



LIVRET D'INFORMATION 2025 POUR LES AGENTS DE LA MÉTROPOLE DU GRAND NANCY

IL VOUS EST OFFERT PAR LE
SYNDICAT DE LA **F**ÉDÉRATION
AUTONOME DE LA MÉTROPOLE
DU GRAND NANCY



Autonomes, oui mais Solidaires !

Les représentants du Syndicat **FA**
sont à votre écoute et vous informent



FA Le Syndicat des Fonctionnaires

Grilles indiciaires **C** et **B**

Au **1^{er} septembre 2025** (pages 16,17 et 18)



FLASHEZ-MOI

Le droit à l'information est un droit universel, inviolable et inaltérable de l'homme moderne. Il s'agit d'un droit à la fois actif et passif : d'une part, la recherche de l'information et de d'autre part, la possibilité pour tous de la recevoir.

Ce livret est **gratuit** pour tous les agents de la Métropole du Grand Nancy, vous pourrez venir le retirer au local du syndicat **FA** les mardis et jeudis,
Il est aussi téléchargeable sur notre site www.fametropolegrandnancy.com
bureau n° 22 - Viaduc Kennedy - bâtiment Colbert - Tél. : 03.83.91.84.01 ou 700 8401
Vous pouvez aussi le demander à un des membres du bureau
E-mail : fa.mgn@laposte.net

Le mot du Président



**Ensemble,
nous sommes
plus forts**

Cher(e)s collègues

L'ensemble des membres du bureau de la **FA** de la métropole du Grand Nancy se joignent à moi pour vous remercier de votre vote.

En effet vous avez été une majorité à plébisciter notre syndicat. Grâce à votre vote le syndicat **FA** est arrivé premier aux dernières élections du 8 décembre 2022 (voir tableau page 6). De plus nous sommes arrivés en tête dans toutes les commissions CST (ex CTP) et RC (CAP C, CAP B et CAP A).

Nous continuerons le travail commencé ces dernières années.

Si depuis plus de 50 ans notre collectivité fonctionne sans failles, c'est grâce à l'investissement, au dévouement, au professionnalisme, et à l'assiduité au travail des 1 500 agent(e)s qui tous les jours font avancer la Métropole du Grand Nancy.

Sachez que l'ensemble de l'équipe **FA** ne lâchera rien et se battra au côté des agent(e)s de notre collectivité afin de garder nos acquis.

Les agent(e)s sont les sacrifiés de la politique de cette mandature.

Le point positif, une intersyndicale avec l'ensemble des Organisations Syndicales a vu le jour afin de faire front sur ces nouvelles réformes.

La 6^{ème} édition de ce livret a été actualisée et s'est encore étoffée. Il est un condensé des informations que les agent(e)s peuvent retrouver soit sur le site de la Métropole, soit auprès des différents services concernés.

Les informations figurant dans le présent livret sont celles découlant de la réglementation en vigueur au niveau national (Statut de la Fonction Publique Territoriale, Code du Travail, etc.), d'accords négociés avec les partenaires sociaux et votés par le Conseil de la Métropole du Grand Nancy.

Elles sont donc susceptibles d'évoluer en fonction des éventuelles modifications qui seraient décidées par les différentes instances. Soyez vigilant et n'hésitez pas à venir nous rencontrer pour toutes informations que vous souhaiteriez.

Je tiens tout particulièrement à remercier nos collègues représentants du personnel de la **Fédération Autonome**, élus dans les différentes commissions à la Métropole du Grand Nancy, qui animent les débats défendent les promotions ainsi que les demandes de révisions.

Pour toutes informations complémentaires, l'ensemble des membres de la **FA** sont à votre écoute pour vous apporter une réponse.



David LOEFFLER
Président **FA** de la
Métropole du Grand Nancy

PS : toutes les informations figurant dans ce document sont données à titre d'information au 1^{er} septembre 2025.

S	■ Le mot du Président	page 2
	■ Sommaire	pages 3 et 4
	■ Composition du bureau du Syndicat Autonome FA	page 4
	■ Vos représentants FA élus aux commissions	page 4
	■ Pourquoi j'ai voté aux élections du 8 décembre 2022 ?	page 5
	■ Pourquoi j'ai voté FA aux élections du 8 décembre 2022 ?	page 5
D	■ Résultat des élections professionnelles du 8 décembre 2022	page 6
	■ Nos valeurs	page 6
	■ Les 20 communes de la Métropole du Grand Nancy	page 7
	■ Les principaux sites	page 7
M	■ Les missions	page 7
	■ Les congés	pages 8 et 9
	■ Le télétravail	page 9
M	■ Supplément Familial de Traitement (SFT)	page 9
	■ Le temps de travail	pages 10 et 11
	■ Le Compte Epargne-Temps (C.E.T)	page 12
	■ Baisse de traitement en cas d'arrêt(s)-de maladie	page 12
A	■ Jour de carence	page 13
	■ L'ordre de mission	page 13
	■ Agents travaillant les dimanches et jours fériés dans le Pôle Aquatique	page 13
I	■ Lundi de Pentecôte	page 13
	■ Congés annuels applicables aux agents admis à la retraite	page 13
	■ La retraite	page 14
	■ Démarches après la réussite à un Concours ou d'un Examen	page 15
R	■ Conditions pour l'avancement de grade et de la promotion interne	page 15
	■ Différence entre un avancement de grade et une promotion interne	page 16
	■ Conditions d'avancement au titre de la promotion sociale	page 16
E	■ Grilles indiciaires C1 et C2	page 16
	■ Grilles indiciaires C3, Agent de Maîtrise et Agent de Maîtrise Principal	page 17
	■ Grilles indiciaires grade B 1, B2 et B3	page 18
	■ La mise en disponibilité	page 19
	■ Remboursement des frais de transports	page 20
	■ Forfait mobilité durable	page 20
	■ La protection fonctionnelle	page 20
	■ La garantie maintien de salaire	page 21
	■ Don de jour(s) de congé(s)	page 21
	■ Les Règlements Particuliers de Services (RPS)	page 22
	■ Frais de déplacement	page 22
	■ Régime indemnitaire	page 22
	■ Rentrée scolaire	page 22
	■ Attestation de garde d'enfants malades	page 22
	■ La formation	page 23
	■ Arrêt de maladie ordinaire, de longue maladie et de longue durée	page 24
	■ Le temps thérapeutique	page 25
	■ Que faire en cas d'un problème de santé ?	page 26
	■ Accident du travail	page 26
	■ Accident de trajet	page 26
	■ Le Comité d'Action Sociale (CAS) de la Métropole du Grand Nancy	page 27
	■ Prestations versées par la Métropole du Grand Nancy	page 27

■ L'Amicale du personnel de la Métropole du Grand Nancy	page 28
■ Ateliers détente & bien-être	page 28
■ Le harcèlement au travail	page 29
■ L'Assistante Social	page 29
■ Numéros de téléphone utiles	page 29
■ Médecine Professionnelle et Préventive	page 29
■ Vos contacts à la Direction des Ressources Humaines	page 30 et 31
■ Sites d'embauches des agents de la Métropole	page 32

COMPOSITION DU BUREAU DU SYNDICAT AUTONOME FA

Président	David LOEFFLER	Centre Technique Marcel Brot
Secrétaire Générale	Coralie LOEFFLER	Bâtiment Kennedy
Vice-présidente	Véronique DOMINGER	Conservatoire de Musique
Trésorier	Jérôme CHENUT	Piscine du Lido
Trésorier adjoint	Emmanuel NEBRICH	Centre Technique Plateau de Haye
Secrétaire	Catherine GIROUX WARHOVER	Bâtiments Kennedy et Chalmot
Secrétaire adjointe	Véronique GARNIER	Bâtiment Kennedy
Conseillers techniques :	Cédric DIEBOLD	Centre Technique Pulnoy
	Guillaume KUNTZEL	Conservatoire de Musique
	Florian HEILLIG	Centre Technique Marcel Brot

VOS REPRÉSENTANTS FA ÉLUS AUX COMMISSIONS

Titulaires :

Rencontres Consultatives (RC) :

Catégorie A :

- Sophie COUVEZ
- Guillaume KUNTZEL
- Fanny ALAIN

Catégorie B :

- Véronique DOMINGER
- Gilbert PRANDO

Catégorie C :

- David LOEFFLER
- Coralie LOEFFLER

Comité Social Territorial (CST) :

- David LOEFFLER
- Coralie LOEFFLER
- Sophie COUVEZ

Formation Spécialisée en matière de Santé de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT) :

- David LOEFFLER
- Coralie LOEFFLER
- Jérôme CHENUT
- Florian HEILLIG
- Catherine GIROUX-WARHOVER
- Emmanuel NEBRICH

Conseil médical :

- | | | |
|-------------------------|-------------------|--------------------|
| - (A) Guillaume KUNTZEL | - Sophie COUVEZ | - Fanny ALAIN |
| - (B) Gilbert PRANDO | - Nathalie PALAGI | - Jérôme CHENUT |
| - (C) David LOEFFLER | - Éric POIROT | - Coralie LOEFFLER |

Suppléants :

- Thierry MATHIEU
- Annie HERPIN
- Corinne GIULIANI

- Nathalie PALAGI
- Jérôme CHENUT

- Corinne MAUPOIX
- Éric POIROT

- Jérôme CHENUT
- Emmanuel NEBRICH
- Cédric DIEBOLD



<< La force Autonome, c'est la force d'être libre >>

POURQUOI J'AI VOTÉ AUX ÉLECTIONS DU 8 DÉCEMBRE 2022 ?

J'ai voté pour désigner pour les quatre prochaines années les représentants du personnel au sein :

- des **Rencontres Consultatives (RC)** c'est l'instance de représentation du personnel. Elle traite du sujet relatif aux carrières individuelles.
- du **Comité Social Territorial (CST)** c'est l'instance de concertation chargée d'examiner les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services.
- de la **Formation Spécialisée en matière de Santé de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT)** c'est l'instance de concertation chargée de contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents dans leur travail.

Mon vote permet également de déterminer les organisations syndicales ayant qualité pour négocier des accords.

Je vote pour exercer mon droit constitutionnel de participation afin d'être associé aux mesures qui me concernent, qu'elles soient collectives ou individuelles, par l'intermédiaire de mes représentants siégeant dans les organismes consultatifs.

*Des femmes et des hommes s'engagent pour vous représenter.
Votez pour eux c'est aussi voter pour vous.*

POURQUOI J'AI VOTÉ FA AUX ÉLECTIONS DU 8 DÉCEMBRE 2022 ?

I LIBRE

- Libre de dire ce que nous pensons
- Libre de croire ou de ne pas croire
- Libre de nos convictions
- Libre d'exprimer sa différence tout en étant respecté
- Libre de donner son point de vue

II INFORMER

- Informer sur la législation
- Informer sur la carrière
- Informer sur les devoirs
- Informer sur les avantages sociaux
- Informer sur ses droits

III ACCOMPAGNER ET DÉFENDRE

- Avec la hiérarchie
- Pour la consultation de ses dossiers
- Dans les différentes commissions paritaires
- Recevoir un soutien personnalisé
- Améliorer les conditions de travail

IV EXPÉRIENCE / AUTONOMIE

- Solidarité
- Réformisme
- Indépendance absolue (politique, philosophique et religieuse)
- La transparence financière
- L'ancienneté de notre syndicat à la métropole du Grand-Nancy (30 ans)

V 1^{ère} FORCE SYNDICALE A LA MÉTROPOLE DU GRAND NANCY

- Représentative dans toutes les filières présentes à la métropole
- Active sur le terrain
- Accéder de façon directe à nos représentants qui siègent dans les instances paritaires
- Participer aux réunions d'information
- Connaissance des grilles indiciaires, de leurs lectures et de leurs évolutions

RÉSULTATS DES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES DU 8 DÉCEMBRE 2022

Répartition des sièges

	FA	CGT	CFDT
R.C A	3	2	—
R.C B	2	1	2
R.C C	2	2	2
C.S.T	3	3	2
Total	10	8	6

Merci aux agents de la Métropole du Grand Nancy qui nous ont témoigné leur confiance en votant nombreux pour le syndicat **FA** lors de ces élections professionnelles.

