des exploitations constituées sous forme de société civile ou commerciale ;

5° Activité de conjoint collaborateur au sein d'une entreprise artisanale, commerciale ou libérale mentionnée à l'article R. 121-1 du code de commerce.

6° Aide à domicile à un ascendant, à un descendant, à son conjoint, à son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou à son concubin, permettant au fonctionnaire, à l'agent non titulaire de droit public ou à l'ouvrier d'un établissement industriel de l'Etat de percevoir, le cas échéant, les allocations afférentes à cette aide ;

7° Travaux de faible d'importance réalisés chez des particuliers ;

8° Activité d'intérêt général exercée auprès d'une personne publique ou auprès d'une personne privée à but non lucratif ;

9° Mission d'intérêt public de coopération internationale ou auprès d'organismes d'intérêt général à caractère international ou d'un Etat étranger, pour une durée limitée.

Dans les conditions particulières du **statut d'auto-entrepreneur**, outre les activités mentionnées au 1°, au 2°, au 3° et au 7° du I, et sans préjudice des dispositions relatives aux activités privées interdites définies ci-dessus :

1° Service à la personne ;

2° Vente de biens fabriqués personnellement par l'agent.

Les agents à temps incomplet ou non complet (attention, il ne s'agit pas d'un temps partiel) peuvent exercer, outre les activités accessoires mentionnées précédemment une ou plusieurs activités privées lucratives, dans des conditions compatibles avec leurs obligations de service, en dehors des obligations de service et sous réserve que ces activités ne portent pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service. Pour cela, les intéressés informent par écrit l'autorité dont ils relèvent, préalablement au cumul d'activités envisagé. Cette autorité pouvant, à tout moment, s'opposer à l'exercice ou à la poursuite de l'exercice d'une activité privée qui serait contraire aux critères de compatibilité avec leur service.

Il résulte notamment du caractère accessoire que **le cumul ne peut intervenir dans le temps pendant lequel les agents sont à la disposition de l'Inrap** et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à des occupations personnelles. Ainsi, le cumul régulièrement accepté, intervient **en dehors du temps de travail** (*ex* : *soirées, week-ends, congés*) sauf autorisation exceptionnelle accordée par la direction générale de cumuler pendant le temps de travail.

Le caractère accessoire est librement apprécié par l'établissement selon un « faisceau d'indices » tenant compte de l'activité envisagée, des conditions d'emploi de l'agent et des contraintes et sujétions particulières afférentes au service dans lequel l'agent est employé.

b. Création ou reprise d'entreprise

L'interdiction d'exercer à titre professionnel une activité privée lucrative et de participer aux organes de direction de sociétés ou d'associations ne satisfaisant pas aux conditions fixées au b du 1° du 7 de l'article 261 du code général des impôts n'est pas applicable :

- Aux agents qui, après déclaration à la direction des ressources humaines créent ou reprennent une entreprise industrielle, commerciale, artisanale ou agricole, quelle qu'en soit la forme juridique ;

- Au dirigeant d'une société ou d'une association ne satisfaisant pas aux conditions fixées au b du 1° du 7 de l'article 261 du code général des impôts, lauréat d'un concours ou recruté en qualité d'agent non titulaire de droit public, qui, après déclaration à la direction des ressources humaines continue à exercer son activité privée.

La déclaration est au préalable soumise à la commission de déontologie qui contrôle la compatibilité des fonctions exercées.

Ces dérogations sont ouvertes pour deux ans, s'agissant d'une création/reprise d'entreprise, et un an pour la poursuite d'une activité privée, prolongeables pour un an au maximum.

c. Détention de parts sociales

Les agents peuvent librement détenir des parts sociales et percevoir les bénéfices qui s'y attachent. Ils gèrent librement leur patrimoine personnel ou familial.

d. Production d'œuvre de l'esprit

La production d'œuvre de l'esprit au sens des articles L. 112-1, L. 112-2 et L. 112-3 du code de la propriété intellectuelle s'exerce librement, dans le respect des dispositions relatives au droit d'auteur des agents publics et du secret professionnel.

III. Autorisations de cumul

a. Exercice d'une activité accessoire

Le cumul d'une activité accessoire avec une activité principale est subordonné à la délivrance d'une autorisation de la direction des ressources humaines, exception faite de l'exercice d'une activité bénévole au profit de personnes publiques ou privées sans but lucratif.

i. Demande de l'agent

Préalablement à l'exercice de toute activité accessoire, à l'exception des travaux d'extrême urgence qui peuvent être entrepris avant l'obtention de l'autorisation, l'agent adresse à la direction des ressources humaines qui lui en accuse réception, une demande écrite qui comprend les informations suivantes :

- Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité envisagée ;
- Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité ;
- Toute autre information de nature à éclairer la direction des ressources humaines mentionnée au premier alinéa sur l'activité accessoire envisagée peut figurer dans cette demande à l'initiative de l'agent.

ii. Décision de l'administration

La décision de l'administration est notifiée à l'agent **dans le délai d'un mois** à compter de la réception de la demande.

L'autorisation d'exercer, à titre accessoire, une activité d'enseignement auprès d'une université ayant conclu une convention à l'Inrap **pendant le temps de travail** peut exceptionnellement être accordée par la direction des ressources humaines sur avis du directeur général.

Lorsque la direction des ressources humaines estime ne pas disposer de toutes les informations lui permettant de statuer sur la demande, elle invite l'intéressé à la compléter dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de sa demande. Le délai de réponse est alors porté à deux mois.

En l'absence de décision expresse écrite contraire dans le délai de réponse mentionné aux premier et deuxième alinéas, l'intéressé est réputé autorisé à exercer l'activité accessoire.

iii. Modifications ultérieures

Tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de l'activité exercée à titre accessoire par un agent est assimilé à l'exercice d'une nouvelle activité. L'intéressé doit adresser une nouvelle demande.

La direction des ressources humaines peut s'opposer à tout moment à la poursuite d'une activité dont l'exercice a été autorisé, dès lors que l'intérêt du service le justifie, que les informations sur le fondement desquelles l'autorisation a été donnée apparaissent erronées ou que l'activité en cause ne revêt plus un caractère accessoire.

b. Création ou reprise d'entreprise

i. Déclaration de l'agent

L'agent qui souhaite créer ou reprendre une entreprise (excepté lorsque, s'agissant d'une auto-entreprise, l'activité est susceptible d'être autorisée au titre des activités accessoires définies précédemment) présente une déclaration écrite à la direction des ressources humaines, deux mois au moins avant la date de création ou de reprise de cette entreprise dans laquelle il indique :

- la forme et l'objet social de l'entreprise ;
- son secteur et sa branche d'activité ;
- et, le cas échéant, la nature et le montant des subventions publiques dont bénéficie l'entreprise.

L'agent dirigeant d'une société ou d'une association déclare par écrit à la direction de ressources humaines, sa volonté de continuer d'exercer une activité privée préalablement à la signature de son contrat d'engagement.

ii. Saisine de la commission de déontologie

La direction des ressources humaines saisit ensuite, dans un délai de quinze jours à compter de la réception de la demande, la commission de déontologie. La commission contrôle la compatibilité des projets de création et de reprise d'une entreprise ainsi que des projets de poursuite d'une activité au sein d'une entreprise ou d'une association, au regard des dispositions de l'article L. 432-12 du code pénal et examine si le cumul d'activités envisagé porte atteinte à la dignité des fonctions publiques exercées par l'agent ou risque de compromettre ou de mettre en cause le fonctionnement normal, l'indépendance ou la neutralité de service dans lequel il est employé.

La commission de déontologie rend son avis dans un délai d'un mois, porté à deux mois lorsqu'elle l'estime nécessaire.

iii. Décision de l'administration

La direction des ressources humaines se prononce au vu de l'avis rendu par la commission de déontologie et en fonction de la compatibilité du cumul envisagé au regard des obligations de service qui s'imposent à l'intéressé.

La direction des ressources humaines peut, à tout moment, s'opposer au cumul d'activités qui contrevient ou ne satisfait plus aux critères de compatibilité.

Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Remboursement partiel des titres de transport**

Janvier 2011

Références réglementaires

- Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010 instituant une prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par les agents publics entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

L'Inrap prend partiellement en charge le prix des titres d'abonnement correspondant aux déplacements effectués par ses agents entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail.

Bénéficiaires

A compter du 1er juillet 2010, quel que soit votre statut, CDI, CDD ou CDA, vous bénéficiez de cette prise en charge dès lors que vous achetez un ou des titres d'abonnement afin d'effectuer vos trajets domicile-travail.

Vous serez cependant exclu du dispositif si :

- vous bénéficiez déjà d'une prise en charge au titre de vos déplacements professionnels sur toute la durée de l'abonnement,
- vous utilisez un véhicule personnel pour vous rendre au travail,
- vous n'engagez aucun frais de transport.

Modalités de la prise en charge partielle

1. Quels titres de transport seront remboursés ?
   - Les abonnements multimodaux à nombre de voyages illimité ainsi que les cartes et abonnements annuels, mensuels ou hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limités délivrés par la RATP, la SNCF, les entreprises de l'Organisation professionnelle des transports d'Ile-de-France ainsi que par les entreprises de transport public, les régies et les autres services de transports organisés par l'Etat et les collectivités territoriales.
   - Les abonnements à un service public de location de vélos.

Ces deux prises en charge ne sont pas cumulables lorsqu'elles portent sur le même trajet.

2. Quel montant de prise en charge ?

La prise en charge correspond à la moitié du prix de l'abonnement, sur la base du tarif le plus économique, le trajet le plus court dans le temps entre la résidence habituelle la plus proche du lieu de travail et le lieu de travail.

Le décret prévoit néanmoins un plafond de remboursement correspondant à 50 % du prix annuel des abonnements cumulés pour effectuer, depuis Paris, le trajet maximum et le trajet minimum à l'intérieur de la région Ile-de-France, soit 77,84 euros/ mois au 1er juillet 2010. Ce plafond est indexé sur les tarifs de la RATP et évoluera donc dans les mêmes proportions à chaque augmentation.

Vous percevrez la totalité de la prise en charge dans les conditions définies ci-dessus, y compris si vous êtes à temps partiel.

3. Comment s'effectue ce remboursement ?

Le versement est effectué sur le bulletin de paie, mensuellement. Cet avantage n'est pas assujetti à l'impôt sur le revenu.

4. Quand le versement est-il suspendu ?

Pour toutes les situations pendant lesquelles vous n'effectuez plus les trajets domicile-travail, la prise en charge partielle est suspendue.

Sont ainsi concernées les périodes suivantes :

- congé de maladie, longue maladie, grave maladie, longue durée, maternité, paternité, adoption ;
- congé de présence parentale ;
- congé de formation professionnelle, de formation syndicale ;
- congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie ;
- consommation du compte épargne-temps ;
- périodes non travaillées d'un temps partiel annualisé.

La prise en charge est maintenue pendant le mois au cours duquel survient la cause de suspension et reprend le mois de la reprise de service. La suspension n'intervient, par conséquent, que lorsque ces périodes couvrent intégralement un mois calendaire.

Procédure de prise en charge partielle du prix des titres d'abonnement

Lors de votre recrutement et lors de toute modification de vos modalités de transport au cours de votre carrière, vous devez adresser à votre direction interrégionale le formulaire *ad hoc* disponible sur l'intranet accompagné du ou des titres correspondants (copie de la carte orange, du titre de transport SNCF, bus ou Vélib, etc.). Vous devez remplir un formulaire par titre aussi veillez à bien adresser à votre direction interrégionale autant de formulaires que de titres photocopiés.

Vous serez également régulièrement amené(e), à la demande de votre direction interrégionale, à justifier de la réalité de cette prise en charge. Il vous suffira, pour cela, de produire les copies des titres de transport du mois en cours. Cette production doit intervenir, au plus tard, en fin de mois. A défaut, votre prise en charge sera suspendue.

Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

Objet **Note d'information à l'attention des agents recrutés en contrat à durée déterminée**

Février 2011

Vous trouverez ci-joint les deux exemplaires originaux de votre contrat à durée déterminée.

Il convient de retourner dans les meilleurs délais à la direction des ressources humaines un exemplaire original revêtu de votre signature.

Au sein de la direction des ressources humaines, c'est le service de la gestion et de l'administration du personnel qui prend en charge la gestion de votre situation administrative, de la paye et, le cas échéant, le versement des allocations d'aide au retour à l'emploi.

La présente note a pour objet de vous apporter les informations utiles relatives à cette gestion.

Pour tout complément, vous pouvez également vous référer aux informations figurant sur le site intranet de l'institut, rubrique « vie professionnelle » en vous connectant sur http://www.inrap.fr grâce à l'identifiant suivant : cdd-inrap@inrap.fr
Le mot de passe est diffusé via la newsletter *tout de suite* envoyée à l'ensemble des personnels chaque semaine.

Le versement de la première rémunération à l'Inrap

La réglementation applicable aux agents publics prévoit la production d'un certificat de prise effective de fonction afin de justifier le versement de la première paye d'un agent. Le paiement est dû à terme échu, en considération de la réalité du service fait.
En conséquence, les modalités de versement de la première rémunération sont conditionnées par les dates de prises d'effet des contrats.

Trois périodes de dates d'effet peuvent être distinguées :

① Si la date d'effet du contrat est comprise entre le 1er et le 15[1] du mois, vous serez payé(e) à la fin du mois et recevrez un bulletin de paye.

② Si la date d'effet de votre contrat est comprise entre le 16 et le 25 du mois, votre traitement ne pourra pas être intégré à la paye du mois en cours mais sera intégré à la paye du mois suivant.
Un acompte à hauteur de 90% du traitement net vous sera versé directement sur votre compte bancaire dans les tous premiers jours du mois suivant. Vous ne recevrez pas de bulletin de paye au cours du mois de votre prise de fonction, mais le mois suivant, un bulletin de paye sur lequel figurent le montant de la rémunération du mois précédent, la déduction de l'acompte et la rémunération du mois en cours. Votre traitement tient donc compte du solde de traitement non versé le mois précédent.

③ Si la date d'effet est postérieure au 26 du mois, le versement sera effectué sur la paye du mois suivant. Il apparaitra sous l'intitulé « rappel » sur votre bulletin de paye.

Les dispositions relatives à la mutuelle

Le contrat collectif d'assurance complémentaire santé (mutuelle) dont bénéficient les agents de l'Inrap constitue un régime obligatoire. La décision matérialisant ce régime ainsi que le résumé des garanties sont joints à cette note.

Le bénéfice de la mutuelle et de l'intégralité des garanties est acquis dès le premier jour de contrat, sans délai de carence.

Le taux de la cotisation salariale s'élève, pour le régime général**,** à **1,05%** du traitement indiciaire brut calculé sur la base d'un service à plein temps, augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence.

Nonobstant le caractère obligatoire du régime, vous pouvez renoncer à l'affiliation au moment de la signature de votre contrat **dès lors que la durée de votre contrat est inférieure à un an**.

Sans document de renonciation signé de votre part en accompagnement de votre contrat, les cotisations sont prélevées et l'affiliation est automatique.

Pour la mise en œuvre des garanties, vous devez remplir le bulletin d'adhésion et le retourner à la direction des ressources humaines, accompagné des pièces justificatives correspondantes.

Le choix de l'adhésion, ou du renoncement à l'adhésion pour les contrats d'une durée inférieure à 12 mois, doit être renouvelé à chaque début de contrat.

En fin de contrat, vous avez la possibilité de conserver, pour une durée de 6 mois, les garanties attachées au contrat collectif, sous réserve de vous acquitter du

[1] Cette date peut légèrement varier en fonction du calendrier de paye

paiement de la totalité des cotisations (salariale et patronale). Le montant de ces cotisations représente 2,62% de votre dernier traitement indiciaire, augmenté le cas échéant de l'indemnité de résidence et calculé sur la base d'un service à plein temps.

La fin de contrat

A chaque fin de contrat, un certificat de fin d'activité et une attestation de salaire destinée à Pôle Emploi, vous sont adressés.

- **Si vous n'êtes pas demandeur d'emploi**, conservez bien ces documents.
- **Si vous êtes demandeur d'emploi.** Prenez rendez-vous auprès du Pôle Emploi dont dépend votre domicile muni du certificat de fin de paiement et de l'attestation employeur afin de vous inscrire. **Attention : la date d'inscription fait courir un délai de carence de 7 jours pour le paiement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE).**

Le Pôle Emploi
En fonction des droits capitalisés (durée d'activité et salaires perçus) auprès de vos différents employeurs, le Pôle Emploi déterminera votre situation :

- soit vous serez pris en charge par le Pôle Emploi qui vous versera vos allocations.
- soit celui-ci vous délivrera une notification de rejet ainsi que la demande d'attestation mensuelle d'actualisation (la DAMA). C'est alors l'Inrap qui prendra en charge votre indemnisation.

Important pour les anciens allocataires payés par l'Inrap:

1- Si vous avez eu une interruption de paiement des allocations par l'Inrap pour une période inférieure à 4 mois, l'établissement procédera à une reprise de vos droits sur la base de :

- la copie de la carte d'inscription à Pôle Emploi
- un RIB
- l'attestation employeur du ou des emplois occupés durant cette période.

2- Si vous avez eu une interruption de paiement des allocations par l'Inrap d'au moins 4 mois, et cela même si vous étiez sous contrat à l'Inrap durant cette période:
Un réexamen de vos droits s'impose auprès de votre Pôle Emploi afin de déterminer l'organisme qui prendra en charge votre indemnisation.
Si les droits d'une période d'indemnisation précédente n'ont pas été épuisés, il est procédé à la comparaison entre le montant global ouvert au titre des nouvelles périodes d'affiliation et celui du reliquat des droits précédents. Le montant le plus élevé est retenu. Est ensuite comparé le montant brut de l'allocation journalière afférant aux nouvelles périodes avec celui des droits précédents. Le montant le plus élevé est retenu. Les nouveaux droits sont ouverts et notifiés à l'agent en divisant le montant global retenu par le montant brut de l'allocation journalière le

plus élevé, ce qui permet la détermination de la durée d'indemnisation.

Il n'appartient pas à l'allocataire de renoncer à cette étude au profit d'une éventuelle reprise.

Les documents à produire sont identiques au dossier initial de prise en charge tel que décrit ci-dessous.

Si l'Inrap prend en charge votre indemnisation
Envoyez sans tarder à l'Inrap les deux documents que le Pôle Emploi vous a remis : la notification de rejet, qui conditionne votre prise en charge et la demande d'attestation mensuelle d'actualisation (la DAMA).
Accompagnez cet envoi des documents suivants :

- l'attestation employeur ;
- l'imprimé de liaison émanant du Pôle Emploi, le cas échéant ;
- un RIB ;
- la copie de la carte d'inscription à Pôle Emploi ;
- la copie de votre dernier avis d'imposition.

Après étude de votre dossier
Dans la semaine suivant la réception de votre dossier, l'Inrap vous informera de vos droits à l'allocation d'aide au retour à l'emploi et du montant de votre allocation journalière de base, conformément à la réglementation de Pôle Emploi.

Calendrier
A partir du 28 du mois, vous devrez rendre compte de votre situation (recherche d'emploi, reprise d'activité totale ou partielle, formation,...) auprès de votre agence locale Pôle Emploi (par téléphone, internet ou par courrier) qui adressera à l'INRAP l'attestation mensuelle d'actualisation (AMA).

- **Si l'AMA parvient à l'Inrap avant le 7 du mois, le versement de l'ARE pourra intervenir vers le 15 du mois.**

- **Si l'AMA parvient à l'Inrap après le 7 du mois, le versement pourra intervenir vers le 30 du mois.**

L'ensemble de cette procédure, qui conditionne un éventuel versement des allocations, peut nécessiter un délai parfois long. Il est donc important de procéder dès que possible aux différentes démarches et de veiller à l'exhaustivité des pièces transmises avec votre dossier.

La direction des ressources humaines reste à votre disposition pour vous renseigner sur ces démarches. Vous pourrez notamment joindre le service de la gestion du personnel les lundis, mardis, jeudis et vendredis matins au 01 40 08 80 90 ou 81 84.

Information

Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Le congé de maternité**

Mai 2011

Références réglementaires

- Code de la sécurité sociale – Art. L. 331-3 à L. 331-6 ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat.

En tant que future mère, voici quelques informations utiles vous permettant de concilier votre activité professionnelle et ce moment particulier de votre vie personnelle.

1. Le médecin de prévention

Une des missions du médecin de prévention est la surveillance et la protection des femmes enceintes et des femmes ayant accouché jusqu'à ce que le nouveau-né atteigne l'âge de 6 mois. Il est tenu au secret professionnel tant que vous n'avez pas informé votre supérieur hiérarchique n'est pas informé de votre grossesse.

