

# CDG 41 LE MAG

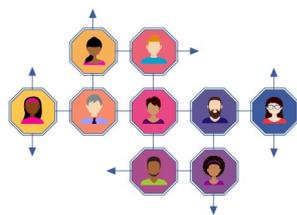
Partenaire privilégié des employeurs publics du 41

## A LA UNE

Le nouveau conseil d'administration du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41)



Page 9 - 12



Quels sont les différents pôles du CDG 41 ?

Page 13-21



Pourquoi, comment et quand saisir les instances consultatives ?

# SOMMAIRE

## **Présentation du CDG 41**

|  |      |
|--|------|
| L'EDITO du Président .....   | p.3  |
| Le Conseil d'Administration .....                                  | p.4  |
| L'exécutif .....   | p.7  |
| Le bureau .....  | p.8  |
| La présentation du Pôle Missions Internes .....                    | p.9  |
| La présentation du Pôle Conseil et Accompagnement Statutaire ..... | p.10 |
| La présentation du Pôle Accompagnement dans l'Emploi .....         | p.11 |
| La présentation du Pôle Santé au Travail .....                     | p.12 |

## **Les instances consultatives**

|   |      |
|---|------|
| La Commission Administrative Paritaire .....                        | p.13 |
| La Commission Consultative Paritaire .....                          | p.14 |
| Le Conseil de discipline .....                                      | p.15 |
| Le Comité Technique .....   | p.16 |
| Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail ..... | p.17 |
| Calendrier des séances .....  | p.18 |

## **Les instances médicales**

|                                |      |
|--------------------------------|------|
| Le Comité Médical .....        | p.19 |
| La Commission de Réforme ..... | p.20 |
| Calendrier des séances .....   | p.21 |

## **Les projets 2021**

|                                     |      |
|-------------------------------------|------|
| Nouveau site internet .....         | p.22 |
| Nouvelles missions envisagées ..... | p.22 |



Eric MARTELLIERE, Président du CDG 41

### Le mot du Président

Chère Collègue, Cher Collègue,

Véritable conseil en ressources humaines, pour la fonction publique territoriale, le Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Loir-et-Cher (CDG 41) s'appuie sur une équipe d'élus et un personnel confirmé œuvrant dans différents domaines tels que l'organisation des concours, la gestion des carrières des agents, l'assistance juridique statutaire, le conseil en retraite, l'assistance en matière de recrutement, le conseil en mobilité, la prévention, l'hygiène, la sécurité au travail...

Plus que jamais, le CDG 41 est à vos côtés. N'hésitez pas à solliciter ses services ou consulter son site internet qui contient toutes les informations utiles dans l'application du statut, parfois complexe d'interprétation. Le CDG 41 mettra tout en œuvre afin de préserver ce partenariat solide et durable avec les collectivités et les établissements publics du département afin d'assurer un service public de qualité.

A travers cette nouvelle édition du CDG 41 le mag, je vous invite à découvrir l'institution, ses instances et son fonctionnement.

Je vous en souhaite bonne lecture.

Eric MARTELLIERE

## REPERES : LE CENTRE DEPARTEMENTAL DE GESTION (CDG)

### Un établissement public à votre service

#### **Nature juridique et composition du CDG**

Le Centre Départemental de Gestion est un établissement public local à caractère administratif. Cet établissement public est dirigé par un conseil d'administration composé de représentants élus issus des collectivités et établissements publics du département.

#### **L'affiliation au CDG**

L'affiliation est obligatoire pour les communes et leurs établissements publics dont l'effectif est inférieur à 350 agents. Elle est volontaire pour les autres collectivités territoriales et établissements publics locaux.

#### **Les missions du CDG**

Conformément à la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, l'établissement exerce des missions obligatoires et des missions facultatives. Son rôle principal est d'accompagner et de conseiller les employeurs publics pour la gestion de la carrière de leurs agents.

#### **Les ressources du CDG**

Pour l'exercice des missions obligatoires, une cotisation obligatoire est versée par les collectivités et établissements affiliés, assise sur la masse salariale, dont le taux est fixé par le Conseil d'Administration, dans la limite d'un taux de 0,80%.

Les missions facultatives donnent lieu soit à une cotisation additionnelle, soit à un financement par convention.

# LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Le Conseil d'Administration détermine les orientations et le fonctionnement du CDG 41, sous l'impulsion du Président. Il vote le budget, fixe les taux de cotisations dues par les collectivités affiliées et les tarifs des prestations de service.



