



Partenaire privilégié des employeurs publics du 41



### Actualités

- PPR
- CITIS
- CACES
- Duoday
- Apprentissage & Handicap
- Promotion interne

### Memento Pratique

- Médecine préventive
- Convention avec France Victimes 41
- Bourse de l'emploi
- Conseil de discipline

### Le dossier du mois

DÉCLARATION DES  
COTISATIONS « CENTRE  
DE GESTION »



## **EDITO du Président**

Dates importantes ..... p.3

 Actu de l'été ..... p.4

## **Actualités**

Période de Préparation au Reclassement (PPR) ..... p.7

Congé d'Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) ..... p.8

CACES® ..... p.9

DUODAY ..... p.10

Apprentissage & Handicap ..... p.11

Promotion interne ..... p.12

## **Mémento Pratique**

Médecine préventive ..... p.15

Convention avec France Victimes 41 ..... p.16

Bourse de l'emploi ..... p.17

Conseil de discipline ..... p.20

## **Le dossier du mois**

Déclaration des cotisations « Centre de Gestion » ..... p.24

 Grille de l'été ..... p.31



Monsieur Jean-Marc MORETTI, Président du CDG 41

### Le mot du Président

Le Centre de Gestion poursuit son engagement aux côtés des Collectivités et Etablissements publics du département et vous propose de découvrir, à travers cette deuxième édition, les récentes actualités juridico-administratives de la fonction publique territoriale.

En complément de l'appui apporté par les services du CDG 41 et pour vous permettre d'appréhender au mieux la gestion de certains dossiers ressources humaines, vous y retrouverez également, à travers les différentes rubriques, un certain nombre d'informations utiles.

Le calendrier de ce second semestre 2019 sera rythmé par le renouvellement des CCP, la tenue des diverses instances consultatives placées auprès du CDG mais sera plus particulièrement marqué par la tenue du « **SALON PREVENTION** ».

Je vous invite à me rejoindre, ainsi que les équipes du centre le :

**Mardi 22 octobre 2019 de 9h00 à 17h00**

**Au CARROIR**

**à LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR**

Cet évènement, placé sous le signe de **LA PREVENTION DES RISQUES et de la QUALITE de VIE au TRAVAIL**, s'adresse aux Elus, aux encadrants, aux responsables de services, aux membres de CHSCT, aux assistants de prévention et aux agents.

Il a vocation à amener au plus près des collectivités et établissements publics les dispositifs de sécurisation des postes de travail, d'amélioration des conditions matérielles de travail voire d'aménagement de postes.

En effet, ce sera l'occasion de rencontrer un certain nombre d'exposants, de fournisseurs et de partenaires mais aussi d'assister à des démonstrations de matériel ainsi qu'à des conférences.

Je vous y attends donc nombreux et vous souhaite, en l'attente, un bel été et bien évidemment de bonnes vacances.

Jean-Marc Moretti

## LES DATES IMPORTANTES

**12/07/2019**

Tirage au sort CCP

**06/09/2019**

Comité Médical

**18/09/2019**

Commission de Réforme

**04/10/2019**

Comité Médical

**09/10/2019**

Commission de Réforme

**10/10/2019**

CAP

**17/10/2019**

CT

**22/10/2019**

Salon Prévention

**06/11/2019**

Conférence Régionale de l'Emploi

Commission de Réforme

**08/11/2019**

Comité Médical

**06/12/2019**

Comité Médical

**11/12/2019**

Commission de Réforme

**12/12/2019**

CAP

**19/12/2019**

CT



## PROJET DE LOI - TRANSFORMATION DE LA FONCTION PUBLIQUE

Le sénat a adopté le projet de loi de transformation de la Fonction Publique le 27 juin dernier. Ce texte a été amendé plus d'une centaine de fois en séance publique !

Désormais, il est en attente d'un passage devant la commission mixte paritaire le 4 juillet prochain.

Des désaccords demeurent sur les sujets relatifs au dialogue social, à l'apprentissage ou encore au handicap.

Des compromis ont en revanche été trouvés sur les fonctionnaires momentanément privés d'emploi, l'amélioration des procédures disciplinaires, les concours sur titres, l'allègement des formations pour les policiers municipaux etc...

Le texte prévoit notamment un recours accru aux contractuels, mais aussi des mobilités facilitées, un dispositif de rupture conventionnelle, un "contrat de projet" sur le modèle du privé ou encore un dialogue social "simplifié" avec une refonte des instances.

Ainsi, de nouvelles notions apparaissent telles que la création de comités sociaux dans chaque collectivité ou établissement public de plus de 50 agents et auprès de chaque CDG pour les collectivités et établissements publics affiliés employant moins de 50 agents. Leur champ de compétences s'étend de l'organisation, fonctionnement des services, évolutions administratives aux orientations en matière de politique RH, de lignes directrices en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels, en passant par les politiques d'égalité professionnelle, de lutte contre les discriminations mais également par la santé physique et mentale, l'hygiène et la sécurité.

Le 4 juillet, députés et sénateurs tenteront donc de se mettre d'accord sur un texte commun en commission mixte paritaire en vue d'une adoption définitive d'ici fin juillet. Le CDG 41 étudiera avec attention le texte abouti lors de sa sortie et reviendra vers ses affiliés pour une lecture commentée de celui-ci. Des ordonnances et décrets d'application resteront encore à venir.

## COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES (CCP)

Un tirage au sort est prévu le 12 juillet 2019, afin de pourvoir des postes de représentants du personnel en Commissions Consultatives Paritaires (CCP).



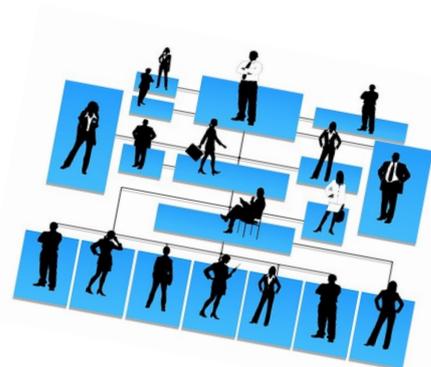
Chaque catégorie est concernée suite à des démissions d'agents de cette fonction de représentant du personnel ou du fait des conditions pour y être électeur qui ne sont plus remplies (a quitté la collectivité ou a été mis en stage par exemple).

Afin de permettre la mise à jour fiabilisée de la liste des électeurs, les collectivités et établissements publics affiliés ont été informés de cette procédure à venir, par mail dès le mois de février, afin de transmettre leurs informations (fins de contrat, renouvellements...). Une relance téléphonique a également été opérée en avril ainsi que fin juin, pour les collectivités qui n'avaient pas procédé à la réactualisation de leurs informations.

L'avis de tirage au sort sera adressé au moins 8 jours à l'avance aux collectivités et établissements publics affiliés, pour communication et affichage. En effet, tout électeur concerné par le tirage au sort peut y assister.

## ASSURANCE STATUTAIRE

Depuis le 1<sup>er</sup> juin 2019, Séverine SEGRET succède à Valérie CHOPIN au service assurance statutaire – secteur Nord de la Loire – qui intègre à compter de cette date le service comptabilité au Centre de Gestion. Patricia DUCHATEAU devient Référente du contrat groupe d'assurance des risques statutaires et reste gestionnaire du secteur Sud de la Loire.



## TRAVAIL PAR FORTES CHALEURS



En période de canicule ou lors de journées inhabituellement chaudes (*température supérieure à 30 ° à l'ombre*), les contraintes thermiques peuvent être à l'origine de troubles pour la santé, voire d'accidents pour les agents exposés à ce risque notamment pour les personnes travaillant en extérieur.