Les membres du bureau de notre syndicat, sont des agents issus de toutes les catégories A, B et C et de toutes les filières (administrative, technique, sportive, culturelle, patrimoine...) et exercent leurs activités professionnelles au sein de la métropole, afin d'être au plus proche de leurs collègues et de leurs spécificités.

NOS VALEURS

- La liberté d'expression et le refus catégorique de toutes influences,
- L'autonomie d'action, d'administration et de gestion financière au service de tous les agents territoriaux, quels que soient leurs filières ou leurs grades,
- Le respect des revendications, des différences et des spécialités.

La **Fédération Autonome (FA)** est l'une des plus grandes forces syndicales dans la fonction publique territoriale et elle s'inscrit dans un syndicalisme réformiste.

La **FA** prône la solidarité et la justice sociale pour tous et a pour maître mot l'**AUTONOMIE**.

Autonome, Progressiste et Solidaire,
à la **FA** un autre syndicalisme est possible.

Si vous partagez ces valeurs, adhérez dès aujourd'hui
à nos revendications et faites progresser
un Syndicalisme Autonome Réformiste et Solidaire.

AUTONOMIE ET INDÉPENDANCE

POUR CONNAITRE VOS DROITS, N'HESITEZ PAS A NOUS CONTACTER.

Les représentants du syndicat FA sont à votre écoute.

N'hésitez pas à nous rejoindre, plus nous serons nombreux,
plus nous serons forts !

Bulletin d'adhésion au Syndicat Autonome de la Métropole du Grand Nancy ou téléchargeable sur notre site internet www.fametropolegrandnancy.com

Cotisation 2025 : **78 €** (66% déductible des impôts soit **51,48 € = 26,52 €** d'adhésion = **2,21 €** par mois !) Possibilité de payer par trimestre ou semestre.

LES 20 COMMUNES DE LA MÉTROPOLE DU GRAND NANCY

- | | | |
|-------------------------|-----------------------------|-----------------------|
| - Art-sur-Meurthe | - Laneuveville-devant-Nancy | - Saint-Max |
| - Dommartemont | - Laxou | - Saulxures-lès-Nancy |
| - Essey-lès-Nancy | - Ludres | - Seichamps |
| - Fléville-devant-Nancy | - Malzéville | - Tomblaine |
| - Heillecourt | - Maxéville | - Vandœuvre-lès-Nancy |
| - Houdemont | - Nancy | - Villers-lès-Nancy |
| - Jarville-la-Malgrange | - Pulnoy | |

LES PRINCIPAUX SITES

- Les bâtiments administratifs : Viaduc Kennedy, Chalnot, Colbert et Hôtel de Ville de Nancy.
- Les Centres Techniques : de Nancy (Marcel Brot, canton 3 Monseigneur Thouvenin, le Plateau de Haye), de Pulnoy, de Villers-lès-Nancy, de Vandœuvre et petit Vandœuvre, le Pôle de l'eau et la Fourrière Automobile.
- Le PC Circulation.
- Service technique des piscines.
- La Maison de l'habitat et du développement durable, bâtiment Colbert place Philippe Seguin.
- Les Sports et Loisirs : Pôle Aquatique les Piscines, (Laneuveville-devant-Nancy, Laxou, Nancy : Gentilly Alfred Nakache et Pierre de Coubertin, Tomblaine le Lido, Vandœuvre Michel Bertrand), le Palais des sports Jean Weille, le Parc des Aiguillettes, le Pôle Nautique, le Stade Marcel Picot, le Stade Raymond Petit, le Cosec.
- La Culture : le Conservatoire de Musique, le Muséum Aquarium, le Fêru des Sciences de Jarville, le Château de Montaigu.
- Les Jardins Botaniques : de Villers-lès-Nancy Jean-Marie Pelt et le Jardin d'Altitude du Haut Chitelet (Vosges).
- Les Aires d'accueil des gens du voyage (Nancy Plateau de Haye et Tomblaine).
- La Maison du vélo Nancy
- Les Ponts levants.

LES MISSIONS

- La culture scientifique et technique
- Les déplacements et les transports
- Les universités et la recherche
- Les nouvelles technologies d'information et de communication
- L'urbanisme et la cohésion sociale
- L'environnement
- Les grands équipements culturels, les sports et les loisirs
- La cohésion sociale
- Le développement durable
- Le développement économique
- Le développement urbain et de l'habitat
- L'eau, l'assainissement, la voirie, le nettoyage, l'éclairage public et les espaces verts
- L'enseignement supérieur, la recherche et la vie étudiante
- Le Centre de Supervision Urbaine (CSU)

LES CONGÉS

Les congés ci-dessous concernent les agents titulaire ou contractuel sur emploi permanent à temps complet. Pour les temps partiels ou incomplets, calcul au prorata du temps de travail.

Les congés annuels : 25 jours + 2 jours de fractionnement (voir tableau ci-dessous) = 27 jours à solder avant le 30 avril de l'année suivante.

La règle des jours de fractionnement est appliquée pour l'octroi de 1 ou 2 jour(s) de congés(s) supplémentaires au titre du fractionnement qu'il convient de poser selon les modalités suivantes :

Tableau pour l'obtention des jours de fractionnement

Jours de congés annuels pris entre le 1 ^{er} janvier et le 30 avril et entre le 1 ^{er} novembre et le 31 décembre de la même année.	Jours de fractionnement supplémentaires accordés.
Entre 0 et 4	0
Entre 5 et 7	1
8 et plus	2

Congé D'ancienneté : à partir du 1^{er} janvier 2023 il sera appliqué une clause de sauve garde. Pour les agents qui avaient déjà acquis des jours d'anciennetés, leur(s) jour(s) sont gelés.

Les RTT : pour les agents à 39 heures, 23 jours (moins la journée de solidarité reste 22 jours de RTT) à solder avant le 1^{er} mars de l'année suivante. **Attention il vous sera décompté une demi-journée de RTT par 5 jours ouvrables d'absence.**

Les congés exceptionnels : **ses congés sont à prendre autour de l'évènement (sauf raison de service).** Les agents titulaires ou non titulaires sur un emploi permanent, les stagiaires, bénéficient en sus des congés annuels, d'autorisations d'absence pour événements familiaux sur présentation d'une pièce justificative, dans les cas suivants :

- Mariage ou PACS du fonctionnaire : **8 jours ouvrables**
- Décès ou maladie très grave du conjoint : **5 jours ouvrables**
- Mariage ou PACS, décès ou maladie très grave des père, mère, enfant : **5 jours ouvrables**
- Mariage ou PACS, décès ou maladie très grave des autres ascendants ou descendants, mariage ou décès des collatéraux du premier degré (frère, sœur, grands-parents) : **3 jours ouvrables**
- Mariage, PACS ou décès, de beaux-parents, d'une belle sœur, d'un beau-frère, d'un oncle, d'une tante ou d'un neveu : **1 jour ouvrable**
- Déménagement : **1 jour ouvrable**

Pour tous ses congés une journée supplémentaire pour un déplacement de plus de 500 kms

- Congé de maternité :

La déclaration médicale de grossesse par l'agent à la Direction des Ressources Humaines donne droit aux congés suivants :

- **A compter du 3^{ème} mois de grossesse et jusqu'aux congés de maternité, les agents travaillant à temps complet bénéficient d'une réduction d'une heure par jour (soit 6h48mns par jour).**

- ◇ Pour le 1^{er} et 2^{ème} enfant **16 semaines**
- ◇ A partir du 3^{ème} enfant **26 semaines**
- ◇ Jumeaux **34 semaines**
- ◇ Triplés et plus **46 semaines**

Ce congé peut être augmenté de **14 jours** avant le début de congé de maternité et **28 jours** après la durée légale du congé de maternité.

La totalité de votre traitement vous est versée pendant ces congés de maternité.

- Naissance au foyer (à prendre à partir du jour qui suit la naissance) : **3 jours ouvrables**
- Congé de paternité, **4 jours** consécutifs pris immédiatement après le congé de naissance et le solde à prendre en une ou deux périodes de minimum **5 jours** chacune (calendaire et consécutifs) dans les 6 mois qui suivent la naissance : 25 jours calendaires
- Adoption d'un enfant de moins de 4 ans (à prendre à compter de l'arrivée au foyer de l'enfant adopté) : **10 semaines**
- Autorisation d'absence pour révision à un concours ou un examen professionnel pour l'oral :
 - si l'agent a bénéficié d'une préparation (CNFPT) sur le temps de travail : **3 jours ouvrables**
 - si l'agent n'a pas bénéficié d'une préparation sur le temps de travail : **5 jours ouvrables**
- Autorisation d'absence pour un concours ou un examen professionnel pour l'oral ou l'écrit : **1 jour ouvrable**
- Enfant malade (quel que soit le nombre d'enfants) : **de 6 à 12 jours ouvrables**
- Congé pour remise de médaille (uniquement si l'agent vas à la cérémonie) : **1 jour ouvrable**
- Médecine préventive, don du sang ou de plaquettes, sous réserve de la continuité des activités et avec l'autorisation de sa hiérarchie : **une demi- journée**

LE TÉLÉTRAVAIL

- Le télétravail est ouvert à maximum 2 jours par semaine. Il s'agit d'une démarche basée sur une demande volontaire de l'agent et mis en place après accord de la hiérarchie.
- Les fonctionnaires et les agents contractuels occupant un emploi permanent ayant un an d'ancienneté dans le service peuvent en bénéficier. Cette durée d'un an peut être réduite à la demande de la hiérarchie. Toutes les autres personnes sont exclues du dispositif.
- Le nombre d'acceptations de télétravail est fixé par la hiérarchie au vu de la nécessaire continuité du service et des fonctions télétravaillables.

Les cas particuliers :

- Les encadrants : ils sont éligibles au télétravail en fonction des nécessités de service inhérentes à leur mission d'organisation et de contrôle des activités. Cependant le nombre de jour télétravaillable pour les encadrants est limité à 1 jour par semaine.
- Les maîtres d'apprentissage doivent être présents sur au moins 80% du temps de présence de leurs apprentis.

Les modalités d'application du télétravail sont encadrées par une charte du télétravail. Elle est disponible sur le Couarail-Ressources Humaines- Télétravail

- **Chaque jour de télétravail entraine automatiquement la perte d'un chèque déjeuné.**

SUPPLEMENT FAMILIAL DE TRAITEMENT (SFT)

Le montant du SFT dépend du nombre d'enfants à votre charge et de votre traitement indiciaire brut. Pour les enfants scolarisés de 16 à 20 ans.

Le montant du SFT comprend un élément fixe qui dépend du nombre d'enfants à votre charge et un élément proportionnel à votre traitement indiciaire brut.

Si vous percevez une nouvelle bonification indiciaire (NBI), elle s'ajoute à votre traitement indiciaire pour le calcul du SFT.

Cette déclaration d'enfants à charge est indispensable pour bénéficier des prestations sociales (prime aide à l'enfance, cadeaux et spectacle de la Saint Nicolas).

Tableau - Montants minimum et maximum du SFT				
Nombre d'enfants	Part fixe	Part proportionnelle au traitement brut	Minimum mensuel	Maximum mensuel
1	2,29 €	-	2,29 €	2,29 €
2	10,67 €	3 %	77,71 €	117,29 €
3	15,24 €	8 %	194,03 €	299,57 €
Par enfant supplémentaire	4,57 €	6 %	138,66 €	217,82 €

LE TEMPS DE TRAVAIL

– La durée annuelle :

La durée annuelle du temps de travail est de 1 607 heures maximum, incluant la journée de solidarité. Dans cette durée, ne sont pas compris les jours de congés annuels, les jours fériés légaux et les jours de repos, ni les 2 jours de congés supplémentaires pour congés fractionnés. Une durée de travail hebdomadaire supérieure à 35 heures entraîne l'octroi de jours de réduction du temps de travail (RTT) afin de respecter la base annuelle de 1 607 heures.