Le médecin de prévention peut ainsi demander un aménagement du poste ou des conditions de travail durant la grossesse mais également un changement temporaire d'affectation s'il existe une incompatibilité entre votre grossesse et les fonctions occupées.
Il donne également son avis s'agissant du report du congé prénatal sur le congé postnatal ou de certaines autorisations d'absence.

Il est donc dans votre intérêt de faire connaître votre situation au médecin de prévention le plus tôt possible.

2. Les autorisations d'absence

	Motif	Conditions	Durée
De droit (sur demande)	Examens prénataux et postnataux obligatoires	Lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.	Durée des séances
Facultatives (sur autorisation du responsable hiérarchique)	Grossesse, facilités d'horaire	A partir du 3ème mois de grossesse et sur avis du médecin de prévention	1 heure par jour maximum
	Préparation à l'accouchement	Sur avis du médecin de prévention, lorsque ces séances ne peuvent avoir lieu en dehors des heures de service.	Durée des séances
	Allaitement	L'enfant doit se trouver à proximité du lieu de travail	1 heure par jour maximum

3. Le congé de maternité

Le congé pour maternité auquel vous pouvez prétendre, dès lors que vous êtes en activité, est d'une durée égale à celle prévue par la législation sur la sécurité sociale. Vous n'êtes pas légalement tenue de déclarer votre grossesse, toutefois afin de bénéficier de toutes les garanties attachées à votre état et notamment du congé y afférent, il est conseillé d'en formuler la demande avant le 4ème mois de grossesse, accompagnée de la déclaration résultant de l'examen effectué avant le 3ème mois de grossesse comportant la date présumée de l'accouchement.

Pour cela, il vous suffit d'adresser votre demande à la gestionnaire du personnel de votre direction interrégionale, ainsi qu'à votre Caisse primaire d'assurance maladie.

a. Durée du congé

<table>
<tr><th>Type de grossesse</th><th>Congé prénatal</th><th>Congé postnatal</th><th colspan="2">Réduction et report à la demande de l'agent</th></tr>
<tr><td>1er ou 2ème enfant</td><td>6 semaines</td><td>10 semaines</td><td rowspan="4">La période prénatale du congé peut être réduite, sur prescription médicale et avis de la CPAM, dans la limite de 3 semaines. La période postnatale est alors augmentée d'autant.

En cas d'arrêt de travail pendant la période qui a fait l'objet d'un report, ce dernier est annulé et le congé débute à la date de l'arrêt jusqu'à la date de l'accouchement. La période initialement reportée est alors réduite d'autant.</td><td>-</td></tr>
<tr><td>3ème enfant et au-delà</td><td>8 semaines</td><td>18 semaines</td><td>La période prénatale peut être augmentée de 2 semaines au maximum, sans justification médicale. La période postnatale est alors réduite d'autant.</td></tr>
<tr><td>Grossesse gémellaire</td><td>12 semaines</td><td>22 semaines</td><td>La période prénatale peut être augmentée de 4 semaines au maximum, sans justification médicale. La période postnatale est alors réduite d'autant.</td></tr>
<tr><td>Grossesse de triplés ou plus</td><td>24 semaines</td><td>22 semaines</td><td>-</td></tr>
</table>

b. Cas particuliers

Spécificités	Congé prénatal	Congé postnatal	Remarques
Absence de demande de congé	2 semaines avant la date présumée de l'accouchement	6 semaines minimum	L'administration qui, au vu d'un certificat médical, est en mesure de connaître la date présumée de l'accouchement, procède à la mise en congé d'office de l'intéressée.
Etat pathologique résultant de la grossesse	2 semaines supplémentaires maximum	-	La période supplémentaire de congé prénatal peut être prise à tout moment de la grossesse, sur justification médicale (arrêt de travail stipulant l'état pathologique).
Etat pathologique résultant des couches	-	4 semaines supplémentaires maximum	La période supplémentaire doit suivre immédiatement le congé postnatal, sur justification médicale (arrêt de travail stipulant l'état pathologique).

Spécificités	Remarques
Accouchement retardé	La période entre la date présumée et la date effective de l'accouchement s'ajoute à la période de congé de maternité.
Mères exposées au diéthylstilbestrol *In utero*	L'agent à qui est prescrit un arrêt de travail au titre d'une grossesse pathologique liée à une exposition au DES *in utero* entre 1948 et 1981 bénéficie d'un congé spécifique de maternité rémunéré dès le premier jour d'arrêt de travail et qui prend fin au plus tard la veille du jour où débute le congé prénatal.
Accouchement prématuré	Le repos prénatal non utilisé s'ajoute au congé postnatal dans la limite du congé auquel peut prétendre l'intéressée.
Accouchement prématuré de plus de 6 semaines	La période supplémentaire de congé s'ajoute à la durée du congé légal de maternité
Hospitalisation du nouveau-né	Si l'enfant reste hospitalisé au-delà de la sixième semaine, la mère peut demander le report de tout ou partie du congé à la date de fin d'hospitalisation. S'agissant d'un accouchement prématuré de plus de six semaines, la demande de report ne pourra intervenir qu'après que la période supplémentaire *(voir ci-dessus)* ait été prise par la mère.
Décès de la mère	Le père peut prendre le congé de maternité restant à courir dont la mère n'a pas bénéficié.
Décès de l'enfant	En cas de décès de l'enfant, la mère bénéficie de la totalité de son congé postnatal.

c. Rémunération pendant le congé

➔ Vous totalisez **six mois de services**, sur un même contrat, à l'Inrap. Vous bénéficiez alors d'un congé de maternité rémunéré, percevrez l'intégralité de votre traitement et les éventuelles primes et indemnités sont maintenues. Pour les mois entiers sur lesquels vous serez absente, la prise en charge partielle des titres de transport est suspendue. La durée de ce congé est prise en compte pour déterminer celle requise pour l'ouverture de différents droits à congés.

➔ Vous totalisez **une ancienneté inférieure à six mois**, sur un même contrat, à l'Inrap. Vous serez placée en congé de maternité sans traitement et percevrez alors des indemnités journalières auprès de la Sécurité sociale, si vous justifiez des conditions d'affiliation au régime général. La durée de ce congé n'est pas prise en compte pour déterminer celle requise pour l'ouverture de différents droits à congés.

4. Les Incidences de la maternité

Rémunération	Voir ci-dessus (3.c).

SFT	Le mois qui suit la naissance de l'enfant, le supplément familial de traitement est versé à l'un ou l'autre des parents qui en fait la demande au moyen du formulaire disponible sur l'intranet.
Congés annuels	Il ne peut y avoir de discrimination fondée sur l'état de grossesse. A ce titre, une autorisation de report est accordée pour la fraction des congés annuels non pris du fait du congé de maternité, jusqu'au 30 juin de l'année suivante.
Temps partiel	L'autorisation d'accomplir un service à temps partiel est suspendue pendant la durée du congé de maternité. L'agent est donc rétabli dans ses droits à plein traitement. A l'issue de ce congé, l'agent peut reprendre son activité à temps partiel pour la durée restant à courir.
Congés de maladie	Le congé de maternité interrompt un congé ordinaire de maladie ou un congé de grave maladie.
Formation	Un agent en congé de maternité ne peut bénéficier, pendant son congé, des actions liées à la formation.
Retraite	Le traitement perçu au titre des congés de maternité rémunérés est pris en compte pour les droits à retraite. Les indemnités journalières de sécurité sociale versées pendant les congés de maternité sans traitement sont prises en compte à hauteur de 125 % de leur montant dans le calcul des pensions de retraite des mères de famille.

5. La fin du congé de maternité

A l'issue de votre congé de maternité vous pouvez décider de reprendre votre activité, à temps plein ou temps partiel, ou continuer à vous occuper de votre enfant en demandant un congé parental.

a. Reprise d'activité

La reprise du service à l'issue du congé de maternité nécessite la constatation médicale préalable de votre aptitude physique et de toujours remplir les conditions requises pour accéder à un emploi public. Lorsque ces conditions sont réunies, vous serez réemployée sur l'emploi que vous occupiez avant votre départ en congé, dans la mesure permise par le service. Dans le cas contraire, vous disposez d'une priorité pour être réemployée dans un emploi similaire, assorti d'une rémunération équivalente.

Aucun licenciement ne peut, en outre, être prononcé à l'encontre d'un agent en état de grossesse médicalement constaté, en congé de maternité ou pendant une période de quatre semaines suivant l'expiration de ce congé. Toutefois, cette disposition n'est pas applicable en cas de licenciement à titre de sanction disciplinaire, pour un motif étranger à la grossesse ou à la naissance.

i. Reprise à temps plein

Si vous souhaitez reprendre votre service à temps plein, il vous faut confirmer à la gestionnaire du personnel de votre direction interrégionale la date de votre retour le plus tôt possible et au moins dans les 15 jours qui précèdent cette date afin qu'un rendez-vous puisse être pris avec un médecin agréé en amont.

ii. Reprise à temps partiel

Dès lors que vous êtes employée de manière continue, y compris au moyen de contrats successifs effectués auprès de différents établissements ou administrations de l'Etat, depuis plus d'un an à temps complet, vous pouvez solliciter un temps partiel de droit à l'occasion de chaque naissance et jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant.

Votre demande doit être adressée à la gestionnaire du personnel de votre direction interrégionale au moins 2 mois avant le début de la période souhaitée. Elle doit mentionner la période (entre 6 mois et 1 an), la quotité choisie (50, 60, 70 ou 80 % de la durée d'exercice des fonctions à temps plein) et le mode d'organisation de l'activité à temps partiel (quotidien, hebdomadaire ou annuel).

Les autorisations de travail à temps partiel sont automatiquement renouvelées, par tacite reconduction, pour la même durée que la durée initiale et dans la limite des trois ans de l'enfant.

Le tableau ci-dessous synthétise les principales incidences d'un travail à temps partiel hebdomadaire ou annuel, en fonction de la quotité de travail choisie :

Incidences	**50 %**	**60 %**	**70 %**	**80 %**	**100 %**
Jours travaillés	101 jours	121 jours	141 jours	162 jours	202 jours
Congés annuels	15	18	21	24	30
RTT / trim.	2,5	3	3,5	4	5
Traitement et indemnité de résidence	50 %	60 %	70 %	6/7e	100 %
SFT	Le montant du supplément familial de traitement versé est calculé au prorata de la quotité de travail mais ne peut être inférieur à celui versé à un agent à temps plein avec la même charge d'enfants ayant pour indice majoré 449. L'élément fixe prévu pour un enfant n'est pas proratisé.				
Transport et frais de déplacement	100 %				
Ancienneté	Pour le calcul de l'ancienneté exigée pour la détermination des droits à formation et de l'évolution de la rémunération, les services à temps partiel sont assimilés à des services à temps complet.				
PNT pour les temps partiels annualisés (hors week-end, congés annuels, RTT et jours Inrap)	130 jours	104 jours	78 jours	52 jours	0 jour

Vous trouverez d'autres informations sur le temps partiel (de droit ou sur autorisation) dans la fiche éponyme disponible sur l'intranet ou auprès de vos gestionnaires du personnel.

b. Congé parental

Dès lors que vous êtes employée de manière continue, y compris au moyen de contrats successifs effectués auprès de différents établissements ou administrations de l'Etat, depuis plus d'un an à la date de naissance de l'enfant, vous pouvez bénéficier, de plein droit, d'un congé parental et ce jusqu'au troisième anniversaire de l'enfant.

Votre demande doit être adressée à la gestionnaire du personnel de votre direction interrégionale au moins 1 mois avant le début de la période souhaitée.

Le congé parental est un congé non rémunéré mais vous pouvez, si vous remplissez les conditions, bénéficier du complément de libre choix d'activité (ou du complément optionnel de libre choix d'activité si vous avez au moins 3 enfants) versé par votre caisse d'allocation familiale auprès de laquelle il convient de vous renseigner.

Ce congé vous est accordé par périodes de 6 mois renouvelables. Les demandes de renouvellement doivent être présentées à la gestionnaire du personnel de votre direction interrégionale deux mois au moins avant l'expiration de la période de congé en cours, sous peine de cessation du bénéfice du congé parental.

La durée du congé parental est prise en compte pour moitié dans la détermination des avantages liés à l'ancienneté.

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Supplément familial de traitement**

Décembre 2011

Références réglementaires

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 modifiée portant droits et obligations des fonctionnaires – Art. 20 ;
- Décret n° 85-1148 du 24 octobre 1985 modifié relatif à la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des personnels des établissements publics d'hospitalisation ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat.

Le supplément familial de traitement (SFT) est un accessoire obligatoire du traitement qui est indexé sur la rémunération. Il ne s'agit donc pas d'une prestation familiale.

1. Bénéficiaires

Le droit au SFT est ouvert aux agents non titulaires de l'Etat (CDI et CDD) qui assument la charge effective et permanente d'un ou plusieurs enfants à raison d'un seul droit par enfant.

a) Couple

Il n'est pas possible de cumuler les droits à SFT avec un avantage de même nature accordé par un organisme public pour un même enfant, sauf à ce que le conjoint de l'agent public exerce son activité dans une entreprise privée majoritairement financée sur fonds privés et dont la convention collective prévoit un avantage similaire.

➔ Couple d'agents publics : lorsque les deux membres d'un couple d'agents publics (fonctionnaires ou agents non titulaires), mariés ou vivant en concubinage, assument la charge du ou des mêmes enfants, le bénéficiaire est, par conséquent, celui d'entre eux qu'ils désignent d'un commun accord. Cette option ne peut être remise en cause qu'au terme d'un délai d'un an.

➔ Couple mixte : le SFT est versé à celui des conjoints qui relève du secteur public.

b) Cessation de la vie commune

Le bénéficiaire du SFT, en cas de cessation de la vie commune (divorce, séparation, etc.), varie selon qu'il s'agit d'un couple d'agents publics ou d'un couple mixte.

➔ Ancien couple d'agents publics : le SFT est calculé, pour chacun des anciens conjoints, en faisant masse de l'ensemble des enfants dont il est le parent ou qui sont à sa charge effective et permanente.

Le SFT est versé à chacun des agents, par son administration en fonction de son indice, au prorata des enfants dont il a la charge.

⚠ Si l'agent le souhaite, il peut également demander à l'administration de son ex-conjoint, le calcul d'un complément de SFT au titre des enfants dont son ancien conjoint, agent public, est le parent ou qui sont à sa charge effective et permanente, sur la base de l'indice de ce dernier si celui-ci est plus favorable. Ce complément, calculé au prorata des enfants dont l'agent demandeur à la charge est versé au 1er jour du mois suivant la demande écrite de l'intéressé adressée au service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines de l'établissement ainsi que de la copie du dernier arrêté d'avancement d'échelon ou du dernier avenant de revalorisation. Il est égal à la différence entre le montant dû au titre de l'ex-conjoint et le montant versé par l'administration du demandeur.

➔ Ancien couple mixte : le SFT est calculé, pour l'ex-conjoint n'ayant pas la qualité d'agent public, en fonction de l'ensemble des enfants dont son ancien conjoint est le parent ou a la charge effective et permanente, sur la base de l'indice de ce dernier. Le SFT est versé directement au parent ayant la charge effective des enfants (mandataire) au prorata des seuls enfants restés à sa charge. L'agent concerné devra faire parvenir au service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines une copie du jugement stipulant le mode de garde des enfants, copie de son livret de famille et coordonnées de son ex-conjoint. Ce dernier doit, quant à lui, adresser RIB et toutes modifications ultérieures de coordonnées postales et bancaires au même service. Les demandes d'actualisation, notamment dès lors que l'un des enfants a plus de 16 ans, seront adressées directement au mandataire du SFT.

2. Enfants à charge

La notion d'enfant à charge ouvrant droit au bénéfice du SFT est celle fixée pour l'ouverture du droit aux prestations familiales prévues par le titre I du livre V du code de la sécurité sociale, à savoir assumer la charge effective et permanente :

- de tout enfant jusqu'à la fin de l'obligation scolaire (16 ans) ;
- de tout enfant âgé de moins de 20 ans dont la rémunération n'excède pas 55 % du smic.

La charge d'enfants doit être assumée de manière permanente au **foyer** de l'ayant-droit et comporte, outre les frais d'entretien tirés des obligations alimentaires faites aux parents de l'enfant, les autres responsabilités parentales relatives aux devoirs de garde, de surveillance et d'éducation dans le but de protéger l'enfant dans sa

sécurité, sa santé, sa moralité. Peuvent donc être inclus des enfants sans lien de parenté, dès lors que la charge effective et permanente peut être dûment justifiée.

La preuve de la charge effective incombe à la personne qui invoque le droit au SFT. En cas de divorce ou de séparation, le SFT est attribué au parent qui a la garde des enfants. En cas de résidence (ou garde) alternée, il appartient au couple de désigner d'un commun accord, celui des parents qui sera habilité à percevoir le SFT. Corrélativement, le parent agent public qui est à l'origine de l'ouverture au droit au SFT, mais n'en a pas la disposition du fait de son versement direct à son ex-conjoint, est autorisé à le déduire le montant du SFT de son revenu imposable.

3. Modalités de versement

Le SFT est versé à compter du mois suivant la naissance ou l'accueil de l'enfant au foyer. Le versement cesse le premier mois au cours duquel les conditions ne sont plus remplies, sauf en cas de décès de l'agent ou de l'enfant à charge auquel cas le droit au SFT s'éteint le premier jour du mois civil suivant le décès.

Exemple : naissance d'un enfant le 18 mars, l'attribution du SFT intervient à compter du 1er avril.

4. Calcul du SFT

Le SFT comprend : un élément fixe qui varie en fonction du nombre d'enfant et, à compter du 2ème enfant, un élément proportionnel qui varie en fonction du traitement.

Le traitement brut servant au calcul de l'élément proportionnel est :

- au moins égal à celui correspondant à l'indice majoré 449 (plancher),
- au plus égal à celui correspondant à l'indice majoré 717 (plafond).

L'élément fixe et l'élément proportionnel sont fixés ainsi :

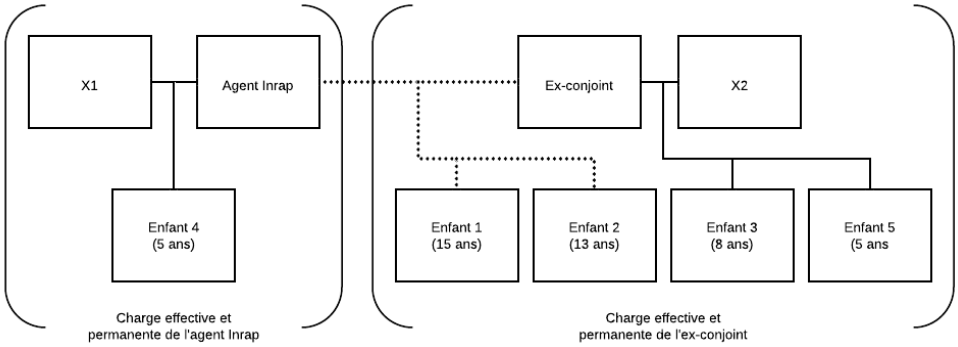
Nombre d'enfants à charge	Elément fixe (€)	Elément proportionnel (%)
1	2,29	0
2	10,67	3
3	15,24	8
Par enfant au-delà du 3ème	4,57	6

Le SFT est un accessoire de la paie qui est indexé sur la rémunération. Il sera cependant maintenu en totalité en cas de :

- congé de maladie, y compris à demi-traitement,
- suspension.

En outre, pour les agents à temps partiel, le SFT est fonction de la quotité de traitement qu'il perçoit, à l'exception de l'élément fixe prévu pour un enfant (2,29 €).

Exemple : Un agent de l'Inrap (indice nouveau majoré 505) a deux enfants d'une première union, ces enfants étant à la charge effective et permanente de son ex-conjoint qui a eu depuis deux nouveaux enfants d'un remariage, et un enfant à charge de sa nouvelle union.



Le droit à SFT de l'agent est déterminé eu égard à l'élément fixe pour 3 enfants auquel est ajouté l'élément variable établi sur le traitement mensuel brut de l'agent au titre du mois en cours. Ce droit est donc calculé ainsi : 15,24 + 505 × 55,5635 ÷ 12 × 8 % = 202,30 €

Il existe deux cas de figure pour déterminer la répartition du SFT, selon le secteur dans lequel l'ex-conjoint exerce ses fonctions.

a) Répartition du droit lorsque l'ex-conjoint travaille dans le secteur privé

L'Inrap verse :

- à l'ex-conjoint, en qualité de mandataire SFT, les 2/3 du droit soit 134,87 €, ce qui correspond au nombre d'enfants dont l'agent Inrap est le parent ou qui sont à sa charge réduit à due proportion des seuls enfants restés à sa charge ;
- et 1/3 du droit à l'agent de l'établissement, soit 67,43 €.

b) Répartition du droit lorsque l'ex-conjoint est un agent public (indice nouveau majoré 465)

L'Inrap verse à son agent 1/3 du droit, soit 67,43 € tandis que l'ex-conjoint perçoit, de son administration, 4/5 de son propre droit à SFT pour 5 enfants (puisqu'il s'agit alors du nombre d'enfants dont cet ex-conjoint est le parent ou qui sont à sa charge réduit à due proportion des seuls enfants restés à sa charge), soit 364,79 €.

