

INFO PREF

TRIMESTRIEL

173

Salut, sais-tu qu'il y a les élections professionnelles du 1^{er} au 8 décembre 2022 ?

Oui bien sûr, je vote pour un syndicat libre et indépendant...

Moi aussi, je vote pour un syndicat qui défend mes intérêts...

Et moi je vote pour un syndicat qui me ressemble...

... du 1^{er} au 8 décembre 2022, je vote FO, je clique FO





Chers et chères camarades.

Nous y voilà ! Une campagne électorale qui se met en route jusqu'à l'échéance des élections professionnelles. Ce temps fort de la vie démocratique de notre administration reste important pour votre quotidien. Les collègues FO, volontaires pour vous représenter et vous défendre, ont besoin de votre soutien. C'est en votant pour eux, pour le syndicat qu'ils représentent, que vous pouvez leur permettre de poursuivre leurs actions.

Pour ces raisons, nous vous invitons, d'ores et déjà, à vous mobiliser et soutenir sur l'ensemble du territoire métropolitain et ultramarin, les listes FO PREFECTURES ET DES SERVICES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR.

Un syndicat qui est présent au quotidien.

Un syndicat libre indépendant, sans accointance politique ni religieuse.

Un syndicat dont l'UNIQUE OBJECTIF est VOUS, rien que VOUS !

Alors, n'oubliez pas du 1er au 8 décembre 2022 de voter et surtout de faire voter pour FO PREFECTURES ET DES SERVICES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR.

Merci par avance de votre mobilisation !

Bien amicalement,
Christine MAROT,
Secrétaire générale



BULLETIN D'ADHÉSION



**BULLETIN À REMETTRE À VOTRE
SECRÉTAIRE DE SECTION OU À
RETOURNER À : FO PRÉFECTURES
ET DES SERVICES DU MINISTÈRE DE
L'INTÉRIEUR : 11 rue des Saussaies -
75008 PARIS**

Les cotisations versées aux organisations syndicales ouvrent droit à une réduction d'impôt égale à 66% des sommes versées ou à un crédit d'impôt pour les non imposables (sauf imposition frais réels).

NOM : _____

PRÉNOM : _____

GRADE : _____

AFFECTATION : _____

E-MAIL : _____

TÉLÉPHONE : _____

déclare vouloir adhérer au Syndicat National
F.O. Préfectures et des Services du Ministère de
l'Intérieur

Fait à : _____ Le _____

SIGNATURE :

Syndicat National FORCE OUVRIERE
des Personnels de Préfecture
et des Services du Ministère de l'Intérieur

Secrétariat Général :
13, rue Cambacérés immeuble Lamartine - 75008 PARIS

Adresse postale :
11 rue des Saussaies - 75008 PARIS

Tél. : 01 40 07 62 91 (ou 62 92, ou 62 93)
Fax : 01 40 07 10 22

E-mail : fo-prefectures@interieur.gouv.fr
Site intranet : http://fo-prefectures.ext.mi
Site internet : www.fo-prefectures.com

Directeur de la publication : Christine MAROT
Rédacteur en chef : Romuald DELIENCOURT
N° commission paritaire : CPPAP 0325 S 07569
N° ISSN : 0154-7895

Bulletin n°173 - Trimestriel
Juillet - Août - Septembre 2022
Dépôt légal : 3eme trimestre 2022
Imprimerie Iropa Rouen
02 32 81 30 60

LE TÉLÉTRAVAIL

L'information la plus importante et à retenir sur le sujet c'est que le télétravail ne peut être qu'une demande émanant de l'agent. Et même si le COVID n'est plus le motif, vous pouvez toujours bénéficier de cette modalité de travail à distance.

Comment faire sa demande ??

Il est préférable, préalablement à toute demande écrite, d'expliquer votre démarche à votre supérieur lors d'un éventuel entretien.

Vous devrez, ensuite, par demande écrite adressée à votre hiérarchie :

- Expliquer vos motivations (temps de trajet domicile-travail trop important, surcoût financier de ce trajet, nécessité de travail dans le calme),

- Indiquer les jours de télétravail sollicités (3 au maximum par semaine), leur lieu de réalisation.

C'est ensuite à votre hiérarchie de juger si vos missions sont éligibles ou non au télétravail.

Si l'ensemble des conditions sont réunies (compatibilité horaire, mais aussi installation électrique et accès Internet satisfaisant), le télétravail peut être mis en place.

Préalablement à la décision, l'agent doit être reçu en entretien.

Pour prononcer un refus, l'administration devra obligatoirement le motiver. Dans ce cas, vous pourrez exercer un recours en saisissant la CAP locale et vos représentants du personnel.

L'autorisation est à renouveler chaque année, après la tenue d'un entretien récapitulatif. Si le bilan est jugé conforme, votre hiérarchie pourra renouveler son accord. A tout moment, vous pouvez décider de mettre fin au télétravail.