- Durée annuelle de référence : 1 607 heures
- Durée hebdomadaire de référence : 35 heures.
- Durée hebdomadaire maximum : 48 heures sur une semaine et 44 heures en moyenne sur une période de 12 semaines consécutives.
- Le nombre d'heures supplémentaires ne peut dépasser mensuellement 25 heures.
- Temps de travail quotidien maximum : 10 heures.
- Amplitude quotidienne maximum : 12 heures.
- Pause minimum obligatoire rémunérée au-delà de 6 heures de travail effectif : 20 minutes
- Repos quotidien entre 2 journées de travail : 11 heures consécutives.
- Repos hebdomadaire ne peut être inférieur à 35 heures, comprenant « en principe » le dimanche.

Le temps de travail effectif est compris comme toute période durant laquelle les agents sont à la disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles.

– Sont inclus dans le temps de travail :

- **Les temps d'habillage et de déshabillage** dans le cas du port de vêtement de travail, le temps de douche.
- **Les déplacements** entre plusieurs lieux de travail.
- **Les formations professionnelles**, les autorisations et décharges d'activité syndicale, les heures de délégation des représentants du personnel et la médecine du travail.

– Sont exclus du temps de travail :

- **La pause méridienne** d'une durée minimale obligatoire de 45 minutes ou de plusieurs pauses totalisant 45 minutes, pendant laquelle l'agent peut vaquer librement à des occupations personnelles.
- **Le temps de restauration** n'est pas comptabilisé comme du temps de travail, sauf obligation de service, si l'agent doit demeurer à disposition de l'employeur.
- **Le temps de transport** entre le domicile et le lieu de travail, de formation ou de chantier.

– Les horaires variables :

Les plages fixes et mobiles des horaires variables, applicables depuis le 1^{er} janvier 2011 :

Du lundi au jeudi :

Plage mobile		Plage fixe		Plage mobile		Plage fixe		Plage mobile	
7h30	9h00	9h00	11h30	11h30	14h30	14h30	16h30	16h30	18h00

Le vendredi :

Plage mobile		Plage fixe		Plage mobile		Plage fixe		Plage mobile	
7h30	9h00	9h00	11h30	11h30	14h30	14h30	16h00	16h00	18h00

– Les heures de nuit :

Sont comptabilisées en heures de nuit les heures travaillées entre 22h00 et 5h00 ou une période de 7 heures consécutives comprises entre 22h00 et 7h00

– Les heures supplémentaires :

Sont considérées comme des heures supplémentaires toute heure effectuée par jour au-delà de la durée théorique de la journée de travail.

Toute heure supplémentaire rémunérée ou récupérée devra être effectuée à la demande expresse du responsable du service et validée préalablement par lui quand les nécessités de service le justifieront.

Les heures supplémentaires seront récupérées ou payées en fonction des besoins et de l'organisation du service.

Les heures supplémentaires seront comptabilisées selon le temps réellement effectué et totalisées par journée de travail. Pour le paiement, l'arrondi s'effectuera au quart d'heure.

Les modalités de compensation horaire sous forme de récupération ou de paiement sont les suivantes :

- Heure supplémentaire ordinaire : 1h25 pour 1h travaillée.
- Heure supplémentaire de dimanche et jour férié : 1h66 pour 1h travaillée.
- Heure supplémentaire de nuit : 2h pour 1h travaillée.

– Les astreintes :

L'astreinte est une période non travaillée durant laquelle un agent doit, à la demande de l'employeur, demeurer à proximité de son domicile afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail, ce travail étant alors considéré pleinement comme du temps de travail effectif fait l'objet d'une compensation financière.

La période d'astreinte ouvre droit soit à une indemnité d'astreinte soit, à un repos compensateur.

– Les permanences :

La permanence correspond à l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel, ou un lieu désigné par son chef, pour nécessité de service.

La période de permanence ouvre droit soit à une indemnité de permanence soit, à un repos compensateur.

– Indemnité horaire de nuit :

Les agents qui assurent leur service, inclus dans le cycle hebdomadaire de travail entre **22h00 et 5h00** ont une indemnité horaire de **0,17€**.

– Indemnité horaire de dimanche :

Les agents qui assurent leur service le dimanche et les jours fériés, inclus dans le cycle hebdomadaire de travail entre **5h00 et 22h00** ont une indemnité horaire de **0,74€**.

Tableau des jours fériés de 2025 à 2033

	2025	2026	2027	2028	2029	2030	2031	2032	2033
Jour de l'an	mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Samedi
Lundi de Pâques	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi
1 mai	Jeudi	Vendredi	Samedi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Samedi	Dimanche
8 mai	Jeudi	Vendredi	Samedi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Samedi	Dimanche
Jeudi Ascension	Jeudi	Jeudi	Jeudi	Jeudi	Jeudi	Jeudi	Jeudi	Jeudi	Jeudi
Lundi de Pentecôte	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi	Lundi
14 juillet	Lundi	Mardi	Mercredi	Vendredi	Samedi	Dimanche	Lundi	Mercredi	Jeudi
15 Aout	Vendredi	Samedi	Dimanche	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Dimanche	Lundi
1 Novembre	Samedi	Dimanche	Lundi	Mercredi	Jeudi	Vendredi	Samedi	Lundi	Mardi
11 Novembre	Mardi	Mercredi	Jeudi	Samedi	Dimanche	Lundi	Mardi	Jeudi	Vendredi
Noël	Jeudi	Vendredi	Samedi	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Samedi	Dimanche
Total 11 jours	10	9	7	9	9	10	10	7	7

LE COMPTE ÉPARGNE-TEMPS (C.E.T.)

Les bénéficiaires du C.E.T : Les agents titulaires ou non titulaires de droit public, à temps complet ou à temps partiel, exerçant leur fonction au sein de la Métropole du Grand Nancy depuis au moins 1 ans.

Le compte épargne temps est ouvert à la demande de l'agent.

- ◇ Sont exclus du C.E.T : Les fonctionnaires stagiaires, les contractuels sur poste pérenne y ont droit, mais pas les remplaçants, les contrats aidés et les enseignants.
- ◇ L'alimentation du C.E.T : Congés annuels : L'agent doit prendre au moins 20 jours de congés
Le report de jours de RTT sans limite.
- ◇ Demande d'alimentation du C.E.T : l'agent doit remplir une demande papier pour l'alimentation de son C.E.T et la transmettre à la D.R.H.

Attention, les jours de RTT ou de congés annuels non utilisés qui ne seraient pas versés dans le CET à l'issue des périodes respectives de référence (28 février pour les RTT et le 30 avril pour les congés annuels) ne peuvent plus être utilisés et seront définitivement perdus.

Il ne peut pas être alimenté par :

- Les jours de congés bonifiés.
- Les congés exceptionnels.
- N'importe quel élément de rémunération.

- ◇ Pour C.E.T. : Pas de limite du nombre de jours souhaités ni de préavis.
Les jours sont posés sous réserve de la continuité des activités.

- ◇ L'entrée en jouissance des droits :

Les droits à congés acquis au titre du C.E.T. peuvent être exercés dès que l'agent a épargné un jour. Lorsqu'au terme de chaque année civile le nombre de jours inscrit est inférieur ou égal à 20, l'agent ne peut utiliser les droits ainsi épargnés que sous forme de congé, pris dans les mêmes conditions que les congés annuels.

- ◇ Incidence sur la carrière :

Les congés pris au titre du CET sont assimilés à une période d'activité et rémunérés en tant que telle. Pendant ses RTT, l'agent conserve notamment les droits à l'avancement, à la retraite ainsi qu'aux congés. Il conserve également sa rémunération et ses primes qui étaient les siennes pendant et après l'octroi de ce congé.

A l'issue d'un congé de maternité, d'adoption, de paternité ou d'un congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie, l'agent bénéficie de plein droit des congés accumulés sur son CET.

- ◇ Montant forfaitaires du CET :

En cas du décès de l'agent, les droits acquis au titre de son compte épargne temps donnent lieu à une indemnisation à ses ayants droit. Les montants forfaitaires sont fixés par l'arrêté du 28/08/2009 pris pour les agents de l'Etat auquel fait référence l'article 7 du décret du 26 août 2004 modifié.

BAISSE DE TRAITEMENT EN CAS D'ARRET(S) DE MALADIE

Les décrets n°2025-197 et 198 du 27 février 2025, acte la baisse de l'indemnisation des arrêts de maladie à compter du 1 mars 2025. Ainsi un(e) agent(e) en congé de maladie ordinaire ne percevra plus, à partir du 2^{ème} jour d'arrêt de maladie (le 1^{er} jour et de carence et non payer) et jusqu'au 90^{ème} jour, que 90% de son traitement, contre 100% jusqu'à présent. L'agent(e) conserve la totalité de son supplément familiale et de l'indemnité de résidence.

JOUR DE CARENCE

Le jour de carence consiste à supprimer le paiement du premier jour d'absence pour maladie. Lorsqu'ils sont en arrêt de maladie, les fonctionnaires ne bénéficient du maintien de leurs traitements, qu'à partir du 2^{ème} jour d'arrêt de travail et ce pour 90 jours glissants.

Toutefois, le jour de carence ne s'applique pas aux congés suivants : congé de longue maladie, congé de longue durée, congé de grave maladie, congé pour accident de service ou accident de travail et maladie, congé de maternité accordé après la déclaration, avant le début et après la grossesse ainsi qu'en cas de congé pathologique.

Le jour de carence ne s'applique pas non plus lors d'un 2^{ème} arrêt de travail si l'agent n'a pas repris le travail plus de 48 heures entre les deux arrêts de maladie, pour la même pathologie.

L'ORDRE DE MISSION

Un ordre de mission est obligatoire, pour l'exécution d'un travail, d'une formation ou toutes autres missions en rapport avec le travail, hors de la Métropole du Grand Nancy.

AGENTS TRAVAILLANT LES DIMANCHES DANS LE PÔLE AQUATIQUE

Les heures effectuées les dimanches inclus dans le cycle hebdomadaire de travail (inclus dans les 35h, 37h ou 39h), en dehors des heures supplémentaires (astreintes et permanences) donnent lieu à compensation financière ou récupération, les majorations suivantes sont octroyées :

la bonification des heures travaillées en cycle normal de travail les dimanches donne droit :

- soit à 30 minutes récupérées pour 1h00 travaillée,
- soit à la mise en paiement d'une indemnité horaire pour travail du dimanche (1 fois le taux horaire par heure effective de travail) plus **0,74€**.

Le choix se fera pour une année minimum, avec tacite reconduction. Tout changement devra être motivé d'une demande écrite de l'agent à sa hiérarchie

AGENTS TRAVAILLANT LES JOURS FÉRIÉS DANS LE PÔLE AQUATIQUE

Les agents travaillant les jours fériés sont payés en heures supplémentaires ou peuvent récupérer en heures selon le principe de **1.66** pour **1h**.

LUNDI DE PENTECÔTE

Le lundi de pentecôte est retenu en tant que journée de solidarité pour l'autonomie des personnes âgées et des personnes handicapées.

- Pour les agents travaillant à temps complet (39 heures) : une RTT leur sera donc retirée.
- Pour les agents travaillant à temps partiel ou à temps non complet : ceux-ci doivent réaliser une quantité de travail supplémentaire dont la durée est proratisée en fonction de leur taux d'emploi.

CONGÉS ANNUELS APPLICABLES AUX AGENTS ADMIS A LA RETRAITE

Les congés annuels applicables aux agents titulaires ou non titulaires admis à faire valoir leur droit à la retraite en cours d'année seront calculés comme suit :

■ Les agents comptant moins de 15 ans d'ancienneté dans l'administration :

- Au prorata des services accomplis dans l'année.

■ Les agents comptant 15 ans d'ancienneté et plus :

- Congé majoré, d'un jour supplémentaire par année de service effectivement accomplie au-delà de la 15^{ème} année, étant entendu que la durée de congé ainsi obtenue ne saurait être supérieure au nombre total de jours de congés annuels (25 jours).