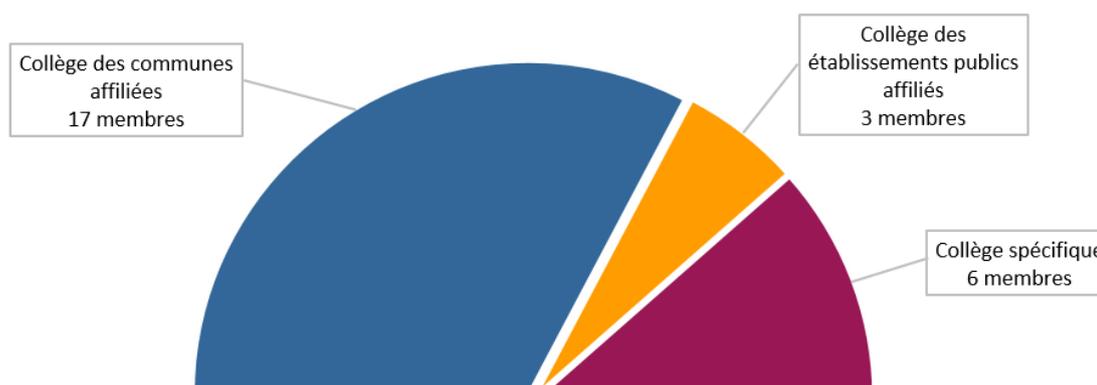
Cette assemblée délibérante est soumise, pour l'essentiel, aux mêmes règles que celles des conseils municipaux. Néanmoins, les réunions ne sont pas publiques.

Le conseil d'administration a l'obligation de se réunir au moins deux fois par an à l'initiative de son président.

En application de la réglementation en vigueur, le Conseil d'Administration se compose de 3 collèges :

- Le collège des communes affiliées obligatoires et volontaires (17 membres titulaires et suppléants)
- Le collège des établissements publics affiliés obligatoires et volontaires (3 membres titulaires et suppléants)
- Le collège spécifique (6 membres titulaires et suppléants) qui représente au sein du conseil d'administration les collectivités et établissements publics, de plus de 350 agents qui, sans être affiliés, ont demandé à bénéficier des missions du socle commun :
  - Le Conseil Départemental de Loir-et-Cher
  - La Ville de Blois
  - La Communauté d'Agglomération de Blois « Agglopolys »
  - Le Centre Intercommunal d'Action Sociale du Blaisois
  - Le Service Départemental d'Incendie et de Secours de Loir-et-Cher

Le nombre de sièges, par collège, varie en fonction des effectifs recensés au 1er juillet 2020.



# LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

## COLLEGE DES COMMUNES AFFILIEES (17 membres)

| TITULAIRES   | SUPPLEANTS   |
|--|--|
| <b>Eric MARTELLIERE</b><br>Maire délégué de Fougères-sur-Bièvre<br>Maire-adjoint de Le Controis-en-Sologne | <b>Albert PIGOREAU</b><br>Maire de Villiers-sur-Loir           |
| <b>Joël DEBUIGNE</b><br>Maire de Huisseau-sur-Cosson   | <b>Carole ROUSSEAU</b><br>Maire de Meusnes                     |
| <b>Nicole JEANTHEAU</b><br>Maire d'Areines   | <b>Alexandre AVRIL</b><br>Maire de Salbris                     |
| <b>Alain GOUTX</b><br>Maire de Pouillé   | <b>Yann TRIMARDEAU</b><br>Maire de Lancé                       |
| <b>Michèle GAUTHIER</b><br>Maire-adjointe de Selles-sur-Cher   | <b>Philippe AGULHON</b><br>Maire de Millancay                  |
| <b>Jacques BOUVIER</b><br>Maire de Vievy-le-Rayé   | <b>Solange VALLÉE</b><br>Maire de Binas                        |
| <b>Catherine LHÉRITIER</b><br>Maire de Valloire-sur-Cisse  | <b>Gérard CHAUVEAU</b><br>Maire de Montlivault                 |
| <b>Gérard CHOPIN</b><br>Maire de Theillay  | <b>Michèle AUGÉ</b><br>Maire d'Herbault                        |
| <b>Annick BARRÉ</b><br>Maire-adjointe de Cellettes   | <b>François GAUTRY</b><br>Maire de Lassay-sur-Croisne          |
| <b>Jean-Marc MORETTI</b><br>Maire de Villerbon   | <b>Isabelle SOIRAT</b><br>Maire de Marolles                    |
| <b>Claire GRANGER</b><br>Maire de Sasnières  | <b>Philippe COLART</b><br>Maire des Roches-l'Evêque            |
| <b>Christophe THORIN</b><br>Maire de Mennetou-sur-Cher   | <b>Laurence BUCCELLI</b><br>Maire-adjointe de Villebarou       |
| <b>Cécilia NAUCHE</b><br>Maire d'Houssay   | <b>Jean COLY</b><br>Maire-adjoint de Mer                       |
| <b>Thierry BENOIST</b><br>Maire de Thoré-la-Rochette   | <b>Anne-Marie THEVENET</b><br>Maire de Chémery                 |
| <b>Nelly ANTOINE</b><br>Maire-adjointe de Villefranche-sur-Cher  | <b>Eric BARDET</b><br>Maire de Prunay-Cassereau                |
| <b>Vincent ROBIN</b><br>Maire de MER   | <b>Marie-Astrid FROMET</b><br>Maire-adjointe de Mur-de-Sologne |
| <b>Régine VASSAUX</b><br>Maire de Romilly-du-Perche  | <b>Jean-Claude CHADENAS</b><br>Maire-adjoint de Cheverny       |