Exemple de lettre de demande



Nom Prénom
Grade
Affectation

Ville, date

À l'attention de NOM, chef de bureau
S/C du Directeur de NOM DE BUREAU

Objet : demande de télétravail
P) : planning de télétravail

Madame ou Monsieur,
Comme nous en avons discuté lors de notre entretien du DATE, afin d'œuvrer dans un cadre plus serein et d'exercer mes missions de manière optimale, je souhaiterais pouvoir bénéficier, avec votre accord, d'une mesure de télétravail à raison de : indiquer votre demande par semaine. J'ai d'ailleurs pu prendre connaissance des nouvelles mesures relatives à sa mise en place au sein de la fonction publique d'État. (décret n° 2016-151 du 11 février 2016)
En effet, étant domiciliée loin de mon lieu de travail, mes trajets domicile-travail, effectués quotidiennement avec mon véhicule personnel, sont générateurs de stress et extrêmement chronophages (indiquer le temps passé en moyenne).
Ainsi, je souhaiterais pouvoir effectuer mes tâches en télétravail suivant le planning ci-joint, à compter du mois de date. Si cette demande recevait votre approbation, les missions à effectuer lors de ces journées seraient convenues ensemble.
Je vous remercie de l'importance que vous accorderez à ma demande et reste disponible pour pouvoir étudier avec vous, les modalités de mise en place de cette procédure.

Signature

LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)



Le compte personnel de formation (CPF) permet à l'ensemble des agents publics civils, titulaires comme contractuels, qui relèvent des dispositions de la loi n°83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires, d'acquérir des droits à formation.

Ces droits prennent la forme d'heures qui peuvent être mobilisées pour suivre une formation et en obtenir le financement, pour préparer et mettre en œuvre un projet d'évolution professionnelle. Depuis l'été 2018, chaque agent peut consulter ses droits sur l'espace numérique dédié www.moncompteformation.gouv.fr, géré par la Caisse des Dépôts à l'attention de tous les actifs.

Qu'est-ce que le compte personnel de formation ?

Le compte personnel de formation est un dispositif de la formation professionnelle qui vous accompagne dans la construction de votre parcours professionnel. Il vous permet d'acquérir un crédit d'heures qui peut être mobilisé, à **vo**tre initiative afin de suivre des actions de formation et faciliter la mise en œuvre d'un **projet d'évolution professionnelle**. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre d'une **mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle**, y compris vers le secteur privé. Il peut, dans cette perspective, être utilisé pour accéder à un **diplôme, un titre professionnel ou une certification**, ou également pour **développer les compétences** nécessaires à la concrétisation de votre projet à court ou moyen terme.

Comment est alimenté le compte personnel de formation ?

Un agent à temps complet acquiert **25 heures** par année de travail dans la limite d'un plafond de **150 heures** ;

Un agent à temps partiel, acquiert les mêmes droits qu'une personne à temps plein. Pour les agents à **temps incomplet ou non complet**, l'alimentation des droits est **proportionnée** en fonction de la durée de travail.

L'alimentation des droits CPF s'effectue dans le système d'information du CPF chaque année de manière **automatique par la Caisse des Dépôts**.

De quelles formations puis-je bénéficier avec mon CPF ?

Toute action de formation qui s'inscrit dans votre **projet d'évolution professionnelle** est éligible au compte personnel de formation. La formation visée peut être **diplômante ou certifiante** (vous pouvez vous référer au répertoire national des certifications professionnelles - RNCP), mais elle peut également avoir pour seul objet **d'acquérir des compétences professionnelles** (formations

recensées à l'inventaire mentionné à l'article L 335-6 du code de l'éducation nationale qui permet d'obtenir un certificat de compétences ou autre) afin notamment :

- **d'accéder à de nouvelles responsabilités** (par exemple, pour exercer des fonctions managériales ou changer de corps et de grade),
- **d'effectuer une mobilité professionnelle** (par exemple pour changer de domaine de compétence),
- **de préparer une reconversion professionnelle**, dans le secteur public ou privé (par exemple pour créer une entreprise, etc...)

Vous pouvez demander à suivre une formation inscrite dans le plan de formation de tout employeur public, même si celui-ci n'est pas votre employeur et quel que soit le versant auquel il appartient, ou à défaut, proposée par un organisme privé.

Comment faire pour utiliser mes droits CPF ?

Pour bénéficier du CPF, vous devez **solliciter l'accord de votre employeur**. Cet accord porte sur **la nature, le calendrier et le financement de la formation souhaitée**.

Vous devez solliciter votre service en charge des ressources humaines et/ou de la formation au sein du SGCD ou au sein du SGAMI.

L'administration doit recueillir l'avis de la commission administrative paritaire préalablement à un troisième refus portant sur une demande d'utilisation par un agent du CPF pour une action de formation de même nature.

Qui prend en charge les frais de formation lors de l'utilisation du CPF ?

L'employeur prend en charge les frais pédagogiques dans le cadre de l'utilisation de votre CPF à la hauteur des droits acquis, dans la limite le cas échéant des plafonds qu'il a possibilité de fixer. Il a également la possibilité de prendre en charge les frais annexes.

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2022

**BOUGEONS LES LIGNES
DES POLITIQUES SALARIALES**



VOTEZ

DU 1^{er} AU 8 DÉCEMBRE 2022



FONCTION PUBLIQUE

AVANCEMENT AU CHOIX

CONDITIONS STATUTAIRES APPLICABLES PAR CATÉGORIES (FONCTION PUBLIQUE D'ÉTAT) HORS VOIE D'EXAMEN PROFESSIONNEL

Les conditions s'apprécient au plus tard au 31 décembre de l'année au titre de laquelle le tableau d'avancement est établi.