LA RETRAITE

- La demande de départ à la retraite doit s'effectuer au moins 6 mois avant la date prévue.
- L'agent doit avoir accompli au moins 2 ans de service et être âgé de 62 à 64 ans (en fonction de son année de naissance et pour ceux qui ont une carrière longue la retraite peut être prise de manière anticipée) pour les emplois sédentaires, soit la quasi-totalité des agents de la Métropole du Grand Nancy.
- L'âge de départ à la retraite est relevé progressivement de 62 à 64 ans, au rythme de 3 mois par an (pour les agents nés après le 1 septembre 1961) à partir du 1^{er} septembre 2023.
- La durée de cotisation passera donc de 42 ans (168 trimestres) actuellement à 44 ans (176 trimestres) en 2030.
- L'âge de départ à la retraite varie de 58 ans (carrières longues) à 70 ans maximum.

Le report de l'âge légal & l'allongement de la durée de cotisation

Date de naissance	Age légal de départ à la retraite après la réforme	Durée d'assurance requise pour un taux plein avant la réforme	Durée d'assurance requise pour un taux plein après la réforme
Avant le 31/08/1961	62 ans	168 trimestres/42 ans	168 trimestres/42 ans
Du 01/09 au 31/12/1961	62 ans et 3 mois	168 trimestres/42 ans	169 trim./42 ans 3 mois
1962	62 ans et 6 mois	168 trimestres/42 ans	169 trim./42 ans 3 mois
1963	62 ans et 9 mois	168 trimestres/42 ans	170 trim./42 ans 6 mois
1964	63 ans	169 trim./42 ans 3 mois	171 trim./42 ans 9 mois
1965	63 ans et 3 mois	169 trim./42 ans 3 mois	172 trimestres/43 ans
1966	63 ans et 6 mois	169 trim./42 ans 3 mois	172 trimestres/43 ans
1967	63 ans et 9 mois	170 trim./42 ans 6 mois	172 trimestres/43 ans
1968	64 ans	170 trim./42 ans 6 mois	172 trimestres/43 ans
1969	64 ans	170 trim./42 ans 6 mois	172 trimestres/43 ans
1970	64 ans	171 trim./42 ans 9 mois	172 trimestres/43 ans
1971	64 ans	171 trim./42 ans 9 mois	172 trimestres/43 ans
1972	64 ans	171 trim./42 ans 9 mois	172 trimestres/43 ans
1973	64 ans	172 trimestres/43 ans	172 trimestres/43 ans

L'augmentation de l'âge d'ouverture du droit au départ de la catégorie active

Date de naissance	Age d'ouverture du droit au départ "actif après la réforme"
Avant le 31/08/1966	57 ans
Du 01/09 au 31/12/1961	57 ans et 3 mois
1967	57 ans et 6 mois
1968	57 ans et 9 mois
1969	58 ans
1970	58 ans et 3 mois
1971	58 ans et 6 mois
1972	58 ans et 9 mois
1973	59 ans
1974	59 ans
1975	59 ans
1976	59 ans

Les carrières longues

Ceux qui ont commencé à travailler :

- ▶ avant 16 ans peuvent partir à 58 ans
- ▶ entre 16 et 18 ans peuvent partir à 60 ans
- ▶ entre 18 et 20 ans peuvent partir à 62 ans
- ▶ entre 20 et 21 ans peuvent partir à 63 ans

La retraite progressive

Il permet aux agents en fin de carrière de travailler à temps partiel tout en percevant une partie de leur retraite.

Pour en bénéficier :

- ▶ justifier d'une durée d'assurance minimum (au moins 150 trimestres) ;
- ▶ avoir atteint un âge minimal, inférieur de deux ans à l'âge légal de départ ;
- ▶ exercer leur activité à temps partiel.

DÉMARCHES APRÈS LA RÉUSSITE A UN CONCOURS OU D'UN EXAMEN

Après la réussite à un concours ou d'un examen professionnel. Il doit être signifié à la Direction des Ressources Humaines (DRH), par courrier avec l'attestation de réussite, sous couvert de votre hiérarchie qui peut demander la nomination au grade du concours en justifiant de la nécessité de service et de l'évolution de votre poste (une nouvelle fiche de poste sera alors à produire).

La nomination suite à la réussite à un concours peut intervenir à tout moment de l'année mais n'est pas systématique. Elle dépend des besoins du service.

Concernant l'Examen Professionnel, l'avancement de grade ou la promotion interne qui en résulte n'est pas automatique et peut intervenir à la suite d'une analyse des critères règlementaires à remplir et après avis de la Commission Consultative.

La réussite à l'épreuve d'admission d'un Examen Professionnel est prise en compte dans les critères d'avancement ou de promotion interne. Pour ce faire, il convient d'en informer le service "Paies Carrières Retraites" de la DRH, par un courrier accompagné du justificatif de réussite de l'épreuve d'admissibilité.

CONDITIONS POUR L'AVANCEMENT DE GRADE ET LA PROMOTION INTERNE

Grade actuel	Grade D'avancement	Conditions à remplir
C1	C2	Avoir au moins 1 an d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon de l'échelle C1 <u>et</u> justifier d'au moins 8 ans de services effectifs.
C2	C3	Ayant atteint le 6^{ème} échelon de l'échelle C2 <u>et</u> justifier d'au moins 5 ans de services effectifs dans l'échelle C2.
C1	Maîtrise	Les adjoints techniques comptant 7 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois de la filière technique <u>et</u> réussite à l'examen professionnel (l'attestation de formation est exigée)
C2 et C3	Maîtrise	Les adjoints techniques principaux de 1^{ère} et de 2^{ème} classe comptant 9 ans de services effectifs dans un cadre d'emplois de la filière technique.
Maîtrise	Maîtrise Principal	Les agents de Maîtrise qui justifient d'un an dans le 4^{ème} échelon et de 4 ans de services effectifs dans ce grade.
C3	B1	* Justifier de 10 ans de services effectifs en position d'activité ou de détachement dont 5 années au moins dans l'échelle C3.
Maîtrise et Maîtrise Principal	B1	* Justifier de 8 ans de services effectifs en position d'activité ou de détachement dont 5 années au moins dans un cadre d'emplois de la filière technique.
B1	B2	Avoir au moins 1 an d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon du 1^{er} grade <u>et</u> justifier d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.
B2	B3	Avoir au moins 1 an d'ancienneté dans le 6^{ème} échelon du 2^{ème} grade <u>et</u> justifier d'au moins 5 ans de services effectifs dans un corps, cadre d'emplois ou emploi de catégorie B ou de même niveau.

*Promotions internes

DIFFÉRENCE ENTRE UN AVANCEMENT DE GRADE ET UNE PROMOTION INTERNE

- **L'avancement de grade** correspond à une évolution de carrière d'un grade donné au grade immédiatement supérieur au sein du même cadre d'emploi.
- **La promotion interne** ouvre l'accès à un cadre d'emploi supérieur après identification d'un besoin de recrutement. S'agissant d'un mode dérogatoire de recrutement, la promotion interne ne peut se faire que dans la limite de quotas définis par la réglementation.

CONDITIONS D'AVANCEMENT AU TITRE DE LA PROMOTION SOCIALE

Exemple : un agent qui a eu une promotion de grade en 2015 et qui peut prétendre à une nouvelle promotion 5 ans plus tard (donc promouvable à partir de 2020) en fait ne sera proposable qu'en 2021 car au 1^{er} Janvier 2010 l'agent n'aura que 4 ans et quelques mois d'ancienneté.

GRILLES INDICIAIRES C ET B

Valeur au 1^{er} janvier 2025

SMIC brut mensuel : **1 801,80 €**

Valeur mensuelle brut du point : **4,92278 €**

SMIC brut horaire : **11,88 €**

◆ Echelle C1 :

Adjoint administratif, Adjoint d'animation, Adjoint du patrimoine, Agent social, Adjoint technique des établissements d'enseignement, Aide opérateur des activités physiques et sportives, Adjoint technique.

Echelon.	Cadence	1 ^{er} janvier 2025		
		IB	IM	Traitement
1	12	367	366	1 801,80 €
2	12	368	367	1 806,66 €
3	12	370	368	1 811,58 €
4	12	371	369	1 816,51 €
5	12	374	370	1 821,43 €
6	12	378	371	1 826,35 €
7	36	381	372	1 831,28 €
8	36	387	373	1 836,20 €
9	36	401	376	1 850,97 €
10	48	419	377	1 855,89 €
11		432	387	1 905,12 €

◆ Echelle C2 :

Adjoint administratif principal de 2^{ème} classe, Adjoint d'animation principal de 2^{ème} classe, Adjoint du patrimoine principal de 2^{ème} classe, Agent social principal de 2^{ème} classe, Adjoint technique principal de 2^{ème} classe des établissements d'enseignement, Opérateur des activités physiques et sportives, Adjoint technique principal de 2^{ème} classe.

Echelon.	Cadence	1 ^{er} janvier 2025		
		IB	IM	Traitement
1	12	368	367	1 806,66 €
2	12	371	369	1 816,51 €
3	12	376	370	1 821,43 €
4	12	387	373	1 836,20 €
5	12	396	374	1 841,12 €
6	12	404	376	1 850,97 €
7	24	416	377	1 855,89 €
8	24	430	385	1 895,27 €
9	36	446	397	1 954,34 €
10	36	461	409	2 013,42 €
11	48	473	417	2 052,80 €
12		486	425	2 092,18 €

♦ Echelle C3 :

Adjoint administratif principal de 1^{ère} classe, Adjoint d'animation principal de 1^{ère} classe, Adjoint du patrimoine principal de 1^{ère} classe, Agent social principal de 1^{ère} classe, Adjoint technique principal de 1^{ère} classe des établissements d'enseignement, Opérateur des activités physiques et sportives principal, Adjoint technique principal de 1^{ère} classe.

Echelon.	Cadence	1 ^{er} janvier 2025		
		IB	IM	Traitement
1	12	388	373	1 836,20 €
2	12	397	375	1 846,04 €
3	24	412	376	1 850,97 €
4	24	430	385	1 895,27 €
5	24	448	398	1 959,27 €
6	24	460	408	2 008,50 €
7	36	478	420	2 067,57 €
8	36	499	435	2 141,41 €
9	36	525	455	2 239,87 €
10		558	478	2 353,09 €

♦ Agent de Maîtrise :

Echelon.	Cadence	1 ^{er} janvier 2025		
		IB	IM	Traitement
1	12	372	369	1 816,51 €
2	12	375	370	1 821,43 €
3	12	380	371	1 826,35 €
4	24	388	373	1 836,20 €
5	24	397	375	1 846,04 €
6	24	415	377	1 855,89 €
7	24	437	390	1 919,89 €
8	24	449	399	1 964,19 €
9	24	465	412	2 028,19 €
10	36	479	421	2 072,49 €
11	36	499	435	2 141,41 €
12	36	525	455	2 239,87 €
13		562	481	2 367,86 €

♦ Agent de Maîtrise Principal :

Echelon	Cadence	1 ^{er} janvier 2025		
		IB	IM	Traitement
1	12	390	373	1 836,20 €
2	12	400	376	1 850,97 €
3	24	420	378	1 860,81 €
4	24	446	397	1 954,34 €
5	24	468	414	2 038,03 €
6	24	492	430	2 116,80 €
7	36	505	440	2 166,02 €
8	36	526	456	2 244,79 €
9	48	563	482	2 372,78 €
10		597	508	2 500,77 €

♦ Catégorie A :

En ce qui concerne nos collègues de la catégorie A, ils ne sont pas oubliés. Les tableaux et les conditions d'avancement sont différents en fonction des filières : Administrative, Technique, Culturelle (Enseignement artistique, Patrimoine et Bibliothèque), Médico-sociale, Sportive, etc.... Nous les invitons donc à se rapprocher de leurs représentants **FA** qui leur donneront les informations sur les nouvelles grilles et indices ainsi que les règles sur la promotion sociale.

◇ 1^{er} grade B1 :

Animateur, Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques, Assistant d'enseignement artistique, Educateur des activités physiques et sportives, Rédacteur, Technicien.