Les personnes travaillant à l'intérieur dans des locaux mal ventilés sont également concernés de même que les personnes ayant des problèmes de santé ou prenant certains médicaments.

Pour assurer la sécurité et protéger la santé physique des agents susceptibles d'être exposés à ces fortes chaleurs, des mesures simples s'imposent aussi bien aux employeurs qu'aux agents.

Vous retrouverez sur le site internet du CDG 41 des supports d'information présentant ces mesures de prévention dans la rubrique Santé au Travail - Prévention des risques - Documentation .



# ACTUALITÉS

Période de Préparation au  
Reclassement

Congé d'Invalidité Temporaire  
Imputable au Service

CACES®

Duoday

Apprentissage & Handicap

Promotion Interne

**PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)**

L'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017 a créé, au sein d'un nouvel article 85-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le droit pour le fonctionnaire territorial reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions de bénéficier d'une période de préparation au reclassement (PPR) avec traitement d'une durée maximale d'un an.

Le **décret d'application n° 2019-172 du 5 mars 2019** précise les modalités de mise en œuvre de « *la période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions* ». Il détermine également le point de départ de cette période de préparation au reclassement et ses modalités de mise en œuvre.

L'agent doit être apte à exercer d'autres fonctions.

Ainsi, le décret met en avant :

- Le point de départ : le constat d'une **inaptitude aux fonctions correspondant aux emplois du grade du fonctionnaire**, le PPR débutant « à compter de la réception de l'avis du comité médical si l'agent est en fonction ou à compter de sa reprise de fonction si l'agent est en congé de maladie lors de la réception de l'avis du comité médical » et d'une demande de l'agent concerné.
- La durée : un an maximum
- Les objectifs : accompagner, préparer, qualifier l'agent pour l'occupation « *de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé* », faciliter la transition professionnelle vers le reclassement, éventuellement en dehors de sa collectivité.
- Les engagements : une convention est établie entre l'autorité territoriale et l'agent ainsi que le CNFPT ou le CDG
- La position administrative : « pendant la PPR, le fonctionnaire est en position d'activité dans son cadre d'emploi d'origine et perçoit le traitement correspondant ».

Une circulaire d'application de la DGCL sur la période de préparation au reclassement est en cours d'élaboration.

## CONGÉ D'INVALIDITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS)

Créé par l'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017 portant diverses dispositions relatives au compte personnel d'activité, à la formation et à la santé et la sécurité au travail dans la fonction publique, le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) dans la fonction publique territoriale pourra se déployer au bénéfice des agents territoriaux relevant du régime spécial de la sécurité sociale (CNRACL) par l'application des dispositions du **décret n°2019-301 paru le 12 avril 2019**.

Pour mémoire, « le fonctionnaire en activité a droit à un congé pour invalidité temporaire imputable au service lorsque son incapacité temporaire de travail est consécutive à un accident reconnu imputable au service, un accident de trajet ou à une maladie contractée en service ... ».

### La déclaration :

Pour obtenir ce congé, le fonctionnaire doit adresser, par tout moyen, à l'autorité territoriale une déclaration d'accident de service, d'accident de trajet ou de maladie professionnelle accompagnée des pièces nécessaires :

- un formulaire précisant les circonstances de l'accident ou de la maladie et doit être transmis à l'autorité territoriale **dans un délai de 48 heures**
- un certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de l'accident ou de la maladie.

### Le délai de déclaration :

- en cas d'**accident de service ou de trajet** : 15 jours

Le fonctionnaire a 15 jours maximum, à compter de la date de l'accident, pour adresser sa déclaration à l'autorité territoriale (ou de la constatation médicale des lésions intervenue au plus tard dans les deux ans suivant l'accident)

- en cas de **maladie professionnelle** : 2 ans

Suivant la date de la première constatation médicale de la maladie ou de la date à laquelle le fonctionnaire est informé par un certificat médical du lien possible entre sa maladie et une activité professionnelle

### Accident ou maladie qui entraîne un arrêt de travail :

Le certificat médical est à envoyer dans les 48 heures, exactement comme pour un arrêt de travail classique.

### Date d'application

Le décret est entré en vigueur le 13 avril 2019 mais des dispositions transitoires prévoient d'une part, que les conditions de forme et de délais ne sont pas applicables aux fonctionnaires ayant adressé une déclaration d'accident de service, de trajet ou de maladie professionnelle avant le 13 avril 2019 et d'autre part, que les conditions de délais courent à compter du 1er juin 2019 lorsqu'un accident ou une maladie professionnelle n'a pas encore fait l'objet d'une déclaration.

Ce temps sera utile tant pour les collectivités que pour les agents pour intégrer ces nouvelles procédures en matière de congés pour raison de santé imputable au service.

Comme pour le décret sur la période de préparation au reclassement (PPR), nous sommes dans l'attente d'un « éclairage » ou d'une circulaire sur l'application du dispositif dans ses détails et notamment sur les droits et obligations de chacune des parties.

CACES®

CONDUITE D'ENGINS EN SÉCURITÉ :  
LE CACES® SE DOTE D'UN NOUVEAU RÉFÉRENTIEL

**Au 1<sup>er</sup> janvier 2020**, 8 nouveaux Certificats d'Aptitude à la Conduite en Sécurité (CACES®) entreront en vigueur. Les 6 recommandations qui encadrent aujourd'hui les CACES® ont fait l'objet d'une rénovation par les partenaires sociaux et le dispositif s'est également étendu à deux nouvelles familles (les chariots de manutention automoteurs gerbeurs à conducteur accompagnant et les ponts roulants et portiques).

Pour les employeurs et les conducteurs, les principaux changements concernent les modalités de réalisation des tests. Chaque organisme testeur certifié devra, pour pouvoir délivrer des CACES®, disposer d'un centre de déroulement de tests où les épreuves théoriques et pratiques pourront être organisées. En outre les caractéristiques minimales des équipements qui pourront être utilisés pour les épreuves pratiques ont été clairement définies, en prenant en compte l'évolution des matériels. De même, le contenu des épreuves théoriques a été détaillé.

Pour plus d'informations sur les CACES® consultez la **fiche pratique n°5** sur notre site internet.



**Contact :**

Mme Odile PIGEROULET  
o.pigeroulet@cdg41.org

**DUODAY**

En collaboration avec

**CAP EMPLOI 41**



**1 Jour = 1 rencontre pour 1 partage d'expériences**

Le 16 mai 2019 s'est déroulé la deuxième édition de DuoDay, lancée par le Secrétariat d'état aux personnes handicapées,

Durant une journée, une personne en situation de handicap compose un duo avec un professionnel afin de découvrir son activité, il s'agit d'une immersion dans son quotidien.

Dans le cadre de la mission handicap, le CDG 41 collabore avec CAP EMPLOI 41, association qui développe des actions tournées vers les entreprises et les personnes en situation de handicap ou confrontées à une problématique de santé.

Le CDG 41 et CAP EMPLOI 41 ont donc participé ensemble à cette journée, ce qui a permis de former des duos sur des collectivités affiliées de notre département. CAP EMPLOI 41 a proposé des CV de candidats et le CDG 41 a trouvé des lieux d'accueil et a également procédé à l'inscription de certaines collectivités sur la plate-forme dédiée.

Au final et selon les éléments dont disposent le CDG 41, 8 collectivités affiliées ont participé à DuoDay en composant 10 duos.

Une collectivité sollicitée n'a pas pu concrétiser le duo car le candidat pressenti n'était plus disponible à la date du 16 mai. Merci à cette collectivité.