L'agent de l'Inrap peut, en outre, solliciter auprès de l'administration de son ex-conjointe le versement d'un complément SFT égal à la différence entre le montant dû au titre du droit d'option (c'est-à-dire 1/5 du droit à SFT de l'ex-conjoint) et celui versé par l'Inrap soit 91,20 – 67,43 = 23,77 €.

Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Retraite de base**

Janvier 2012

Référence réglementaire

- Code de la sécurité sociale,
- Loi n° 2010-1330 du 9 novembre 2010 portant réforme des retraites.

Vous êtes affilié(e), quel que soit votre statut à l'Inrap, au régime général de sécurité sociale géré par la Caisse nationale d'assurance vieillesse (Cnav).

Il s'agit d'un régime par répartition, c'est-à-dire que vos cotisations et celles de l'établissement sont directement utilisées pour payer les allocations des retraités au titre de l'année en cours.

I. Les cotisations

Chaque mois, l'Inrap prélève deux cotisations sur votre rémunération au titre de votre retraite de base en contrepartie desquelles des droits à une pension vieillesse vous sont ouverts. Les cotisations sont assises sur la rémunération globale brute, ce qui regroupe le traitement de base, les indemnités attachées aux fonctions ainsi que les avantages en nature. Sont en revanche exclus les éléments de rémunération à caractère familial, les indemnités journalières de sécurité sociale et les remboursements de frais.

Votre première cotisation est assise, au titre de l'assurance vieillesse plafonnée, sur la fraction de la rémunération inférieure ou égale au plafond de sécurité sociale (3 031 € mensuels en 2012) à un taux de 6,65 %.

La seconde cotisation est assise, au titre de l'assurance vieillesse déplafonnée, sur l'intégralité de la rémunération, à un taux de 0,10 %.

Taux de cotisation	Plafonné	Déplafonné
Agent	6,65 %	0,10 %
Employeur	8,30 %	1,60 %
Total	14,95 %	1,70 %

II. Les conditions de liquidation de la retraite de base

L'âge minimum légal pour solliciter le versement de votre retraite est porté progressivement à 62 ans compte tenu de votre date de naissance (voir tableau ci-dessous « Âge légal de départ à la retraite »).

Toutefois, pour prétendre à une retraite à taux plein (sans décote) vous devez soit justifier d'une certaine durée d'assurance, soit atteindre l'âge limite, conformément au tableau ci-dessous :

Date de naissance	Âge légal de départ à la retraite	Retraite à taux plein		Abattement par trimestre au taux plein (50 %)
		Durée d'assurance (en trimestre)	Âge limite OU	
1948 (et avant)	60 ans	160	65 ans	0,9375
1949	60 ans	161	65 ans	0,875
1950	60 ans	162	65 ans	0,8125
Entre le 1er janvier et le 30 juin 1951	60 ans	163	65 ans	0,75
Entre le 1er juillet et le 31 décembre 1951	60 ans et 4 mois	163	65 ans et 4 mois	
1952	60 ans et 9 mois	164	65 ans et 9 mois	0,6875
1953	61 ans et 2 mois	165	66 ans et 2 mois	0,625
1954	61 ans et 7 mois		66 ans et 7 mois	
1955	62 ans	166	67 ans	
1956 (et après)		Fixée par décret avant le 31 décembre de l'année du 56e anniversaire		

En revanche, dès lors que vous sollicitez la liquidation de votre retraite avant l'âge limite et alors que vous ne justifiez pas de la durée d'assurance nécessaire, un abattement est opéré sur le taux plein de votre retraite (voir tableau ci-dessus). C'est le calcul le plus favorable entre le nombre de trimestre manquant à la durée d'assurance et celui manquant de l'âge limite qui est retenu.

Exemple : vous êtes né(e) en mars 1951 et faites liquider votre retraite en 2011, en justifiant de 158 trimestres d'assurance. Il vous manque 5 trimestres pour bénéficier d'une retraite à taux plein et 20 trimestres pour atteindre l'âge limite. L'abattement appliqué au taux plein est donc calculé sur la base des 5 trimestres soit 50 % - (0,75 × 5) = 46,25 %

III. Demander sa retraite

La pension vieillesse n'est pas attribuée automatiquement. Pour qu'elle soit liquidée, vous devez en faire la demande. Il est recommandé par les services de sécurité sociale de réaliser cette demande au moins 4 mois avant la date de départ en retraite choisie. Il vous appartient, par ailleurs de fixer cette date qui est nécessairement le premier jour d'un mois et postérieure au dépôt de la demande.

Celle-ci s'effectue :

- soit par internet sur le site www.lassuranceretraite.fr,
- soit par téléphone au 39.60,
- soit par formulaire Cerfa n° 10916*05.

IV. Montant et paiement de la pension vieillesse

Le montant de votre retraite dépend de trois critères :

- salaire annuel moyen (il s'agit de la moyenne des 25 meilleurs salaires annuels de votre carrière soumis à cotisations et revalorisés par des coefficients fixés chaque année),
- durée d'assurance (il s'agit de l'ensemble des trimestres cotisés retenus au régime général),
- taux (l'âge de départ conjugué à la durée d'assurance permet de déterminer un taux dont le maximum est fixé à 50 %).

Compte tenu de ces critères, le montant de votre retraite est ainsi calculé :

$$\text{Salaire annuel moyen} \times \text{Taux} \times \frac{\text{Durée d'assurance au régime général}}{\text{Durée d'assurance maximum}}$$

V. Les différents dispositifs de rachat

Vous disposez, avant la liquidation de votre retraite, de possibilité de rachat de trimestres et/ou de la décote vous permettant d'accroître, dans la limite maximum de 12 trimestres, votre durée d'assurance au titre :

- d'années incomplètes, pour lesquelles moins de quatre trimestres ont été retenus ;
- et/ou d'années d'études supérieures validées par un diplôme ou une admission dans une grande école ou une classe préparatoire.

Le montant du rachat est calculé par la Cnav compte tenu de votre âge, de vos revenus sur les trois années civiles précédent votre demande et de l'option choisie (trimestres et/ou décote).

Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Congé de maladie ordinaire**

Mars 2012

Références réglementaires

- Code de la sécurité sociale ;
- Article 115 de la loi n° 2010-1657 du 29 décembre 2010 de finances pour 2011 ;
- Article 105 de la loi n° 2011-1977 du 28 décembre 2011 de finances pour 2012 ;
- Décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat pris pour l'application de l'article 7 de la loi n° 84-16 du 11 janvier 1984 portant dispositions statutaires relative à la fonction publique de l'Etat ;
- Contrat de prévoyance.

En cas de maladie, dûment attestée par un certificat médical (arrêt de travail ou bulletin d'hospitalisation), rendant impossible l'exercice de vos fonctions, vous bénéficiez d'un congé dit « congé de maladie ordinaire ». Ce congé, outre les effets qu'il produit, pourra, sous certaines conditions, être rémunéré.

Pour obtenir ce congé ou son renouvellement, vous devez adresser dans les 48 heures qui suivent la date d'interruption du travail :

- les volets n° 1 et 2 de votre avis d'arrêt de travail à votre caisse primaire d'assurance maladie,
- le volet n° 3 à votre gestionnaire du personnel.

I. Rémunération de l'absence

Votre statut d'agent public vous octroie le bénéfice d'un maintien de votre traitement dans certaines circonstances liées à votre ancienneté à l'Inrap et à la durée de vos arrêts. Dans tous les cas, le premier jour d'absence n'est pas rémunéré.

1° Non rémunération du premier jour d'absence

Les absences liées à un congé de maladie ordinaire entrainent le non versement de la rémunération afférente au premier jour de ce congé.
Dès lors et quelle que soit votre ancienneté, un trentième du traitement et des accessoires (primes et indemnités) se rapportant à ce jour non travaillé est déduit de votre rémunération mensuelle à chaque nouvel arrêt de travail initial, à l'exception du supplément familial de traitement. Ce jour dit de carence est soustrait de vos droits à congés rémunérés (plein puis demi-traitement).

Exemple : la rémunération mensuelle brute d'un agent classé au 3e échelon de la catégorie 3 en arrêt de travail tout au long du mois de mars est réduite de 68,37 euros (soit 2 051,22 ÷ 30 = 68,37 €). Sa rémunération, maintenue à plein traitement, est égale à 1 982,85 euros (soit 2 051,22 − 68,37 = 1 982,85 €) et son droit à congé de maladie rémunéré se trouve réduit de 30 jours.

2° Ancienneté inférieure à quatre mois sur le contrat en cours (CDI ou CDD)

Vous ne percevez ni rémunération de l'Inrap, ni indemnisation au titre de la prévoyance dès lors que votre ancienneté, sur le contrat en cours, est inférieure à quatre mois. Vous pouvez, en revanche, prétendre au versement des IJSS directement par la CPAM si vous remplissez les conditions nécessaires *(voirII. 1°)*.

Ancienneté (en mois)	Rémunération	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e
< 4 mois	Paie par l'Inrap	**Sans traitement**											
	IJSS (moins les 3 jours de carence)	**IJSS directement versées à l'agent par la CPAM**											
	Prévoyance	**Aucune indemnisation au titre de la prévoyance**											

3° Ancienneté au moins égale à quatre mois sur le contrat en cours (CDI ou CDD)

Vous pouvez prétendre à un congé de maladie rémunéré dont la durée dépend de l'ancienneté que vous avez acquise au titre du contrat en cours.

a. Continuité d'emploi

Dès lors que vous êtes employé(e) à l'Inrap de manière continue, c'est-à-dire sur un même contrat éventuellement prolongé par voie d'avenant, depuis au moins quatre mois vous pouvez prétendre à un congé de maladie rémunéré. En effet, vos absences pour raison de santé dûment justifiées ouvrent droit, sur une période de douze mois consécutifs glissants, au maintien à plein ou à demi de votre traitement pendant une durée dépendant de votre ancienneté.

➔ **Entre quatre mois et deux ans :**

- vous bénéficiez, sur douze mois consécutifs, d'un mois à plein traitement puis d'un mois à demi-traitement ;
- l'Inrap est subrogé dans vos droits pendant ces deux mois et perçoit, de ce fait, les IJSS à votre place. Au-delà, elles vous sont directement versées par la CPAM ;
- l'Inrap conserve la totalité de l'indemnité de prévoyance pendant le mois de plein traitement. Au-delà, l'institut vous reverse l'indemnité venant compléter les IJSS à hauteur de 85% de votre salaire brut sur les deuxième et troisième mois, et à 80% au-delà, dans la limite de la dernière rémunération nette perçue.

Ancienneté (en mois)	Rémunération	1er	2e	3e	4e	5e	6e	7e	8e	9e	10e	11e	12e
≥ 4 mois et < 2 ans	Paie par l'Inrap (moins le 1er jour de carence)	**PT***	**DT****	**Sans traitement**									
	IJSS (moins les 3 jours de carence)	**IJSS perçues par l'Inrap**		**IJSS directement versées à l'agent par la CPAM**									
	Prévoyance (moins les 3 jours de carence)	**Δ 85 % du TB perçu par l'Inrap**	**Δ 85 % du TB reversé à l'agent**	**Δ 80 % du TB reversé à l'agent par l'Inrap**									

* PT = plein traitement
** DT = demi-traitement

➔ **Entre deux et trois ans :**

- vous bénéficiez, sur douze mois consécutifs, de deux mois à plein traitement puis de deux mois à demi-traitement ;
- l'Inrap est subrogé dans vos droits pendant ces quatre mois et perçoit, de ce fait, les IJSS à votre place. Au-delà, elles vous sont directement versées par la CPAM ;
- l'Inrap conserve la totalité de l'indemnité de prévoyance pendant les deux mois de plein traitement. Au-delà, l'institut vous reverse l'indemnité venant compléter les IJSS à hauteur de 85% de votre salaire brut sur le troisième mois, et à 80% au-delà, dans la limite de la dernière rémunération nette perçue.

<table>
<tr><td>Ancienneté (en mois)</td><td>Rémunération</td><td>1er</td><td>2e</td><td>3e</td><td>4e</td><td>5e</td><td>6e</td><td>7e</td><td>8e</td><td>9e</td><td>10e</td><td>11e</td><td>12e</td></tr>
<tr><td rowspan="3">≥ 2 ans et < 3 ans</td><td>Paie par l'Inrap (moins le 1er jour de carence)</td><td colspan="2">PT</td><td colspan="2">DT</td><td colspan="8">Sans traitement</td></tr>
<tr><td>IJSS (moins les 3 jours de carence)</td><td colspan="4">IJSS perçues par l'Inrap</td><td colspan="8">IJSS directement versées à l'agent par la CPAM</td></tr>
<tr><td>Prévoyance (moins les 3 jours de carence)</td><td colspan="2">Δ 85 % du TB perçu par l'Inrap</td><td colspan="2">Δ 85 % du TB reversé à l'agent</td><td colspan="8">Δ 80 % du TB reversé à l'agent par l'Inrap</td></tr>
</table>

* PT = plein traitement
** DT = demi-traitement

➔ **A partir de trois ans :**

- vous bénéficiez, sur douze mois consécutifs, de trois mois à plein traitement puis trois mois à demi-traitement ;
- l'Inrap est subrogé dans vos droits pendant ces six mois et perçoit, de ce fait, les IJSS à votre place. Au-delà, elles vous sont directement versées par la CPAM ;
- l'Inrap conserve la totalité de l'indemnité de prévoyance pendant les trois mois de plein traitement. Au-delà, l'institut vous reverse l'indemnité venant compléter les IJSS à hauteur de 80% de votre salaire brut, dans la limite de la dernière rémunération nette perçue.

<table>
<tr><td>Ancienneté (en mois)</td><td>Rémunération</td><td>1er</td><td>2e</td><td>3e</td><td>4e</td><td>5e</td><td>6e</td><td>7e</td><td>8e</td><td>9e</td><td>10e</td><td>11e</td><td>12e</td></tr>
<tr><td rowspan="3">≥ 3 ans</td><td>Paie par l'Inrap (moins le 1er jours de carence)</td><td colspan="3">PT</td><td colspan="3">DT</td><td colspan="6">Sans traitement</td></tr>
<tr><td>IJSS (moins les 3 jours de carence)</td><td colspan="6">IJSS perçues par l'Inrap</td><td colspan="6">IJSS directement versées à l'agent par la CPAM</td></tr>
<tr><td>Prévoyance (moins les 3 jours de carence)</td><td colspan="3">Δ 85 % du TB perçu par l'Inrap</td><td colspan="9">Δ 80 % du TB reversé à l'agent par l'Inrap</td></tr>
</table>

* PT = plein traitement
** DT = demi-traitement

b. Discontinuité(s) d'emploi

Les même règles que précédemment s'appliquent dès lors que vous êtes employé(e) à l'Inrap de manière discontinue, c'est-à-dire sur des contrats différents à l'exception du fait que l'appréciation de vos droits à congé rémunéré ne s'effectue plus sur une période de douze mois consécutifs mais sur trois cents jours de service effectif.

II. Droits aux IJSS[1] et garantie prévoyance

En qualité d'agent non titulaire de l'Etat[2], vous dépendez du régime général de sécurité sociale. Vous êtes, de ce fait, affilié(e) aux caisses primaires d'assurance maladie ce qui vous ouvre notamment droit au bénéfice du versement d'indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) en cas d'arrêt de travail pour raisons de santé. Vous cotisez également au régime de prévoyance obligatoire de l'établissement ce qui garantit un maintien de votre rémunération sous certaines conditions.

1° Droit aux IJSS

Vous pouvez prétendre, à compter du quatrième jour d'arrêt consécutif (les trois premiers jours ne sont pas indemnisés par la CPAM, au titre de la carence), au versement des IJSS servis par la CPAM dont vous dépendez dès lors :

- que vous avez travaillé au moins 200 heures au cours des trois mois précédant l'arrêt de travail,
- ou que vous avez cotisé sur un salaire au moins égal à 1 015 fois le montant du SMIC horaire au cours des six mois précédant l'arrêt, soit au 1er janvier 2012, 9 358,30 €.

Formule de calcul	Exemple
Le montant des IJSS servis pendant votre arrêt de travail est alors égale à 50 % de votre salaire journalier de base (66,66 % si vous avez au moins 3 enfants à charge et à partir du 31è jour d'arrêt consécutif) multiplié par la durée de votre arrêt, déduction faite des trois jours non indemnisés. Le salaire journalier de base correspond à 1/91,25ème de la somme des trois dernières rémunérations mensuelles brutes précédant l'arrêt de travail. L'assiette du salaire brut mensuelle est plafonnée à 1,8 fois le SMIC mensuel en vigueur, soit au 1er février 2012, 2 517,06 €, la fraction excédentaire de la rémunération n'est pas prise en compte.	Un agent classé au 3e échelon de la catégorie 3 dont la rémunération mensuelle brute est de 2 051,22 euros peut prétendre à une indemnité journalière fixée à 33,72 euros (soit 2 051,22 × 3 ÷ 91,25 × 50 % = 33,72 €).

La CPAM verse au maximum 360 indemnités journalières au cours d'une période de trois ans.

⚠ Lorsque l'Inrap rémunère votre congé de maladie, il est subrogé dans vos droits et perçoit, de ce fait, les IJSS à votre place *(voir fiche relative à la subrogation)*.

2° Garantie prévoyance

Dès lors que votre ancienneté globale à l'Inrap, sur un même contrat ou sur des contrats différents, est supérieure à quatre mois, le prestataire de prévoyance assure, à compter du quatrième jour d'arrêt, le maintien de votre rémunération au cours de votre arrêt pour raison de santé. Ce maintien garantit une rémunération de 85 % de la rémunération journalière de référence pendant les 90 premiers jours d'arrêt puis 80 % au-delà et jusqu'à concurrence de 1 095 jours (trois ans) au total.

[1] Les bénéficiaires du régime local d'assurance maladie des départements du Haut-Rhin, du Bas-Rhin et de la Moselle disposent de prestations légales complémentaires.
[2] A l'exception donc des agents titulaires détachés sur contrat

Formule de calcul	Exemple
Le montant journalier du complément versé par le prestataire de prévoyance est égal à la différence entre 85 % (ou 80 %) de quatre fois la somme des trois dernières rémunérations mensuelles brutes précédant l'arrêt de travail divisée par 365 et les IJSS perçues. L'indemnité totale versée par le prestataire de prévoyance est égale au montant journalier multiplié par la durée de votre arrêt, déduction faite des 3 jours non indemnisés.	un agent classé au 3e échelon de la catégorie 3 dont la rémunération mensuelle brute est de 2 051,22 euros qui a perçu 910,44 euros d'IJSS pour 30 jours d'arrêt de travail bénéficie d'une indemnité de prévoyance égale à 637,20 euros (soit 2 051,22 × 3 × 4 ÷ 365 × 85 % × 27 − 910,44 = 637,20 €).

⚠ Lorsque l'Inrap rémunère à plein traitement votre congé de maladie, il est subrogé dans vos droits et perçoit, de ce fait, les indemnités de prévoyance à votre place *(voir fiche relative à la subrogation)*.

III. Décompte des jours RTT

Les absences au titre de la maladie ordinaire ont des incidences, le cas échéant, sur le nombre de jours de réduction du temps de travail (RTT) dont vous disposez.

Si vous avez opté pour un cycle de travail trimestriel correspondant à 39 heures par semaine et le bénéfice de jours de RTT, la période pendant laquelle vous êtes en congé pour raison de santé ne génère pas de jours de RTT.

Les jours de RTT étant trimestriellement accordés de manière anticipée, vos absences pour raison de santé viennent en réduction du reliquat des jours du trimestre en cours ou, lorsqu'il est épuisé, sur le trimestre suivant.

A cet effet, vos périodes de congés pour raison de santé, **qu'elles soient continues ou discontinues**, sont comptabilisées. Une journée de RTT est déduite à chaque fois que la somme du nombre de jours ouvrés d'absences, correspondant à des jours normalement travaillés, atteint 11 jours (quotient de réduction).