Echelon.	Cadence	1 ^{er} janvier 2025		
		IB	IM	Traitement
1	12	389	373	1 836,20 €
2	12	395	374	1 841,12 €
3	12	397	375	1 846,04 €
4	12	401	376	1 850,97 €
5	24	415	377	1 855,89 €
6	24	431	386	1 900,19 €
7	24	452	401	1 974,04 €
8	36	478	420	2 067,57 €
9	36	500	436	2 146,33 €
10	36	513	446	2 195,56 €
11	36	538	462	2 274,33 €
12	48	563	482	2 372,78 €
13		597	508	2 500,77 €

◇ 2^{ème} grade B2 :

Animateur principal de 2^{ème} classe, Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principales de 2^{ème} classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 2^{ème} classe, Educateur des activités physiques et sportives principal de 2^{ème} classe, Rédacteur principal de 2^{ème} classe, Technicien principal de 2^{ème} classe.

Echelon.	Cadence	1 ^{er} janvier 2025		
		IB	IM	Traitement
1	12	401	376	1 850,97 €
2	12	415	377	1 855,89 €
3	24	429	384	1 890,35 €
4	24	444	395	1 944,50 €
5	24	458	406	1 998,65 €
6	24	480	421	2 072,49 €
7	36	506	441	2 170,95 €
8	36	528	457	2 249,71 €
9	36	542	466	2 294,02 €
10	36	567	485	2 387,55 €
11	48	599	509	2 505,70 €
12		638	539	2 653,38 €

◇ 3^{ème} grade B3 :

Animateur principal de 1^{ère} classe, Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principales de 1^{ère} classe, Assistant d'enseignement artistique principal de 1^{ère} classe, Educateur des activités physiques et sportives principal de 1^{ère} classe, Rédacteur principal de 1^{ère} classe, Technicien principal de 1^{ère} classe.

Echelon.	Cadence	1 ^{er} janvier 2025		
		IB	IM	Traitement
1	12	446	397	1 954,35 €
2	24	461	409	1 013,42 €
3	24	484	424	2 087,26 €
4	24	513	446	2 195,56 €
5	24	547	470	2 313,71 €
6	36	573	489	2 407,24 €
7	36	604	513	2 525,39 €
8	36	638	539	2 653,38 €
9	36	660	556	2 737,07 €
10	36	684	574	2 825,68 €
11		707	592	2 914,29 €

◇ Filières atypiques :

Certaines filières communément appelées *atypiques*, ne sont pas dans ce document, néanmoins si vous le souhaitez les membres du bureau FA de la Métropole du Grand Nancy sont à votre disposition afin de répondre à vos attentes.

LA MISE EN DISPONIBILITÉ

C'est la procédure permettant à un fonctionnaire de « suspendre » l'exécution de son activité en vue de la réalisation d'un projet personnel : exercer une activité salariée, suivre une formation, créer une entreprise...

– OBJECTIF(S)

Permettre aux agents de pouvoir prendre un congé soit à la suite d'un congé maladie, soit pour des motifs personnels, et notamment pour créer une entreprise ou suivre une formation de leur choix.

La disponibilité est prononcée par un arrêté, soit d'office, soit à la demande de l'intéressé.

– CONDITIONS

L'ancienneté exigée pour une demande de mise en disponibilité est de :

- 3 ans de services effectifs dans l'Administration pour créer ou reprendre une entreprise
- 10 ans d'ancienneté pour exercer une activité d'intérêt public.

– DURÉE DE LA MESURE

La durée de la mise en disponibilité dépend des motifs du fonctionnaire qui effectue cette demande

- 2 ans pour créer une entreprise
- 3 ans renouvelables deux fois pour soigner un conjoint, un enfant ou un ascendant
- 3 ans renouvelables une fois pour une durée égale, pour études et recherches présentant un intérêt général, pour convenances personnelles, ou pour exercer une activité d'intérêt public, sur l'ensemble de la carrière
- pas de limite de durée pour élever un enfant de moins de 8 ans, suivre un conjoint, donner des soins à un enfant à charge, à un conjoint ou ascendant atteint de handicap.

– PROCÉDURE/DÉMARCHES

La disponibilité peut être prononcée :

→ soit d'office à l'expiration d'un congé de maladie, quand le fonctionnaire ne peut être reclassé immédiatement ou à l'issue d'un détachement ou d'une autre disponibilité

→ soit à la demande de l'intéressé, sous réserve de nécessités de services (l'autorité prend sa décision après consultation de la Commission Consultative), et dans les cas suivants :

- **pour études et recherches présentant un intérêt général**
- **pour convenances personnelles**
- **pour exercer une activité**, relevant de la compétence du fonctionnaire, dans un organisme international ou dans une entreprise publique ou privée si l'activité présente un caractère d'intérêt public, à condition d'avoir 10 ans de services effectifs dans la fonction publique,
- **pour créer ou reprendre une entreprise** à condition d'en assurer effectivement le contrôle et d'avoir accompli au moins 3 ans de services effectifs dans l'administration,

→ soit de plein droit dans les cas suivants :

- **pour événements familiaux particuliers** correspondant à différentes situations : donner des soins au conjoint, enfant ou ascendant victime d'accident ou de maladie grave ; élever un enfant de moins de 8 ans ; suivre le conjoint astreint à une mutation professionnelle ; pour donner des soins à un enfant à charge, au conjoint ou à un ascendant atteint d'un handicap nécessitant la présence d'une tierce personne.

- **pour exercer un mandat d'élu local**, pour la durée du mandat électif.

– À L'ISSUE DE LA MESURE

- ◆ L'agent doit solliciter sa réintégration 2 mois avant l'expiration de la période de disponibilité en cours.

- ◆ La réintégration est subordonnée à la vérification par un médecin agréé de l'aptitude physique du fonctionnaire à l'exercice des fonctions afférentes à son grade. La réintégration est de droit, mais le fonctionnaire qui refuse successivement trois postes qui lui sont proposés peut-être licencié après avis de la Commission Consultative.

- ◆ Le fonctionnaire qui, au terme de sa période de disponibilité qui lui a été accordée, n'a pas demandé sa prolongation ou sa réintégration, peut être **licencié**.

REMBOURSEMENT DES FRAIS DE TRANSPORT

Le remboursement des frais de transport des salariés stipule que l'employeur doit prendre en charge à hauteur de 75% le coût des titres d'abonnement. Il peut s'agir :

- d'abonnements multimodaux à nombre de voyages illimités ainsi que de cartes et d'abonnements annuels, mensuels, hebdomadaires ou à renouvellement tacite à nombre de voyages illimités émis par la SNCF et les entreprises de transports publics.

- d'abonnements à un service public de location de vélo.

La prise en charge par l'employeur est effectuée sur la base des tarifs deuxième classe. La prise en charge du ou des titres de transport s'applique au trajet de la résidence habituelle de l'agent à son lieu de travail dans le temps le plus court.

Les titres dont la période de validité est annuelle font l'objet d'une prise en charge répartie mensuellement pendant la période d'utilisation.

Le service gestion du personnel "cellule paie" de la Direction des Ressources Humaines doit disposer :

- de l'original du ticket justifiant le paiement par l'agent de son titre de transport.
- de l'original de la carte d'abonnement dont il gardera une photocopie.
- d'une attestation délivrée par l'organisme de transports publics urbains et suburbains.

Ces différents éléments devront parvenir à la cellule paie au plus tard le 5 du mois suivant pour être pris en compte sur la fiche de paie du mois concerné (ex : 5 février pour le titre de transport du mois de janvier, remboursé à hauteur de 75% sur la fiche de paie du mois de février).

FORFAIT MOBILITÉ DURABLE

- Le forfait mobilités durable vous indemnise de **100€** entre 30 et 59 jours, de **200€** entre 60 et 99 jours et de **300€** pour 100 jours et plus pour l'utilisation par année civile, du vélo personnel, mécanique ou électrique, ou du covoiturage, entant que passager ou conducteur, afin d'effectuer les déplacements entre sa résidence habituelle et son lieu de travail. L'agent peut alternativement utiliser ces deux modes de transport pour atteindre le nombre minimal de jours d'utilisation.

- L'attribution de ce forfait est conditionnée au dépôt auprès de l'autorité territoriale, d'une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation de l'un ou des moyens de transport éligibles, au plus tard le 31 décembre de l'année au titre duquel le forfait est versé.

- Le versement du forfait mobilités intervient en une seule fois au mois de juillet de l'année suivante celle du dépôt de la déclaration.

- Le forfait mobilités durables est cumulable et peut être versé si l'agent bénéficie déjà du versement mensuel de remboursement des frais de transports publics.

LA PROTECTION FONCTIONNELLE

La protection fonctionnelle est un outil statutaire qui est mis à la disposition des agents de la fonction publique, titulaires ou non, afin de garantir à ces derniers des éventuelles attaques dont ils pourraient faire l'objet du fait de leur emploi.

La protection fonctionnelle se fait sur demande des fonctionnaires victimes ou poursuivis. En effet, la protection fonctionnelle est accordée non seulement à la victime d'attaques ou de menaces, mais aussi à l'agent poursuivi pour une faute non détachable du service et ceci même si le comportement du fonctionnaire poursuivi n'est pas forcément irréprochable.

La demande doit se faire par la voie hiérarchique et par écrit.

Elle doit être motivée et précise sur les faits ou les poursuites visées afin que l'administration puisse se prononcer en toute connaissance de cause.

LA GARANTIE MAINTIEN DE SALAIRE

Pour les agents de la fonction publique territoriale, en cas d'arrêt de travail votre employeur vous rémunère pendant 90 jours à plein traitement, (par contre il vous retient 1/365^{ème} par jour d'arrêt sur vos primes) au 91^{ème} jour (attention jours glissants) vous ne percevez plus que 50% de votre salaire. Pour préserver une partie de vos revenus, il est indispensable de prendre une Garantie Maintien de Salaire.

En 2014 à la **demande conjointe de l'ensemble des organisations syndicales**, la Métropole du Grand Nancy a voté la prise en charge d'une garantie maintien de salaire à hauteur de **13 €** par mois (aujourd'hui elle est de **16€**). L'agent qui souhaite prendre cette protection est libre de choisir sa mutuelle ainsi que ses options. La seule condition est que la mutuelle soit labellisée.

■ Pourquoi une garantie labellisée ?

En souscrivant à une garantie labellisée, vous pouvez percevoir une participation de la collectivité pour financer votre assurance "garantie maintien de salaire".

La **FA** soutient cette démarche et encourage tous les agents sans exception à se poser la question sur le bien-fondé de prendre une garantie maintien de salaire, un accident ou un arrêt pour maladie ça arrive à tout le monde, à n'importe quel âge et quel que soit son état de santé.

Le versement de la garantie maintien du salaire est non imposable, il s'agit là d'une indemnité.

DON DE JOUR(S) DE CONGÉ(S)

Comment ça fonctionne ?

La solidarité entre collègues de travail, permet de faire un don de jour(s) de repos au profit d'un proche gravement malade. Les agents occupant un emploi permanent, les apprentis et les personnes employées en contrat aidé peuvent renoncer anonymement et sans contrepartie à un ou des jour(s) de repos non pris au bénéfice d'un autre agent qui assume la charge de son conjoint, de son concubin, de son partenaire lié par un pacte civil de solidarité, d'un enfant (dont il assume la charge au sens de l'article L. 512-1 du Code de la Sécurité Sociale), d'un ascendant, d'un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré, d'une personne âgée ou handicapée atteinte d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensable une présence soutenue et des soins contraignants, avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière et fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Les salariés bénéficiaires peuvent s'absenter en voyant leur rémunération maintenue.

La durée du congé est plafonnée à 90 jours ouvrables, pour chaque année civile, par personne concernée. La demande est accompagnée d'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel attestant de la particulière gravité de la perte d'autonomie ou du handicap dont est atteinte la personne concernée. L'agent établit une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à la personne concernée.

A l'exception des jours de repos compensateur et des jours de congé bonifié, les dons de jour(s) de congé(s) qui peuvent être donnés en partie ou en totalité sont :

- les jours de RTT. Ils peuvent être donnés en partie ou en totalité,
- les jours de congés annuels. Le congé annuel ne peut être donné que pour tout ou partie de sa durée excédant vingt jours,
- les jours de congé et RTT épargnés sur le Compte Epargne Temps.

Ces dispositions s'appliquent aux agents publics employés sur des emplois permanents ainsi qu'aux apprentis et aux personnes en emploi d'insertion.