Des duos se sont également formés dans certaines collectivités sans l'intervention du CDG 41.

Le retour des collectivités est plutôt positif.

L'expérience a été enrichissante pour les acteurs du duo, au-delà d'une rencontre sur un plan professionnel, il s'agit avant tout d'une aventure humaine qui permet d'avoir un nouveau regard sur le handicap.

L'immersion d'une seule journée a paru un peu courte à certains pour montrer l'ensemble de leur activité.

Plus rarement, il y a eu des déceptions sur les lieux d'affection surtout dans des secteurs très spécialisés.

Les collectivités d'accueil sont prêtes à renouveler l'expérience.

Merci aux collectivités pour leur mobilisation sur cette journée.

Rendez-vous en **2020** pour la troisième édition 



**Contact :**

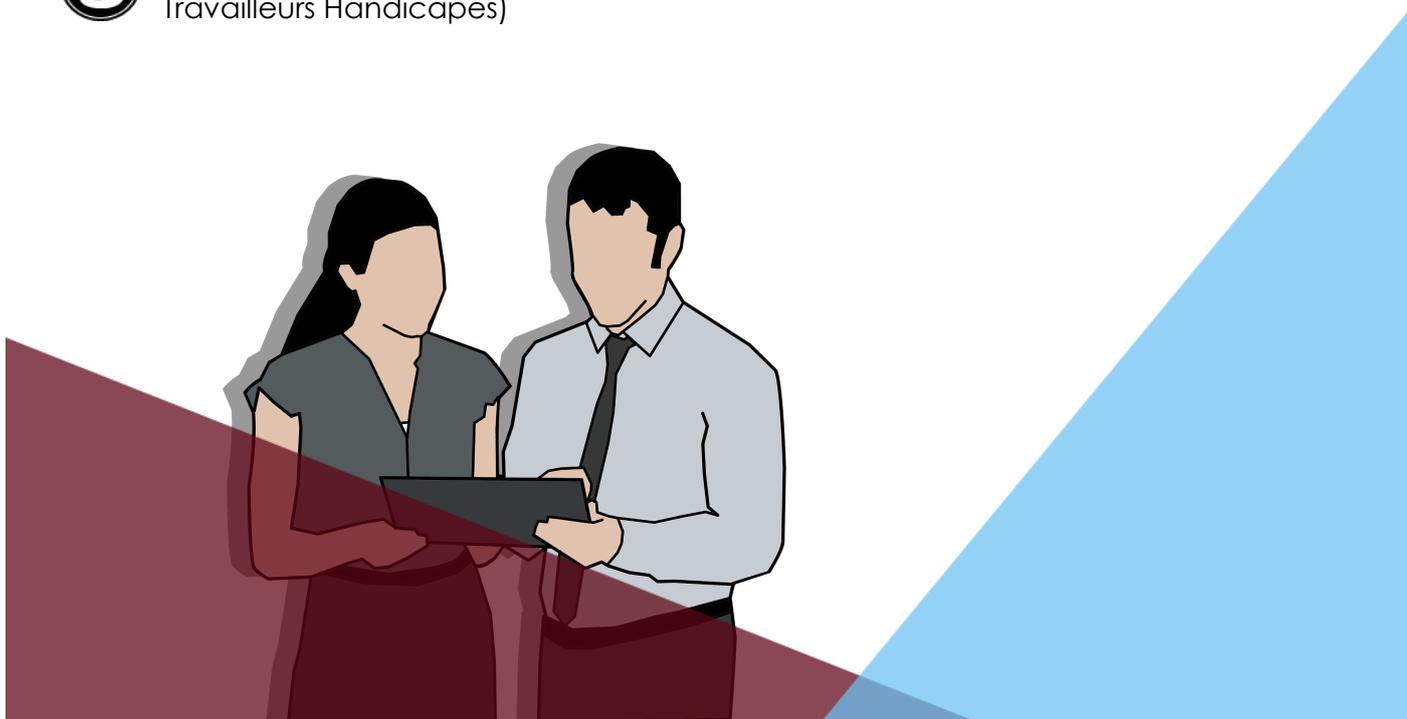
Mme Fatima ALBERTO-BOUHALLIER  
f.bouhallier@cdg41.org

**APPRENTISSAGE & HANDICAP**

## **Vous souhaitez recruter une personne en situation de handicap en apprentissage ?**

### **L'APPRENTISSAGE :**

- 1** Un outil RH pour gérer vos mouvements du personnel sur des métiers en tension
- 2** Des formations adaptées aux métiers des collectivités
- 3** Pas de limite d'âge pour l'apprentissage pour le public porteur de handicap
- 4** Des aides pour vous accompagner dans ce mode de recrutement
- 5** Valorisation de ces emplois dans la DOETH (Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs Handicapés)



## PROMOTION INTERNE

La promotion interne permet d'accéder à des fonctions et à un emploi d'un niveau supérieur et à une échelle de rémunération plus élevée. Elle consiste dans le passage d'un cadre d'emplois à un autre cadre d'emplois.



Elle a lieu au choix ou après examen professionnel.

Pour y prétendre, l'agent concerné doit remplir différentes conditions fixées par le statut particulier du cadre d'emplois d'accueil. (Conditions d'ancienneté, d'emploi, de formation...).

Ces différentes conditions se doivent, par ailleurs, d'être remplies au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie la liste d'aptitude d'accès au cadre d'emplois d'accueil, conformément à l'article 21 du décret 2013-593 du 05 juillet 2013 :

*« Les conditions fixées par chaque statut particulier pour l'inscription sur une liste d'aptitude en application de l'article 39 de la loi du 26 janvier 1984 susvisée s'apprécient au 1er janvier de l'année au cours de laquelle est établie ladite liste. »*

Le Président du CDG 41 a arrêté le 21 juin 2019, les listes d'aptitudes à la promotion interne.

Le CDG a reçu 101 dossiers cette année soit 23% de plus par rapport au nombre de dossiers présentés en 2018.

Grade	Nombre de postes ouverts	Nombre de dossiers reçus	Nombre de dossiers recevables
Attaché au titre du 1° et 2° (Agents de catégorie B)	3	21	18
Attaché au titre du 3° (Agents de catégorie A)	24	1	1
Ingénieur	2	5	3
Rédacteur principal de 2ème classe	6	3	3
Rédacteur		22	20
Technicien	4	8	7
Animateur	2	6	6
Agent de maîtrise au titre du 1° (sans examen)	Pas de quota	28	25
Agent de maîtrise au titre du 2° (avec examen)	68	7	5

**PROMOTION INTERNE (Suite)**

La promotion interne consiste en un processus de sélection très stricte considérant le nombre candidats bien supérieur au nombre de postes ouverts.

Au-delà des conditions statutaires sus mentionnées, des évaluations favorables de l'agent et du nombre de présentation par la collectivité, les membres de la CAP se doivent d'aboutir à une liste d'aptitude dans la limite du nombre de postes ouverts. Pour ce faire, il est tenu compte de la valeur comparée, des missions et des acquis de l'expérience professionnelle de l'ensemble des agents.

Le calcul des postes à ouvrir s'effectue soit :

- ↪ proportionnellement aux recrutements intervenus dans le cadre d'emplois considéré par le biais des autres voies de recrutement (Mutation, nomination stagiaire suite à concours...) : c'est la règle des quotas (1/3).
- ↪ par prise en compte du quota d'1/3 de 5% de l'effectif des fonctionnaires en position d'activité ou de détachement dans le cadre d'emplois sur l'ensemble des collectivités affiliées au CDG (si plus favorable).
- ↪ par application d'une dérogation : Lorsque pendant 4 ans, l'application de la règle des quotas n'a pas permis d'ouvrir un poste à la promotion interne dans un cadre d'emplois donné, mais qu'un recrutement au moins dans le grade est intervenu, une nomination pourra dès lors être prononcée parmi les fonctionnaires remplissant les conditions.