(par exemple : pour les avancements au titre de 2023, le tableau est établi au plus tard fin 2022 et les conditions statutaires doivent être remplies, au plus tard, au 31 décembre 2023)

Grade	Conditions statutaires à l'avancement	Références réglementaires
AA (C1) > AAP2 (C2)	Avoir atteint le 6ème échelon et effectué 5 ans de services effectifs dans le grade	Décret n°2016-580 du 11 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C
AAP2 (C2) > AAP1 (C3)	Avoir atteint le 6ème échelon et effectué 5 ans de services effectifs dans le grade	Décret n°2016-580 du 11 mai 2016 modifié relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C
SACN	Avoir effectué 9 ans de service public en catégorie C	Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B
SACN > SACS	Avoir effectué 1 an dans le 6ème échelon de SACN et 5 ans dans le corps de la catégorie B	Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B
SACS > SACE	Avoir effectué 1 an dans le 6ème échelon de SACS et 5 ans dans le corps de la catégorie B	Décret n°2009-1388 du 11 novembre 2009 modifié portant dispositions statutaires communes à divers corps de fonctionnaires de la catégorie B
ATTACHE	Avoir effectué 9 ans de service public dont 5 ans dans le corps de la catégorie B	Décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État (article 12-I)
ATTACHE > ATTACHE PRINCIPAL	Justifier de 7 ans de services en catégorie A et avoir atteint le 8ème échelon du grade d'attaché	Décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État (article 20)
ATTACHE PRINCIPAL au 5ème échelon OU DIRECTEUR DE SERVICE ayant atteint le 7ème échelon > ATTACHE HORS CLASSE (GRAF)	Justifier de 6 ans de détachement dans des emplois avec un indice brut = ou > 985 (vivier 1) OU Avoir effectué 8 ans d'exercice de fonctions de direction, d'encadrement, de conduite de projet, ou d'expertise, correspondant à un niveau élevé de responsabilités et avec un indice brut = ou > 966 (vivier 2)	Décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État (article 24)
ATTACHE PRINCIPAL au 10ème échelon OU DIRECTEUR DE SERVICE ayant atteint le 14ème échelon > ATTACHE HORS CLASSE (GRAF)	Avoir fait preuve d'une valeur professionnelle exceptionnelle (vivier 3)	Décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État (article 24)
ATTACHE HORS CLASSE > échelon spécial d'ATTACHE HORS CLASSE	Justifier de 3 ans d'ancienneté dans le 6ème échelon d'Attaché HC OU Avoir atteint, lors du détachement dans un emploi fonctionnel, un échelon doté d'un groupe hors échelle	Décret n°2011-1317 du 17 octobre 2011 modifié portant statut particulier du corps interministériel des attachés d'administration de l'État (article 27)



ADHERER EN LIGNE : C'EST POSSIBLE !!

Vous êtes administratifs, techniques, de la filière sociale, notre syndicat vous offre la possibilité d'adhérer directement en ligne !!!



Il vous suffit de vous rendre directement sur notre site internet :

<http://www.fo-prefectures.com/cgi-bin/adhesion/adhesion.cgi>



Ou flashez le QR code ci-contre



Notre syndicat national **FO PRÉFECTURES ET DES SERVICES DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR** vous rappelle que **vous bénéficiez d'un crédit d'impôt à hauteur de 66% (ou un remboursement fiscal de 66%) ou 100% dans le cadre de vos frais réels.**

*n'hésitez pas à rejoindre un syndicat libre et moderne,
un syndicat qui se bat au présent pour garantir votre avenir !!!*

→ LES AMÉNAGEMENTS HORAIRES ASA CONGÉS AVEC PROJET DECRET

Nature	motif	Durées maximales	texte	
Congés de droit, dont maladie	annuel (CA)	5 fois obligations service par an	L. 621-1 CGFP, D. 84-972 du 26 oct. 84, circ. 16 mars 1982	
	dits « de fractionnement »	0 à 2 jours, selon dates CA	D. 84-972 26 oct. 1984 art. 1	
	supplémentaires (préfectures)	2 jours	arr. NOR : INTA0100665A du 6 déc. 2001 art. 2	
	bonifiés	prise en charge trajet vers CIMM	D. 78-399 du 20 mars 1978	
	maladie ordinaire (CMO)	1 an sur 12 mois consécutifs	Art. L. 822-1 à 17 CGFP D. 86-442 du 14 mars 1986	
	longue maladie (CLM)	3 ans (sur 4 ans), nouveaux droits après reprise 1 an consécutivement	arr. 14 mars 1986 CE, 28 juin 1999, n° 182136	
	longue durée (CLD)	5 ans par catégorie d'affection		
	pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)	durée incapacité (fonct. titul.) ; 5 ans (fonct. stag. - art. 24 D 94-874)	art. L. 822-18 à 25 CGFP ; art. 47-1 à 20 de D. 86-442	
Congés de droit - événement familiaux	maternité	art. L. 1225-17 à L. 1225-21 c. travail	art. 631-3 à 5 CGFP circ. 1864 du 9 août 1995	
	naissance	durée minimale art. L. 3142-4 c. trav.	art. 631-6 CGFP	
	arrivée enfant en vue adoption	durée min. art. L. 3142-4 c. trav. - dans 15 jours autour arrivée enfant	art. 631-7 s. CGFP	
	adoption	durée prévue art. L. 1225-37 c. trav.	art. 631-8 CGFP	
	paternité et accueil enfant	art. L. 1225-35 c. trav. dans les 4 mois suivant naissance	art. L631-9 à L631-10 CGFP	
	présence parentale	310 jours sur 36 mois max	art. L632-1 à L632-4 CGFP	
	solidarité familiale	trois mois, renouvelable une fois	art. L633-1 à L633-4 CGFP	
	proche aidant	3 mois renouvelables limite 1 an	art. L634-1 à L634-4 CGFP	
	citoyenneté	6 jours par an	art. L641-1 à L641-4	
	supplémentaire de naissance	3 jours dans les 15 j.	L. 46-1085 du 18 mai 1946, Instruction 23 mars 1950	
		formation professionnelle	3 ans / carrière limite crédits	
		validation acquis expérience	24 h. par an	art. L 422-1 CGFP D. 2007-1470 du 15 oct. 2007
	bilan compétences	24 h. tous les 5 ans.		
Congés de droit – action syndicale.	formations spécialisées HSCT	2 jours sur durée mandat	art. L. 214-1 CGFP D. 84-474 15 juin 1984	
	formation synd. repr. synd.	12 jours par an	art. L. 214-1 CGFP	
	formation synd. tous agents	12 jours par an	art. L. 215-1 CGFP	
Congés sous réserve nécessités de service	association / mutuelle	9 jours par an	art. L. 642 et 3 CGFP	
	exercice fonct. prépa encadr. séjours cohésion SNU	60 jours sur 12 mois consécutifs	art. L. 643-1 CGFP	
	service / instruction militaires réserve opérationnelle	30 jours par année civile	art. L644-1 et 2 CGFP	
	réserve sécurité civile	15 jours par année civile	art. L644-1 et 3 CGFP	
	réserve sanitaire		art. L644-1 et 4 CGFP	
	réserve civile PN	45 jours	art. L644-1 et 5 CGFP	