LES RÈGLEMENTS PARTICULIERS DE SERVICE (R.P.S.)

Les Règlements Particuliers de Services (R.P.S) sont des extensions du Code du travail plus aboutis qui donnent des informations plus précises sur le mode de fonctionnement des services (contraintes d'horaires, de congés, de permanences ou d'astreintes etc..).

Le RPS est construit par le responsable de service et en partenariat avec les agents concernés.

Il est ensuite validé en CTP. Il incombe alors aux organisations syndicales de vérifier si les règlements particuliers de service sont bien en adéquation avec le besoin du service et du code du travail.

FRAIS DE DÉPLACEMENT

Vous pouvez bénéficier, sous certaines conditions (avec au préalable un ordre de mission) de la prise en charge des frais de transport, de repas et d'hébergement liés à vos déplacements professionnels occasionnels en dehors du territoire de la Métropole du Grand Nancy (missions, formations, examens).

Valeur au 1^{er} septembre 2023 :

▪ **Frais de repas :** prise en charge à hauteur de **20€** par repas, si votre remboursement est un jour à midi en semaine, **attention** cela entraînera automatiquement, la perte du chèque déjeuné de cette journée.

▪ **Frais d'hébergement :** il existe 3 tarifs pour les remboursements d'hébergement :

En province : **90 €** la nuitée

A Paris intramuros : **140 €** la nuitée

Dans les autres communes de la périphérie du Grand Paris : **120€** la nuitée

RÉGIME INDEMNITAIRE

Le système de calcul de la répartition du régime indemnitaire, se compose désormais en deux parties.

▪ **La première partie est l'IFSE :** "Indemnité de Fonctions, de Sujétions et d'Expertise". Celle-ci est déterminée en fonction du niveau de responsabilité, de technicité, des contraintes du poste que vous occupez et du grade que vous détenez. C'est une transposition du régime indemnitaire avant le 1^{er} octobre 2019.

▪ **La deuxième partie le Complément Indemnitaire :** est scindée en deux parts :

– **une part mensuelle** qui reprend la part de la manière de servir qui existait déjà dans le précédent régime indemnitaire.

– **et d'une nouvelle part :** le Complément Indemnitaire Annuel (CIA), qui a pour objectif de valoriser votre engagement professionnel lors de situations exceptionnelles, de performance particulière ou de surcroît d'activité lors de l'année écoulée. Il ne peut être versé qu'une seule fois par an.

RENTREE SCOLAIRE

Les parents d'enfants inscrits ou qui doivent s'inscrire dans un établissement d'enseignement préélémentaire ou élémentaire, ou qui effectuent leur entrée en sixième sont autorisés à arriver au maximum une heure plus tard que l'heure habituelle le jour de la rentrée scolaire de leur(s) enfant(s). Les agents aux horaires variables pourront arriver jusqu'à 10 heures le jour en question. Les agents en horaires fixes pourront, quant à eux, arriver jusqu'à une heure après l'heure de début de leur journée normale. Cette heure étant redevable par l'agent à la Métropole, elle devra être faite ultérieurement. L'agent pourra bénéficier de cet aménagement d'horaire sous réserve de l'autorisation préalable de son chef de service en fonction des nécessités du service.

ATTESTATON DE GARDE D'ENFANTS MALADES

Les agents ayant à leur charge des enfants de moins de 16 ans (sans limite d'âge pour les enfants en situation de handicap) bénéficient d'autorisation d'absence pour garde d'enfants malades. Proportionnel à la durée hebdomadaire de travail, le nombre de jours octroyé est de 6 par année civile pour un agent à temps complet et cela quel que soit le nombre d'enfants

Ces jours peuvent doubler si le conjoint ne bénéficie d'aucune autorisation d'absence.

A noter que ces autorisations d'absence génèrent un abattement sur le régime indemnitaire et sur la prime de fin d'année.

La loi 2007-209 du 19 février 2007 relative à la **Fonction Publique** propose d'adapter, la formation tout au long de la vie professionnelle. Elle décline la typologie des actions de formation sous deux aspects :

- la formation obligatoire : formations d'intégration et de professionnalisation,
- la formation facultative : formation de perfectionnement, préparation aux concours et examens professionnels, formation personnelle, lutte contre l'illettrisme et apprentissage de la langue française.

La loi prévoit également la prise en compte des actions de formation et de l'expérience professionnelle dans la carrière, la prise en compte des titres et diplômes ainsi que l'expérience professionnelle dans le déroulement de carrière, la création d'un congé pour **Validation des Acquis de l'Expérience (VAE)** et d'un bilan de compétences, la mise en place d'un plan de formation.

- Rapprochez-vous de votre responsable si vous possédez une formation certifiante ou permettent de délivrer une autorisation ou une habilitation pouvant être valorisée dans votre activité professionnelle.

Si vous souhaitez vous former, parlez-en à votre responsable.

Le recensement des besoins en formation (de perfectionnement, de prévention et sécurité au travail, etc.) a lieu au moment de l'entretien professionnel.

Si vous posséder une formation certifiante ou permettent de délivrer une autorisation ou une habilitation pouvant être valorisée ; parlez-en à votre responsable et contactez le service Prévention et Santé au Travail.

Nota : les formations obligatoires pour réaliser vos missions sont appréciées par votre responsable. Contactez-le pour plus de renseignements.

Le Compte Personnel de Formation (CPF)

Le décret n° 2017-928 du 6 mai 2017 prévoit également la mise en place de dispositions nouvelles : Le **Compte Personnel d'Activité (CPA)** est une des principales innovations de cette loi. Il contient le **Compte Personnel de Formation (CPF)**, celui-ci permet à l'agent public d'accéder à toute action de formation, hors celles relatives à l'adaptation aux fonctions exercées, ayant pour objet l'acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou le développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre de son projet d'évolution professionnelle. Ce projet peut s'inscrire dans le cadre de la préparation d'une future mobilité, d'une promotion ou d'une reconversion professionnelle.

Le **CPA** contient également le **Compte d'Engagement Citoyen (CEC)**. Ce dispositif reconnaît des droits à la formation renforcés pour les agents publics qui s'engagent. Depuis le 1er janvier 2017, tout agent public qui intègre la réserve militaire, s'investit dans une activité de direction d'une association ou exerce la fonction de maître d'apprentissage acquiert des droits à la formation.

Les services Recrutement-formation et le service Prévention et Santé au travail de la **Direction des Ressources Humaines** sont à votre disposition pour vous informer sur vos droits, et vous conseiller sur vos besoins en formation.

Il existe plusieurs types d'arrêts de maladie.

– Le Congé de Maladie Ordinaire (CMO)

La durée du Congé de Maladie Ordinaire est d'un an maximum, pendant une période de 12 mois consécutifs (appeler aussi jours glissants).

Lorsqu'il est en CMO, le fonctionnaire perçoit l'intégralité de son traitement indiciaire brut les 3 premiers mois, les 9 mois suivants, le traitement indiciaire brut est réduit de moitié.

– Le Congé de Longue Maladie (CLM)

La durée du Congé de Longue Maladie est fixée à 3 ans maximum. Il appartient à l'agent d'en faire la demande, en général à la suite d'un congé de maladie. Le traitement indiciaire est conservé intégralement pendant 1 an. Les 2 années suivantes, le fonctionnaire est rémunéré à demi-traitement.

Le fonctionnaire qui a obtenu un CLM ne peut bénéficier d'un autre congé, pour la même maladie ou une autre maladie, que s'il a repris ses fonctions pendant au moins 1 an.

– Le Congé de Longue Durée (CLD)

Le Congé de Longue Durée n'est attribué qu'à l'issue de la période rémunérée à plein traitement (égale à 1 an) d'un congé de longue maladie.

L'agent en activité a droit à un CLD en cas de tuberculose, maladie mentale, affection cancéreuse, poliomyélite ou déficit immunitaire grave et acquis.

Ouverture du droit à CLD

Le fonctionnaire ne peut bénéficier, au cours de sa carrière, que d'un seul congé de longue durée par affection.

La durée totale du CLD est fixée à 5 ans maximum, pour la même affection.

Le fonctionnaire conserve l'intégralité de son traitement indiciaire pendant 3 ans.

Les 2 années suivantes, il est rémunéré à demi-traitement.

Si la maladie a été contractée dans l'exercice des fonctions, la durée totale du congé de longue durée est portée à 8 ans maximum, dont 5 ans à plein traitement et 3 ans à demi traitement.

Le CLD peut être accordé à l'agent présentant une des cinq affections suivantes :

Tuberculose, maladie mentale, cancer, poliomyélite, déficit immunitaire grave et acquis.

Le fonctionnaire ne peut bénéficier, au cours de sa carrière, que d'un seul congé de longue durée par affection.

– Demande de congé

Pour obtenir un CLM ou un CLD, l'agent doit adresser à son administration une demande, accompagnée d'un certificat de son médecin traitant spécifiant qu'il est susceptible de bénéficier d'un tel congé.

L'administration soumet cette demande à l'avis du comité médical et le médecin traitant du fonctionnaire adresse, de son côté, directement au secrétariat du comité médical un résumé de ses observations et, éventuellement, les pièces justificatives nécessaires (conclusions d'exams médicaux).

– L'avancement et la retraite

Le temps passé en CMO, en CLD ou en CLM, est pris en compte pour l'avancement.

Il compte également pour la constitution du droit à la retraite et donne lieu à cotisations.

Attention un agent qui est à demi-traitement, ne cotise qu'à moitié pour sa retraite.

– Le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS)

L'agent peut bénéficier d'un Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, à un accident de trajet ou à une maladie contractée au service.

Dans ce cas, il conserve l'intégralité de son traitement et a droit au remboursement des honoraires et frais médicaux directement entraînés par l'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle.

Le temps partiel thérapeutique permet à un agent de reprendre progressivement son travail après une longue maladie ou un accident grave.

♦ Qu'est-ce qu'un mi-temps thérapeutique ?

- Victime d'un accident ou d'une longue maladie, vous avez dû vous mettre en arrêt maladie pour plusieurs semaines. Votre convalescence prenant fin, vous vous apprêtez à reprendre le travail, en espérant tenir le coup physiquement ou moralement. Pour faciliter la reprise du travail aux salariés absents pour des raisons de santé, il existe une disposition particulière : faire une demande de temps partiel thérapeutique. D'une durée de quelques jours à plusieurs mois, il se traduira par un aménagement de votre temps de travail (horaires réduits) ou de votre charge du travail.
- Un fonctionnaire titulaire ou stagiaire (sauf si le stage se déroule dans un établissement de formation ou comporte un enseignement professionnel) peut être autorisé, à sa demande, à reprendre ses fonctions à temps partiel pour raison thérapeutique après un congé de maladie ordinaire (CMO), un congé de longue maladie (CLM), un congé de longue durée (CLD), ou un congé pour accident de service ou maladie contractée dans l'exercice des fonctions. Ce dispositif peut lui 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 celui-ci doit faire l'objet d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle.
- Pour bénéficier de ce dispositif, le fonctionnaire doit présenter un certificat médical établi par son médecin traitant. Si le médecin agréé par l'administration donne un avis favorable, le temps partiel thérapeutique est accordé. Dans le cas contraire, le comité médical ou la commission de réforme compétent(e) est saisi et se prononcera sur la demande. En termes d'horaires, ce temps partiel thérapeutique peut être de 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % du temps de travail normal du demandeur. En revanche, il ne peut, en aucun cas, être inférieur à un mi-temps, sur une base de 35h semaine.
- Le temps partiel pour raison thérapeutique est accordée et renouvelée par période de 1 à 3 mois pour une durée maximale d'un an.
- Les agents concernés se voient proposer une alternative à l'arrêt de travail afin de concilier le rétablissement de leur santé avec la poursuite d'une activité professionnelle prévenant ainsi le risque de désinsertion professionnelle.
Le temps partiel pour raison thérapeutique permet également aux agents fragilisés par la maladie de bénéficier d'une rééducation ou d'une réadaptation professionnelle pour retrouver un emploi compatible avec leur état de santé.
- L'employeur a l'interdiction d'imposer des heures supplémentaires ou des heures complémentaires à l'employé durant un mi-temps thérapeutique. En effet, les horaires de travail et l'aménagement du temps de travail sont définis par un avenant au contrat de travail initial. Ces conditions sont fixées entre le salarié et l'employeur dans le respect des recommandations du médecin.
- **Comment est payé un Mi-temps thérapeutique :** Art. L. 823-4 du code général de la fonction publique - « Durant l'accomplissement de son service à temps partiel pour raison thérapeutique le fonctionnaire perçoit l'intégralité de son traitement, du supplément familial de traitement et de l'indemnité de résidence ».