# MÉMENTO PRATIQUE

Médecine préventive

Convention - France Victimes 41

Bourse de l'emploi

Conseil de discipline

### Contact :

Equipe pluridisciplinaire  
02.54.56.68.50

### MÉDECINE PRÉVENTIVE

#### LE RÔLE DU MÉDECIN DE PRÉVENTION



Son rôle est de :

- Vérifier la **compatibilité de l'état de santé de l'agent** avec les conditions de travail au poste occupé ;
- S'assurer que l'activité professionnelle n'altère pas la santé physique et mentale de l'agent.

Les missions du médecin de prévention sont les suivantes :

- ↪ La surveillance médico-professionnelle des agents ;
- ↪ Les actions sur le milieu professionnel (études de postes de travail, rencontres Collectivités ...) dans le cadre du tiers-temps médecin ;
- ↪ Les activités connexes au tiers-temps (staffs, rapports ...).

Les rencontres avec le service de médecine préventive permettent de **détecter des difficultés** à assurer les missions du poste en **préservant la santé de l'agent** avant qu'il ne soit trop tard.

L'objectif est de prévenir et d'agir, afin d'éviter les situations difficiles telles que les arrêts maladie plus ou moins longs ou la mise en œuvre d'une procédure de reclassement.

Le médecin du service de médecine préventive se différencie :

- du **médecin agréé**, qui assure le contrôle médical et donne des avis sur l'aptitude des agents à intégrer ou à rester dans la fonction publique territoriale ;
- du **médecin traitant**, qui a un rôle de « soignant » et qui connaît peu ou pas le milieu professionnel dans lequel l'agent évolue.

#### LE RÔLE DE L'INFIRMIÈRE EN SANTÉ AU TRAVAIL

Sous la responsabilité du médecin de prévention et selon un protocole écrit et établi par ce dernier, l'infirmière santé au travail réalise des entretiens infirmiers en alternance avec les visites médicales.

L'entretien infirmier a pour objectif :

- ↪ D'apporter des **conseils en matière de prévention des risques professionnels** : port des équipements de protection individuelle, vaccination... ;
- ↪ De **sensibiliser sur les moyens de prévention** existants ;
- ↪ **D'informer sur les risques éventuels** auxquels l'agent est exposé sur son poste de travail.

L'infirmière est habilitée à réaliser des examens complémentaires confiés par le médecin de prévention et peut orienter l'agent vers le médecin de prévention si elle le juge utile au vu de l'entretien réalisé.

L'infirmière peut également se voir confier la réalisation d'études de postes de travail conjointement avec le conseiller en prévention des risques professionnels.

Lors des staffs, l'infirmière rend compte de son activité au médecin de prévention.



## CONVENTION AVEC FRANCE VICTIMES 41

### **Contact :**

Equipe pluridisciplinaire  
02.54.56.68.50

### **Accompagnement à la prise en charge et à la prévention des risques psychosociaux par l'association France Victimes 41**



Cette convention a pour vocation d'accompagner les agents et les collectivités dans la gestion de situations complexes qui ont été identifiées comme liées au travail et vectrices de souffrance au travail

Stress, violences au travail, conflits interpersonnels récurrents, conduites addictives, arrêts répétés et prolongés, perte de confiance en soi, démotivation, sentiment d'insécurité professionnelle, rupture du dialogue social, situations de harcèlement ... sont autant de risques qui peuvent induire de la souffrance au travail et impacter la santé physique et psychique des agents avec des répercussions sur le fonctionnement des services de la collectivité ou de l'établissement public.

Pour faire suite à la **circulaire du 25 juillet 2014** relative à la mise en œuvre dans la Fonction Publique Territoriale de l'accord-cadre du 22 octobre 2013 relatif à la prévention des risques psycho-sociaux (RPS) dans la Fonction Publique et devant la nécessité d'améliorer la prise en charge des agents dans le cadre de leur travail, le Centre de Gestion de Loir-et-Cher, soucieux de poursuivre le travail entrepris par l'équipe pluridisciplinaire et la Psychologue du travail depuis 2014, a décidé de conventionner avec France Victimes 41.

#### **Objectifs de la convention :**

La convention a pour objectif la mise en place d'une offre de services allant de la prise en charge à la prévention des risques psychosociaux pour les agents territoriaux des Collectivités et Etablissements publics de Loir-et-Cher affiliés au Centre de Gestion, en garantissant une certaine réactivité. Cette offre de services s'appuie sur des intervenants qualifiés, juriste et psychologue dans le cadre d'un accompagnement juridico-psycho-social.

#### **Champ d'actions :**

- 1. Accompagnement psychologique**
- 2. Médiation professionnelle**
- 3. Débriefing individuel et/ou collectif en cas de situation d'exception ou de situation de crise**
- 4. Accompagnement juridique et social**

**BOURSE DE L'EMPLOI****Contact :**

Mme Karine NAUDIN  
k.naudin@cdg41.org

Un poste est considéré comme vacant lorsqu'il n'est pas occupé par un fonctionnaire de manière durable et permanente. L'obligation de déclarer un emploi vacant dépend du caractère définitif ou temporaire du départ du fonctionnaire qui l'occupait (tableau sur le site internet du CDG 41 - emploi - bourse de l'emploi « informations utiles sur les vacances d'emploi »).

La déclaration de vacance est souvent accompagnée d'une offre d'emploi afin de pourvoir le poste. Toutefois, il y a des cas où, un poste devient vacant mais est immédiatement pourvu sans qu'il soit nécessaire de faire un appel à candidature.

**LES TEXTES DE REFERENCE****Loi n°83-53 du 26 janvier 1984**

Portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale (article 23, 23-1 et 41)

**Décret n°85-643 du 26 juin 1985**

Article 42 : « En application des 2° et 3° du II de l'article 23 et de l'article 23-1 de la loi du 26 janvier 1984 précitée, une bourse de l'emploi est assurée par le centre de gestion par tous les moyens de nature à faciliter l'information des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics concernés. Cette bourse comprend les informations relatives aux créations et vacances d'emplois communiquées au centre par les collectivités locales et établissements affiliés et non affiliés »

**Loi n°2012-347 du 12 mars 2012**

relative à l'accès à l'emploi titulaire et à l'amélioration des conditions d'emploi des agents contractuels dans la fonction publique, à la lutte contre les discriminations et portant diverses dispositions relatives à la fonction publique