NB: Le CGFP est entré en vigueur en mars 2022. Quant au projet de décret relatif aux autorisations spéciales d'absence (ASA) « liées à la parentalité et à certains événements familiaux et à l'aménagement horaire pour allaitement de l'enfant dans la FP » « pris pour l'application de l'article 46 de la loi 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la FP », il a été présenté en CTM en juillet 2020, mais à notre connaissance toujours pas été publié. Il n'est donc pas entré en vigueur à ce jour, malgré les annonces tonitruantes du gouvernement en 2020... Peut-être va-t-il « réapparaître » dans la partie réglementaire du CGFP actuellement en cours de rédaction... Les mesures prévues par ce projet de décret sont rappelées pour information de cette fiche.

Nature	motif	Durées maximales	texte	
Aménagement horaires	allaitement	sous réserve des nécessités de service -	Titre II projet décret (pas publié) d'application de art. 21 L. 83-634	
	rentrée scolaire		circ. FP 268 du 7 août 2008	
ASA de droit, mais trajets sous conditions	jury d'assise	durée de la session	c. proc. pén. (267, 288, R. 139)	
	candidat certaines élections politique	10 à 20 jours selon élections	c. trav. (L 3142-79) et circ. 18 janv. 2005,	
	exercice mandat local (ASA, crédits d'heures, formation)	selon mandat	CGCT (L. 2123-1 L 3123-1 L 4135-1 s.) et circ. 13 janv. 2005	
	ASA syndicale, crédit heure, représentation personnel	selon motif absence	D. 82-447 28 mai 1982 (13 à 16) D. 82-453 du 28 mai 1982 (75 s.)	
	surveillance grossesse suites accouchement	7 examens prénataux, 1 examen postnatal	art. 7 projet décret (non publié)	
	surveillance grossesse suites accouchement (compagnon)	3 des 7 examens prénataux ou postnataux		
	assistance médicale procréation	actes médicaux nécessaires	art. 8 projet décret (non publié)	
	assistance médicale procréation - compagnon	3 des examens médicaux nécessaires de chq protocole		
	à compter du 3ème mois, si état le justifie	une heure par jour	art. 10 projet décret (non publié)	
	annonce handicap enfant	2 jours, dans le mois	art. 12 projet décret (non publié)	
	mariage ou PACS de l'agent	5 j. + 2 j. trajet, dans mois	art. 13 projet décret (non publié)	
	décès conjoint PACS concubin	3 j. + 2 j. trajet, dans mois	art. 15 projet décret (non publié)	
	décès (beau) père (belle) mère			
	décès frère ou sœur			
	décès asc./ desc. autres que enfant ou personne < 25 ans à charge	1 j. + 2 j. trajet, dans mois		
	personne ayant été à charge de l'agent	5 j. + 2 j. trajet, dans mois		
	décès enfant de plus de 25 ans	5 j. + 2 j. trajet, jour évnmt	art. L. 622-2 CGFP (application immédiate) et art. 16 projet décret (non publié)	
	décès personne < 25 ans à charge	7 j. + 2 j. trajet, jour évnmt 8 j., dans an suivant décès		
	examens / visites médecine travail		D. 82-453 du 28 mai 1982 art. 25	
	mutuelles		chap. IV titre Ier livre Ier c. mutualité	
ASA pas de droit	sapeurs-pompiers volontaires	sauf présence indispensable	CSI (L. 723-12) circ. 19 avr. 1999	
	éviter propagation maladie contag.	selon situation sanitaire	instr. 23 mars 1950, chap. III	
	don du sang	trajets entretien examens don repos collation	Code de la Santé Publique (CSP) (D. 1221-2)	
	don gamète assistance médicale procréation	examens interventions néc.	Code de la Santé Publique (CSP) (L. 1244-5)	
	entretien prénatal précoce préparation naissance parentalité - agent	si impossible hors heures service	art. 15 projet décret (non publié)	
	entretien prénatal précoce préparation naissance parentalité - compagnon	si impossible hors heures service, 2 séances prépa		
	garde / soins enfants < 1 an	5 jours par an	art. 11 projet décret (non publié)	
	garde / soins enfants - agent assumant charge de plus de 3 enfants < 16 ans			
	garde / soins enfants < 16 ans			
	mariage enfant de l'agent	1 jour, dans le mois	art. 16 projet décret (non publié)	
	concours de la fonction publique	jour concours + veille concours	circ. du 27 févr. 2002 (page 50)	
	parent d'élève		circ. du 17 oct. 1997	
	fêtes religieuses	dates selon confession	circ. 23 sept. 1967	
	sportifs haut niveau		RM 17008 du 14 sept. 1998 AN	
	séances prépa accouchement sans douleur	si impossible hors service	circ. 9 août 1995	
	plan Orsec accident sinistre catastrophe	sous réserve nécessités de service	art. L. 622-3 CGFP	
	Décharge obligations pour préparation concours		de droit dans limite 5 jours	D. 15 oct. 2007 préc. - art. 21
			pas de droit au-delà 5 jours	