Quotité de travail	**100 %**	**90 %**	**80 %**	**70 %**	**60 %**	**50 %**
Droit à RTT/an	20	18	16	14	12	10
Quotient de réduction	11 jours					

Exemple : Le nombre de jours de RTT d'un agent classé au 3e échelon de la catégorie 3, en arrêt de travail tout au long du mois de mars, soit 22 jours ouvrés, et dont le cycle de travail est trimestriel, est réduit de 2. Si le reliquat de RTT du trimestre en cours n'est pas suffisant, la réduction est appliquée sur le trimestre suivant.

IV. Au terme des droits à congé rémunérés

Lorsque vos droits à congé de maladie rémunérés sont épuisés (plein et demi-traitement), une visite médicale chez le médecin agréé est nécessaire. Celle-ci conduira à la reconnaissance de :

- votre aptitude, auquel cas vous serez réemployé(e). Le réemploi peut intervenir à temps plein ou, sur préconisation de votre médecin traitant et accord du médecin conseil de la Sécurité sociale, à temps partiel thérapeutique *(voir fiche relative au temps partiel thérapeutique)* ;
- votre inaptitude temporaire, auquel cas vous serez placé(e) en congé sans traitement (les IJSS et l'indemnité de prévoyance vous seront alors directement versées) ;
- votre inaptitude définitive et partielle, auquel cas votre situation sera examinée en vue d'un reclassement ;
- votre inaptitude définitive et totale (à toutes fonctions), auquel cas une procédure de licenciement spécifique sera engagée.

Par ailleurs, dès lors que le nombre maximum d'IJSS susceptibles d'être versées pour des affections « ordinaires »[3] est atteint alors même que vous êtes toujours dans l'incapacité de reprendre votre travail, vous pouvez prétendre, sous certaines conditions, au bénéfice d'une pension d'invalidité *(voir fiche relative à la pension d'invalidité)*.

Enfin, si vous êtes employé(e) à l'Inrap de manière continue depuis au moins trois ans et que l'affection dont vous souffrez présente un caractère invalidant et de gravité confirmée et nécessite un traitement et des soins prolongés, vous pouvez solliciter un congé de grave maladie auprès du service de la gestion et de l'administration du personnel de la direction des ressources humaines. Le congé de grave maladie peut être accordé par période de 6 mois, après avis du comité médical, pour une durée maximale de 3 ans, la première année étant rémunérée à plein traitement et les deux suivantes à demi-traitement. Lors du passage à demi-traitement, la garantie prévoyance s'exerce comme mentionné au 2° de la présente note.

[3] 360 jours sur une période de 3 ans

Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Retenues sur rémunération**

Avril 2012

Références réglementaires

- Code de l'action sociale ;
- Code du travail ;
- Loi du 24 août 1930 relative à la saisie-arrêt et à la cession des appointements, traitements et soldes des fonctionnaires civils et militaires ;
- Décret n° 2011-1909 du 20/12/2011 révisant le barème des saisies et cessions des rémunérations.

L'article 1er de la loi du 24 août 1930 susvisée rend applicable à la Fonction publique les dispositions des articles L. 3252-2 et suivants du Code du travail relatives à la saisie sur rémunération.

Les retenues sur rémunération sont des opérations directement exécutées par l'Agent comptable à réception de la notification de l'acte qui peut prendre la forme :

Nature de l'opposition	Tiers saisissant (créancier)	Forme de la notification à l'Inrap
Saisie rémunération	Tiers privé	Jugement notifié à l'Agent comptable
Avis à tiers détenteur	Trésor Public (produits fiscaux)	Courrier adressé à l'Agent comptable
Opposition à tiers détenteur	Trésor Public (produits autres que fiscaux)	Courrier adressé à l'Agent comptable
Titre exécutoire	Agent comptable Inrap	Aucune

L'Inrap (tiers saisi) a l'obligation de verser mensuellement les retenues pour lesquelles la saisie est opérée sous certaines limites. À défaut, le juge, ou le Trésor Public déclarerait l'établissement débiteur des retenues qui auraient dû être opérées.
L'Inrap doit, par ailleurs, faire connaître la situation de droit existant entre lui-même et l'agent (débiteur saisi) ainsi que les autres saisies, avis à tiers-détenteur, oppositions à tiers détenteur, cessions ou paiement direct de créances d'aliments en cours d'exécution.

Les sommes saisissables sont constituées de la rémunération et de ses accessoires (primes et gratifications), ainsi que, le cas échéant, de la valeur des avantages en nature, après déduction des cotisations et contributions sociales obligatoires. Sont en revanche exclues des sommes saisissables :

- les sommes allouées à titre de remboursement de frais ;
- les allocations ou indemnités pour charges de famille ;
- les indemnités légales ou conventionnelles de licenciement.

Les allocations d'assurance-chômage sont également saisissables.

La rémunération n'est saisissable que dans une certaine limite. En effet, pour la détermination de la fraction saisissable, il est tout d'abord tenu compte de la nature de la créance, puis du montant des sommes saisissables.

La rémunération est ainsi divisée en trois fractions : la première qui est saisissable par tous les créanciers, la deuxième, partiellement insaisissable, qui ne peut être appréhendée que par les créanciers d'aliments et la troisième, totalement insaisissable, qui correspond au montant forfaitaire du revenu de solidarité active (RSA).

0 € Montant du RSA Barème

Fraction totalement insaisissable	Fraction partiellement insaisissable (pension alimentaire)	Fraction saisissable (toute créance)

➔ S'agissant de créances autres qu'alimentaires, les sommes dues à titre de rémunération, ne sont saisissables que dans les proportions et selon des seuils de rémunération affectés d'un correctif pour toute personne à charge. La quotité saisissable s'obtient en appliquant le barème suivant à la rémunération annuelle :

Quotités	Tranches de rémunération annuelle	Tranches de rémunération mensuelle
1/20	≤ 3 590 €	≤ 299,17 €
1/10	> 3 590 € et ≤ 7 030 €	> 299,17 € et ≤ 585,83 €
1/5	> 7 030 € et ≤ 10 510 €	> 585,83 € et ≤ 875,83 €
1/4	> 10 510 € et ≤ 13 950 €	> 875,83 € et ≤ 1 162,50 €
1/3	> 13 950 € et ≤ 17 410 €	> 1 162,50 € et ≤ 1 450,83 €
2/3	> 17 410 € et ≤ 20 910 €	> 1 450,83 € et ≤ 1 742,50 €
Totalité	> 20 910 €	> 1 742,50 €

(Barèmes au 01/01/2012 – Décret n° 2011-1909)

Chacune des tranches est majorée d'une somme annuelle de 1 360 € (ou 113,33 € mensuels) par personne à charge. Sont considérées comme personnes à charge :

- Le conjoint, le partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou le concubin du débiteur, dont les ressources personnelles sont inférieures au montant forfaitaire du revenu de solidarité active mentionné au 2° de l'article L. 262-2 du code de l'action sociale et des familles, fixé pour un foyer composé d'une seule personne tel qu'il est fixé chaque année par décret ;
- L'enfant ouvrant droit aux prestations familiales en application des articles L. 512-3 et L. 512-4 du code de la sécurité sociale et se trouvant à la charge effective et permanente du débiteur au sens de l'article L. 513-1 du même code. Est également considéré comme étant à charge l'enfant à qui ou pour l'entretien duquel le débiteur verse une pension alimentaire ;

- L'ascendant dont les ressources personnelles sont inférieures au montant forfaitaire du revenu de solidarité active mentionné au 2° de l'article L. 262-2 du code de l'action sociale et des familles, fixé pour un foyer composé d'une seule personne et qui habite avec le débiteur ou auquel le débiteur verse une pension alimentaire.

➔ S'agissant des créances alimentaires, le prélèvement direct est d'abord imputé sur la fraction partiellement insaisissable et, s'il y a lieu, sur la fraction saisissable.

➔ Quelle que soit la créance, une somme correspondant au montant forfaitaire du RSA est, dans tous les cas, laissée à la disposition de l'agent, soit 474,93 € au 1er janvier 2012.

Exemple : Un créancier muni d'un titre exécutoire à l'encontre d'un agent de l'Inrap (rémunération annuelle brute de 28 059,57 €) marié et parent de deux enfants peut prétendre, auprès de l'établissement, au prélèvement direct maximal de 736,68 € par mois. Ce montant pourra évoluer en cas notamment de perception d'une prime.

Quotités	Tranches annuelles de rémunération	
1/20	≤ 3 590 + 1 360 × 3 = 7 670	383,50 €
1/10	> 7 670 € et ≤ 11 110 €	344 €
1/5	> 11 110 € et ≤ 14 590 €	696 €
1/4	> 14 590 € et ≤ 18 030 €	860 €
1/3	> 18 030 € et ≤ 21 490 €	1 153,33 €
2/3	> 21 490 € et ≤ 24 990 €	2 333,33 €
Totalité	> 24 990 €	3 070 €
	TOTAL ANNUEL	8 840,16 €

L'Inrap effectue le calcul de la retenue lors de chaque paie.

Institut national de recherches archéologiques préventives

Inrap

Fiche d'information pour les agents de l'Inrap

Objet **Retraite complémentaire**

Avril 2012

Références réglementaires

- Décret n° 70-1277 du 23 décembre 1970 modifié portant création d'un régime de retraites complémentaire des assurances sociales en faveur des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités publiques ;
- Arrêté du 30 décembre 1970 relatif aux modalités de fonctionnement du régime de retraites complémentaire des assurances sociales institué par le décret du 23 décembre 1970.

L'Ircantec, institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'Etat et des collectivités publiques créée le 1er janvier 1971, est le régime obligatoire de retraite complémentaire des personnels non titulaires du secteur public.

En tant qu'agent contractuel de l'Inrap vous y êtes donc affilié, quel que soit votre statut.

Il s'agit d'un régime :

- complémentaire, c'est-à-dire qu'il s'ajoute au régime général de retraite de la Sécurité sociale ;
- par répartition, c'est-à-dire que vos cotisations et celles de l'établissement sont directement utilisées pour payer les allocations des retraités au titre de l'année en cours ;
- par point, c'est-à-dire que vos cotisations et celles de l'établissement vous permettent également d'acquérir des points, enregistrés chaque année sur votre compte individuel géré par l'Ircantec, qui serviront, lors de votre départ en retraite, de base au calcul de votre allocation de retraite complémentaire.

I. Les cotisations

Chaque mois, l'Inrap prélève une cotisation sur votre rémunération au titre de votre complémentaire retraite. Les cotisations sont assises sur la rémunération globale brute, ce qui regroupe le traitement de base, les indemnités attachées aux fonctions ainsi que les avantages en nature. Sont en revanche exclus les éléments de rémunération à caractère familial, les indemnités journalières de sécurité sociale et les remboursements de frais.

Le taux de cotisation à l'Ircantec est différent selon que votre rémunération est inférieure ou non au plafond annuel de sécurité sociale (36 372 € en 2012).

Ainsi, vous cotiserez, pour la fraction d'assiette inférieure ou égale à ce plafond, à la tranche A à un taux de 2,35 % et, éventuellement pour la fraction supérieure au plafond, à la tranche B à un taux de 6,10 %.

Taux de cotisation 2012	Tranche A	Tranche B
Agent	2,35 %	6,10 %
Employeur	3,53 %	11,70 %
Total	5,88 %	17,80 %

II. Les points de retraite complémentaire

Vos points retraite sont calculés, année par année, sur la base des cotisations totales annuelles versées au titre de l'Ircantec et compte tenu de taux théorique et de la valeur du prix d'achat du point de retraite.

Au titre de 2012, ces valeurs sont les suivantes :

Taux théoriques	Tranche A	Tranche B
Agent	1,88 %	4,88 %
Employeur	2,82 %	9,36 %
Total	4,70 %	14,24 %

Salaire de référence pour 2012
3,904 €

La formule de calcul pour déterminé le nombre de points que vous avez acquis sur l'année est la suivante : $\frac{\text{Somme des cotisations théoriques}}{\text{Salaire de référence de l'année}}$

Exemple : un agent au 6ème échelon de la catégorie 3 perçoit un traitement annuel brut de 27 170,55 euros.

Sa cotisation théorique annuelle, pour 2012, s'élève donc à : 27 170,55 × 4,70 % = 1 277 €.

Ce qui représente 1 277 ÷ 3,617 = 353 points.

Il existe, en outre, des conditions susceptibles de modifier votre nombre de points :

- validation de services passés (effectués pour le compte de l'Etat ou des collectivités locales avant 1973 et pour lesquels vous n'avez pas cotisé),
- points supplémentaires (périodes de maladie, d'accident du travail, de chômage ou de maternité pendant lesquelles aucune cotisation n'a été versée),
- surcote (cotisation au-delà de l'âge légal de départ à la retraite et de la durée d'assurance requise),
- majoration de points (compte tenu du nombre d'enfants à charge au-delà du troisième).

Les points ainsi obtenus figurent sur un bulletin de situation de compte récapitulatif disponible sur demande une fois tous les deux ans :

- soit par internet sur le site www.ircantec.fr,
- soit par téléphone au 02 41 05 25 85,
- soit par courrier à : Ircantec
  Service administratif
  24 rue Louis Gain
  49939 Angers Cedex

III. Demander sa retraite complémentaire

Comme pour le régime général de sécurité sociale, la liquidation de votre allocation de retraite complémentaire ne se fait pas automatiquement.

Vous devez, pour bénéficier d'une complémentaire retraite sans décote, en faire la demande directement auprès de l'Ircantec dès lors que vous remplissez l'une ou l'autre des conditions suivantes :

- avoir atteint l'âge légal d'ouverture de vos droits à retraite (60 à 62 ans selon l'année de naissance*) et justifier d'une certaine durée d'assurance ;
- avoir atteint la limite d'âge (65 à 67 ans selon l'année de naissance*).

La demande doit être effectuée :

- soit par internet sur le site www.ircantec.fr,
- soit par téléphone au 02 41 05 25 85,
- soit par courrier à : Ircantec
  Service administratif
  24 rue Louis Gain
  49939 Angers Cedex

IV. Montant et paiement de l'allocation de retraite complémentaire

Valeur du point au 1er avril 2012
0,46851 €

Le montant annuel brut de l'allocation de retraite complémentaire est égal au nombre total de points retraite acquis multiplié par la valeur du point au moment du paiement.

Le paiement de votre retraite complémentaire intervient, à terme échu :

- sous forme de capital unique lorsque l'agent totalise moins de 300 points,
- annuellement lorsque l'agent totalise entre 300 et 999 points,
- trimestriellement lorsque l'agent totalise entre 1 000 et 2 999 points,
- mensuellement lorsque l'agent totalise au moins 3 000 points.

Exemple : un agent qui part à la retraite avec 1 500 points percevra, annuellement,

1 500 × 0,46851 = 702,77 €.

* Voir la fiche de janvier 2012 relative à la retraite de base.

Fiche d’information pour les agents de l’Inrap

Objet **La subrogation de l’Inrap dans les droits des agents**

Mai 2012

La subrogation est un mode légal de dévolution des créances par lequel, un créancier transmet au bénéficiaire de la subrogation, appelé le subrogé, le droit qu’il détient sur un tiers qui est son propre débiteur, dit le subrogataire.

Ce mode de transmission des obligations est utilisé en matière de protection sociale. Le quatrième alinéa de l’article R. 323-11 du code de la sécurité sociale dispose ainsi notamment que « *lorsque le salaire est maintenu en totalité ou en partie sous déduction des indemnités journalières, l'employeur qui paie tout ou partie du salaire pendant la période de maladie sans opérer cette déduction peut être subrogé par l'assuré dans ses droits aux indemnités journalières pour la période considérée, à condition que le salaire maintenu au cours de cette période soit au moins égal au montant des indemnités dues pour la même période* ».

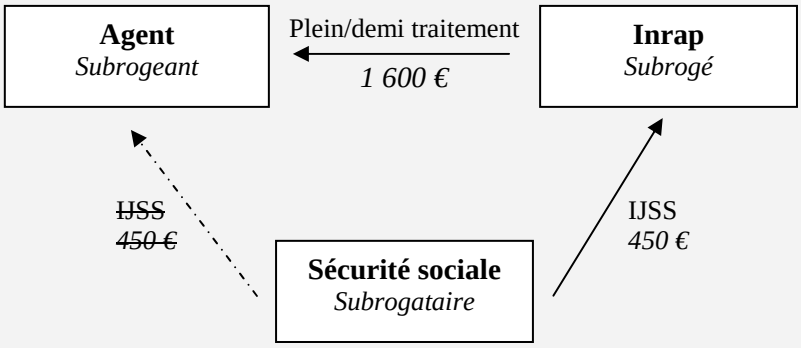
Dès lors un agent qui, en vertu du 5° de l’article L. 321-1 du même code, bénéficie d’un droit à l’octroi d’indemnité journalière de sécurité sociale en raison de son état de santé mais dont la rémunération est maintenue par l’Inrap, totalement ou partiellement et pour un montant au moins égal à celui desdites indemnités, sera subrogé dans ses droits par l’Inrap qui percevra alors les indemnités journalières de sécurité sociale en lieu et place de l’agent. Le recours à la subrogation est étendu, par le code de sécurité sociale, aux congés de maternité, paternité, etc.

Concrètement, en cas de congé de maladie, de maternité, de paternité, d’adoption ou d’accident du travail, les agents de l’établissement, sous condition d’ancienneté, ne peuvent bénéficier du maintien de leur traitement et percevoir concomitamment des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) de la part des organismes de sécurité sociale. Dans le cadre de la subrogation, l’Inrap perçoit directement de l’organisme de sécurité sociale les IJSS auxquelles l’agent a droit et lui maintient son traitement selon les règles applicables (plein traitement ou demi-traitement), déduction faite des IJSS.

Pour ce faire, l’établissement envoie une attestation de salaire au centre de sécurité sociale. Outre les éléments habituels de rémunération et d’identification de l’assuré et de l’employeur, les éléments propres à la mise en œuvre de la subrogation y sont intégrés. Il s’agit de la partie « Demande de subrogation en cas de maintien de salaire » qui précise la période pendant laquelle l’employeur demande la subrogation qui correspond à la période maximale pendant laquelle la rémunération peut être maintenue et dont le montant brut est au minimum équivalent aux indemnités journalières à percevoir. Avec l’inscription de la période maximale, en cas de prolongation ou d’arrêt de travail de longue durée, les indemnités journalières peuvent être réglées automatiquement par le centre de sécurité sociale

tous les 14 jours à terme échu sans autre formalité.

Exemple : un agent en congé de maladie pendant quinze jours et dont la rémunération est intégralement maintenue par l'Inrap du fait de son ancienneté (1 600 euros) ne recevra pas le montant des IJSS (450 euros) qui seront directement servis à l'établissement.



Toutefois, en l'absence d'un tel procédé, il convient d'appliquer l'antépénultième alinéa de l'article 2 du décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 modifié relatif aux dispositions générales applicables aux agents non titulaires de l'Etat qui dispose que *« les prestations en espèces versées par les caisses de sécurité sociale en matière de maladie, maternité, paternité, adoption, invalidité, accidents du travail et maladies professionnelles ainsi que les pensions de vieillesse allouées en cas d'inaptitude au travail sont déduites du plein ou du demi-traitement maintenu par l'administration durant les congés [y afférents] »*.

Selon le code général des impôts, les IJSS sont soumises à l'impôt sur le revenu, à l'exception de celles allouées aux victimes d'accidents du travail ou à des personnes atteintes d'une affection comportant un traitement prolongé et une thérapeutique particulièrement coûteuse. Les indemnités journalières imposables sont déclarées à l'administration fiscale par le centre de sécurité sociale. Ce centre adresse à l'assuré le relevé des indemnités qu'il doit déclarer. Parallèlement, afin d'éviter une double imposition, les IJSS sont exclues du total des rémunérations imposables notifié à l'agent par l'établissement.
En l'absence de subrogation, la rémunération versée par l'Inrap selon les règles énoncées dans le décret n° 86-83 du 17 janvier 1986 ci-dessus a le caractère de rémunération imposable.