QUE FAIRE EN CAS DE PROBLÈME DE SANTÉ ?

Si pour des raisons de santé, vous devez interrompre votre activité professionnelle, vous devez obligatoirement déclarer votre absence le jour même, en téléphonant à votre supérieur hiérarchique, sauf cas de force majeure.

Afin de conserver la confidentialité de ce motif, il est demandé :

- Pour les agents stagiaires et titulaires :
 - de conserver le premier volet
 - d'adresser dans les 48 heures qui suivent les deux autres volets au service : "accidents de travail et de maladies", un arrêt de travail signé par un médecin.
- Pour les non titulaires, contractuels, apprentis, emplois-aidés :
 - d'adresser les 1^{er} et 2^e volets à la CPAM
 - et le 3^e volet à au service : "accidents de travail et de maladies".

ACCIDENT DU TRAVAIL

- Faites-vous soigner **sans délai**.
- Remplir ou faire remplir, le registre de sécurité ainsi qu'une fiche d'accident de travail.
- Avertissez ou faites avertir **immédiatement** et sans délai votre responsable hiérarchique (c'est-à-dire : sur le champ) afin de ne pas altérer vos droits.
- Lorsque vous êtes seul, en dehors des heures d'ouverture des bureaux, les week-ends, jours fériés, etc. Vous pouvez aussi faire un courriel à votre responsable ou au service du personnel (drh@grand-nancy.org), sinon signalez l'accident en appelant à la première heure à l'ouverture des bureaux.
- Il vous faudra apporter toutes preuves nécessaires pour soutenir votre dossier, et de façon impérative pour les accidents de trajet (constat amiable, rapport de police, témoignage ou tout autre justificatif).
- Vous devez **obligatoirement** consulter un praticien qui vous délivrera un certificat médical initial. Faute d'être en possession de ce document, le dossier d'accident ne sera pas enregistré par la compagnie d'assurances ou par la sécurité sociale.
- Dans les mêmes conditions, chaque étape de l'accident doit être confirmée par un certificat médical adressé à votre chef de service :
 - Prolongation d'arrêt : **Certificat de prolongation**.
 - Reprise avec poursuite des soins : **Certificat de reprise avec soins**
 - Reprise sans soin ou à la fin des soins : **Certificat final mentionnant obligatoirement les conclusions du médecin**.
- Après un accident de travail l'agent doit prendre un rendez-vous avec le médecin de prévention qui évaluera son aptitude à la reprise.

ACCIDENT DE TRAJET

Un accident est considéré comme un accident de trajet, si un accident survenu à un agent sur le parcours entre son lieu de résidence et son lieu de travail, en dehors des horaires habituels de travail. L'accident peut aussi intervenir entre le lieu de travail et son lieu de restauration. Le trajet doit naturellement être direct et sans interruption.

La notion d'accident de trajet intervient en matière de droit social, notamment au niveau de la prise en charge. L'agent victime d'un accident de trajet bénéficie des mêmes prestations sociales que pour un [accident du travail](#).

Permanences Cabinets Médicaux :

	Lundi	Mardi	Mercredi	Jeudi	Vendredi
Matin	Brot	Brot	Kennedy	Brot	Kennedy
Après-midi	Brot	Brot	Kennedy	Brot	Kennedy

LE COMITÉ D'ACTION SOCIALE (C.A.S) DE LA MÉTROPOLE DU GRAND NANCY

- Adhésion **Gratuite** pour l'année Civile du 1^{er} janvier au 31 décembre Pour les Titulaires ou stagiaires de la FPT, contractuels d'au moins 6 mois, contractuels avec CDD de moins de 6 mois renouvelés et apprentis d'au moins 6 mois (Adhésion obligatoire).
- Les Prestations 2025
 - **Chèques vacances**
 - Conditions : être adhérent depuis 6 mois.
 - Sur 10 mois de février à novembre.
 - Critère d'attribution en fonction des revenus de l'agent

Tableau des conditions d'attribution

Critères d'attribution : Net imposable n - 2	Participation de l'agent	Participation C.A.S	Montant des chèques vacances
<u>Tranche 1</u> ≤ 23 000 €	24 € X 10 mois = 240 €	160 €	400 €
<u>Tranche 2</u> ≤ 34 000 €	28,80 € X 10 mois = 288 €	112 €	400 €
<u>Tranche 3</u> ≤ 42 000 €	33,60 € X 10 mois = 336 €	64 €	400 €
<u>Tranche 4</u> ≤ 48 000 €	38,40 € X 10 mois = 384 €	16 €	400 €

- **Secours d'urgence** : plafond 760 €
- **Prêt social** : plafond 760 €
- **Abonnements** : Participation de 40 € maximum sur un abonnement annuel (sportif, culturel, loisirs)
- **Participation forfaitaire de solidarité en cas de décès** :
200 € sur justificatif (acte de décès parent(s), enfant(s), conjoint de l'agent) à faire dans les 6 mois suivant le décès.
- **Prêts bonifiés** : taux d'intérêts soumis à critère social de 0,25% à 1%
Prêt personnel 1 500 € à 6 000 €.

Pour plus de renseignements : **Comité d'Action Sociale**
22-24 viaduc Kennedy – Case Officielle n°80036 54035 NANCY Cedex
Tél. 03 83 91 81 52 ou 700 81 52

PRESTATIONS VERSÉES PAR LA MÉTROPOLE DU GRAND NANCY

- La prime de naissance Bon d'achat de **76,22€** pour la naissance d'un enfant.
- La prime d'adoption Allocation de **152,45€** par enfant.
- La prime vacances Agent titulaire **106,71€**.
- La prime aide à l'enfance **76,22€** par an et par enfant.
- La Saint Nicolas Un chèque cadeau par enfant jusqu'à 12 ans d'une valeur de **30€**.
- La prime de mariage Bon d'achat de **76,22€** pour le mariage d'un agent.
- Le risque chirurgical Remboursement d'un semestre de cotisations par famille.
- Les médailles du travail

20 ans Argent 83,85€	Rente médaille 30,49€ par an
30 ans Vermeil 99,09€	
35 ans Or 129,58€	
- L'allocation pour retraite ou pour décès de l'agent en activité : 5 à 10 ans de service **15,24€/an**
10 à 15 ans de service **22,87€/an**
plus de 15 ans de service **34,30€/an**
- La garantie obsèques : Garantie de base **609,80€** cotisation prise en charge.
- Le repas des retraités : Un repas organisé pour les retraités.
- Les chèques déjeuner : Valeur faciale **8€** participation de la Métropole **4€80** et **3€20** par l'agent.
- Le complément maintien de salaire : Participation de la Métropole **16€** par mois (contrat labellisé).

L'AMICALE DU PERSONNEL DE LA MÉTROPOLE DU GRAND NANCY

C'est dans un esprit de convivialité que l'Amicale vous propose des manifestations ludiques, sportives, voyages, sorties à thème.

L'Amicale propose également, pour le bien-être de ses adhérents, des participations aux spectacles, cinémas, piscines, manèges, mobil-home, etc.

La cotisation est fixée pour 2025 à **24 €**, elle comprend l'adhésion à l'Amicale et à l'inter C.E.A.

L'inscription se fait entre le 1^{er} décembre et le 31 mars.

■ Principales manifestations de l'Amicale :

Galette des rois, sortie cabaret, nuit de l'Amicale, chasse à l'œuf, journée pétanque, barbecue, concours de pêche à la truite, soirée loto, journée bowling, création du char de la Saint Nicolas. Les sorties : petits et grands voyages à noter que les amicalistes devront s'être acquittés de leur cotisation durant deux années consécutives pour pouvoir bénéficier des voyages.

■ L'Amicale c'est aussi :

- Location de mobil-home en France et à l'étranger, à partir de **170€** la semaine 4/6 personnes.
- Les sections sportives : volley, tennis, tennis de table, course à pied, bowling, badminton, pêche.
- La vente de **billetterie des cinémas à prix réduit** : Kinépolis et UGC **6€**, Caméo **5,20€**, Royal Saint Max **5€**, CinéLun' **6€**, (**dans la limite de 40 places par an tous cinémas confondus**)

Parcs pour enfants : Goupil **6€**, Mounky Parc **6€**, Jumpil (forêt de haye) **2€**, Tubi Tuba **6€**, 4 manèges et avions de la pépinière **0,50€**, Okidok Messein 3 à 12 ans **6€**, laser game **5,50€**, Cosmic jump- Games- Laser **6€**, Cosmic Kids **6€**, Prison Island **10€**, Minigolf (forêt de Haye et Pépinière) **2€**, Au château des enfants Lunéville 1 à 3 ans **3,50€** et de 4 à 12 ans de **6€** à **7,80€**, Villa Pompei **19€**, Aqualun **13€**, Thermapolis **19€**..

- Une **participation aux spectacles** dans les salles de la Métropole et 2 salles de Metz (Amnéville et Arènes), de **5€** dans la limite de 5 places/spectacle si le coût de la place est supérieur à 20€ (dans la limite de 24 places/an).

- Participation sur les **piscines de la Métropole du Grand Nancy et dans le département.**

→ Abonnement annuel, remboursement de **28€** sur présentation d'une facture.

→ Cartes de 10 entrées, remboursement de **7€** sur présentation d'une facture (dans la limite de 4 cartes/an et par agent).

→ **News. Place pour les thermes à Nancy Thermal : 2 H à l'espace bien être à 12 € et 2 h à l'espace Wellness 19€.**

- La **location d'une camionnette** de 11^{m3}, 1 jour et 100 kms **50€**, 2 jours 200kms **80€**, 3 jours 300kms **110€**, 4 jours 400kms **130€** (5€ par tranche de 50kms supplémentaire), chapiteau 6X3 2jours **50€**, 1 table et 2 bancs 2 jours **5€**, tonnelle, groupe électrogène.

Le bureau de l'Amicale est situé au rez-de-chaussée du Viaduc Kennedy, bureau n°8.

Pour plus de renseignements - Tél. 03 83 91 81 52 ou 700 8152.

e-mail : severine.mathieu@grandnancy.eu

■ L'inter C.E.A. :

L'inscription à l'Amicale donne droit à la carte inter C.E.A. qui offre des réductions pouvant varier de 5% à 20% dans une liste de magasins et commerces de tous styles.

Retrouvez toutes les offres sur www.intercea.fr

ATELIERS DÉTENTE & BIEN-ÊTRE

□ Des activités de détente et bien-être au travail sont proposées aux agents tout au long de l'année : choral, séances de sophrologie, jeux de société, ateliers jardinage, arbres à livres, **activités sportives payantes (gym, yoga, renforcement musculaire, pilates....)**

□ Ces activités sont accessibles gratuitement sur inscription, pour plus de renseignements, vous pouvez contacter Alexis PENNERAT Mail : alexis.pennerat@grandnancy.eu

□ Un groupe d'agents qui pratique la course à pied vous donne également rendez-vous les mardis et jeudis à 12h sur l'esplanade Philippe SEGUIN. Pour plus d'informations, vous pouvez contacter Didier ROHMER Mail : didier.rohmer@grandnancy.eu

LE HARCÈLEMENT AU TRAVAIL

Les faits de harcèlement moral sont définis et prohibés aussi bien dans le Code du travail que dans le Code pénal. Chacun d'eux donne la définition de cet agissement, le Code pénal ajoute les sanctions applicables en cas de passage à l'acte.

Le Code du travail interdit tout agissement répété de harcèlement moral entraînant une dégradation des conditions de travail du salarié susceptible :

- de porter atteinte aux droits et à la dignité du salarié ;
- d'altérer sa santé physique ou mentale ;
- de compromettre son avenir professionnel.