Au 1er janvier 2022, la fonction publique a installé par décret du 27 décembre 2021, **la prime au maître d'apprentissage.**

Pour faciliter l'installation de cette nouvelle prime, la DGAFP a publié une foire aux questions que vous trouverez en annexe de ce tract et qui permettra de répondre à vos interrogations.



Quel est le montant de la « prime maître d'apprentissage » ?

La prime maître d'apprentissage est une allocation forfaitaire annuelle de 500 euros. Son caractère annuel s'apprécie sur une année glissante, dès lors que son point de départ correspond à la conclusion de la convention d'apprentissage. Elle est versée par tranche de 250 euros, pour chaque période de tutorat d'une durée de 6 mois.

Qui peut bénéficier de la « prime maître d'apprentissage » ?

La prime maître d'apprentissage peut bénéficier aux fonctionnaires de l'Etat titulaires et stagiaires, aux personnels militaires, aux agents contractuels de droit public ou de droit privé de l'Etat, aux magistrats de l'ordre judiciaire ou aux ouvriers de l'Etat, quel que soit leur corps ou cadre d'emplois et leurs fonctions, dès l'instant où ils remplissent la condition de compétence professionnelle exigée à l'article D. 6273-1 du code du travail.

Est-ce que l'allocation forfaitaire attribuée aux maîtres d'apprentissage est imposable ?

A l'instar de la majorité des indemnités perçues par les fonctionnaires et agents de la fonction publique, l'allocation maître d'apprentissage est soumise à l'impôt sur le revenu et aux cotisations sociales.

L'objectif est d'une part de valoriser la fonction de maître d'apprentissage et d'autre part d'atteindre les 15 000 nouveaux apprentis recrutés sur l'année 2021-2022. Cependant il est à noter que les apprentis ne seront plus décomptés des plafonds d'emploi dans les ministères.

Notre syndicat reste vigilant sur l'utilisation des apprentis et sur leurs conditions de travail.

Nos délégués sont à votre écoute concernant les difficultés d'attribution de la prime « maître d'apprentissage ».



04/02/2022

RUPTURE CONVENTIONNELLE

Dans notre InFO pref n°163 du 1er trimestre 2020, un article de présentation de la mise en œuvre de la rupture conventionnelle au sein de la fonction publique de l'Etat mentionnait les grands principes de son application.

Après la parution de l'arrêté du 6 février 2020 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle prévus par le décret n°2019-1593 du 31 décembre 2019 relatif à la procédure de rupture conventionnelle dans la fonction publique, FO a obtenu la mise en place d'un groupe de travail sur le sujet.

Nombre d'entre vous souhaite connaître les modalités de ce dispositif dans le cadre d'une réflexion personnelle sur une nouvelle orientation professionnelle ou tout simplement d'une nouvelle vie.

Nous avons participé sur le document cadre qui indique la marche à suivre aux RH des SGCD, afin de mener à bien l'échange sur la possibilité d'établir une rupture conventionnelle.

Petit rappel :

Le dispositif est applicable à tous les fonctionnaires de l'Etat, aux contractuels en CDI (sauf pendant la période d'essai ou en cas de licenciement ou de démission) et aux ouvriers d'Etat.

Sont exclus du dispositif :

- les fonctionnaires stagiaires,
- les fonctionnaires détachés sur contrat,
- les agents ayant atteint l'âge légal de la retraite et éligibles à une pension à taux plein,
- les agents en disponibilité,
- les agents sous engagement de servir.

La demande peut être engagée à la demande de l'agent ou de l'administration, mais ne peut être imposée par l'une ou l'autre partie (à ce sujet, FO vous conseille d'être accompagné(e) par un délégué syndical à chaque entretien).

Le refus de l'administration n'a pas besoin d'être motivé, le principe «Silence vaut refus» s'appliquant dans ce cas... (FO est contre ce point en refusant que l'agent demandeur soit dans l'attente d'une réponse alors que ce délai peut avoir des conséquences sur son avenir).

Une fois décidé, le demandeur

(agent ou administration) engage la procédure par un courrier recommandé avec accusé de réception. Le chef de service, accompagné du supérieur hiérarchique direct et du référent RH, organise obligatoirement un entretien avec l'agent concerné.