Info Décision

Mon livret D'ACCOMPAGNEMENT COMME DEMANDEUR D'EMPLOI

« Toutes vos questions ont une réponse ... »

Mon livret contient :

I) Démarche à suivre pour bénéficier des allocations aide retour à l'emploi :

- *Comment constituer son dossier de demande d'allocation chômage*
- *Comment percevoir ses allocations chômage*

II) Fiches pratiques :

- *En savoir plus sur l'allocation chômage*
- *Vos obligations et devoirs*

Pendant votre indemnisation chômage :

- *Vous reprenez un emploi*
- *Vous perdez votre emploi*
- *Vous souhaitez faire une formation*
- *Vous souhaitez créer ou reprendre une entreprise*

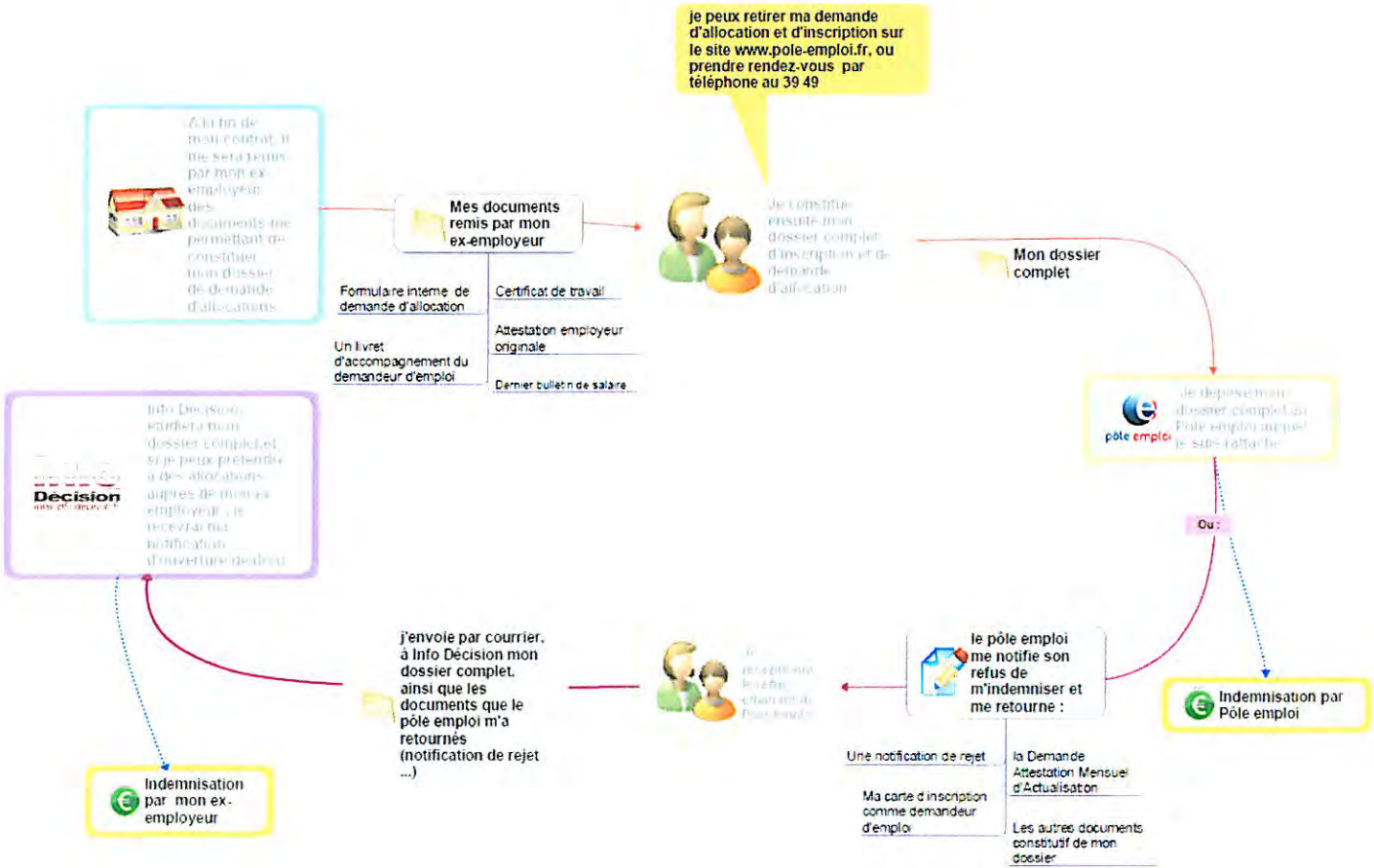
Info Décision
N°2 Centre commercial
Les Bois du Cerf
91450 Etiolles
Téléphone : 01 64 85 12 43
Télécopie : 01 64 85 02 66
www.info-decision.fr

La constitution du dossier de demande d'allocations chômage

L'INRAP est un établissement public en auto assurance pour le chômage. Un rejet de Pôle Emploi peut signifier que l'organisme indemnisateur est un employeur public (cf. motif du rejet de Pôle Emploi). Par conséquent, un ex-agent de l'INRAP doit s'inscrire à Pôle Emploi comme demandeur d'emploi MAIS peut être indemnisé par L'INRAP.

Lisez cette notice avec attention : elle vous indique la démarche unique à suivre pour bénéficier des allocations chômage versées par L'INRAP.

1. S'inscrire obligatoirement sur la liste de demandeur d'emploi et faire une demande d'allocations chômage auprès de Pôle emploi.



© Copyright 2009 Info Décision

2. Suite au rejet d'indemnisation par Pôle emploi, déposer directement votre demande d'allocations chômage à Info Décision.

Adressez votre demande d'indemnisation à Info Décision, avec les pièces nécessaires à votre dossier, sans les agrafer.

- Remplissez attentivement toutes les zones d'information du formulaire de demande d'allocations pour perte d'emploi transmis par L'INRAP, datez-le et signez-le.
- Joignez à ce formulaire :

- ❒ une copie de la carte de demandeur d'emploi, (document remis par Pôle emploi),
- ❒ la notification de rejet indiquant que vous devez adresser votre demande d'indemnisation à votre ex-employeur public (L'INRAP), (document remis par Pôle emploi),
- ❒ la demande d'attestation mensuelle d'actualisation (DAMA) non remplie, (document remis par Pôle emploi),
- ❒ l'imprimé de liaison éventuel, (document remis par Pôle Emploi, ou un autre employeur public chargé de votre précédente indemnisation),
- ❒ la copie recto verso de votre dernier avis d'imposition, même si vous n'êtes pas imposable, (document en votre possession),
- ❒ un RIB ou RIP, (document en votre possession),
- ❒ toutes vos attestations employeurs originales ou les copies revêtues du tampon de Pôle emploi qui a conservé les originaux, (documents rendus par Pôle emploi au moment du rejet),
- ❒ tous les documents justificatifs demandés dans le formulaire de demande d'allocations pour perte d'emploi.
- ❒ le formulaire original de demande d'allocation de Pôle emploi (non obligatoire), (document remis par Pôle emploi),

- Contrôlez attentivement que votre dossier soit complet pour ne pas retarder votre indemnisation. Puis adressez votre dossier à Info Décision, à qui L'INRAP a confié la charge de la gestion administrative des allocations chômage.

aucune demande d'allocations présentée à Info Décision sans les pièces originales ou des copies de ces pièces revêtues du cachet de Pôle emploi ne pourra être traitée.
De plus tout dossier adressé à L'INRAP vous sera retourné sans avoir été traité et votre indemnisation sera par conséquent retardée.

© Copyright 2009 Info Décision

3. Votre dossier est incomplet :

En cas de dossier incomplet, Info Décision vous fera parvenir un courrier vous demandant les justificatifs manquants.
Ne perdez pas de temps pour renvoyer les documents nécessaires afin d'éviter un retard dans le traitement de votre Dossier.

4 . Paiement de vos allocations :

En cas d'attribution des allocations pour perte d'emploi, vous recevrez une notification d'ouverture de droits par L'INRAP.
Le livret d'accompagnement des demandeurs d'emploi vous donnera toutes les indications nécessaires pour le paiement de vos allocations, lisez le attentivement.

5 . Obtenir des informations sur votre dossier :

L'INRAP a confié la gestion administrative des dossiers d'allocations chômage à Info Décision (adresse ci- dessous).
Vous devrez vous adresser à Info Décision pour toute demande de renseignement. Vous disposez pour cela de quatre moyens :

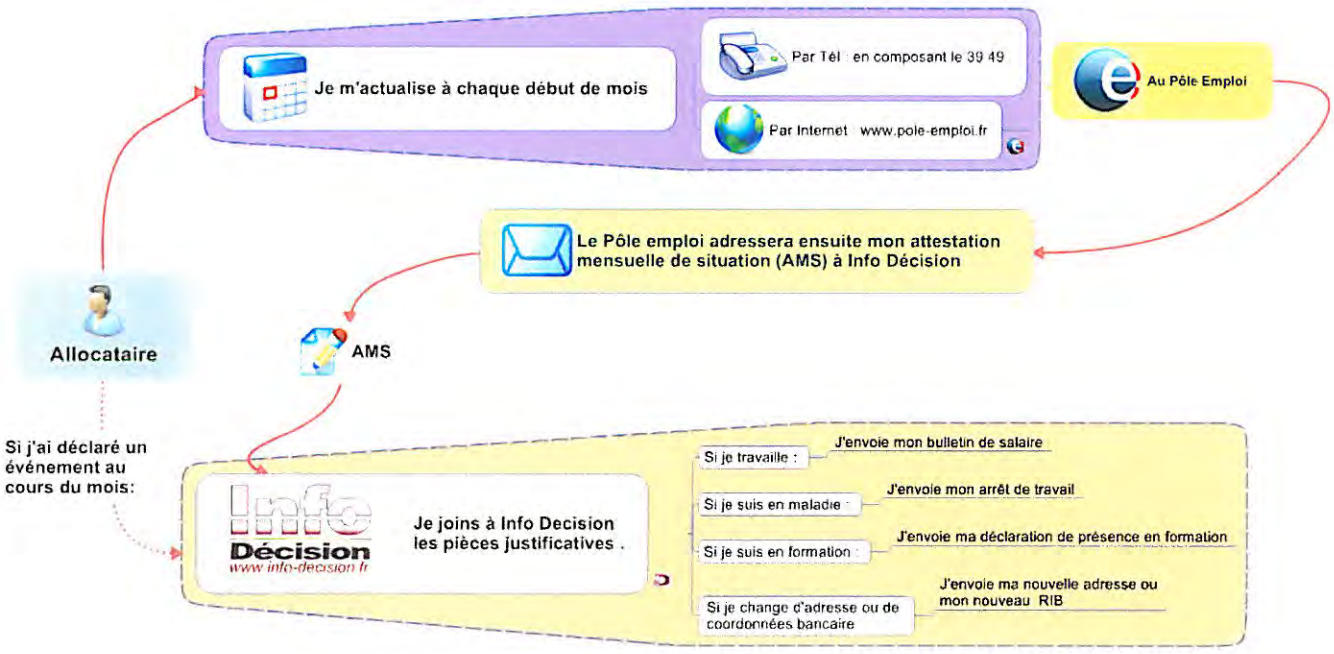
	un Site Web : www.infoalloc.fr/inrap/ (un identifiant et un mot de passe indiqués sur le premier avis de paiement)
	un mail : ape.exter@info-decision.fr (en précisant dans l'objet « INRAP , vos nom-prénom et n° de dossier »)
	Un tél : 01 64 85 12 43 à utiliser uniquement pendant les horaires suivants : • Lundi de 14h à 17h • Mardi de 9h à 12h • Mercredi de 14h à 17h • Vendredi de 9h à 12h
	L'adresse postale pour nous envoyer vos courriers, documents et pièces justificatives : Info Décision APE – INRAP n°2 Centre commercial Les Bois du Cerf 91450 Etiolles

© Copyright 2009 Info Décision

Le versement des Allocations Chômage

Lisez cette notice avec attention : elle vous indique la démarche unique à suivre pour la période de versement de vos allocations chômage. Conservez cette notice et consultez là chaque fois qu'un événement intervient dans votre situation.

1. Faire votre déclaration mensuelle de situation auprès du Pôle Emploi



Des contrôles de vos déclarations peuvent être réalisés. Par conséquent veillez à déclarer correctement votre situation et à vous présenter aux convocations qui vous seront adressées par Pôle emploi. Prenez soin de bien fournir tous les justificatifs demandés.

En cas de manquement à vos obligations, les sanctions prévues par le code du travail sont toujours plus lourdes que l'avantage recherché d'une déclaration inexacte ou incomplète.
En effet, ces sanctions peuvent avoir des conséquences sur votre indemnisation (Radiation de la liste de demandeurs d'emplois, suspension ou suppression de vos allocations chômage).

Voir dans le livret d'accompagnement la fiche sur vos obligations et les sanctions à vos manquements (p.8).

© Copyright 2009 Info Décision

2. joindre directement à Info Décision les pièces justificatives des événements intervenus pendant votre mois de chômage.

Pour tous les événements suivants, adressez à Info Décision les justificatifs signalés ci-après, dès que vous êtes en leur possession et ce dans les plus brefs délais.

Ces pièces sont obligatoires pour procéder au paiement de vos allocations.

Si vous occupez un ou plusieurs emploi(s) pendant votre indemnisation	
Vous avez effectué un ou plusieurs emplois	copie de votre/vos bulletins de paye
Vous avez créé ou repris une entreprise ou vous bénéficiez d'une rémunération non salariée (droits d'auteur, honoraires, etc.)	Prenez contact avec Info Décision qui vous indiquera les pièces à fournir et vous renseignera sur les modalités particulières de votre indemnisation

Si vous entreprenez de suivre une formation	
La formation est validée par Pôle emploi dans le cadre du Projet Personnalisé d'Accés à l'Emploi (PPAE)	Attestation d'inscription en stage de formation dès que le Pôle Emploi vous l'aura délivrée
	Déclaration de présence en formation remis par Info Décision chaque mois, à remplir et à lui renvoyer.
La formation est rémunérée par l'AFPA, le CNASEA, le Conseil Régional ou un autre organisme	Copie du premier avis de paiement de l'organisme concerné.

Vous consultez un médecin, vous êtes entrez en congé maternité / paternité, ou vous êtes hospitalisé	
En cas d'hospitalisation	Bulletin de situation remis par l'hôpital
En cas de délivrance d'un arrêt maladie / maternité / paternité	Volet « Employeur » de l' arrêt maladie ou certificat médical pour le congé de paternité

Vous percevez l'une des prestations suivantes	
Allocation parentale d'éducation	Copie de la notification d'attribution de la Caisse d'allocations familiales
Complément de libre choix d'activité de la prestation d'accueil du jeune enfant	
Pension d'invalidité	Notification d'attribution de la Caisse d'assurance maladie
Retraite de base, retraite complémentaire ou autre avantage de vieillesse	Notification d'attribution de la/des Caisse(s) de retraite

Vous changez	
De domicile	Justificatif de votre nouveau domicile
De compte bancaire ou postal	Relevé d'identité bancaire ou postal de votre nouveau domicile

© Copyright 2009 Info Décision

3. Les documents que vous allez recevoir périodiquement

- Après chaque traitement mensuel de votre situation :

- Avis de paiement en cas de versement des allocations.
- Avis de non paiement en cas de non versement total des allocations.

- Une fois par an :

- Demande d'avis d'imposition : nous vous demanderons une copie de votre avis d'imposition.

Ce document est nécessaire pour déterminer les cotisations sociales prélevées sur vos allocations. Il permet aussi de déterminer si vous pouvez bénéficier d'une exonération de cotisations.

- Courrier du net imposable

4. Les documents que vous allez recevoir à la fin de votre indemnisation

Lorsque votre indemnisation arrive à terme, vous recevrez les trois documents suivants :

- Deux à trois mois avant la fin du versement de vos allocations, un courrier vous indiquera le terme prévisible de votre indemnisation.
- Une attestation des droits servis.
- Une notification de fin de droits, le cas échéant.

D'autres documents peuvent vous être adressés en fonction des besoins des organismes tels que le Pôle emploi, la Caisse d'allocations familiales, la Direction départementale du Travail, de l'Emploi et de la Formation Professionnelle (DDTEFP), etc.

Conserver chaque document remis, il attestera de votre situation

© Copyright 2009 Info Décision

5. Obtenir des informations sur votre dossier

Afin de préserver la confidentialité, il vous sera demandé :

- Votre nom et prénom
- Votre n° d'identifiant Pôle emploi OU votre n° de dossier indiqué sur votre notification d'ouverture de droit, OU à défaut votre NNI (n°Sécurité Sociale)

Pour toute demande d'information vous concernant, munissez-vous des renseignements ci-dessus et contactez Info Décision.

Vous disposez pour cela de quatre moyens :

	un Site Web : www.infoalloc.fr/inrap/ (un identifiant et un mot de passe indiqués sur le premier avis de paiement)
	un mail : ape.exter@info-decision.fr (en précisant dans l'objet « INRAP », vos nom-prénom et n° de dossier »)
	Un tél : 01 64 85 12 43 à utiliser uniquement pendant les horaires suivants : • Lundi de 14h à 17h • Mardi de 9h à 12h • Mercredi de 14h à 17h • Vendredi de 9h à 12h
	L'adresse postale pour nous envoyer vos courriers, documents et pièces justificatives : Info Décision APE – INRAP n°2 Centre commercial Les Bois du Cerf 91450 Etiolles

Tout dossier adressé à l'INRAP vous sera retourné sans avoir été traité et votre indemnisation sera par conséquent retardée.

© Copyright 2009 Info Décision

Vos obligations et devoirs

1. Vos obligations :

Au regard de l'article L.5411-6, le demandeur d'emploi est tenu :

- d'accomplir des actes positifs et répétés de recherche d'emploi
- de participer à l'élaboration et à l'actualisation du projet personnalisé d'accompagnement à l'emploi (PPAE).
- d'accepter les offres raisonnables d'emploi
- d'être inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi, et donc d'actualiser chaque mois sa situation, et de signaler tout changement de situation.

En cas de changements de situation, l'allocataire est tenu de les déclarer auprès de Pôle emploi et de Info Décision.

Ces changements sont les suivants :

- l'exercice de toute activité professionnelle quelle qu'en soit la durée
- toute période d'absence due à la maladie, une maternité, à un accident de travail, incorporation dans le cadre du service national ou une incarcération
- la participation à une action de formation, rémunérée ou non
- l'obtention d'une pension d'invalidité au titre des 2ième et 3ième catégorie de la sécurité sociale

Des contrôles de vos déclarations peuvent être réalisés. Par conséquent, veillez à bien vous présenter aux convocations qui vous seront adressées par Pôle emploi.
Prenez soin de bien fournir tous les justificatifs demandés.
N'omettez jamais de déclarer complètement votre situation. La plupart de vos déclarations nécessitent peu de moyens pour être contrôlées et, en cas de manquement à vos obligations, les sanctions prévues par le code du travail sont toujours plus lourdes que l'avantage recherché d'une déclaration inexacte ou incomplète.

© Copyright 2009 Info Décision

2. Les sanctions à vos manquements :

Le contrôle de la recherche d'emploi est uniquement exercée par Pôle emploi.
Pôle emploi prend des décisions de radiation de la liste des demandeurs d'emploi, et les transmet sans délai au Préfet (ou par délégation à la Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle).
Le Préfet (ou par délégation à la Direction départementale du travail, de l'emploi et de la formation professionnelle) est seul compétent pour prendre des décisions de réduction ou de suppression de l'allocation chômage.

Modulation des décisions portant sur les radiations et des décisions portant sur le revenu de remplacement

MOTIF :	RADIATIONS 1er manquement	RADIATIONS 2ème manquement	[illegible] 1er manquement	[illegible] 2ème manquement
▸ Insuffisance de recherche d emploi ▸ Refus de contrat d 'apprentissage ou de contrat de professionnalisation ▸ Refus de formation, Refus d action d insertion ▸ Refus de contrat aidé	Radiation pour 15 jours	Radiation pour 1 à 6 mois	Réduction de 20% pour 2 à 6 mois	Réduction de 50% pour 2 à 6 mois ou suppréssion définitive
▸ Refus d'une visite médicale ▸ Deux refus d 'emploi ▸ Refus d'élaborer ou d'actualiser le PPAE ▸ Absence à une convocation DDTEFP ou NI organisme participants au SPE	Radiation pour 2 mois	Radiation pour 2 à 6 mois	Suppression 2 mois	Suppréssion 2 à 6 mois ou suppression définitive
▸ Fausses déclarations pour être ou demeurer inscrit sur la liste ▸ Déclarations inexactes ou mensongères en cas d'activité Brève non déclarée R5426-3 ▸ Déclarations inexactes ou mensongères autres cas	Radiation pour 6 à 12 mois		Suppression pour 2 à 6 mois	Suppression définitive
			Suppression définitive	

Le fait d'établir de fausses déclarations ou de fournir de fausses informations pour être inscrit ou demeurer inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi est également passible d'une amende de 3 750€

© Copyright 2009 Info Décision

Vous reprenez un emploi pendant votre indemnisation

1. Les démarches à suivre :

- Informer immédiatement Pôle emploi que vous avez retrouvé un emploi, que ce soit à temps partiel ou à temps plein, par téléphone (39 49), Internet (www.pôle-emploi.fr) ou par courrier.
- Déclarer ensuite chaque mois votre emploi auprès de Pôle emploi, en renseignant les éléments suivants :
  - la période d'emploi
  - le nombre d'heures de travail que vous avez effectuées au cours du mois écoulé
  - la rémunération brute perçue pour le mois écoulé
- Dès réception de votre bulletin de salaire, envoyer une copie à Info Décision et à Pôle emploi.