**Décret n°2018-1351 du 28 décembre 2018**

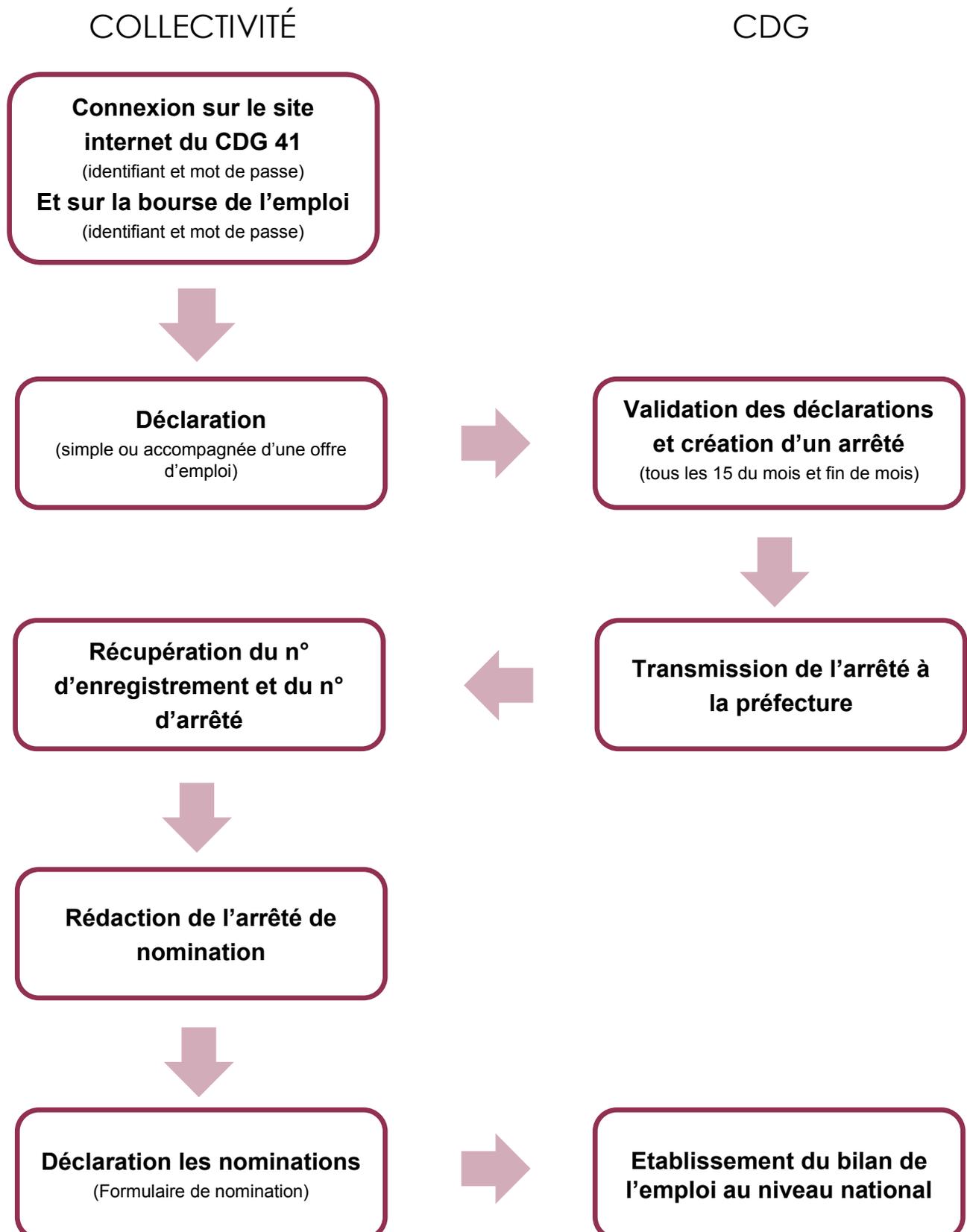
relatif à l'obligation de publicité des emplois vacants sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques



**Toute saisie de création d'emploi doit faire l'objet au préalable d'une délibération de l'autorité territoriale créant le poste.**

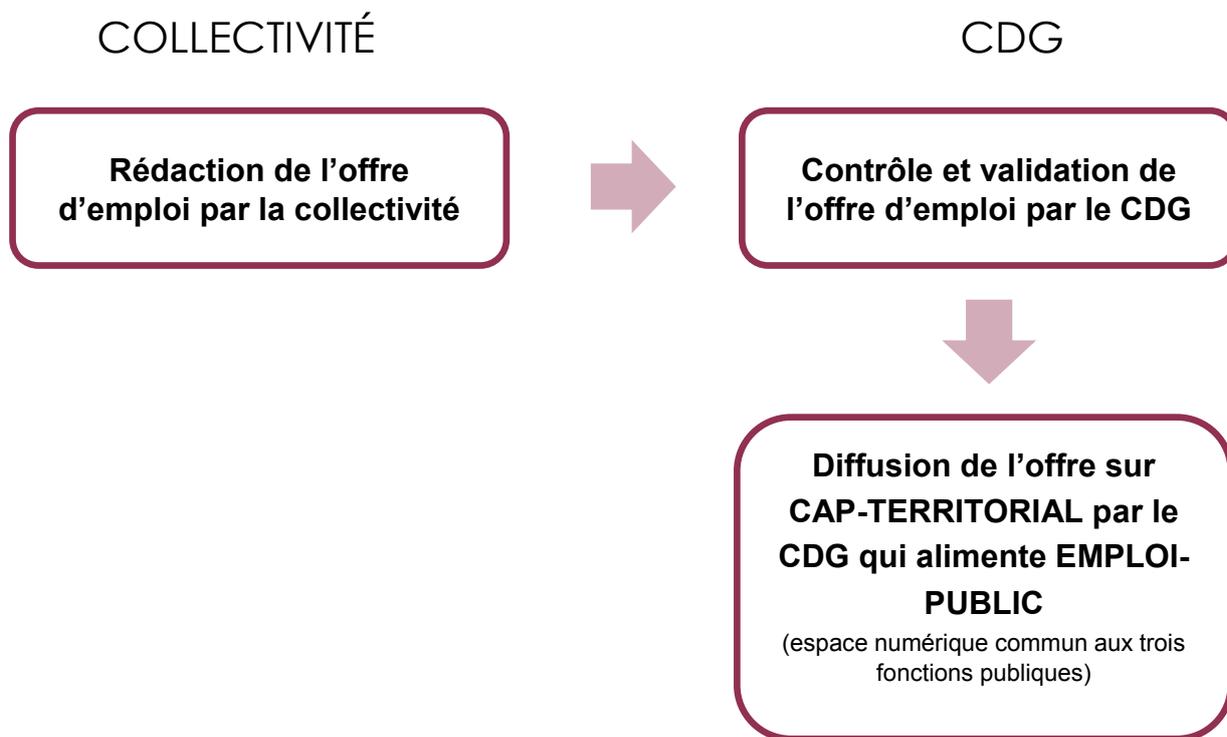
## BOURSE DE L'EMPLOI

PROCÉDURE POUR EFFECTUER UNE DÉCLARATION DE VACANCE OU UNE CRÉATION D'EMPLOI

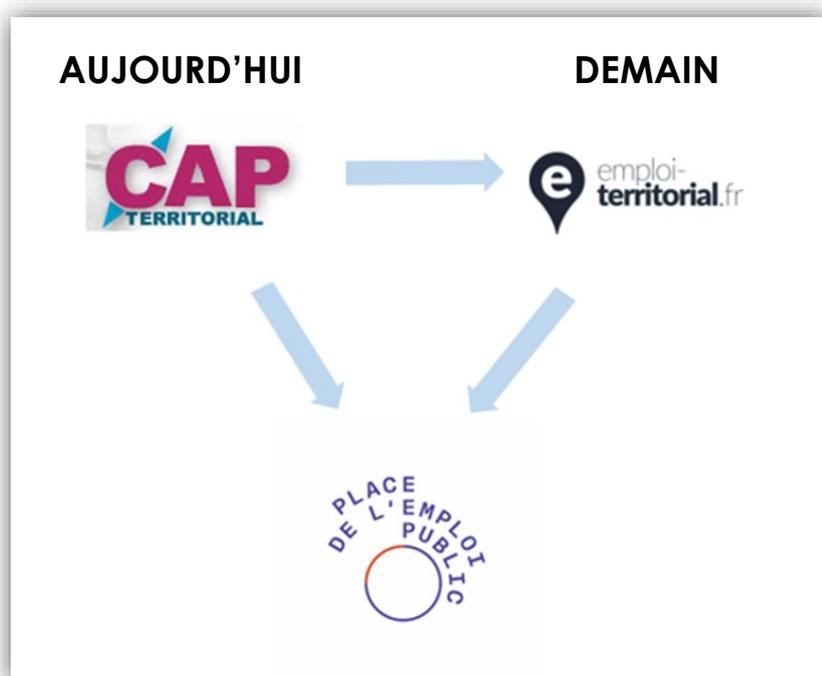


**BOURSE DE L'EMPLOI (Suite)**

PROCÉDURE POUR EFFECTUER UNE OFFRE D'EMPLOI



MIGRATION DU SITE CAP-TERRITORIAL



Des formations sur ce nouvel outil (emploi-territorial) seront proposées à destination des collectivités. L'alimentation de la Place de l'Emploi Public pour la Fonction Publique Territoriale sera automatique et quotidienne depuis les portails de publication utilisés par l'ensemble des CDG.