Cet entretien se déroule dans un délai de **10 jours à un mois maximum** à compter de la réception du courrier recommandé. Un compte-rendu de l'entretien sera signé par les parties et adressé à l'agent.

Le 1er entretien ne sera pas conclusif, il sera l'exposé des souhaits des parties. L'administration ne souhaite pas évoquer le montant de l'indemnité de rupture conventionnelle à ce stade de la procédure. **Le montant de l'indemnité spécifique de rupture conventionnelle (ISRC) est primordial pour la suite de la demande, la fourchette des montants entre le plancher et le plafond étant importante !**

Pour le calcul de l'indemnité, FO vous invite à visiter son site internet www.fo-prefectures.com pour utiliser le simulateur de calcul

Afin d'être sûr de pouvoir rendre un avis favorable, le chef de service identifie les intérêts de l'administration selon les critères du ministère :

- agent dans une situation où le motif de départ ne répond pas à une autre logique que celle d'une rupture conventionnelle, cette dernière ne pouvant être utilisée à la place d'une sanction pour inaptitude ou insuffisance professionnelle ;
- agent appartenant à un corps en extinction ;
- agent affecté sur des fonctions ou dans des secteurs géographiques qui ne sont pas en tension ;
- agent présentant un projet de reconversion professionnelle bien établi, en lien notamment avec le service public et l'intérêt général ;
- agent concerné par une restructuration ;
- réalisation du schéma d'emplois du service.

L'intérêt de refuser la demande de l'agent peut être marqué par les éléments suivants :

- agent compétent dont les qualités professionnelles sont reconnues, avec un potentiel de progression établi ;
- agent disposant de compétence(s) rare(s) ;
- agent qui a été formé et dont la formation doit permettre à l'administration qui l'emploie de faire progresser quantitativement et qualitativement son activité ;
- agent affecté sur des missions peu attractives, dans des zones peu attractives, ou appartenant à un corps peu attractif ;
- agent qui a réussi un autre concours dans une autre administration de l'Etat ou une autre fonction publique ;
- agent dont l'indemnisation en cas de rupture conventionnelle risque d'être plus élevée que le coût induit par le maintien en fonctions, notamment pour les agents qui sont proches de la retraite ;
- agent dont le projet professionnel post-fonction publique semble insuffisamment établi ou risqué, notamment en matière déontologique.

En lisant cette liste de critères d'appréciation, vous avez compris qu'il ne sera pas évident pour un agent qui décide de partir d'obtenir une rupture conventionnelle convenable. Par contre, on peut s'interroger sur l'avenir quand on voit des critères tels que ceux de « corps en extinction » ou de « restructuration », voire de « réalisation de schéma d'emploi »...

FO reste vigilant sur ce dispositif. Nous vous conseillons vivement, avant toute démarche, de vous rapprocher de nos délégués ou du syndicat national pour expliquer votre projet, afin que NOUS puissions vous accompagner.

IMPORTANT : Le montant de la rupture conventionnelle sera décidé par le DRH du ministère, les services RH locaux émettant seulement un avis selon des grilles de critères.



***Elections Professionnelles
du 1er au 8 décembre 2022***

*Je soutiens les collègues qui me représentent
en votant pour un syndicat libre et moderne !*



**Au Comité Social d'Administration Ministériel (CSA
Ministériel), je vote en cliquant sur ce logo**



**Au Comité Social d'Administration de ma préfecture et
du SGCD, je vote en cliquant sur ce logo**



Plus **FOrts Ensemble !**



LE CUMUL D'ACTIVITÉS

Régulièrement, vous vous posez la question : “puis je cumuler mon activité de fonctionnaire avec une autre activité professionnelle ?”.

Notre syndicat vous répond juridiquement sur le sujet.

L'exercice d'une activité à titre accessoire constitue une dérogation au principe général selon lequel les agents consacrent l'intégralité de leur activité professionnelle aux tâches qui leur sont confiées par l'administration.

Le régime du cumul d'activités est notamment fixé par les dispositions de l'article 25 septies de la loi 83-634 du 13 juillet 1983 et par le titre II (articles 6 et suivants) du décret 2020-69 du 30 janv. 2020 relatif aux contrôles déontologiques dans la fonction publique (articles 10 à 15 pour le cumul d'une activité accessoire).

L'exercice d'une activité à titre accessoire est soumis à autorisation préalable, qui ne peut être accordée qu'à la condition que l'activité soit compatible avec les fonctions confiées à l'agent en cause et n'affecte pas leur exercice, qu'elle ne porte pas atteinte au fonctionnement normal, à l'indépendance ou à la neutralité du service, et ne place pas l'agent en situation de conflit d'intérêt (article 16 du décret du 30 janvier 2020, qui renvoie à l'article 432-12 du code pénal).

L'administration peut décider de réduire la durée de cumul demandée ou de fixer un terme à ce cumul. L'administration se prononce au vu d'une demande écrite précisant notamment la nature, la durée, la périodicité et les conditions de rémunération de l'activité accessoire envisagée ; ces informations constituent des éléments substantiels nécessaires à l'examen de la compatibilité de l'activité envisagée avec les fonctions confiées à l'agent (article 12 du décret du 30 janv. 2020).