2. Le contrôle de votre situation

N'omettez jamais de déclarer complètement votre situation.
La plupart de vos déclarations nécessitent peu de moyens pour être contrôlées et, en cas de manquement à vos obligations, les sanctions prévues par le code du travail sont toujours plus lourdes que l'avantage recherché d'une déclaration inexacte ou incomplète.
Les sanctions peuvent avoir des effets sur votre indemnisation et sur vos droits.

Voir dans le livret d'accompagnement la fiche sur vos obligations et les sanctions à vos manquements (p8).

3. La possibilité de cumuler ses allocations chômage et sa rémunération versée par son emploi

Vous pouvez bénéficier du maintien partiel de vos allocations sous 3 conditions cumulatives :

- Rester inscrit sur la liste de demandeur d'emploi
- Ne pas avoir effectué plus de 110 heures de travail par mois
- Votre rémunération brute ne doit pas dépasser 70% x 30 x le salaire journalier de référence, indiqué sur votre notification d'ouverture de droits adressée par l'INRAP.

© Copyright 2009 Info Décision

Une fois ces 3 conditions remplies, il est déterminé un nombre de jours (J) non indemnisables.

J = salaire brut mensuel procuré par l'activité reprise / salaire journalier de référence
(indiqué sur votre notification d'ouverture de droits adressée par l'INRAP)

Si vous êtes âgés de 50 ans ou plus, ce nombre de jours non indemnisables (J) est minoré de 20%.

Seul votre bulletin de salaire fournit les informations nécessaires à ce calcul.
Le nombre de jours non indemnisés ne sont pas perdus.

4. Les cas particuliers

- Activité non salariée ponctuelle (droits d'auteurs, mission d'expertise, activités artistiques, etc)

La notion d'heure est écartée.

Le nombre de jours non indemnisable au cours du mois est le suivant :

J = Rémunérations brutes soumises aux cotisations sociales / salaire de référence journalier
(indiqué sur votre notification d'ouverture de droits adressée par L'INRAP)

- Activité non salariée permanente

Voir la fiche « vous créez ou reprenez une entreprise »

- Auto entrepreneur

Le nombre de jours non indemnisables au cous du mois est le suivant :

J = Chiffre d'affaire après abattement forfaitaire pour frais professionnels / salaire de référence journalier (indiqué sur votre notification d'ouverture de droits adressée par L'INRAP).

5. La durée de versement de l'allocation chômage

Le cumul de l'allocation chômage avec votre rémunération est possible dans la limite de vos droits et au maximum pendant 15 mois.
Cette limite de cumul de 15 mois n'est pas applicable aux allocataires âgés de 50 ans et plus, ni aux allocataires bénéficiant d'un Ccontrat d'accompagnement à l'emploi (CAE).

© Copyright 2009 Info Décision

Vous perdez un emploi pendant votre indemnisation

1. Les démarches à suivre :

Si vous avez été radiés à la suite de la reprise de votre emploi, il est nécessaire de vous inscrire à nouveau auprès de Pôle emploi dans le but de procéder à une nouvelle demande d'allocations chômage.
Voir notice « comment constituer son dossier de demande d'allocations chômage »

Sinon, vous devez signaler votre nouvelle situation auprès de Pôle emploi lors de votre pointage mensuel.

2. Vos droits aux allocations chômage lors d'une nouvelle demande :

Pour une nouvelle étude, seules sont retenues les périodes d'emploi postérieures à la fin contrat de travail pris en considération pour l'examen des droits précédents.
Vos droits diffèrent selon la durée de vos emplois pris en compte pour la nouvelle étude.

- si la durée des périodes d'emploi est égale ou supérieure à 4 mois (ou 610h)

Vous bénéficiez des nouveaux droits, sauf dans le cas d'une rupture volontaire du dernier contrat de travail, notamment la démission.
S'il vous reste des droits, de la précédente indemnisation, il sera procédé à une double comparaison, à savoir :

- le montant global des droits qui vous restent (anciens droits) et le montant global des nouveaux droits
- le montant de l'allocation des anciens droits et le montant de l'allocation des nouveaux droits.

Il vous sera versé le montant d'allocation le plus élevé, et la durée de votre indemnisation sera égale au rapport du montant global le plus élevé par le montant d'allocation le plus élevé.

© Copyright 2009 Info Décision

Exemple :

Au titre de vos anciens droits, il vous reste à percevoir 400 jours d'allocations.
Le montant journalier de l'allocation est de 20€, soit un montant global de 8 000€

Au titre des nouveaux droits, vous pouvez prétendre un montant journalier d'allocation à 25€ durant 213 jours, soit un montant global de 5 325€

Il vous sera donc versé 25€ durant 320 jours (8 000 / 25).

- si la durée des périodes d'emploi est inférieure à 4 mois (ou 610h)

Il sera repris le versement des allocations dans la limite des droits qui vous restent quel que soit le motif de la perte du dernier emploi, y compris en cas de démission.

3. Les cas particuliers :

- Vous êtes âgé de 58 ans à la fin du contrat de travail qui a permis l'ouverture des anciens droits.

Si la nouvelle étude vous permet de prétendre de nouveaux droits, car la durée de vos périodes d'emploi est supérieure ou égale à 4 mois, vous bénéficiez automatiquement de vos anciens droits, y compris en cas de démission.
Cependant si vous voulez bénéficier de vos nouveaux droits, vous devez faire une demande écrite auprès de l'INRAP, et à adresser directement à Info décision.

- Vous avez perdu un emploi non salarié

Vous ne pouvez pas acquérir des nouveaux droits. Seul le versement des allocations qui vous restent est possible.

© Copyright 2009 Info Décision

Vous souhaitez faire une formation pendant votre indemnisation

1. Démarche à suivre

- Prendre rendez vous avec votre conseiller de Pôle emploi qui vous renseignera sur les formations disponibles dans le cadre du PPAE.
- Avant de débuter le stage, remettre à l'organisme gérant votre dossier chômage le formulaire originale de l'attestation d'inscription à un stage (AIS) remis par Pôle emploi
- Déclarer son début de stage à Pôle emploi afin d'être inscrit en catégorie D de demandeur d'emploi
- Info décision vous remettra une Attestation d'Entrée en Stage, ainsi que la 1ière Attestation de Présence en Stage (APS).
- Chaque mois de formation, vous devrez remette votre Attestation de Présence en Stage à Info décision. Ces attestations sont indispensables au versement de vos allocations.

2. Conditions à remplir pour continuer à percevoir le chômage

- Rester inscrit sur la liste des demandeurs d'emploi
- La formation doit être prescrite par Pôle emploi dans le cadre de votre PPAE

Les allocations versées pendant les jours de formation sont dénommées Aides au retour de l'Emploi Formation (AREF).

3. Montant de l'allocation AREF

Son montant est égal à votre montant brut de l'aide au retour de l'emploi (ARE), sans retenues salariales.

Il existe un taux d'AREF minimum pour les personnes ayant travaillé à temps partiel avant de percevoir le chômage.
Ce taux est revalorisé les 1er juillet de chaque année.
Au 1er juillet 2010, il est égal à un montant de 19,53€.

L'INRAP ne prend pas en charge les frais liés à la formation.

© Copyright 2009 Info Décision

4. Durée du versement de l'allocation AREF

Elle est versée pendant les jours de formation et dans la limite de votre durée d'indemnisation initiale.

Cas particuliers :

- Périodes d'interruption pendant votre formation :

Durée d'interruption inférieure à 15 jours : aucune démarche particulière n'est à effectuer hormis de le signaler sur la Déclaration de Présence en Stage.

Durée d'interruption supérieure à 15 jours : vous devez vous réinscrire en catégorie indemnisable de demandeurs d'emploi auprès de Pôle emploi afin de percevoir vos allocations (ARE) pendant cette période d'interruption. A l'issue de l'interruption le signalement de la formation lors de votre pointage suffit pour être à nouveau placé en catégorie D.

- Dans le cas où il vous reste des droits après la fin de votre formation

Vous devez vous réinscrire sur la liste des demandeurs d'emploi auprès de Pôle emploi pour signaler la fin de votre stage, et vous serez automatiquement classé en catégorie indemnisable.

© Copyright 2009 Info Décision

Vous souhaitez créer ou reprendre une entreprise

Deux modes de gestion sont prévus :

- Versement partiel de l'allocation d'aide au retour de l'emploi (ARE)
- Versement de l'aide à la reprise ou à la création d'entreprise (ARCE)

L'ARCE est non opposable à l'employeur public, qui peut donc refuser de verser cette aide.

1. Le versement partiel de l'allocation d'aide au retour de l'emploi (ARE)

- **Les bénéficiaires :**

Les demandeurs d'emploi bénéficiaires de l'allocation d'aide au retour de l'emploi.

- **Les conditions d'attributions** :

L'allocataire doit justifier :

- qu'il ne bénéficie pas de l'ARCE
- de son inscription au registre du commerce en envoyant à ID, la copie de son extrait Kbis ou toute autre attestation d'inscription mentionnant la date de création.
- que ses nouvelles rémunérations ne dépassent pas 70% du salaire sur le quel ont été calculées ses allocations chômage.

- **Le calcul du complément chômage :**

Il est calculé de manière mensuelle un nombre de jours non indemnisables en fonction du rapport entre vos gains et votre salaire journalier de référence.
Ces jours ne sont pas perdus dans le sens où vos droits seront reportés d'autant.

Cependant la difficulté résulte de l'absence de bulletin de salaire c'est à dire de la rémunération brute pour déterminer le nombre de jours non indemnisés, d'où l'application soit:

- à titre provisoire d'une rémunération forfaitaire.

Une régularisation de l'indemnisation est mise en œuvre dès connaissances des rémunérations réellement procurées par l'activité créée, et prises pour l'assiette de cotisations sociales par le biais de la notification de l'URSSAF de régularisation des charges sociales de l'exercice comptable.

© Copyright 2009 Info Décision

- À partir du chiffre d'affaire après abattement des frais professionnels, pour les auto entrepreneurs

- **Les documents à retourner à Info Décision :**

- copie de son extrait Kbis ou toute autre attestation d'inscription mentionnant la date de création.
- copie des éventuels bulletins de salaire.

- copie de la notification de l'URSSAF de régularisation des charges sociales de l'exercice comptable, à la fin de l'année.
- copie du relevé mensuel de facturation, pour les auto entrepreneurs

Le cumul des ARE avec l'activité créée est limité à 15 mois. Cette limite n'est pas opposable aux allocataires âgés de 50 ans et plus.

2. Versement de l'aide à la reprise ou à la création d'entreprise (ARCE)

Il s'agit d'une aide financière versée dans la limite du reliquat des droits restants à la date de début de l'activité

- **Les bénéficiaires :**

Les demandeurs d'emploi bénéficiaires de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE).
Ne sont pas concernés les salariés privés d'emploi qui ont créé ou repris une entreprise avant la rupture du contrat de travail.

- **Les conditions d'attribution :**

L'allocataire doit justifier de :

- l'obtention de l'ACCRE (Aide aux chômeurs créateurs et reprise d'entreprise) par la validation de son projet de reprise ou de création par la DDTEFP, en envoyant à Info décision une copie d'admission au bénéfice de l'ACCRE délivrée par l'URSSAF
- ou de la validation de son projet de reprise ou de création par un prestataire conventionné par Pôle emploi
- ne pas bénéficier du cumul de l'ARE avec une rémunération.
- son inscription au registre du commerce en envoyant à Info décision, la copie de son extrait Kbis ou toute autre attestation d'inscription mentionnant la date de création.

- **Le montant de l'ARCE :**

Le montant de l'ARCE est égal à la moitié du montant net du reliquat des droits (après prélèvements des retenues sociales) restant à la date de début d'activité et donne lieu à deux versement égaux :

- à la date de début d'activité

- puis 6 mois après le 1er versement si l'activité est toujours exercée
  Pour le 2ème versement le bénéficiaire doit envoyer à Info décision une déclaration sur l'honneur ou tout autre élément de fait ou de droit prouvant la poursuite de son activité.

© Copyright 2009 Info Décision

Exemple :

Votre 1er jour d'indemnisation est le 1er avril 2008 pour une allocation journalière de 40€ et pour une durée maximale de 700 jours.
Vous êtes indemnisé du 1er avril au 31 juillet 2008.
Le 1er août 2008, vous créez votre entreprise, et il vous reste un reliquat de droits de 578 jours (700-30-31-30-31) pour un montant net de 23 120€ (578x40).

Le montant net de l'ARCE est de 11 560€ (23 120/2)
Au 1er août 2008 vous percevrez un capital de 5 780€ (15 560/2)
Et au 1er février 2009 le montant du 2ème versement est de 5 780€.

- **Les documents à retourner à Info Décision :**

- copie de l'extrait Kbis ou toute autre attestation d'inscription mentionnant la date de création.
- copie d'admission au bénéfice de l'ACCRE délivrée par l'URSSAF.

- **Cas particuliers :**

En cas d'arrêt de l'activité, vous retrouvez vos droits qui restaient à la veille de la reprise ou de la création de votre entreprise, diminués du montant de l'ARCE que vous a versé l'INRAP.

Pour se faire, votre réinscription comme demandeur d'emploi doit intervenir dans un délai de 3 ans à compter de votre précédente admission, augmenté de votre durée d'indemnisation initiale.

© Copyright 2009 Info Décision

Vous pouvez également télécharger ce livret d'accompagnement comme demandeur d'emploi sur le site :

www.infoalloc.fr/inrap/

En vous connectant grâce à votre identifiant et votre code personnel.

Sur le site www.infoalloc.fr/inrap

Mon identifiant de connexion : _____

Mon code de connexion : _____

Info Décision - N°2 Centre commercial - Les Bois du Cerf - 91450 Etiolles - Téléphone : 01 64 85 12 43 - Téléconie : 01 64 85 02 66 - www.info-decision.fr

Notice d'utilisation 2013

Complémentaire santé groupe

Inrap

À destination de l'ensemble des agents.

Institut national
de recherches
archéologiques
préventives

Inrap

Harmonie mutuelle

En harmonie avec votre santé

Votre établissement vous permet de bénéficier d'une complémentaire santé collective Harmonie Mutuelle. En nous rejoignant, vous optez pour une mutuelle qui s'engage pour vous apporter au quotidien des avantages et services de qualité à un tarif de groupe avantageux.

Être adhérent **Harmonie Mutuelle,** c'est s'appuyer sur la force d'un **leader national…**

Harmonie Mutuelle, 1re mutuelle santé de France !

- **4,5 millions** de personnes protégées,
- **35 000** entreprises adhérentes,
- **4 300** collaborateurs,
- Plus de **300 agences** réparties sur le territoire français.

…et la proximité d'un partenaire dans votre région

En agence, par téléphone ou sur internet, nos conseillers sont à votre écoute pour apporter une réponse rapide et de qualité à toutes vos questions.

- Centre de gestion : 0 980 980 500
  Appel non surtaxé
- www.harmonie-mutuelle.fr

Votre complémentaire santé

Bénéficiaires

L'effectif assuré au titre du présent contrat est composé de l'ensemble des agents sous contrat de travail.

Les membres assurés pourront également demander l'affiliation, au titre d'ayants droit, des bénéficiaires suivants :

- le conjoint non séparé de droit, le concubin ou la personne liée à l'assuré par un Pacte Civil de Solidarité (PACS) ;
- les enfants de moins de 26 ans considérés par la Sécurité sociale comme à la charge de l'assuré ou à celle de son conjoint ou concubin ou de la personne liée à l'assuré par un Pacte Civil de Solidarité, en application de l'article L 313-3 du Code de la Sécurité sociale ;
- les enfants poursuivant leurs études inscrits régulièrement à la Sécurité sociale au régime des étudiants ;
- les enfants handicapés, âgés de moins de 26 ans, s'ils sont titulaires avant leur 21ème anniversaire de la carte d'invalide civil, et s'ils vivent sous le toit de l'assuré tout en étant à sa charge effective et permanente ;
- les ascendants, s'ils ne sont pas imposables à titre personnel, à la charge fiscale et matérielle exclusive de l'assuré ou de son conjoint, son concubin ou de la personne liée à l'assuré par un Pacte Civil de Solidarité (PACS).

Les agents ayant la faculté de ne pas adhérer au présent contrat, sous réserve d'en faire expressément la demande, sont :

- les agents titulaires d'un CDD de moins de 12 mois,
- les bénéficiaires de la Couverture Maladie Universelle complémentaire (CMU-C).

Cas particulier des agents de l'Inrap vivant en couple :

Il est précisé :

Lorsque les deux membres d'un couple sont agents de l'Inrap, chaque membre paie sa cotisation en totalité. Dans cette situation, les éventuels restes à charge du premier membre participant peuvent être pris en compte, dans la limite des frais engagés, au titre de la seconde adhésion.

Adhésion

Il suffit de remplir le bulletin d'adhésion, le dater et le signer, puis le retourner à la direction des Ressources Humaines de l'Inrap,, accompagné des pièces suivantes :

- une copie de votre attestation papier carte Vitale ;
- une copie de l'attestation papier carte Vitale des ayants droit si ceux-ci disposent de leur propre numéro ;
- un relevé d'identité bancaire ou postale pour le virement de prestations ;
- une autorisation de prélèvement si les cotisations sont prélevées directement sur votre compte bancaire ;
- si vous avez un enfant de plus de 20 ans qui est étudiant, apprenti, intérimaire, à la recherche d'un emploi, en contrat à durée déterminée, en contrat d'insertion professionnelle ou s'il est handicapé avec un taux d'incapacité supérieur ou égal à 80% reconnu par le régime d'assurance maladie obligatoire français : fournir les justificatifs de la situation.

Vous recevrez en retour votre carte mutualiste, qui mentionnera :

- les prestations pour lesquelles vous bénéficiez d'accords de tiers payant ;
- les personnes couvertes par la garantie ;
- la période de validité de la carte ;
- le numéro de téléphone du centre de contacts Harmonie Mutuelle.

Vous avez la possibilité de demander une carte supplémentaire par téléphone auprès du centre de contacts ou sur votre Espace adhérent sur www.harmonie-mutuelle.fr

Prise d'effet des garanties

Les garanties sont en vigueur à partir du 1er janvier 2013 pour les agents en contrat de travail avec l'Inrap.

Les prestations sont servies dès lors que la date des soins est postérieure à la prise d'effet des garanties.

Si l'adhérent adhère ultérieurement au contrat collectif, son affiliation prend effet au 1er jour de son contrat.

Ses droits et, le cas échéant, ceux de ses ayants droit, sont ouverts à cette date.

Votre complémentaire santé (suite)

Changement de situation

Afin de suivre au mieux votre dossier, il convient d'informer la direction des Ressources Humaines de l'Inrap de tout changement en complétant une demande de modification pour :

- **Adhésion d'un nouvel ayant droit :** joindre la copie de l'attestation papier de la carte Vitale sur laquelle figure le nouvel ayant droit, un extrait d'acte de naissance ou un certificat d'adoption et le bulletin de modification complété.
- **Changement d'adresse :** un simple courrier suffit sauf si votre changement d'adresse implique un changement de caisse d'Assurance maladie. Dans ce cas, il faudra joindre une photocopie de l'attestation papier de la carte Vitale.
- **Changement de banque :** accompagnez votre courrier d'un RIB.
- **Changement de situation familiale** (mariage, PACS, divorce, décès…).
- **Changement de situation de vos ayants droit** (changement de régime obligatoire…).

Prise d'effet de vos modifications

Les modifications prennent effet le 1er jour du mois qui suit la date de votre demande et au jour de la naissance ou de l'adoption pour l'inscription d'un nouveau-né ou d'un enfant adopté. En cas de prestations indûment versées, suite à une modification non signalée, vous devez rembourser votre mutuelle en tant que responsable de la qualité de vos ayants droit.

Les anciens agents

Agents sans rémunération

- Les agents sans rémunération bénéficient à leur demande sur cette période, sous réserve de ne pas exercer une autre activité professionnelle rémunérée, à l'exception des dispositions prévues à l'article L.523-6 du code du Patrimoine, du maintien des garanties d'assurance complémentaire pour frais de santé à condition qu'ils s'acquittent eux-mêmes du paiement de la cotisation salariale auprès de l'organisme assureur.
- Les agents concernés attestent de leur situation de non-exercice d'une activité professionnelle rémunérée par déclaration sur l'honneur.
- L'Inrap s'acquitte de la contribution patronale qui lui est facturé par l'organisme assureur.
- Lorsqu'il est fait usage des dispositions de l'article L.523-6 du code du Patrimoine, la prise en charge de la part patronale ne peut intervenir que sous réserve de son remboursement, à l'Inrap, par la collectivité concernée.
  La cotisation de l'agent représente 40% de la cotisation globale, correspondant à **2,93 %** du dernier traitement indiciaire brut, calculé pour un service à plein temps et augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence.