Ces comportements sont punis de 2 ans d'emprisonnement et de **30.000 €** d'amende.

L'ASSISTANTE SOCIALE :

Virginie LECOMPTE

Tout agent de la Métropole peut solliciter l'Assistante de Service Social du Travail (ASST) s'il en ressent le besoin,

Objectif : Favoriser l'équilibre entre la vie personnelle et la vie professionnelle.

En quoi l'assistante sociale peut être utile.

- Pour des démarches administratives, accès aux droits, difficultés financières...
- Pour le logement, impayé, litige, expulsion locative...
- Pour des problèmes familiaux, séparation, violences conjugales, deuil....
- Pour des problèmes de santé et de handicap, accès aux soins, complémentaire santé, reconnaissance travailleur handicapé
- Vie et santé au travail, mal-être au travail, retraite, mutation, maladie, accident de travail.

Accueil, uniquement sur rendez-vous:

Bâtiment Chalnot, les lundis, mercredis et vendredis

Bureau 029 (RDC)

03.91.82.82.62

Centre technique Marcel Brot, les mardis et jeudis

Cabinet médical

03.83.91.84.87

Contact : virginie.lecompte@grandnancy.eu

L'Assistante de Service Social du Travail garantit la confidentialité des entretiens. Elle est soumise au secret professionnel.

NUMÉROS DE TÉLÉPHONE UTILES

Accueil :

03.83.91.83.91 ou le 9

SVP informatique :

5600

MEDECINE PROFESSIONNELLE ET PREVENTIVE

Cabinet Médical Parc Charles III Rdc

♦ Responsable

Médecin :

Bureau Rdc

03.83.85.30.82

Nathalie JEANMAIRE

Bureau Rdc

03.83.85.32.78

Elodie GRELOT

Bureau Rdc

03.83.85.56.46

Cabinets Médicaux Kennedy et Brot

♦ Responsable

Médecin :

03 54 50 90 99

Infirmière :

Catherine LECLERC

03 54 50 21 05

Secrétariat Cabinet Médical :

Claire LOCUTY

03 54 50 21 90

Numéros d'appel d'urgence

15 SAMU

18 POMPIERS

114 SOURDS MALENTENDANTS

17 POLICE

112 APPEL D'URGENCE EUROPÉEN

Pour rappel depuis le 1^{er} juillet 2023 l'ensemble du personnel du service RH et à la Mairie de Nancy. Le premier chiffre des numéros des bureaux correspond à l'étage.

♦ Directeur RH	Sandrine CASSEVILLE	Bureau 457 (Patio S-S)	700.73.46
	Catherine BERNADAUX	Bureau 459 (Patio S-S)	03.83.91.83.08

GESTION ADMINISTRATIVE DES RESSOURCES HUMAINES

[\(drh-gard-secetariat@grandnancy.eu\)](mailto:drh-gard-secetariat@grandnancy.eu)

♦ Responsable	Marie Laure MARTIN	Bureau 307	03.57.80.76.57
	Frédérique DESCHAMPS	Bureau 311	03.83.85.30.23
	Marie Pierre DUPAL MAUER	Bureau 315	00.00.00.00.00
	Patricia LUXEMBOURG	Bureau 313	03.57.80.76.25
	Gislaine ROBIN	Bureau 315	03.83.85.30.00

SERVICE PAIE ET CARRIERES

♦ Responsable	Céline DORION	Bureau 313	03.54.50.20.51
	Valérie ANDRE	Bureau 316	03.57.80.71.81
	Edouard ARCHIEN	Bureau 311	03.57.80.71.35
	Delphine BLAISE	Bureau 319	03.57.80.71.82
	Julie CHUPIN	Bureau 319	03.57.80.71.83
	Suleyman DAGDELEN	Bureau 319	03.57.80.71.82
	Khadija HEMI	Bureau 319	03.57.80.76.38
	Sylvie JEZEQUEL	Bureau 317	03.57.80.71.80
	Stéphane LAURENT	Bureau 318	03.57.80.71.86
	Julie LEYEMBERGER	Bureau 319	03.57.80.71.83
	Lucie MAGALHAES	Bureau 319	03.57.00.47.02
	Nathalie MEYER	Bureau 316	03.57.80.71.81
	Slobodanka MILJKOVIC	Bureau 314	03.57.80.71.84
	Pascaline PIQUET	Bureau 319	03.83.91.81.75
	Mathilde REGNER	Bureau 316	03.57.80.71.81
	Gulsun TANIR	Bureau 314	03.57.80.71.84
	Marine VASQUEZ	Bureau 319	03.57.80.71.82
	Lucie ZINUTTI	Bureau 319	03.57.01.20.23

SERVICE RETRAITES (drh-retraite@grandnancy.eu).

ABSENTEISME MEDICAL (drh-absenteisme@grandnancy.eu)

MAINTIEN DANS L'EMPLOI (drh-medical@grandnancy.eu)

♦ Responsable	Clélia ADAM	Bureau 310	03.57.80.71.38
	Jennifer BRAYER	Bureau 309	03.57.80.71.92
	Christèle DAKAS	Bureau 312	700.46.75
	Véronique EBERLE	Bureau 309	03.54.40.67.47
	Philippe HOELTZEL	Bureau 312	03.57.80.71.85
	Hélène MIGEOT		
	Juliette ROBERT	Bureau 309	00.00.00.00.00
	Jonathan ROUYER	Bureau 309	03.83.38.48.00
	Aurore SCHNEIDER	Bureau 308	03.54.50.21.92
	Laurence WOLFERSBERGER	Bureau 308	03.57.80.71.63

RELATIONS SOCIALES ET BIEN ETRE AU TRAVAIL

♦ Responsable	Camille DZIERZIN	Bureau 252	
	Christine DENAIX	Bureau 254	03.57.03.02.21
	Alexis PENNERAT	Bureau 254	03.83.91.81.49

PILOTAGE ET ORGANISATION

♦ <u>Responsable</u>	Jérôme GUIGNARD	Bureau 306	03.83.91.82.47
	Ségolène DRIE	Bureau 303	03.83.91.81.30
	Aurélié GUYOT	Bureau 305	03.83.91.82.48
	Cyrille HAUSERMANN	Bureau 305	03.54.50.20.37
	Julie THOUVENIN	Bureau 303	03.83.91.82.05

GPEEC-PROSPECTIVE ET EGALITE

♦ <u>Responsable</u>	Térésá LENHO	Bureau 301	03.54.50.21.47
	Emine AKTAS	Bureau 300	03.54.50.90.09
	Elodie BRETON	Bureau 302	03.57.80.71.61
	Emmanuelle CLAUDE	Bureau 300	03.57.80.71.03
	Tibaut FRANCOIS	Bureau 302	03.83.96.15.61
	Éric FOULON	Bureau 300	03.83.96.15.61
	Michel MECHET	Bureau 300	03.54.40.67.22
	Nora YOUNBI	Bureau 302	03.54.40.67.68

FORMATION, RECRUTEMENT ET MOBILITE

♦ <u>Responsable</u>	Emeline RETTEL	Bureau 251	03.83.91.83.12
	Louis REGNIER DEXEMPLE	Bureau E02	00.00.00.00.00

FORMATION

♦ <u>Responsable</u>	Magalie RINGER	Bureau 271	03.57.80.58.76
	Carole FLEURY	Bureau 271	03.57.80.71.69
	Elisabeth PIERRAT	Bureau 271	03.83.85.30.10

RECRUTEMENT ET MOBILITE

♦ <u>Responsable</u>	Sanaz CONSTANTINI	Bureau 255	03.54.50.21.23
	Mehdi AKKARI	Bureau 248	03.54.40.67.
	Séverine BOURGEOIS	Bureau 249	00.00.00.00.00
	Clément DESIRANT	Bureau 270	03.54.50.21.24
	Céline ERB	Bureau 269	03.83.91.84.46
	Karine HUMBERT	Bureau 269	03.83.85.30.26
	Zehra LEDINIC	Bureau 247	03.83.91.81.50
	Elodie LEVEQUE	Bureau 247	03.54.50.21.93
	Pol NARAT	Bureau 270	03.83.85.31.45
	Nathalie PRIET	Bureau 247	03.54.40.67.71
	Christine ROUXEL	Bureau 249	03.54.50.60.44
	Nadine STENGEL	Bureau 253	03.83.91.84.27

PREVENTION ET SANTE AU TRAVAIL (service.prevention@grandnancy.eu)

♦ <u>Responsable</u>	Céline BOTTIN	Bureau 449 (Patio S-S)	03.54.40.67.19
	Antoine BRAVETTI	Bureau 452 (Patio S-S)	03.54.50.20.15
	Gwenaelle BREUVART	Bureau 449 (Patio S-S)	03.83.85.30.09
	Valérie CHAPUY	Bureau (Parc Charles III)	03.83.85.56.13
	Amandine MACHIN	Bureau 451 (Patio S-S)	00.00.00.00.00
	Anass MEDJAHDI	Bureau 452 (Patio S-S)	03.57.80.76.65

SECURITE AU TRAVAIL

♦ <u>Responsable</u>	Coralie TOUVENOT	Bureau 452 (Patio S-S)	03.54.50.90.04
	Hélène BLASQUIET	Bureau 453 (Patio S-S)	03.83.85.31.39
	Florence MUNIER	Bureau 451 (Patio S-S)	03.83.39.03.57
	Carole REGNIERE	Bureau 453 (Patio S-S)	03.57.80.71.34

SITES D'EMBAUCHES DES AGENTS DE LA METROPOLE

Cosec Tomblaine  1 rue Jean Moulin Tomblaine	Piscine de Laneuveville  1 rue Lucien Galtier Laneuveville	Centre technique Villers-lès Nancy  route de l'aviation Villers lès Nancy	Jardin Botanique Jean-Marie Pelt  100 rue du Jardin Botanique 54600 Villers-lès-Nancy	Parc des Aiguillettes  30 Boulevard des Aiguillettes Villers lès Nancy
Centre technique Brot  53 rue Marcel Brot Nancy	Maison du Vélo  6 rue Claude Charles Nancy	PC circulation  40 rue Mon Désert Nancy	Musé Aquarium de Nancy  34 rue Sainte Catherine Nancy	Bâtiment Colbert  22-24 viaduc Kennedy Nancy
Pont levant  1 rue de Malzeville Nancy	Siège 22- 24 Viaduc Kennedy  22-24 viaduc Kennedy Nancy	Piscine De Coubertin  922 avenue Raymond Pinchard Nancy	Piscine de Gentilly Alfred Nakache  avenue Raymond Pinchard Nancy	Fourrière automobile  183 boulevard Jean Moulin Nancy
Centre technique Vandoeuvre  4 Boulevard Désiré Masson Vandoeuvre	Centre technique petit Vandoeuvre  6 rue Georges Bizet Vandoeuvre	Hôtel de ville de Nancy  1 place Stanislas	Techniques piscines  1310 Avenue Raymond Pinchard Nancy	Centre technique Monseigneur Thoudenin  rue Monseigneur Thoudenin Nancy
Château de Montaigu  163 rue Lucien Galtier Laneuveville devant Nancy	Piscine du Lido  rue Virginie Mauvais Tomblaine	Piscine de Vandoeuvre Michel Bertrand  rue de Norvège Vandoeuvre	Pôle de l'eau  148 rue Gabrielle Perry 54500 Vandoeuvre	Aire des gens du voyage Manitas des Platas  rue Jean Monnet Nancy
Centre technique Pulnoy  1 rue des Trézelots Pulnoy	Piscine Laxou  2 rue Paul Choné Laxou	Stade Raymond Petit  rue Jean Moulin Tomblaine	Conservatoire de Musique  1 rue Michel Ney Nancy	Bâtiment Chalnot  7 rue Chalnot Nancy
Musé du Fer  1 avenue du Général de Gaulle Jarville la Malgrange	Palais des sports Jean Weille  14 rue du Capitaine Guynemer Nancy	Jardin du Haut Chitelet  Col de la Schlucht 88400 Xonrupt-Longemer	Centre technique plateau de Haie  1 rue Dominique Louis Nancy	Stade Marcel Picot  90 boulevard Jean Jaurès Tomblaine