CENTRE DE GESTION
de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre

LE MENSUEL
Octobre 2020

LA CARRIERE

EVALUATION ANNUELLE et AVANCEMENT D'ECHELON

Les imprimés d'évaluation annuelle ont été transmis pour la campagne 2020 des entretiens professionnels.

Vous renseignez désormais les informations administratives de agents ; pour définir la date d'avancement à l'échelon supérieur, il vous suffit de vous référer aux grilles des cadres d'emploi.

Comment calculer l'avancement d'échelon

Chaque cadre d'emplois est composé de plusieurs grades auxquels est rattachée une grille indiciaire fixée par décret composée d'échelons. Référez-vous au site internet du Centre de Gestion pour vérifier le cadencement des échelons de chaque grade.

L'avancement d'échelon correspond au passage d'un échelon à l'échelon immédiatement supérieur dans le même grade. Il a lieu de manière continue ce qui exclut, bien entendu, toute possibilité de saut d'échelon. L'avancement d'échelon est accordé en fonction de la seule ancienneté et se fait selon un cadencement unique.

Il n'existe pas de possibilité de réduire la durée de l'avancement d'échelon en fonction de la valeur professionnelle à ce jour !

L'avancement d'échelon est accordé de plein droit à l'agent : on ne peut refuser un avancement d'échelon.

Ainsi, dès lors que l'agent a atteint l'ancienneté dans son échelon fixée par la réglementation, l'autorité territoriale doit le placer obligatoirement sur l'échelon immédiatement supérieur.

La décision d'avancement d'échelon est prononcée par arrêté de l'autorité territoriale. Ces décisions relèvent de la seule compétence de l'autorité territoriale ; elles ne doivent pas être soumises à l'assemblée délibérante, ni à la commission administrative paritaire (CAP).

Quel est le point de départ du calcul de l'ancienneté dans l'échelon ? C'est la date de nomination dans l'échelon.

Et s'il y a un reliquat d'ancienneté ? dans ce cas, l'ancienneté court à partir de la date du reliquat d'ancienneté.

Pour toute question :
Isabelle BONNETAT et Margaux GAMBADE
Pôle carrières - 02.54.34.18.20 ou par mail

TRANSMISSION DEMATERIALISEE DES DOCUMENTS

Le Centre de Gestion a dématérialisé son archivage documentaire : merci de transmettre l'ensemble des documents par voie électronique : arrêté, évaluation, contrat, etc…

LES LIGNES DIRECTRICES DE GESTION

Les lignes directrices de Gestion doivent être définies par l'autorité territoriale (Maire, président(e)) pour le 31 décembre 2020. Cette date ne sera pas repoussée, comme l'a récemment confirmé la Ministre de La Fonction Publique Amélie de Montchalain.

Le Centre de Gestion vous a transmis une trame pour vous aider dans cette démarche.

Vous êtes débordé(e) ? pas de panique ! la trame n'est pas impérative et peut être adaptée comme vous le souhaitez. Vous pouvez choisir de limiter vos lignes directrices de gestion à quelques thématiques sans les traiter l'ensemble de celles proposées.

Les critères d'avancement de grade et de proposition à la promotion interne sont les données les plus importantes à définir. A défaut, il ne pourrait y avoir de tableau annuel d'avancement de grade ni promotion interne en 2021.

Vous pourrez compléter les lignes directrices ultérieurement.

L'objectif des lignes directrices de gestion est de formaliser les règles que vous appliquez aujourd'hui et d'inviter les autorités territoriales à réfléchir sur les autres thématiques.

NE PAS OUBLIER !

- **Les lignes directrices sont définies par arrêté ; pas vote de l'assemblée**
- **Une information des agents est nécessaire, quelle que soit la forme que vous choisirez.**
- **Inscrire le dossier au prochain comité technique du 12 décembre via un imprimé de saisine (date limite au 20 novembre pour l'envoi de votre projet de lignes directrices de gestion)**

PROMOTION INTERNE

Le Président du Centre de Gestion élabore les lignes directrices de gestion pour la promotion interne. Les CAP ne sont plus compétentes pour examiner les listes d'aptitudes pour la promotion interne, suivant la loi du 6 août 2019 relative à la transformation de la Fonction Publique.

Le Comité Technique du Centre de Gestion a examiné le projet de lignes directrices pour la promotion interne 2021 ; ce projet est actuellement soumis aux comités techniques des collectivités et établissements comptant plus de 50 agents.