# LA COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION (SUITE)

## COLLEGE DES ETABLISSEMENTS PUBLICS AFFILIES (3 membres)

| TITULAIRES  | SUPPLEANTS   |
|---|--|
| <b>Jean-Michel DEZELU</b><br>Président du SMICTOM de Sologne                              | <b>Christian SAUX</b><br>Vice-président de la Communauté de Communes Val de Cher Controis  |
| <b>Pascal HUGUET</b><br>Président de la Communauté de Communes Beauce Val-de-Loire        | <b>Sandrine HERTZ</b><br>Présidente du SIVOS Amandinois                                    |
| <b>Karine MICHOT</b><br>Vice-présidente de la Communauté de Communes Val de Cher Controis | <b>Jacques PAOLETTI</b><br>Vice-président du Pays de la Vallée du Cher et du Romorantinais |

## COLLEGE SPECIFIQUE (6 membres)

|   | TITULAIRES  | SUPPLEANTS  |
|---|---|---|
| Conseil Départemental<br>Membres désignés                     | <b>Philippe MERCIER</b><br>Conseiller départemental   | <b>Bernard PILLEFER</b><br>Vice-président du conseil départemental  |
|   | <b>Claude DENIS</b><br>Vice-président du conseil départemental  | <b>Patricia HANNON</b><br>Conseillère départementale  |
| Ville de Blois<br>Membres désignés                            | <b>Corinne GARCIA</b><br>Maire-adjointe – Ville de Blois  | <b>Odile SOULÈS</b><br>Conseillère municipale<br>Ville de Blois   |
|   | <b>Yann BOURSEGUIN</b><br>Maire-adjoint – Ville de Blois  | <b>José ABRUNHOSA</b><br>Conseiller municipal<br>Ville de Blois   |
| Établissements publics<br>locaux non affiliés<br>Membres élus | <b>Marie-Agnès FERET</b><br>Maire-adjointe – Ville de Blois<br>Membre du CA du CIAS du Blaisois                 | <b>Jean-Albert BOULAY</b> Maire de Chitenay<br>Membre du CA du CIAS du Blaisois   |
|   | <b>François FROMET</b><br>Maire de Vineuil<br>Vice-président – Communauté d'Agglomération de Blois "Agglopolys" | <b>Stéphane LEDOUX</b><br>Maire de Candé-sur-Beuvron<br>Vice-président Communauté d'Agglomération de Blois "Agglopolys" |

# L'EXECUTIF

A ce jour, la composition de l'exécutif est la suivante :

- Le Président
- 4 Vice-Présidents
- 3 Administrateurs Délégués



## Le Président

**Eric MARTELLIERE**  
Maire-Adjoint de  
LE CONTROIS-EN-SOLOGNE  
Maire Délégué de FOUGÈRES-SUR-BIÈVRE

## Les Vice-Présidents

**Alain GOUTX**  
1er Vice-Président  
Maire de Pouillé  
**En charge de :**  
**La santé au Travail**

**Joël DEBUIGNE**  
2ème Vice-Président  
Maire de Huisseau-sur-Cosson  
**En charge de :**  
**La Gestion des Carrières**