## LE CONSEIL DE DISCIPLINE

Les conseils de discipline sont une formation particulière de la commission administrative paritaire, ou de la commission consultative paritaire, dont relèvent le fonctionnaire titulaire ou stagiaire, ou le contractuel, poursuivi. Ces instances rendent des avis sur des questions d'ordre individuel en matière disciplinaire.

### SA COMPOSITION

Il existe un conseil de discipline par catégorie (A, B, C) de fonctionnaires ou de contractuels. Il est composé en nombre égal de représentants du personnel et des collectivités et est présidé par un magistrat de l'ordre administratif.

### LES DIFFÉRENTES SANCTIONS

<b>AGENTS TITULAIRES</b> Loi n°84-53 du 26 janvier 1984 (article 89)	<b>AGENTS STAGIAIRES</b> Décret n°92-1194 du 4 novembre 1992 (article 6)	<b>AGENTS CONTRACTUELS</b> Décret n°88-145 du 15 février 1988 (article 36)
<b>1<sup>er</sup> groupe :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Avertissement</li> <li>- Blâme</li> <li>- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de 3 jours</li> </ul>	1° Avertissement 2° Blâme 3° Exclusion temporaire de fonctions pour une durée maximum de 3 jours	1° Avertissement 2° Blâme
<b>SANCTIONS NECESSITANT LA SAISINE PREALABLE DU CONSEIL DE DISCIPLINE</b>		
<b>2<sup>ème</sup> groupe :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Abaissement d'échelon</li> <li>- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 4 à 15 jours</li> </ul>	4° Exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours  5° Exclusion définitive du service	3° Exclusion temporaire de fonctions avec retenue de traitement pour une durée maximale de 6 mois pour les agents en CDD et d'1 an pour les agents en CDI  4° Licenciement sans préavis ni indemnité
<b>3<sup>ème</sup> groupe :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Rétrogradation</li> <li>- Exclusion temporaire de fonctions pour une durée de 16 jours à 2 ans</li> </ul>		
<b>4<sup>ème</sup> groupe :</b> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Mise à la retraite d'office</li> <li>- Révocation</li> </ul>		

### LE CONSEIL DE DISCIPLINE (Suite)

L'avertissement n'est pas inscrit au dossier de l'agent fonctionnaire, stagiaire ou contractuel.

Les séances du conseil de discipline sont programmées au regard des saisines effectuées par les collectivités et établissements publics affiliés.

L'autorité territoriale doit saisir, dans les meilleurs délais, le conseil de discipline compétent pour qu'il rende un avis lorsqu'il souhaite prendre à l'encontre :

- d'un fonctionnaire titulaire une sanction des 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> groupes ;
- d'un fonctionnaire stagiaire une sanction des 4<sup>º</sup> et 5<sup>º</sup> ;
- d'un contractuel une sanction des 3<sup>º</sup> et 4<sup>º</sup>.

Le conseil de discipline est également saisi préalablement au licenciement pour insuffisance professionnelle d'un fonctionnaire titulaire ou encore lorsqu'un fonctionnaire titulaire demande l'effacement d'une sanction du 2<sup>ème</sup> ou du 3<sup>ème</sup> groupe.

#### SAISIR LE CONSEIL DE DISCIPLINE

La procédure ainsi que les modalités de saisines sont présentées sur le site internet du CDG41 – Carrières – Discipline : <https://www.cdg-41.org/carrieres/discipline>

Cette documentation s'accompagne également des différents modèles utiles à cette procédure.

C'est à l'autorité territoriale de décider de la sanction proposée.

Le conseil de discipline doit se prononcer dans les 2 mois suivant sa saisine par le rapport de l'administration. Ce délai est ramené à un mois lorsque le fonctionnaire est suspendu de fonctions.

#### DROITS DE L'AGENT POURSUIVI

L'agent fonctionnaire ou contractuel à l'encontre duquel une procédure disciplinaire est engagée a droit :

- à la communication intégrale de son dossier individuel et de tous les documents annexes,
- à l'assistance d'un ou plusieurs défenseurs de son choix.

L'agent est convoqué par le président du conseil de discipline 15 jours au moins avant la date de réunion, par lettre recommandée avec accusé de réception.

L'agent poursuivi peut :

- présenter devant le conseil de discipline des observations écrites ou orales ;
- citer des témoins ;
- se faire assister par un ou plusieurs défenseurs de son choix ;
- demander le report de son dossier à une prochaine réunion.

### LE CONSEIL DE DISCIPLINE (Suite)

#### LES AVIS DU CONSEIL DE DISCIPLINE

Le conseil de discipline délibère à huis clos en l'absence de l'agent poursuivi, de son ou de ses défenseurs et des témoins. Il prend sa décision à la majorité des membres présents.

Dans tous les cas, l'avis du conseil de discipline est motivé et communiqué au fonctionnaire et à l'administration. Il peut ainsi :

- rendre un avis favorable à la sanction proposée par l'administration,
- rendre un avis défavorable à la sanction proposée et proposer une autre sanction,
- proposer de ne pas prononcer de sanction,
- n'émettre aucune proposition si la majorité des membres présents n'a pas trouvé d'accord.

L'administration n'est pas tenue de suivre l'avis émis par le conseil de discipline et peut prononcer une sanction plus sévère. Dans tous les cas, sa décision doit être motivée.

L'agent peut saisir le conseil de discipline de recours dans le mois suivant la notification de la décision de sanction.



#### **Contacts :**

Mme Virginie EVE-CROUZET  
v.eve-crouzet@cdg41.org

Mme Marie-Laure LEDIEU  
ml.ledieu@cdg41.org

# DÉCLARATION DES COTISATIONS « CENTRE DE GESTION »

**Cadre législatif**

**Décision des membres du Conseil  
d'Administration du CDG 41**

**Outil de télé-déclaration des  
cotisations « Centre de Gestion »**

**Guide d'utilisation**

**A retenir**

### Cotisation obligatoire

Les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice des missions obligatoires sont financées par une cotisation obligatoire payée par les collectivités et établissements publics concernés.

La cotisation est assise sur la masse des rémunérations versées aux agents relevant de la collectivité ou de l'établissement telles qu'elles apparaissent aux états liquidatifs mensuels ou trimestriels dressés pour le règlement des charges sociales dues aux organismes de sécurité sociale, au titre de l'assurance maladie.

Seules, sont exclus de cette base, les rémunérations versées aux agents sous contrat de droit privé.

