

LA REVUE DE PRESSE



Janvier-Mars 2021 – N° 9

SOMMAIRE



- A partir du 1^{er} janvier 2021 mise en place de l'indemnité de fin de contrat
- Animation : les postes de direction et d'animation ouverts à de nouveaux diplômés
- Compte rendu de la réunion du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale du 17 décembre 2020
- Prévention des risques professionnels : les 7 règles d'or du télétravail



FA37

4, rue Paul-Louis Courier
37 000 Tours

☎ : 02.47.37.50.61

E-mail : fafpt37@wanadoo.fr

Site internet : fa37.fr

La **FA** vous souhaite
une bonne et heureuse année 2021



Bonne année

Souhaitons-nous
de se revoir
en 2021
tout simplement!

• **A partir du 1^{er} janvier 2021 mise en place de l'indemnité de fin de contrat**

Pris en application de l'article 23 de la loi de transformation de la fonction publique du 6 août 2019, le décret **n° 2020-1296 du 23 octobre 2020** vient instaurer, notamment pour la fonction publique territoriale, une indemnité de fin de contrat pour certains agents contractuels.

Ces dispositions s'appliquent uniquement aux contrats conclus à compter du 1^{er} janvier 2021.

Quels sont les contrats concernés ?

1. Les contrats sur emploi non permanent pour faire face à un accroissement temporaire d'activité.
2. Les contrats pour assurer le remplacement temporaire de fonctionnaires ou d'agents contractuels.
3. Les contrats pour faire face à une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire.
4. Les contrats pour occuper un emploi permanent.

Quel est le montant de cette indemnité ?

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.

Quelle sont les conditions d'ouverture des droits à cette indemnité ?

1. La durée du contrat doit être inférieure ou égale à 1 an (renouvellement compris).
2. La rémunération brute globale doit être inférieure ou égale à 2 fois le SMIC.
3. Le contrat doit être exécuté jusqu'à son terme.
4. Au terme du contrat, l'agent ne doit pas être nommé stagiaire à l'issue de la réussite à un concours et bénéficier du renouvellement de son contrat.

Ainsi, sous réserve de remplir l'intégralité des conditions énumérées ci-dessus, le versement de cette indemnité, qui peut être apparentée à la prime de précarité du secteur privé, sera un droit pour l'agent et donc une obligation pour la collectivité.

- **Animation : les postes de direction et d'animation ouverts à de nouveaux diplômés**

A compter du 1^{er} janvier 2021, de nouveaux diplômés seront admis pour l'exercice des fonctions de direction ou d'animation d'accueil périscolaire, accueils sans hébergement ainsi que des séjours de vacances et de scoutisme pour mineurs.

L'arrêté du 20 novembre 2020 publié au Journal Officiel de 13 décembre n°301 (texte 9), modifiant l'arrêté du 9 février 2007, vient donc ainsi compléter la liste des titres et diplômes permettant d'exercer ces fonctions.

Désormais les titulaires du Brevet Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (BPJEPS), spécialité « animateur » mention « loisirs tous publics » pourront exercer les fonctions de direction.

En outre, les titulaires de ce diplôme, devront y associer l'unité capitalisable complémentaire « Direction d'un accueil collectif de mineurs » ou le certificat complémentaire « Direction d'un accueil collectif de mineurs ».

Enfin, pour exercer des fonctions de direction, il faudra toujours justifier d'une ou plusieurs expériences d'animation de mineurs, dont une au moins en accueil collectif de mineurs.

Quant aux fonctions d'animation, elles sont dorénavant ouvertes aux titulaires du Certificat Professionnel de la Jeunesse, de l'Education Populaire et du Sport (CPJEPS), du baccalauréat professionnel spécialité "animation-enfance et personnes âgées", du certificat d'aptitude professionnelle "accompagnant éducatif petite enfance" et du certificat de qualification professionnelle "animateur de loisirs sportifs".





- **Compte rendu de la réunion du Conseil Supérieur de la Fonction Publique Territoriale du 17 décembre 2020**

A l'issue d'une séance marathon de 6 heures où nous aurons examiné pas moins de 68 amendements sur les 86 proposés, le Comité Social Territorial, créé suite à la loi de Transformation de la Fonction Publique d'Aout 2019 a obtenu un vote défavorable unanime lors du Conseil Supérieur de la Fonction Publique (CSFPT) du 17 décembre 2020. Cet ajournement de séance, purement technique, va nous permettre d'assurer l'examen des amendements restants de manière plus sereine le 13 janvier 2021 lors d'un deuxième passage.