Avant le 31 décembre, le Président du Centre de Gestion arrêtera les lignes directrices qui entreront en vigueur pour la promotion interne 2021.

Un dossier de proposition à la promotion interne sera mis en ligne début 2021.

Merci d'attendre la diffusion de ce document pour formuler vos propositions. Les dossiers parvenus en amont seront retournés.

REVUE DU JO

COMPENSATION DE L'ASSURANCE POUR LA PROTECTION FONCTIONNELLE DES ELUS

Le décret n° 2020-1072 du 18 août 2020 fixe le barème relatif à la compensation par l'Etat des sommes payées par les communes de moins de 3 500 habitants pour les contrats d'assurance relatifs à la protection fonctionnelle de leurs élus.

POPULATION (habitants)	MONTANT DE LA COMPENSATION ANNUELLE
De 1 à 99 habitants	72 €
De 100 à 499 habitants	87 €
De 500 à 1 499 habitants	102 €
De 1 500 à 2 499 habitants	117 €
De 2 500 à 3 499 habitants	133 €

PRIME DE PRECARITE

Le décret n° 2020-1296 du 23 octobre 2020 relatif à l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique détermine les modalités d'attribution et de calcul de l'indemnité de fin de contrat dans la fonction publique créée par l'article 23 de la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

La prime concerne les contrats liés à accroissement temporaire d'activité, à un remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels, à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire ainsi que les cas listés à l'article 3-3 de la même loi.

L'indemnité de fin de contrat n'est due que lorsque le contrat est exécuté jusqu'à son terme. Elle n'est pas due si l'agent refuse la conclusion d'un CDI pour occuper le même emploi ou un emploi similaire auprès du même employeur, assorti d'une rémunération au moins équivalente. Le montant de rémunération brute globale au-delà duquel cette indemnité n'est pas attribuée est fixé à deux fois le montant brut du SMIC.

Le montant de l'indemnité de fin de contrat est fixé à 10 % de la rémunération brute globale perçue par l'agent au titre de son contrat et, le cas échéant, de ses renouvellements. L'indemnité est versée au plus tard un mois après le terme du contrat. Ces dispositions ne s'appliqueront qu'aux contrats conclus à compter du 1/1/2021 2021.

PRIME GRAND AGE

Le décret n° 2020-1189 du 29 septembre 2020 crée une prime « Grand âge ». Instaurée par délibération de l'organe délibérant de la collectivité territoriale ou de l'établissement public, cette prime a vocation à reconnaitre l'engagement et les compétences de certains professionnels assurant une fonction essentielle dans la prise en charge de personnes âgées relevant d'établissements publics créés et gérés par les centres communaux ou intercommunaux d'action sociale.

Peuvent bénéficier de cette prime les auxiliaires de soins territoriaux exerçant des fonctions d'aide-soignant ou d'aide médico-psychologique et les agents contractuels exerçant des fonctions similaires dans les établissements d'hébergement pour personnes âgées dépendantes ou tout autre service et structure spécialisés dans la prise en charge des personnes âgées.

D'un montant brut mensuel de 118€, la prime est versée mensuellement à terme échu. Le décret détaille les modalités de calcul.

La prime peut être versée au titre des fonctions exercées auprès des personnes âgées depuis le 1er mai 2020.

AVANT PREMIÈRE

Bientôt en ligne, le nouveau site internet du Centre de Gestion !

AGENDA

Dates	Dates limites de Dépôt des dossiers		Dates	Dates limites de dépôt des dossiers
COMITE TECHNIQUE (1)			RENCONTRES TERRITORIALES	
7 décembre 2020	9 novembre 2020		ANNULEES ET REPORTEES compte tenu du contexte sanitaire	
	20 novembre pour les lignes directrices de gestion			
COMMISSIONS PARITAIRES (1) (2)				
4 décembre 2020	6 novembre 2020			
COMMISSION DE REFORME (1)			COMITÉ MÉDICAL (1)	
10 décembre	9 novembre		19 novembre	29 octobre
			17 décembre	26 novembre

(1) Tout dossier arrivé après la date limite fixée sera présenté lors de la séance suivante
(2) CAP et CCP

Le Centre de Gestion donne des dossiers suspendus cartonnés et/ou plastifiés

Faites votre demande par mail en précisant la quantité souhaitée : cdgindre@cdg36.fr