Les cotisations sont liquidées et versées selon les mêmes modalités et périodicité que les versements aux organismes de sécurité sociale.

Le taux de cette cotisation est fixé par délibération du conseil d'administration des centres de gestion, dans la limite d'un taux maximum fixé par la loi. Ce taux maximum est de 0,8%.

### Cotisation additionnelle

Les dépenses supportées par les centres de gestion pour l'exercice de missions supplémentaires à caractère facultatif que leur confient les collectivités ou établissements sont financées par ces mêmes collectivités ou établissements, soit dans des conditions fixées par convention, soit par une cotisation additionnelle à la cotisation obligatoire.

La cotisation additionnelle est assise, liquidée et versée selon les mêmes règles et les mêmes modalités que la cotisation obligatoire.

Son taux est fixé par délibération du conseil d'administration.

### Décision des membres du Conseil d'Administration du CDG 41

Par délibération, du 29 novembre 2018, les membres du Conseil d'Administration du CDG 41 ont fixé :

- Le taux de cotisation obligatoire, pour l'exercice 2019, à **0,8%**.
- Le taux de cotisation additionnelle, pour l'exercice 2019, à **0,8%**, taux sans augmentation depuis l'exercice 2016.

**OUTIL DE TÉLÉ DÉCLARATION DES COTISATIONS « CENTRE DE GESTION »**

Dans le but de dématérialiser et de moderniser les procédures administratives de déclaration et de paiement des cotisations destinées au CDG 41, nous vous rappelons l'ouverture, depuis le mois de janvier 2018, d'un service de télé déclaration Web.



Les données transmises, via cet outil, concernent à la fois la collectivité ou l'établissement public déclarant, le comptable public (Paierie Départementale du Loir-et-Cher) et le CDG 41.

L'utilisation de cet outil est donc **OBLIGATOIRE** puisque les données saisies et transmises servent de pièces justificatives comptables et peuvent être consultées et contrôlées par les juridictions administratives financières.

Aussi, après un an et demi d'utilisation, pour la sécurité juridique et comptable de l'ensemble des acteurs, certaines pratiques doivent être améliorées.

A cet effet, il nous paraît important de vous communiquer, de nouveau, le guide d'utilisation de cet outil dénommé « Net-Cotisations CdG 41 ».

**[https://www.cdg-41.org/images/fichiers/files/CDG41/Guide\\_utilisation.pdf](https://www.cdg-41.org/images/fichiers/files/CDG41/Guide_utilisation.pdf)**

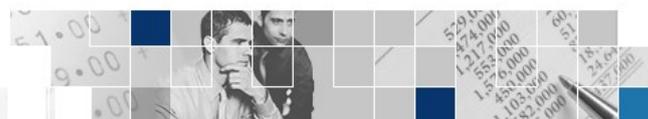
Pour tous renseignements complémentaires, merci de contacter les personnes suivantes (en précisant en objet « Net-cotisation ») :

**Contacts :**

M. Philippe DUMAS  
p.dumas@cdg41.org

Mme Eva SALGADO  
e.salgado@cdg41.org

# «Net-Cotisations CdG 41»



## Guide d'utilisation

Page 1/9

### Accéder à la déclaration

Accéder au site de déclaration des cotisations à partir du site internet CDG41 ([www.cdg-41.org](http://www.cdg-41.org)), en accès réservé

**Bandeau CDG 41**

**Sous-menu : Déclarer vos cotisations**

- Mot du Président
- Liste des membres du C.A.
- Les services du CDG 41
- Présentation du CDG
- Information Taux du CDG
- Déclarer vos cotisations**
- Marchés publics
- Rapports d'activité

Accès direct

Bourse de l'emploi

Pré-inscriptions

Accès réservé

Bonnes pratiques

Cliquez ici pour vous déconnecter

Archives récentes

La rémunération des fonctionnaires territoriaux PRINCIPES GENERAUX La rémunération des fonctionnaires territoriaux PRINCIPES GENERAUX La rémunération des fonctionnaires territoriaux PRINCIPES GENERAUX

Contact

Plan d'accès

Rechercher

Recherche...

OK

CONCOURS Contrat-Groupes Assurance

Recherche d'emploi Réforme cat B technique

Page 2/9

## Identification

Vos identifiants vous ont été envoyés par courrier

ACCUEIL

Nom d'utilisateur :

Mot de passe :

Connexion Annuler

Réinitialiser le mot de passe

[Télé déclaration de vos cotisations !](#)

Renseigner les zones «Nom d'utilisateur» et «Mot de passe», puis cliquer sur «Connexion» pour vous connecter.

Page 3/9

## Accéder à NET-COTISATIONS

Fichier Edition Affichage Favoris Outils ?

Page Sécurité Outils

CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION 41 Déconnexion

ACCUEIL NET-COTISATIONS

[Télé déclaration de vos cotisations !](#)

Accéder à l'application en cliquant sur «NET-COTISATIONS»

Page 4/9

## Consultation des déclarations

Consultez sur cette page d'accueil, toutes les déclarations pour l'année en cours

**Recherche**

Année : 2018  
Statut : Toutes

**Résultats**

12 élément(s) trouvé(s)

Affiche 50 résultat par page

N°	Période	Collectivité	Montant déclaré	Montant versé	Statut	Type de collectivité
A00411-2018-M01	Janvier	CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION 41		€	A déclarer	
A00411-2018-M02	Février	CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION 41		€	A déclarer	
A00411-2018-M03	Mars	CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION 41		€	A déclarer	

**Cotisations Toutes:**  
Retrouver toutes vos déclarations de l'année en cours

**Cotisations à déclarer :**  
Les déclarations qu'il vous reste à faire sur l'année en cours

Page 5/9

## Déclaration à effectuer

Renseigner obligatoirement les zones «effectif» et «montant des salaires» pour les deux statuts indiqués et pour la période concernée.  
Le système calculera automatiquement les montants à verser.

CATEGORIE D'AGENTS (hors contrats de droit privé)	Effectif	Montant des salaires
Agents soumis au régime général IRCANTEC	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>
Agents permanents C.N.R.A.C.L.	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>
<b>ASSIETTE DE LA COTISATION SALAIRES INTERMEDIAIRE</b>		<b>0,00 €</b>
Rémunérations accessoires et autres	<input type="text"/>	<input type="text" value="0,00 €"/>
<b>ASSIETTE DE LA COTISATION SALAIRES</b>	<b>0</b>	<b>0,00 €</b>

NATURE DES COTISATIONS	Taux	Montant
Cotisations Obligatoires	0,80%	<input type="text" value="0,00 €"/>
Cotisations Additionnelles	0,80%	<input type="text" value="0,00 €"/>
<b>Total à payer</b>		<input type="text" value="0,00 €"/>

Page 6/9

## Mandatement

Indiquer la date de mandatement  
et le numéro de mandat

Important : Indiquer obligatoirement sur votre mandat, la référence de la déclaration :  
ex : A00XXX-2018-M01

A00XXX = le n° identifiant de la collectivité  
2018 = année de versement  
T, M, S, A = Périodicité : mensuelle,  
trimestrielle, semestrielle, annuelle  
01 = mois de versement

Le bouton «mettre à jour» permet de sauvegarder vos données.

Le bouton «valider la déclaration» permet de valider définitivement votre saisie ; vous ne pourrez plus modifier votre déclaration ensuite.

Attention : Ne sera autorisé qu'un seul virement par déclaration, donc un seul mandat.