L'agent peut, à sa demande, bénéficier d'un temps partiel d'au moins 50% pour créer ou reprendre une entreprise et exercer, à ce titre, une activité privée lucrative, sous réserve des nécessités de continuité et fonctionnement du service, compte tenu des possibilités d'aménagement de l'organisation du travail, et pour une durée maximale de trois ans, renouvelable pour une durée d'un an, à compter de la création ou reprise de cette entreprise. **L'exercice d'une activité accessoire sans autorisation peut légalement être sanctionné sévèrement.**

Le juge considère généralement que la sanction de révocation est disproportionnée, mais peut être particulièrement sévère, en particulier lorsque l'activité a été exercée pendant un congé de maladie, de longue maladie ou un temps partiel thérapeutique, ou que l'agent a continué à exercer l'activité sans régulariser sa situation malgré les avertissements de son administration.

Certaines activités de service à la personne et la vente de biens produits personnellement par l'agent peuvent être cumulées et doivent être exercées sous le régime de l'auto entreprise. Les activités d'expertise et consultation, enseignement et formation, à caractère sportif ou culturel, agricoles, de conjoint collaborateur dans certaines entreprises, aide à domicile (à ascendant, descendant, conjoint, PACS, concubin), travaux de faible

importance chez des particuliers, d'intérêt général auprès d'une personne à but non lucratif, mission d'intérêt public de coopération internationale peuvent elles aussi être cumulées et exercées sous le régime de l'auto-entreprise (article L. 613-7 CSS), mais pour elles ce régime n'est pas obligatoire.

Préalablement toute activité accessoire soumise à autorisation, l'intéressé adresse à son administration une demande écrite dont celle-ci doit accuser réception ; l'absence de décision expresse écrite dans le mois à compter de cette réception vaut rejet de la demande.

Cette demande écrite doit au moins comprendre les informations suivantes :

1° Identité de l'employeur ou nature de l'organisme pour le compte duquel s'exercera l'activité accessoire envisagée ;

2° Nature, durée, périodicité et conditions de rémunération de cette activité accessoire, ainsi que, le cas échéant, toute autre information de nature à éclairer l'administration sur l'activité accessoire envisagée.

L'administration peut inviter l'intéressé à compléter sa demande dans un délai maximum de quinze jours à compter de la réception de sa demande. L'autorité compétente notifie sauf exception sa décision dans un délai d'un mois. L'autorisation d'exercer une activité accessoire peut comporter des réserves et recommandations visant à assurer le respect des obligations déontologiques, ainsi que le fonctionnement normal du service, et précise que l'activité ne peut être exercée qu'en dehors des heures de service. En cas de changement des conditions d'exercice ou de la rémunération de l'activité, l'agent doit demander et obtenir une nouvelle autorisation.



LE CUMUL D'ACTIVITÉS

FO poursuit le combat

- ✓ Revalorisation du point d'indice, du CIA et de l'IFSE
- ✓ Amélioration de vos conditions de travail
- ✓ Défense du statut général des fonctionnaires
- ✓ Rétablissement de la qualité du service public
- ✓ Préservation des droits à la retraite

Ensemble, avec FO,
Devenez **ACTEUR** de votre quotidien
du 1er au 8 décembre 2022

FO PRÉFECTURES
ET DES SERVICES
DU MINISTÈRE DE L'INTÉRIEUR

INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE DÉMÉNAGEMENT

Décret N° 2006-475 du 24/04/2006

La Durée d'affectation :

- Pour une première affectation, la condition de durée est de 3 ans sur la précédente affectation.

- Pour les mutations suivantes, cette condition est portée à 5 ans.

- détachement dans un emploi conduisant à pension du code des pensions civiles et militaires et réintégration à l'issue de ce détachement - mise à disposition et cessation de mise à disposition - réintégration à l'expiration d'une période de disponibilité (certains cas de disponibilité) - réintégration suite à un congé de longue durée, longue maladie ou grave maladie lorsque le changement de résidence a lieu sur demande

Volume Forfaitaire de mobilier transporté (V) :

14 m3 dévolus au fonctionnaire

22 m3 dévolus au conjoint(e)*

3,5 m3 à chaque enfant à charge.

*Le conjoint ou concubin du fonctionnaire ne sera pris en compte que si ses propres frais de déménagement ne sont pas pris en charge par son propre employeur et que le montant des ressources est inférieur ou égal au minimum de rémunération de la Fonction Publique (indice 214 brut / 228 majoré) ou si le total des revenus du foyer n'excède pas trois fois et demi ce montant.

Distance Kilométrique (D) :

La distance prise en compte par l'administration sera la plus courte entre l'ancienne et la nouvelle résidence.

Calcul de l'Indemnité Forfaitaire de Déménagement :

Il faut multiplier le volume forfaitaire (V) par la distance (D) : $V \times D$

- Si $V \times D$ est inférieur ou égal à 5 000, l'indemnité sera calculée de la façon suivante :

$$568,94\text{€} + (0,18\text{€} \times V \times D)$$

- Si $V \times D$ est supérieur à 5 000, l'indemnité sera calculée de la façon suivante :

$$1\,137,88\text{€} + (0,07\text{€} \times V \times D)$$

Exemples :

- Un agent, célibataire, est muté à 600 Km de sa précédente résidence :

$$\text{Calcul du volume forfaitaire : } 14\text{m}^3 \times 600 = 8\,400$$

Le résultat est supérieur à 5 000, la formule est donc :

$$1\,137,88\text{€} + (0,07\text{€} \times 8\,400) = 1\,725,88\text{€ d'indemnités}$$

- Un agent, marié, 3 enfants, est muté à 500 Km de sa précédente résidence :

$$\text{Calcul du volume forfaitaire : } (14\text{m}^3 + 22\text{m}^3 + 10,5\text{m}^3) \times 500 = 23\,250$$

Le résultat est supérieur à 5 000, la formule est donc :

$$1\,137,88\text{€} + (0,07\text{€} \times 23\,250) = 2\,765,38\text{€ d'indemnités}$$

Vous pouvez aussi bénéficier de l'indemnité forfaitaire de transport de bagages (cas de l'agent bénéficiant d'un logement meublé par l'administration ou de déménagement) :

Cette indemnité = $303,53 + (0,68 \times D \times P)$.