**Nicole JEANTHEAU**  
3ème Vice-Président  
Maire d'Arèines  
**En charge de :**  
**L'Emploi Public**

**Jacques BOUVIER**  
4ème Vice-Président  
Maire de Vievy-le-Raye  
**En charge des :**  
**Concours**

## Les Administrateurs Délégués

**Annick BARRE**  
Maire-Adjointe de Cellettes  
**En charge de :**  
**La communication**  
**La prévention des risques**  
**Le Handicap**

**Michèle GAUTHIER**  
Maire-Adjointe de Selles-sur-Cher  
**En charge des :**  
**Moyens généraux**

**Gérard CHOPIN**  
Maire de Theillay  
**En charge de :**  
**L'archivage**

# LE BUREAU

La composition du bureau est arrêtée à 13 membres, il a pour rôle d'établir l'ordre du jour des séances du conseil d'administration :



**Eric MARTELLIERE**  
Président du CDG 41



**Alain GOUTX**  
Maire de Pouillé



**Joël DEBUIGNE**  
Maire de  
Huisseau-sur-Cosson



**Nicole JEANTHEAU**  
Maire d'Areines



**Jacques BOUVIER**  
Maire de  
Vievy-le-Raye



**Annick BARRE**  
Maire-Adjointe de  
Cellettes



**Jean-Michel DEZELU**  
Président du SMICTOM  
de Sologne



**Michèle GAUTHIER**  
Maire-Adjointe de  
Selles-sur-Cher



**Gérard CHOPIN**  
Maire de Theillay



**Jean-Marc MORETTI**  
Maire de Villerbon



**Claire GRANGER**  
Maire de Sasnières



**Christophe THORIN**  
Maire de  
Mennetou-sur-Cher



**Vincent ROBIN**  
Maire de Mer

# PRÉSENTATION DU PÔLE MISSIONS INTERNES

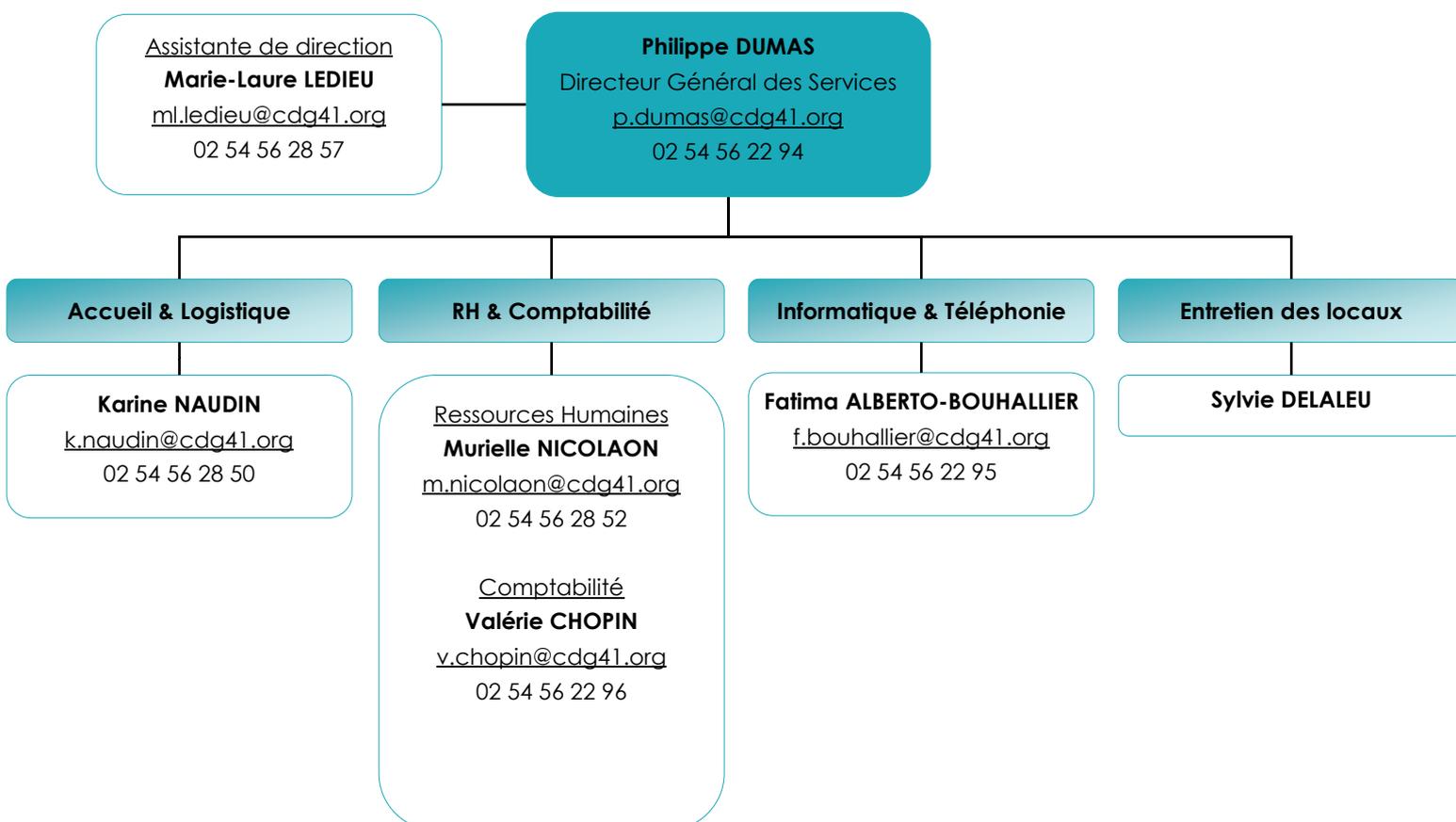
Placé sous la responsabilité de Monsieur Philippe DUMAS, le pôle Missions Internes est le pôle fonctionnel (gestion des ressources humaines, gestion financière et comptable, gestion du Conseil d'Administration, de l'Exécutif, du Bureau, gestion informatique, entretien des locaux,...) du Centre de Gestion.