Agents en fin de contrat

Les agents en fin contrat et qui ont fait le choix, durant le contrat, d'adhérer au régime collectif d'assurance complémentaire pour frais de santé peuvent, à la cessation de leur contrat, bénéficier du maintien, pour une durée maximum d'un an, des garanties du régime s'ils s'acquittent, à titre individuel, de l'ensemble de la cotisation afférente, comprenant les parts salariale et patronale, auprès de l'organisme assureur.

La cotisation est égale à **2,93 %** du dernier traitement indiciaire brut, calculé pour un service à plein temps et augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence.

Agents retraités

Les agents partant à la retraite peuvent bénéficier du maintien des garanties du régime. Ce contrat proposé par l'organisme assureur dans le cadre de l'appel d'offre mentionnant au 4e alinéa du préambule de l'accord d'établissement relatif à la protection sociale complémentaire des agents de l'Inrap, est solidaire du contrat souscrit par l'Inrap. Il en reprend l'ensemble des conditions.

Le tarif unique famille proposé dans ce cadre à l'adhérent est au plus égal à 135 % de la cotisation, comprenant les parts salariale et patronale qu'il acquittait avec l'Inrap pour sa couverture en tant qu'actif.
La cotisation est égale à 3,95% du dernier traitement indiciaire brut, calculé pour un service à plein temps et augmenté, le cas échéant, de l'indemnité de résidence (correspondant à 135% de la cotisation des actifs)

Votre garantie

Prestations en vigueur au 1er janvier 2013 Régime général	Remboursement régime obligatoire (à titre indicatif)	Remboursement mutuelle Au titre du ticket modérateur et dans la limite de	 Au titre des forfaits et dépassements dans la limite de	Rembt Total y compris régime obligatoire (à titre indicatif)
Soins médicaux et paramédicaux				
Consultations, visites : généralistes (1)(2)	70 %	30 %	+ 30 %	**130 %**
Consultations, visites : spécialistes (1)(2)	70 %	30 %	+ 100 %	**200 %**
Auxiliaires médicaux : infirmier(e)s, kinésithérapeutes…	60 %	40 %	-	**100 %**
Ambulances, véhicules sanitaires légers…	65 %	35 %	-	**100 %**
(1) Pour les médecins non conventionnés, versement par consultation de 0.40 % du PMSS pour les généralistes et 1.10 % du PMSS pour les spécialistes.				
(2) Hors parcours de soins coordonnés, prise en charge des dépassements d'honoraires au-delà de la franchise prévue par le décret du 29/09/2005.				
Pharmacie				
Vignettes orange	15 %	85 %	-	**100 %**
Vignettes bleues	30 %	70 %	-	**100 %**
Vignettes blanches	65 %	35 %	-	**100 %**
Analyses et examens				
Actes médicaux techniques et d'échographie	70 %	30 %	-	**100 %**
Actes d'imagerie dont ostéodensitométrie acceptée	70 %	30 %	-	**100 %**
Examens de laboratoires	60 %	40 %	-	**100 %**
Appareillages et accessoires médicaux				
Orthopédie, appareillages et accessoires médicaux acceptés par le régime obligatoire	60 %	40 %	+ 62,50 %	**162,50 %**
+ Forfait supplémentaire prothèse capillaire	-	-	+ 5,40 % du PMSS (166,64 €)	**+ 5,40 % du PMSS**
Prothèses auditives	60 %	40 %	+ 62,50 %	**162,50 %**
+ Forfait supplémentaire achat prothèses auditives	-	-	+ 10,80 % du PMSS (333,29 €)	**+ 10,80 % du PMSS**
Cures thermales				
Frais de cure (surveillance médicale, soins) hors milieu hospitalier	65 % ou 70 %	35 % ou 30 %	-	**100 %**
+ Forfait supplémentaire	-	-	8,25 % du PMSS (254,60 €)	**8,25 % du PMSS**
Y compris Ticket Modérateur.				
Hospitalisation médicale - chirurgicale				
Frais de séjour	80 % ou 100 %	20 % ou 0 %	+ 50 %	**150 %**
Soins, honoraires de médecins, actes de chirurgie, d'anesthésie et d'obstétrique (hors maternité)	80 % ou 100 %	20 % ou 0 %	+ 100 %	**200 %**
Ambulances, véhicules sanitaires légers…	65 % ou 100 %	35 % ou 0 %	-	**100 %**
Forfait journalier hospitalier	-	-	Frais réels	**Frais réels**
Chambre particulière	-	-	1,80 % du PMSS/Jour (55,55 €)	**1,80 % du PMSS/Jour**
Frais d'accompagnant	-	-	0,55 % du PMSS/Jour (16,97 €)	**0,55 % du PMSS/Jour**
HOSPITALISATION *Sur la base des codes DMT (Discipline Médico Tarifaire), la prise en charge est exclue pour les séjours suivants :* *- cures médicales en établissements de personnes âgées,* *- ateliers thérapeutiques,* *- instituts ou centres médicaux à caractère éducatifs, psycho-pédagogiques et professionnels,* *- centres de rééducation professionnelle,* *- services de longs séjours et établissements pour personnes âgées.*				
Maternité				
Soins, honoraires de médecins, actes de chirurgie, d'anesthésie et d'obstétrique	100 %	-	+ 100 %	**200 %**
Chambre particulière	-	-	1,80 % du PMSS/Jour (55,55 €)	**1,80 % du PMSS/Jour**
Indemnité de naissance	-	-	11 % du PMSS (339,46 €)	**11 % du PMSS**
Indemnité par enfant inscrit à la date de sa naissance, ou de son adoption, si déclaration dans les trois mois suivant cette date.				
Optique				
Monture	60 %	4,50 % du PMSS/An (138,87€)		**60 % + 4,50 % du PMSS/An**
Verres acceptés par le régime obligatoire (3)				
- Unifocal faible correction	60 %	9 % du PMSS/An (277,75€)		**60 % + 9 % du PMSS/An**
- Unifocal forte correction	60 %	12 % du PMSS/An (370,32€)		**60 % + 12 % du PMSS/An**

Votre garantie (suite)

Prestations en vigueur au 1er janvier 2013 Régime général	Remboursement régime obligatoire (à titre indicatif)	Remboursement mutuelle Au titre du ticket modérateur et dans la limite de	Remboursement mutuelle Au titre des forfaits et dépassements dans la limite de	Rembt Total y compris régime obligatoire (à titre indicatif)
Optique (suite)				
- Multifocal faible correction	60 %	16 % du PMSS/An (493,76€)		**60 % + 16 % du PMSS/An**
- Multifocal forte correction	60 %	20 % du PMSS/An (617,20€)		**60 % + 20 % du PMSS/An**
Lentilles	0 % ou 60 %	7,15 % du PMSS/An (220,65€)		**60 % ou 0 % + 7,15 % du PMSS**
Opération de chirurgie réfractive cornéenne (4)	-		17,15 % du PMSS (529,25€) par an et par œil	**17,15 % du PMSS par an et par œil**
(3) Unifocal faible correction : Verres unifocaux avec sphère <ou= 6D et cylindre <ou= 4D. Unifocal forte correction : Verres unifocaux avec sphère > 6D et/ou cylindre > 4D. Multifocal faible correction : Verres multifocaux avec sphère <ou= 4D, Verres multifocaux avec sphère <ou= 8D et cylindre > 0. Multifocal forte correction : Verres multifocaux avec sphère > 4D et cylindre = 0, Verres multifocaux avec sphère > 8D et cylindre > 0. La prise en charge de la mutuelle est limitée à 2 verres par année civile et par bénéficiaire. Elle peut toutefois être versée plusieurs fois par année civile pour : - les enfants de moins de 6 ans, - une évolution, pendant l'année civile, de la pathologie qui entraîne une différence de correction d'au moins 0.5 dioptrie. (4) Non pris en charge par le régime obligatoire (sur présentation de l'original de la facture).				
Dentaire				
Soins	70 %	30 %	-	**100 %**
Prothèses remboursables par le régime obligatoire	70 %	30 %	+ 300 %	**400 %**
Prothèses non remboursables par le régime obligatoire	-	-	200 %	**200 %**
Orthodontie acceptée par le régime obligatoire	70 % ou 100 %	30 % ou 0 %	+ 200 %	**300 %**
Orthodontie refusée par le régime obligatoire	-	-	100 %	**100 %**
Implantologie (4) (5)	-	-	27 % du PMSS (833,22€)	**27 % du PMSS**
Les remboursements de la mutuelle concernent les prothèses dentaires conformes aux conditions d'attribution du régime obligatoire et inscrites à la nomenclature (NGAP ou CCAM) et sont soumises à l'acceptation du devis par le Dentiste-Conseiller de la mutuelle. (4) Non pris en charge par le régime obligatoire (sur présentation de l'original de la facture). (5) Forfait par implant. Limité à 2 implants par année civile et par bénéficiaire.				
Médecine douce				
Ostéopathie (4)(6)	-	-	1,45 % du PMSS (44,75€) par séance	**1,45 % du PMSS par séance**
(4) Non pris en charge par le régime obligatoire (sur présentation de l'original de la facture). (6) Prise en charge limitée à 5 séances par année civile et par bénéficiaire.				
Prévention				
Ostéodensitométrie (dépistage de l'ostéoporose...) (4)	-	-	1,65 % du PMSS/An (50,92€)	**1,65 % du PMSS/An**
(4) Non pris en charge par le régime obligatoire (sur présentation de l'original de la facture).				
Actes de prévention pris en charge dans le cadre de la loi du 13 août 2004	60 % à 70 %	40 % à 30 %	-	**100 %**
Obsèques				
Indemnité obsèques (7)	-	-	27,50 % du PMSS (848,65€)	**27,50 % du PMSS**
(7) Indemnité limitée aux frais réels.				
Harmonie Santé Services				
Assistance santé et assistance à l'étranger	-	-	Oui	**Oui**

La nature des interventions est précisée dans le livret statutaire remis à l'adhésion.
Les prestations d'assistance sont assurées par Ressources Mutuelles Assistance, union technique soumise aux dispositions du livre II du code de la Mutualité, immatriculée au Répertoire Sirene sous le n° SIREN 444 269 682. Siège social 46 rue du Moulin BP 62127, 44121 VERTOU Cedex. Conformément à la loi Informatique et Libertés, la mutuelle transmet à l'union technique, un fichier informatisé des données permettant l'identification des adhérents bénéficiaires des services d'assistance. Conditions générales disponibles sur simple demande à la mutuelle.

** CONDITIONS GENERALES DE PRISE EN CHARGE*

- Les remboursements sont limités aux frais réels et sous réserve de prise en charge par le régime obligatoire (sauf mention contraire).
- Les taux du régime obligatoire et le total sont donnés à titre indicatif dans le cadre du respect du parcours de soins coordonnés au 01/01/2008.
- Le remboursement du régime obligatoire est énoncé avant :
- déduction de la participation forfaitaire (1€ au 01/01/2008)
- déduction des franchises médicales (Décret n° 2007-1937 du 26/12/2007).
- Le ticket modérateur défini forfaitairement pour des actes supérieurs à 120 € est pris en charge par la mutuelle.
- Les pourcentages indiqués s'appliquent au tarif de responsabilité ou à la base de remboursement du régime obligatoire.
- Pour les praticiens non conventionnés, le remboursement est effectué comme s'ils étaient conventionnés.
- Les dépassements d'honoraires relatifs aux actes techniques des médecins exerçant une spécialité chirurgicale, obstétricale ou d'anesthésie-réanimation encadrés dans les conditions de l'article 36 de la convention médicale visées à l'article L162-5 du Code de la Sécurité sociale sont pris en charge à hauteur de 50 % de la base de remboursement de la Sécurité sociale.

PMSS: Plafond Mensuel de la Sécurité Sociale (3 086 € au 01/01/2013)

Les montants calculés en pourcentage du PMSS 2013 sont donnés à titre indicatif

Votre garantie (suite)

L'engagement de Harmonie Mutuelle

L'engagement de la mutuelle porte uniquement sur les taux et montants indiqués dans la colonne « Remboursement mutuelle ». Le remboursement total donné à titre indicatif peut être modifié à tout moment du fait d'une modification du remboursement de l'Assurance maladie obligatoire.

Les pourcentages indiqués s'appliquent sur la base de remboursement utilisée par l'Assurance maladie obligatoire (tarif de responsabilité) dans le cadre du parcours de soins coordonnés. Les remboursements sont effectués dans la limite de la dépense engagée.

Participation forfaitaire et franchises médicales

Sont laissées à la charge des assurés sociaux par l'Assurance maladie obligatoire et viennent en déduction du remboursement de l'Assurance maladie obligatoire :

- la participation forfaitaire pour tout acte ou consultation réalisé par un médecin et pour tout acte de biologie médicale ;
- les franchises médicales annuelles sur les médicaments, les actes paramédicaux et les transports sanitaires, dans la limite d'un plafond annuel fixé par décret par bénéficiaire de soins. Les bénéficiaires de la couverture maladie universelle complémentaire, les enfants et jeunes de moins de 18 ans et les femmes enceintes en sont toutefois exonérés.

De par la réglementation, elles ne sont pas remboursées par la mutuelle au titre de la présente garantie et restent à la charge du bénéficiaire des soins.

Prestations hors parcours de soins coordonnés

Lorsque vous recevez des soins médicaux sans passer par votre « médecin traitant », à l'exception des cas prévus par la loi, l'Assurance maladie obligatoire considère que vous ne respectez pas le « parcours de soins coordonnés ». C'est pourquoi les honoraires et prescriptions concernés par ces soins peuvent faire l'objet d'une diminution de remboursement. Ces diminutions de remboursement par l'Assurance maladie obligatoire restent, de par la loi, à votre charge exclusive et ne peuvent être remboursées par la présente garantie.

Vos remboursements

Le tiers payant

Après enregistrement de votre bulletin d'adhésion, vous recevrez directement à votre domicile votre carte mutualiste et de tiers payant.

Votre carte mutualiste et de tiers payant **vous permet de ne plus avancer le paiement :**

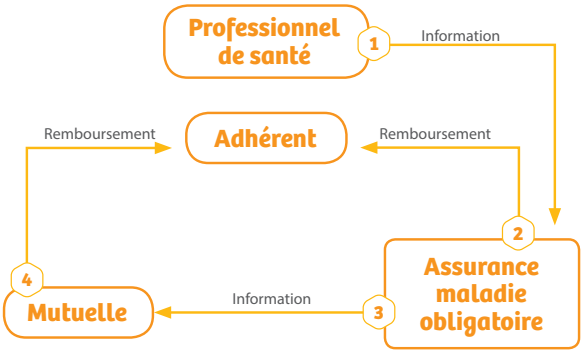
- des médicaments prescrits sur ordonnance et remboursés par l'Assurance maladie,
- des dépenses dans les établissements hospitaliers et cliniques conventionnés.

Dans la plupart des départements, le tiers payant est étendu aux radiologues, laboratoires, opticiens, dentistes, infirmières, kinésithérapeutes, orthophonistes, transports sanitaires…

Lors des échanges avec votre mutuelle, vous devez communiquer le numéro d'adhérent qui y figure.

Hors tiers payant, les remboursements sont-ils automatiques ?

La gestion des remboursements est effectuée par télétransmission automatique de vos décomptes du régime obligatoire à Harmonie Mutuelle (système Noémie).



Les + de la télétransmission

Simplification et économie :
l'assuré n'a plus à envoyer le décompte du régime obligatoire à la mutuelle pour se faire rembourser.

Gain de temps :
l'assuré est remboursé plus rapidement par la mutuelle (réglement quasi simultané à celui du régime obligatoire).

Les étapes du remboursement par télétransmission

1. Le professionnel de santé que vous consultez transmet, pour vous, les informations concernant ses prestations à votre régime d'Assurance maladie obligatoire.
2. 3. Le régime obligatoire effectue son remboursement et transfère automatiquement ces données à Harmonie Mutuelle.
4. Harmonie Mutuelle vous verse alors les prestations prévues dans votre garantie.

Pour certains actes médicaux, y compris ceux traités par télétransmission, des informations complémentaires sont à adresser à la mutuelle : photocopie de la feuille de soins et/ou des factures détaillées et acquittées justifiant les frais réels, notamment pour l'optique, le dentaire, les médecins non conventionnés, l'appareillage...

Si vous n'avez pas opté pour la télétransmission automatique de vos décomptes ou si vous n'avez pas transmis votre bulletin d'adhésion et votre attestation carte Vitale, il conviendra d'adresser les décomptes papier du régime obligatoire à Harmonie Mutuelle pour le versement de vos prestations.

Il est possible que la télétransmission ne fonctionne pas pour les enfants de plus de 20 ans inscrits à la Sécurité sociale des étudiants. Dans ce cas, vous devez adresser les décomptes du régime obligatoire du bénéficiaire concerné à Harmonie Mutuelle.

Vos remboursements (suite)

Utilisation de la carte Vitale

Les médecins, laboratoires, pharmacies ou auxiliaires médicaux (orthophonistes, pédicures, infirmières, masseurs-kinésithérapeutes...) sont de plus en plus nombreux à télétransmettre les feuilles de soins à l'Assurance maladie par l'intermédiaire de la carte Vitale.

Remboursements accélérés

Hors tiers payant, nos remboursements sont automatisés avec le régime obligatoire (CPAM, la plupart des RSI et MSA, MFP, …). Pour vous, **c'est simple, économique et rapide :** vous n'avez pas à envoyer le décompte du régime obligatoire à la mutuelle.

La carte Vitale n'est pas un moyen de paiement, vous devrez régler la totalité de la consultation, ou des soins, au médecin ou à l'auxiliaire médical.

Suivi des remboursements en ligne

Pour suivre au mieux votre budget santé, vous recevez chaque mois à votre domicile, le détail des remboursements effectués par Harmonie Mutuelle. Vous pouvez également, le cas échéant, suivre les remboursements effectués sur le site internet de votre mutuelle, **www.harmonie-mutuelle.fr**.

Remboursement des frais antérieurs à l'adhésion

Les frais de santé concernant les soins antérieurs à votre adhésion au régime seront à adresser à votre ancien organisme complémentaire.

Les dépenses en optique et dentaire

Pour les soins importants (acquisition de lunettes et lentilles, réalisation de prothèses dentaires…), faites établir un devis par le professionnel de santé.
Transmettez-le ensuite à Harmonie Mutuelle, qui vous indiquera en retour le montant remboursé et les frais qui resteront éventuellement à votre charge.

Vos devis sont à adresser à :

Harmonie Mutuelle
Service dentaire
67, rue des Ponts-de-Cé
49028 Angers Cedex 01

Site dédié : espace service adhérent sur **www.harmonie-mutuelle.fr**

Les avantages

- Connaître par avance le montant des sommes à engager.
- Comparer les prix et les caractéristiques des offres en faisant établir plusieurs devis.
- L'établissement du devis permet la pratique du tiers payant.

Seuls les soins postérieurs à votre adhésion seront remboursés par Harmonie Mutuelle.

À savoir

Pour une même prescription, les différences de tarifs sont parfois très importantes !

Kalivia, notre réseau national d'opticiens et d'audioprothésistes agréés

Afin de vous faciliter l'accès à des soins de qualité pour l'optique et l'aide auditive, tout en réduisant votre reste à charge, votre mutuelle vous donne accès à un réseau de professionnels agréés, le réseau Kalivia.

Les avantages du réseau Kalivia :

Prix
Qualité
Libre choix

- Des prestations avec un **rapport qualité/prix optimisé et favorable** (tarifs négociés et services associés).
- Le respect **d'une charte qualité exigeante** qui valorise les bonnes pratiques et l'éthique des professionnels partenaires.
- Le **tiers-payant systématique.**

Kalivia Optique

- Plus de 4 000 opticiens sont membres du réseau Kalivia, sur la France entière .
- **Jusqu'à 40 % de réduction** sur le prix des verres.
- **Majoration du remboursement de la mutuelle sur les verres** avec possibilité de prise en charge intégrale selon les garanties souscrites.
- **Réduction de 15 % minimum** sur les montures (hors certaines montures griffées).
- **Libre choix** des verres, montures ou lentilles, parmi les plus grandes marques du marché.
- **Échange en cas de casse** de la monture et des verres, remplacement en cas d'inadaptation aux verres progressifs ou aux lentilles…

Retrouvez tous les partenaires du réseau Kalivia
(avec indication des tarifs par gamme pour les aides auditives), sur l'espace adhérent du site internet de la mutuelle, en agence ou auprès des centres de contacts.