Notons que lors de cette plénière, qui s'est déroulée en présentiel, le fonctionnement et la création des CST ont été passés à la loupe. Dans nombre de collectivités le fonctionnement des CST revient à un fonctionnement que nous avons connu avant 2014 lorsque les sujets d'hygiène et sécurité étaient traités dans le cadre des Comités Techniques Paritaires pour les collectivités de moins de 250 agents.

Pour la **F**édération **A**utonome de la **F**onction **P**ublique **T**erritoriale (**FA-FPT**), l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail doivent faire partie d'un dialogue social permanent et nous nous devons de prendre en compte les évolutions de nos métiers et des difficultés inhérentes à l'évolution de notre société.

Avec la création des CST, une formation spécialisée compétente en matière de santé, de sécurité et de conditions de travail (FSSSCT) est obligatoirement instituée au sein du comité social au-delà d'un seuil de 200 agents. En-deçà de ce seuil, une formation spécialisée peut être instituée au sein du comité social, aussi la **FA-FPT** engage, dès aujourd'hui, tous ses représentants dans ces instances à demander, quel que soit le seuil d'agents concernés, à leur autorité territoriale de maintenir la création de cette FSSSCT.

Notons toutefois que le texte présenté au CSFPT a connu une belle évolution depuis quelques semaines. Les employeurs territoriaux se sont avérés ouverts à des propositions de réécritures de certains articles (8 amendements déposés en commun avec les 4 organisations majoritaires au CSFPT dont la **FA-FPT**) et le gouvernement en a accepté bon nombre (Sur les 67 amendements proposés et examinés aujourd'hui, 11 ont été intégrés et 5 retirés parce que réécrits). Il est fort à parier que la crise que nous traversons aura été le déclencheur d'une prise de conscience, certes tardive, de l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail des agents publics territoriaux.

Martine Gramond-Rigal



Prévention des
risques professionnels

PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Télétravail : 7 règles d'or

n° 1

La réglementation tu suivras

Les règles applicables au télétravail dans la FPT sont définies dans le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 qui détermine les conditions d'exercice et est modifié par le décret n°2020-524 du 5 mai 2020 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre.

n° 5

Les collègues tu n'oublieras pas

- Dire bonjour à vos collègues chaque jour.
- Prévoir des « pauses café » à distance.
- Avoir l'esprit de solidarité entre vous.
- Mettre en place un calendrier partagé.

n° 2

Un lieu spécifique tu trouveras

- Ne pas s'installer sur le canapé ou le lit.
- Se mettre à une table avec une chaise confortable.
- Les pieds doivent toucher le sol.
- Le lieu doit être assez calme pour permettre la concentration.
- Si besoin installer une lampe d'appoint.

n° 6

Une vie privée tu garderas

- Respecter les horaires fixés.
- Déconnecter les soirs et les week-ends.
- Fixer des rituels : pause déjeuner, bonjour-au revoir, habits de travail...
- Ne pas culpabiliser de garder du temps pour soi.

n° 3

L'espace tu aménageras

- Ranger tous les documents de travail au même endroit.
- Pour les ordinateurs portables, prévoir souris et clavier déportés et rehausser votre écran.
- Suivre les mêmes principes d'ergonomie qu'au bureau.
- Aménager un espace agréable grâce à des photos, des plantes...

n° 7

Les raccourcis tu utiliseras

- Windows + L = verrouiller la session
- Alt + F4 = fermer la fenêtre
- Ctrl + C = copier
- Ctrl + V = coller
- Ctrl + X = couper
- Ctrl + Y = rétablir la dernière action
- Ctrl + Z = annuler la dernière action
- Ctrl + Maj + N = créer un nouveau dossier
- Ctrl + F = faire une recherche dans le contenu de la page
- Ctrl + N = ouvrir une nouvelle fenêtre
- Windows + U = ouvrir les options d'ergonomie

n° 4

Le travail tu organiseras

- Garder les horaires habituels de travail.
- Organiser des pauses régulières.
- Hiérarchiser votre travail.
- Planifier les journées la veille au soir.
- Se fixer des objectifs.
- Limiter les sollicitations extérieures : bouchons d'oreille, téléphone en silencieux...

La  vous remercie !



AUTONOME

ENSEMBLE