## Les missions du pôle Missions Internes

- Accueil physique et téléphonique
- Conseil et accompagnement dans le domaine de la rémunération des agents
- Aide à la constitution et au calcul des dossiers d'allocation perte d'emploi
- Calcul et remboursement des décharges d'activité de service pour raisons syndicales
- Gestion des ressources humaines des agents du CDG et des agents pris en charge par le CDG
- Gestion comptable et financière de l'établissement
- Gestion des cotisations versées par les affiliés.

## L'organigramme du pôle Missions Internes



# PRÉSENTATION DU PÔLE CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT STATUTAIRE

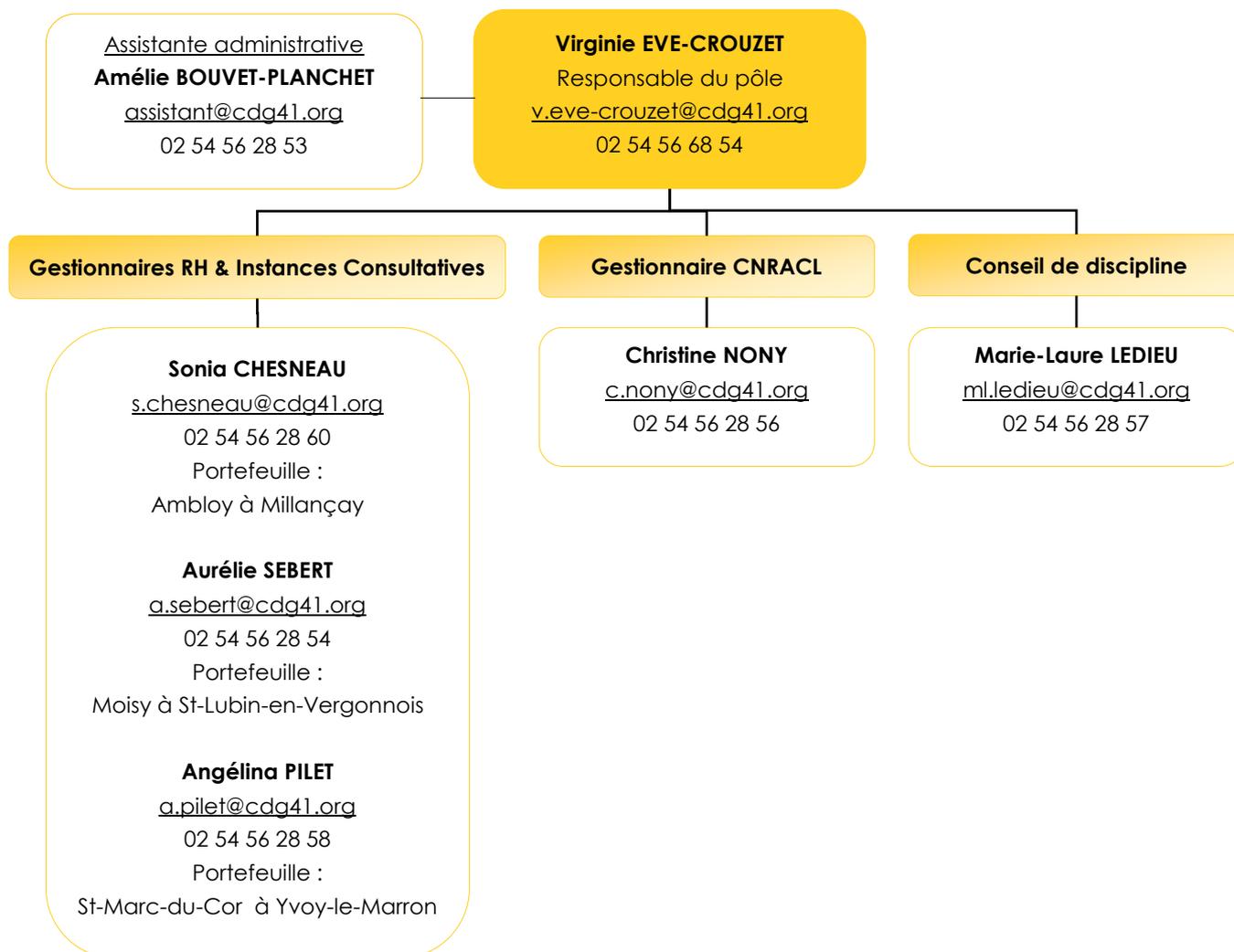
Placé sous la responsabilité de Madame Virginie EVE-CROUZET, le pôle Conseil et Accompagnement Statutaire est à vos côtés pour la gestion de plus de 5 200 agents, fonctionnaires comme contractuels, de leur entrée en fonction à la radiation des cadres/licenciement, dans leur gestion quotidienne en passant par la discipline, la gestion des instances consultatives sur les décisions d'ordre individuel ou collectif prises par l'autorité territoriale.



## Les missions du pôle Conseil et Accompagnement Statutaire

- Conseil et accompagnement des collectivités dans la gestion de leur personnel statutaire et contractuel
- Assistance juridique statutaire et droit disciplinaire
- Fonctionnement des instances consultatives (CAP, CCP, CT, CHSCT, Conseil de discipline)
- Gestion des relations sociales
- Information, intervention et assistance sur les dossiers et processus CNRACL.