D = distance kilométrique la plus courte par la route ou distance orthodromique entre l'ancienne et la nouvelle résidence administrative.

P = poids de bagages à transporter, en tonnes :

Agent0,6 T

Conjoint ou concubin.....0,4 T

Enfant à charge au sens des prestations familiales ou ascendant à charge au sens fiscal.....0,2 T

MODALITÉS DE VERSEMENT DU FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Le décret n° 2020-543 du 9 mai 2020 relatif au versement du « forfait mobilités durables » dans la fonction publique de l'Etat et son arrêté d'application au JORF du 10 mai 2020, ce dispositif permet de verser une compensation financière de 200€ pour les déplacements à vélo ou en covoiturage.

Ce forfait indemnise l'utilisation, au moins 100 jours par an, du vélo ou du co voiturage, tant en passager que conducteur, pour effectuer les déplacements domicile-travail. Au cours d'une même année, l'agent peut alternativement utiliser le vélo ou le covoiturage pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation. Ce seuil est modulé en fonction de la quotité de temps de travail.

Exemple : un agent travaillant à 80% peut bénéficier du montant de 200€ du forfait s'il utilise un vélo au moins pour 80 trajets pour se rendre au travail.

Le nombre minimal de jours et le montant du forfait sont modulés à proportion de la durée de présence de l'agent si :

L'agent a été recruté en cours d'année.

L'agent a été placé dans une position administrative autre que la position d'activité pendant une partie de l'année.

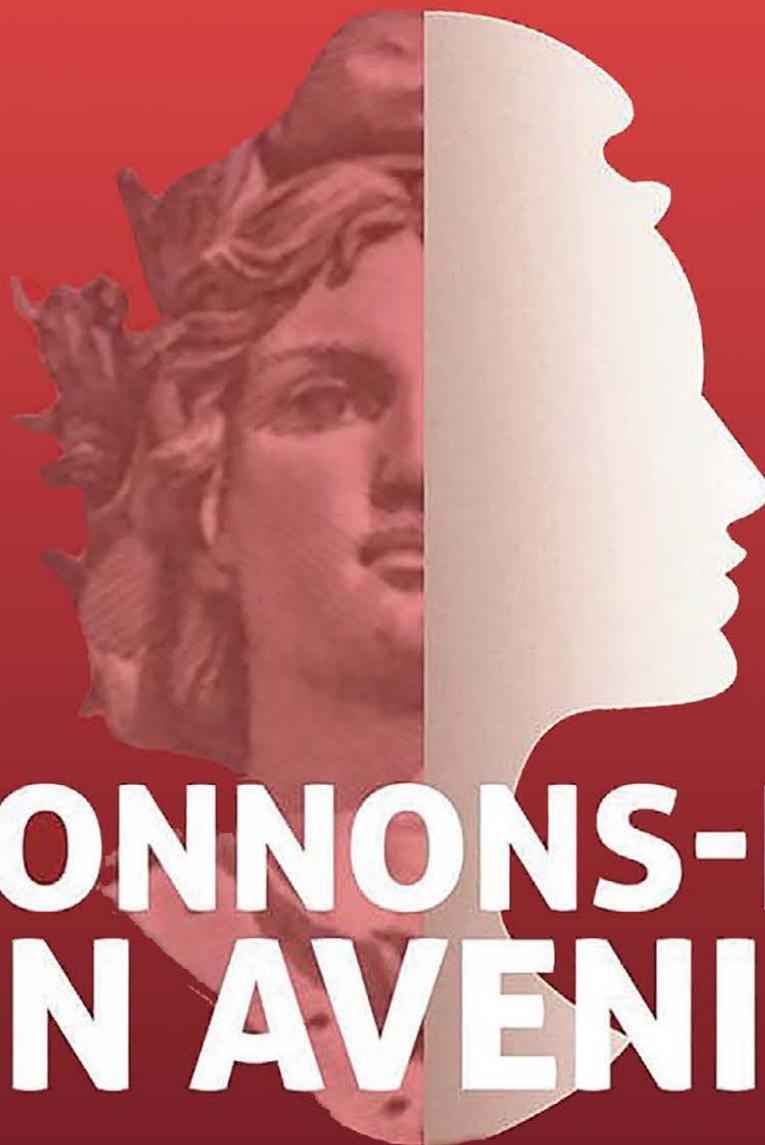
VOS DELEGUES RESTENT A VOTRE DISPOSITION POUR VOUS ACCOMPAGNER DANS VOTRE DEMARCHE

INDEMNITÉ FORFAITAIRE DE DÉMÉNAGEMENT



LE SERVICE PUBLIC

A UNE HISTOIRE



**DONNONS-LUI
UN AVENIR !**

**DU 1^{ER} AU 8
DECEMBRE
JE VOTE**

FO

**ELECTIONS
FONCTION
PUBLIQUE**