Ils sont reconnaissables également au macaron apposé sur la vitrine.

Kalivia Audio

- Plus de **1 000 audioprothésistes** membres du réseau.
- **Prix réduit** pour un appareillage complet, quel que soit l'équipement choisi.
- Offre exclusive « **Prim'Audio** ®» pour un appareillage de qualité.
- **Garantie panne** étendue à 4 ans au lieu de 2 ans.
- **Plus de clarté** avec le classement des aides auditives en 5 gammes de technicité croissante, toutes marques confondues.
- **Accompagnement personnalisé** pendant toute la durée de vie de l'équipement.

Assistance Harmonie Santé Services

Aide à domicile, garde d'enfants malades, soutien psychologique des enfants hospitalisés, conseil social, frais médicaux à l'étranger dans le cadre d'un séjour privé, … votre garantie inclut une assistance 24 heures sur 24 et 7 jours sur 7.

Pour tout renseignement, contactez-nous au **09 69 39 29 13**
DROM-ETRANGER **00.33.(0)9 69 39 29 13**

Harmonie Protection juridique

Recours médical, en cas de litige ou de différend résultant d'une erreur médicale, d'un aléa thérapeutique ou d'une infection nosocomiale. Intègre également **une protection juridique handicap et mesures de protection de la personne majeure.**
Pour tout renseignement, contactez-nous au 02 35 03 41 80

Pour bénéficier de Harmonie Santé Services ou Harmonie Protection juridique, vous reporter aux notices d'informations.

Vos avantages santé

Prévention et information santé

Un programme d'accompagnement des parents pour aider les enfants, de la naissance à 6 ans, à bien grandir : informations personnalisées aux grandes étapes du développement de l'enfant, rendez-vous santé sur diverses thématiques, selon l'âge de l'enfant (alimentation, prévention des accidents domestiques, aide à la parentalité, prévention buccodentaire…) et possibilité de poser ses questions à des professionnels de la petite enfance.
www.lasantedevotreenfant.fr

Essentiel Santé Magazine : toute l'information sur l'actualité santé et prévention, 5 fois par an, à votre domicile ou sur le site de la mutuelle.

Votre mutuelle à votre écoute
Il est important d'être écouté, informé et orienté dans ses démarches de santé lorsque l'on est confronté à un cancer, une maladie cardiovasculaire, une addiction, une perte d'autonomie… Sur simple appel téléphonique, nos conseillers vous apportent conseils et soutien et vous orientent selon votre demande vers un service spécialisé.

N°Cristal 09 69 39 29 13
APPEL NON SURTAXE

Sur www.prevention-sante.com : des conseils et de l'information santé de qualité et nos actions de prévention.

Des réductions pour votre bien-être et vos loisirs

Avec le programme Avantages Harmonie, vous profitez de tarifs privilégiés, négociés pour vous auprès de plus de 3 000 partenaires. Activités sportives, de loisir ou de bien-être, il y en a pour tous les âges et tous les budgets ! Retrouvez tous ces avantages sur le site **www.avantages-harmonie.fr.**

Des services de santé mutualistes partout en France

Avec 2 500 services ou établissements à votre disposition, le réseau national des services de santé mutualistes vous propose une offre diversifiée Les tarifs les plus justes y sont pratiqués pour répondre à vos attentes dans de nombreux domaines. Etablissements de santé, d'hébergement des personnes âgées ou handicapées, structures d'accueil de la petite enfance… toutes les solutions sont référencées sur le site de la Mutualité française **www.mutualite.fr.**

Notre fonds social vous apporte une aide exceptionnelle en cas de difficultés, au-delà de ce qui est prévu par votre contrat. **Modalités pratiques :** Vous complétez une fiche de renseignements confidentielle en vue de l'attribution de prestations exceptionnelles, et vous l'adressez directement à la commission sociale pour intervention. Sauf traitement d'urgence, la commission se réunit une fois par trimestre.

Notre Fondation d'Entreprise soutient les associations impliquées dans la lutte contre les exclusions en apportant une aide logistique, technique ou organisationnelle.

Lexique

Adhérent : personne physique affiliée au titre d'un contrat souscrit par l'entreprise où elle exerce ou a exercé son activité professionnelle.

Bénéficiaire : personne physique désignée par l'adhérent pour recevoir les prestations du contrat.

Garantie : droit pour l'adhérent affilié au régime « frais de santé » d'obtenir les prestations prévues par le régime.

Mutuelle : groupement à but non lucratif qui, essentiellement au moyen de cotisations de ses membres, se propose de mener, dans l'intérêt de ceux-ci, une action de prévoyance, de solidarité et d'entraide.

Noémie : norme d'échange informatique de données entre un organisme d'Assurance maladie vers un partenaire de santé et les organismes complémentaires de protection sociale. Cette norme permet la télétransmission automatique de vos décomptes Sécurité sociale à votre mutuelle afin qu'elle puisse vous verser vos prestations sans avoir à lui envoyer le décompte papier d'Assurance maladie. Cette norme permet d'accélérer vos remboursements.

PACS : pacte civil de solidarité.

PMSS : plafond mensuel de la Sécurité sociale.

Prestation : somme d'argent ou service dû au bénéficiaire pour couvrir les frais de santé prévus par le régime.

Tiers payant : service dispensant le bénéficiaire de faire l'avance des frais qui devraient lui être remboursés ultérieurement sur justificatifs par la mutuelle.

Pour toute question

Contactez la direction des Ressources Humaines de l'Inrap pour :

- adhérer au contrat de l'entreprise ;
- enregistrer un changement au sein de votre famille ;
- obtenir des informations sur votre cotisation.

Votre correspondant est votre interlocuteur dans l'entreprise, il détient toutes les informations sur votre contrat.

Contactez votre centre de gestion : au 0 980 980 500 Appel non surtaxé pour :

- demander des informations sur un décompte, une prise en charge ;
- demander des informations sur les garanties du contrat Harmonie Mutuelle ;
- demander l'adresse et les horaires d'ouverture de nos agences.

Pour l'envoi de vos demandes de remboursements

Votre centre de gestion

Centre de gestion Angers
67 rue des Ponts-de-Cé
49028 Angers cedex 01

Pour toute correspondance avec votre mutuelle, pensez à indiquer votre numéro d'adhérent.

Contactez-nous

par téléphone votre centre de gestion au 0 980 980 500 Appel non surtaxé

ou sur **www.harmonie-mutuelle.fr**

ou venez nous rencontrer **en agence.**

PARAGRAPHE*images* - 01/13 - **Obligatoire** - Document commercial
©DigitalVision - ©Polka Dot - ©Goodshoot - © Michel Touraine - ©Photos.com - ©Stockbyte - ©Eric Audras - ©Pixland.

Harmonie Mutuelle, mutuelle soumise aux dispositions du livre II du Code de la mutualité, immatriculée au répertoire Sirene sous le numéro Siren 538 518 473.
Siège social : 143, rue Blomet - 75015 Paris.

MUTUALITÉ FRANÇAISE

Harmonie mutuelle
En harmonie avec votre santé

RESUME DES GARANTIES ENSEMBLE DU PERSONNEL

INRAP
PARIS (75)

Dexia Ingénierie Sociale

DEXIA

CONDITIONS PARTICULIERES

GARANTIES	PRESTATIONS
DECES, IAD (1)	
CAPITAL	150 %
DECES ACCIDENTEL	Doublement du capital décès
RENTE EDUCATION	100 % PMSS
INVALIDITE / INCAPACITE PERMANENTE (2)	
INVALIDITE	
- 3ème catégorie	80 %
- 2ème catégorie	80 %
- 1ère catégorie	54 %
INCAPACITE PERMANENTE	
- Taux IPP ≥ 66 %	80 %
- 33 % ≤ Taux IPP < 66 %	54 %
INCAPACITE DE TRAVAIL (2)	
- Franchise	3 jours (3)
- Niveau	85 %

(1) Prestations calculées sur le salaire brut.
(2) Prestations calculées sur le salaire brut sous déduction des prestations servies par la Sécurité Sociale et dans la limite de 100 % du salaire net.
(3) Franchise annulée en cas d'Accident du Travail et de Maladie Professionnelle.

Le présent document n'a aucune valeur contractuelle.

CONDITIONS GENERALES

■ DECES – INVALIDITE ABSOLUE ET DEFINITIVE

A- CAPITAL EN CAS DE DECES TOUTES CAUSES

En cas de décès du participant, l'assureur verse au(x) bénéficiaire(s) un capital dont le montant est précisé aux conditions particulières du contrat.

B- INVALIDITE ABSOLUE ET DEFINITIVE

Est considéré comme atteint d'invalidité permanente totale, le participant reconnu invalide par la Sécurité Sociale avant l'âge de 60 ans, avec classement en 3ème catégorie d'invalidité, et qui reste définitivement incapable de se livrer à la moindre occupation ou au moindre travail lui procurant gain ou profit.
Lorsque le participant est en état d'invalidité permanente totale, le capital prévu en cas de décès, y compris les majorations éventuelles pour personne(s) ou enfant(s) à charge, à l'exclusion des majorations éventuelles pour décès accidentel, lui est versé par anticipation. Ce versement met fin à la garantie en cas de décès du participant.

C- DECES ACCIDENTEL

En cas de décès provoqué par un accident, l'assureur verse au(x) bénéficiaire(s) un capital supplémentaire dont le montant est précisé aux conditions particulières du contrat.
Seuls sont pris en considération les décès survenant dans les douze mois qui suivent l'accident.

D- RENTE D'EDUCATION

En cas de décès ou d'invalidité permanente totale du participant âgé de moins de 65 ans, l'assureur verse une rente temporaire par enfant à charge.
Les taux de rente sont précisés aux conditions particulières du contrat d'adhésion.

■ INVALIDITE PERMANENTE – INCAPACITE DE TRAVAIL

A- INCAPACITE DE TRAVAIL

Si l'assuré est en arrêt de travail ouvrant droit aux prestations en espèces de la Sécurité Sociale résultant de maladie ou d'accident, dûment constaté par certificat médical et contre-visite s'il y a lieu, l'assureur complètera le versement de la Sécurité Sociale dans une limite fixée aux conditions particulières.
Le service de l'indemnité journalière cesse à la fin du service des prestations de la Sécurité Sociale.

B- INVALIDITE PERMANENTE

L'assureur garantit à l'assuré le versement d'une rente en cas d'invalidité permanente survenue avant 60 ans. Est considéré en état d'invalidité donnant droit au versement de la rente, l'assuré classé en invalidité 1ère, 2ème ou 3ème catégorie de la Sécurité Sociale. L'assureur verse à l'assuré, à compter de la date de notification de la Sécurité Sociale et jusqu'au jour de la date d'admission à la retraite ou au plus tard jusqu'au jour de son 60ème anniversaire une rente dont le montant est fixé aux conditions particulières.

C- INCAPACITE PERMANENTE SUITE A ACCIDENT DU TRAVAIL OU MALADIE PROFESSIONNELLE

Lorsque l'assuré perçoit une rente d'incapacité permanente résultant d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle, l'assureur verse une rente annuelle lorsque le taux d'incapacité permanente déterminé par la Sécurité Sociale est supérieur ou égal à 33%. Cette rente, dont le montant est fixé aux conditions particulières, est versée à compter de la date de notification de la Sécurité Sociale jusqu'au jour de la date d'admission à la retraite ou au plus tard jusqu'au jour de son 60ème anniversaire.

EXCLUSIONS COMMUNES A TOUTES LES GARANTIES

Sont exclus des garanties les sinistres résultant :
- d'une guerre ou d'une guerre civile, française ou étrangère,
- de la désintégration du noyau atomique.

EXCLUSIONS RELATIVES AUX GARANTIES INCAPACITE/INVALIDITE

Sont exclus des garanties :
- les accidents et les maladies régis par la législation sur les pensions militaires et ceux survenant à l'occasion d'exercices de préparation militaire ou en résultant,
- les accidents et les maladies dus aux effets directs ou indirects d'explosion, de chaleur ou de radiations provenant d'une transmutation du noyau de l'atome, telles que par exemple la fission, la fusion, la radioactivité, ou du fait de radiations provoquées par l'accélération artificielle de particules atomiques.

EXCLUSIONS RELATIVES AUX GARANTIES DECES / IAD ACCIDENTELS

Sont exclus des garanties :
- les accidents qui proviennent directement ou indirectement de tremblements terre, d'inondations, de cataclysmes,
- les accidents de navigation aérienne survenus en dehors de lignes commerciales,
- des accident d'aile volante avec ou sans moteur, de deltaplane ou d'engins similaires,
- les accidents de parachutisme,
- les accidents dus à l'usage de substances illicites,
- les accidents survenus alors que le participant était en état d'ivresse ou sous l'emprise d'un état alcoolique, tels qu'ils sont définis par le code de la route.

DEFINITIONS

Participant : les salariés inscrits au registre du personnel de l'entreprise, affiliés à un régime d'assurances sociales et relevant de la catégorie de personnel définie au contrat.
Conjoint : on entend par conjoint, l'époux ou l'épouse du participant non divorcé(e) par un jugement définitif.
Les enfants à charge :
- les enfants de moins de 21 ans à charge du participant ou de son conjoint au sens de la législation de la Sécurité Sociale,
- les enfants âgés de moins de 26 ans, à charge du participant, de son conjoint ou concubin au sens de la législation fiscale, à savoir :
  - les enfants pris en compte dans le quotient familial ou ouvrant droit à un abattement applicable au revenu imposable,
  - les enfants auxquels le participant sert une pension alimentaire (y compris en application d'un jugement de divorce) retenue sur son avis d'imposition à titre de charge déductible du revenu global,
  - les enfants handicapés si, avant leur 21ème anniversaire, ils sont titulaires de la carte d'invalide civil et bénéficiaires de l'allocation des adultes handicapés,
  - quel que soit leur âge, et sauf déclaration personnelle des revenus, les enfants infirmes à charge du participant, de son conjoint ou concubin, n'étant pas en mesure de subvenir à leurs besoins en raison de leur infirmité et pris en compte dans le calcul du quotient familial ou ouvrant droit à un abattement applicable au revenu imposable,
- les enfants du participant nés « viables » moins de 300 jours après son décès.

11. Formulaires

Formulaire de changement de rythme de travail
Formulaire de demande de cumul
Formulaire de demande de temps partiel
Reçu de restitution d'EPI

Formulaire de changement de rythme de travail

(agent de l'Inrap dont la durée du contrat est au moins égale à 3 mois – Art. 52. du règlement intérieur)

☞ partie à remplir par l'agent

nom, prénom :

matricule : **fonction exercée :**

affectation :

statut : ☐ Agent contractuel recruté pour une durée indéterminée

☐ Agent contractuel recruté pour une durée déterminée supérieure à 3 mois
date du début du contrat à durée déterminée en cours :

cycle de travail : ☐ Alternance : une semaine de 5 jours en alternance avec une semaine de 4 jours (vendredi chômé lors de la semaine de 4 jours). C'est la cycle par défaut à l'Inrap.

☐ Trimestriel : Semaines de 39 heures avec 5 jours de repos trimestriels (si le trimestre a été effectué en totalité), soit 20 jours de repos supplémentaire par an.

Date : Signature de l'agent :

☞ partie réservée aux directeurs interrégionaux

ou aux directeurs du siège

décision : ☐ **Accord** ☐ **Refus**

si refus, motivation :

Date : Signature :

A retourner compléter à votre direction interrégionale ou, au siège, à la DRH dans les plus brefs délais après la prise de fonction sur le poste

DEMANDE D'AUTORISATION DE CUMUL D'EMPLOIS ET DE REMUNERATIONS

(à retourner obligatoirement avant la date fixée pour le cumul)

EMPLOI PRINCIPAL OCCUPE A L'INRAP

NOM : PRENOM :

MATRICULE : CATEGORIE :
AFFECTATION : ECHELON :
FONCTIONS : DIRECTION INTERREGIONALE :

RENSEIGNEMENTS CONCERNANT LE CUMUL D'EMPLOIS ET DE REMUNERATIONS

CUMUL D'EMPLOIS

1. NOM ET ADRESSE DE L'ORGANISME EMPLOYEUR SECONDAIRE : (préciser PUBLIC ou PRIVE)

A .....

B .....

C .....

D .....

2. NATURE DE L'ACTIVITE (expertise, enseignement...)
Si enseignement, indiquer le type (ex : cours, TP, TD) et le niveau (ex : licence, DEA)

A .....

B .....

C .....

D .....

3. PERIODE DU CUMUL***** :

A du.....au.....Nbre d'heures [(1)] .....

B du.....au.....Nbre d'heures [(1)] .....

C du.....au.....Nbre d'heures [(1)] .....

D du.....au.....Nbre d'heures [(1)] .....

[(1)] préciser par jour, par semaine, par mois ou par an

CUMUL DE REMUNERATIONS

MONTANT DES REMUNERATIONS : A..... €

B..... €

C..... €

D..... €

Fait à ..... le ..... Signature du demandeur

AVIS ET SIGNATURE DU RESPONSABLE HIERARCHIQUE	AVIS DE LA DST (si enseignement)	DECISION DU DIRECTEUR GENERAL DE L'INRAP

***** La durée envisagée ne peut dépasser une année.

Cet imprimé doit être adressé au service de la gestion administrative du personnel de la DRH

Fiche de restitution du matériel et des EPI

Direction Interrégionale : _____

Identification de l'agent

Matricule :	Résidence administrative :
Nom :	Prénom :
Statut : ☐ CDI ☐ CDD ☐ Stagiaire	

Matériel :

☐ Clef(s) ☐ Ordinateur(s) portable ☐ Passe(s) ☐ Téléphone(s)	☐ Clef(s) USB ☐ Véhicule ☐ Mobilier(s) archéologique(s) ☐ Documentation(s) de fouilles

☐ Autre(s) _____

_____

_____

Equipements de protection individuelle :

Equipements intempéries	**Equipement divers**	**Protection auditive**
☐ Parka ☐ Ensemble de pluie	☐ Casque de chantier ☐ Gilet de haute visibilité	☐ Coquille pour casque ☐ Coquille sur arceau

☐ Autre(s)* _____

_____

_____

* Equipements de protection individuelle non utilisés

Equipement restitué le : _____ , par : _____

Signature de l'agent

Signature du récipiendaire

Demande de prise en charge partielle du prix des titres de transport domicile-travail
(Décret n° 2010-676 du 21 juin 2010)

ATTENTION : En présence de plusieurs abonnements, remplir un formulaire par abonnement

Direction interrégionale :

Prénom, nom :

Domicile habituel
Numéro et rue :
Commune :
Code postal :

Lieu de travail
Numéro et rue :
Commune :
Code postal :

Arrêt, station ou gare desservant :
Votre domicile :
Votre lieu de travail :

Moyens de transport utilisés (nature et identité du transporteur)
1.
2.
3.
4.

Nature de l'abonnement souscrit auprès du transporteur (cocher la case correspondante – en présence de plusieurs abonnements, remplir un formulaire par abonnement – joindre copie des titres ou des abonnements)

☐ abonnement multimodal à nombre de voyages illimité
☐ carte ou abonnement annuel à nombre de voyages illimités ou limités
☐ carte ou abonnement mensuel à nombre de voyages illimités ou limités
☐ carte ou abonnement hebdomadaire à nombre de voyages illimités ou limités
☐ carte ou abonnement à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités ou limité (préciser la durée initiale renouvelable : _____)
☐ abonnement à un service public de location de vélos

Coût de l'abonnement (prix public du transporteur) **:** ……..
(Joindre l'original ou la photocopie du titre d'abonnement)

Je déclare que :

- je ne perçois pas d'indemnités représentatives de frais pour mes déplacements entre ma résidence habituelle et mon lieu de travail ;
- je ne bénéficie pas d'un logement de fonction ne me faisant supporter aucun frais de transport pour me rendre à mon lieu de travail ;
- je ne bénéficie pas d'un véhicule de fonction ;
- je ne bénéficie pas d'un transport collectif gratuit entre mon domicile et mon lieu de travail ;
- je ne suis pas transporté gratuitement par mon employeur ;
- je ne bénéficie pas pour le même trajet d'une prise en charge au titre des frais de déplacement temporaires ;
- je ne bénéficie pas des dispositions du décret n° 83-588 du 1er juillet 1983 et ne suis pas atteint d'un handicap dont l'importance empêche l'utilisation des transports en commun.

Je certifie sur l'honneur l'exactitude des renseignements fournis dans la présente demande et je m'engage à signaler immédiatement toute modification qui pourrait intervenir concernant ma résidence habituelle, mon lieu de travail ou les moyens de transport utilisés.

Fait à _____, le _____. Signature de l'agent :

Visa de la direction interrégionale

Formulaire à remettre à votre direction interrégionale