## L'organigramme du pôle Conseil et Accompagnement Statutaire



# PRÉSENTATION DU PÔLE ACCOMPAGNEMENT DANS L'EMPLOI

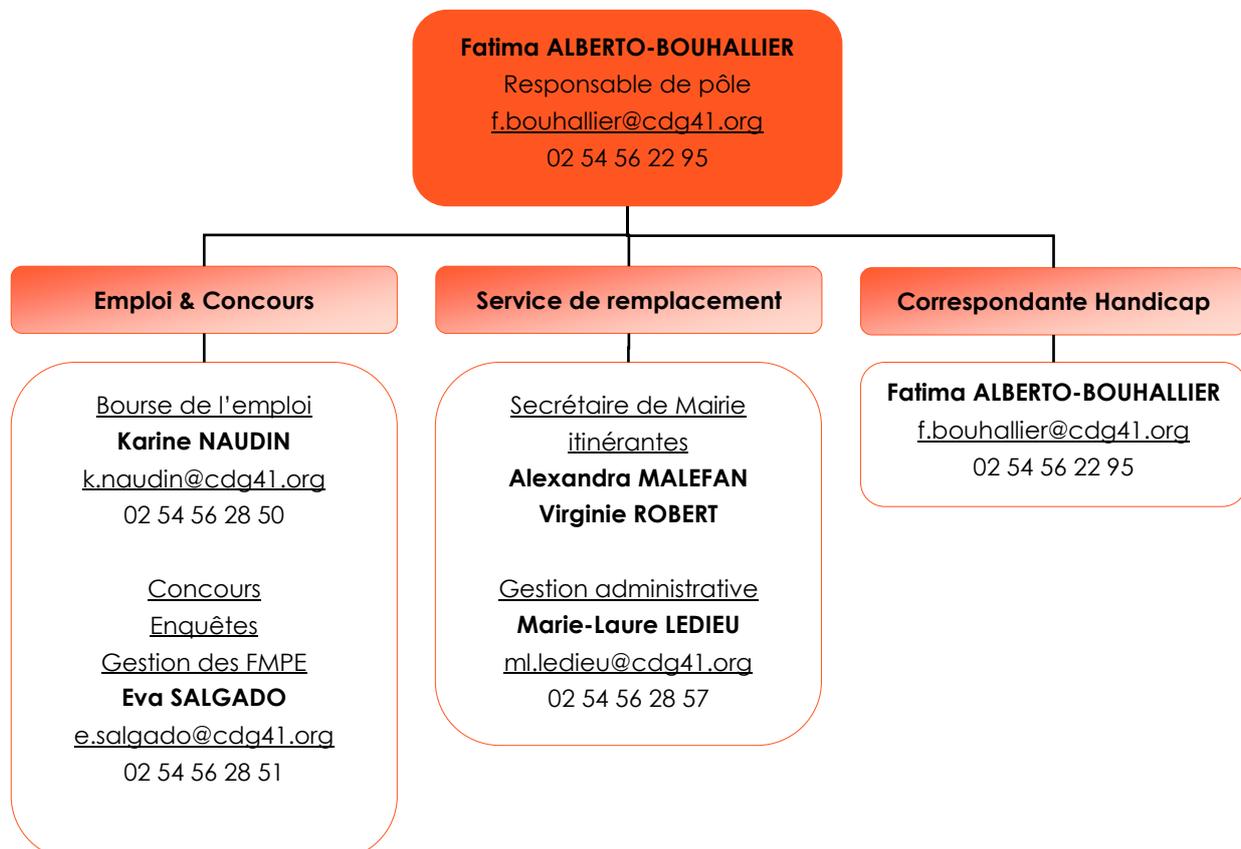
Placé sous la responsabilité de Madame Fatima ALBERTO-BOUHALLIER, le pôle Accompagnement dans l'Emploi gère l'emploi dans toute sa globalité auprès des collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés au CDG 41.



## Les missions du pôle Accompagnement dans l'Emploi

- La bourse de l'emploi avec Emploi Territorial : diffusion des publicités légales de vacances d'emploi et diffusion des offres d'emploi des collectivités et établissements publics du département
- Les concours et examens professionnels : organisation de 2 opérations par an
- Les Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE) : gestion de 13 agents en janvier 2021
- Le service de remplacement avec les Secrétaires de Mairie Itinérantes (SMI) : les secrétaires de mairie remplacent lors de l'indisponibilité des agents dans les collectivités
- Les enquêtes (Bilan Social, Bilan de l'Emploi...) : Le Bilan Social devient Rapport Social Unique en 2021 et sera réalisé chaque année
- Le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) : une convention est signée entre le CDG41 et le FIPHFP depuis 2014 afin d'accompagner les collectivités pour le recrutement et le maintien dans l'emploi des agents reconnus en qualité de travailleurs handicapés. Le CDG41 s'engage sur une nouvelle convention pour 2021/2024
- La mobilité des agents

## L'organigramme du pôle Accompagnement dans l'Emploi



# PRÉSENTATION DU PÔLE SANTÉ AU TRAVAIL

Placé sous la responsabilité de Madame DELAVEAU-DESOEUVRE Françoise, le pôle Santé au Travail assure et développe une politique volontariste en matière de santé et sécurité au travail tendant à la préservation de la santé des agents et à la réduction de l'absentéisme. Ce pôle a pour mission : le suivi médical des agents territoriaux, la réalisation d'entretiens infirmiers, la conduite d'actions de prévention des risques professionnels, l'organisation des instances médicales (comité médical et commission de réforme) et la gestion du contrat groupe d'assurance des risques statutaires.