Page 7/9

## Communiquer avec le CdG

Possibilité de saisir un message  
dans «Informations complémentaires»

Page 8/9

## A RETENIR

Au regard des informations contenues dans ce guide, plusieurs points doivent être soulignés :

1. La déclaration est **obligatoire** ;
2. Elle doit se faire avant transmission de vos bordereaux de paie à votre Trésorerie de rattachement ;
3. Au regard de l'exploitation des données transmises, il est recommandé de grouper l'ensemble des cotisations (obligatoire et additionnelle) sur un seul mandat (un seul virement) ;

Pour information, la majorité des éditeurs est en capacité de réaliser ce paramétrage.

4. De même, la zone « libellé » de votre mandat doit obligatoirement indiquer la référence de votre déclaration, en indiquant les données suivantes :

### XXXXXX-AAAA-PNN

XXXXXX = identifiant en 6 caractères (ex : A00...)

AAAA = année de déclaration en 4 caractères

PNN = périodicité en 1 caractère (M : mensuelle ou T : trimestrielle) et numéro du mois de déclaration en 2 caractères

Cette référence figure sur votre écran de déclaration, dans le cadre mandatement, ligne référence à indiquer sur votre mandat.

#### EXEMPLE 1

Collectivité : A00010

Année de déclaration : 2019

Périodicité de déclaration : mensuelle

Pour sa déclaration du mois de juin 2019, cette collectivité indiquera sur son mandat :

**A00010-2019-M06**

#### EXEMPLE 2

Collectivité : A00150

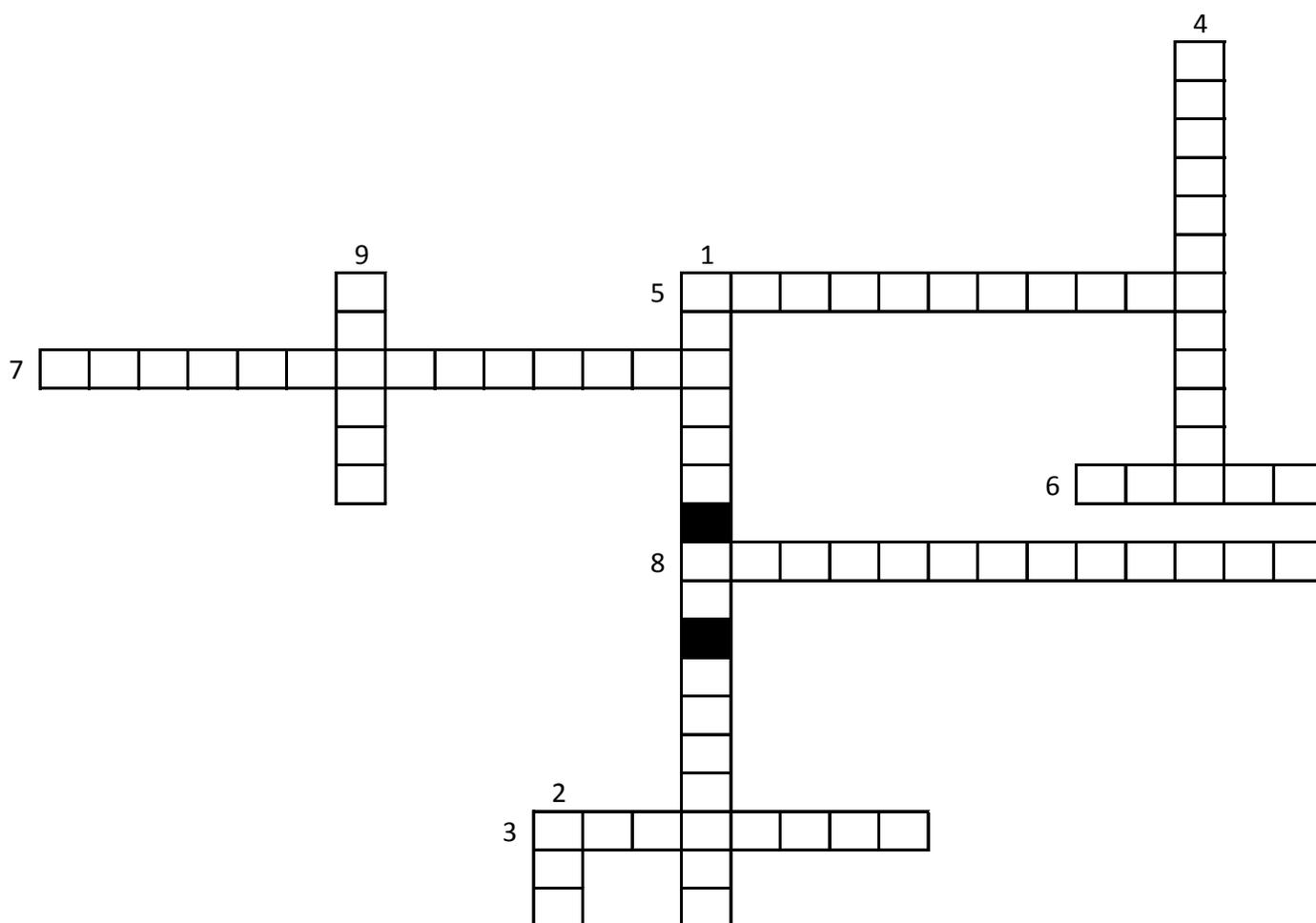
Année de déclaration : 2019

Périodicité de déclaration : trimestrielle

Pour sa déclaration du second trimestre 2019, cette collectivité indiquera sur son mandat :

**A00150-2019-T06**

5. Enfin, s'agissant du montant de la cotisation à verser, ce montant doit être modifié (calcul d'arrondi) pour correspondre au montant calculé par votre progiciel de paie.



## Définitions

1. Votre partenaire privilégié
2. Nouvelle instance spécifique aux contractuels
3. Forte chaleur prolongée
4. Dispositif lors de l'inaptitude aux fonctions
5. Dossier du mois
6. Nouveau congé imputable au service
7. Mot clé de l'intitulé de la loi en cours sur la Fonction Publique
8. Conséquence de manquements aux obligations du fonctionnaire
9. Journée sur le Handicap organisée le 16 mai dernier

# I nformations et horaires d'ouverture du Centre Départemental de Gestion de Loir et Cher

## **Horaires**

Du lundi au vendredi :  
de 8h30 à 12h30 et de 13h30 à 16h30

## **Adresse**

3 rue Franciade  
41260 La Chaussée-Saint-Victor

## **Téléphone**

02 54 56 28 50

## **Fax**

02 54 56 28 55

## **Courriel**

cdg41@orange.fr

## **Site Internet**

<https://www.cdg-41.org/>



Directeur de publication : M. Philippe Dumas

Directrice adjointe de publication : Mme Virginie Eve-Crouzet

Comité de pilotage : M. Philippe Dumas, Mme Fatima Alberto-Bouhallier, Mme Françoise Delaveau-Desoeuvre, Mme Virginie Eve-Crouzet

Mise en page : Mme Eva Salgado, Mme Odile Pigeroulet

Date de parution : 08/07/2019

Crédits photos et images : Pixabay / ADT Enola Création ( La Loire, page de couverture)

Impression : ROLLIN imprimeur - Rue des Onze Arpents - BP 90027 - 41913 BLOIS CEDEX 9

Achevé d'imprimer 2<sup>ème</sup> trimestre 2019 (550 exemplaires) - Dépôt légal Janvier / Février 2019

CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION  
PUBLIQUE TERRITORIALE

3 rue Franciade

41260 LA CHAUSSEE-SAINT-VICTOR

02 54 56 28 50 - [cdg41@orange.fr](mailto:cdg41@orange.fr) - [www.cdg-41.org](http://www.cdg-41.org)