## Les missions du pôle Santé au Travail

- Médecine préventive
- Secrétariat des commissions de réforme
- Secrétariat des comités médicaux
- Souscription et gestion des contrats d'assurances statutaires (CNRACL, IRCANTEC)
- Conseil et assistance en matière de prévention des risques professionnels

## L'organigramme du pôle Santé au Travail

**Françoise DELAVEAU-DESOEUVRE**

Responsable de pôle

[f.delaveau-desoeuvre@cdg41.org](mailto:f.delaveau-desoeuvre@cdg41.org)

02 54 56 22 61

### Médecine préventive

Médecin de prévention  
**Docteur Anne BENOISTE**  
**Docteur Marie-Christine PRIMATESTA**  
**Docteur Charles LEISSLER**  
**Docteur Gérard MAROIS**  
Infirmière santé au travail  
**Chantal SOULAT-GUENAUT**  
**Justine BOUHOURS**  
[service.medical@cdg41.org](mailto:service.medical@cdg41.org)

Secrétaire administrative  
**Valérie NOGUEIRA DA SILVA**  
[v.nogueira@cdg41.org](mailto:v.nogueira@cdg41.org)  
02 54 56 68 51

Secrétaire médico-administrative  
**Gabrielle POUEDRAS**  
[g.pouedras@cdg41.org](mailto:g.pouedras@cdg41.org)  
02 54 56 68 50

### Prévention

**Odile PIGEROULET**

[o.pigeroulet@cdg41.org](mailto:o.pigeroulet@cdg41.org)

02 54 56 68 53

### Instances médicales

Comité médical

**Gabrielle POUEDRAS**

[g.pouedras@cdg41.org](mailto:g.pouedras@cdg41.org)

02 54 56 68 50

Commission de réforme

**Patricia DUCHATEAU**

[p.duchateau@cdg41.org](mailto:p.duchateau@cdg41.org)

02 54 56 22 98

### Assurance statutaire

**Patricia DUCHATEAU**

[p.duchateau@cdg41.org](mailto:p.duchateau@cdg41.org)

02 54 56 22 98

Portefeuille :

Secteur Sud de la Loire

**Séverine SEGRET**

[s.segret@cdg41.org](mailto:s.segret@cdg41.org)

02 54 56 28 59

Portefeuille :

Secteur Nord de la Loire

# LES INSTANCES CONSULTATIVES

## La Commission Administrative Paritaire (CAP)

Les CAP donnent un avis ou émettent des propositions, en amont de la décision de l'autorité territoriale, sur certaines questions d'ordre individuel liées à la situation et à la carrière des fonctionnaires. Sur d'autres situations, la CAP est simplement informée.

Ces avis portent sur plusieurs domaines, notamment sur :

- Certaines positions administratives et certains recrutements
- Certaines situations de reclassement
- Le licenciement en cours de stage, le refus de titularisation ou la titularisation
- Certaines fins de fonctions
- La mise en œuvre de certains droits syndicaux
- Les conditions d'exercice de l'agent (refus de CET, de temps-partiel, de formation...sur saisine de l'agent)
- La sanction disciplinaire (CAP en formation disciplinaire)
- ...

Le tableau récapitulant les [cas de saisine](#) a été mis à jour au fur et à mesure des évolutions introduites par la Loi de Transformation.

### Qui siège ?

- Des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Des représentants des fonctionnaires en nombre égal

Le pôle conseil et accompagnement statutaire du CDG 41 assure la planification des réunions selon un **calendrier annuel** bien précis (page 18).

Il y a une CAP pour chaque catégorie de fonctionnaires (A, B et C) et chaque catégorie comprend deux groupes hiérarchiques (soit 6 groupes), un groupe supérieur pour les grades d'avancement et un groupe de base.

### Procédure

Saisine par la collectivité ou l'agent en fonction du type de saisine

Réception des dossiers, 1 mois avant et instruction des dossiers par chaque gestionnaire RH

Envoi des convocations et informations aux représentants 15 jours avant la séance

Établissement du procès verbal

Notification de l'avis rendu à la collectivité

# LES INSTANCES CONSULTATIVES (SUITE)

## La Commission Consultative Paritaire (CCP)

Les CCP ont été instaurées par la loi n°2012-347. Elles ont pour rôle de donner un avis ou d'émettre des propositions, sur des décisions individuelles prises à l'égard des agents contractuels et sur toute question d'ordre individuel concernant leur situation professionnelle. Dans certaines situations, l'autorité territoriale a, à leur égard, une simple obligation d'information.

Ces avis portent sur plusieurs domaines, notamment sur :

- Le reclassement
- Le licenciement
- L'entretien professionnel
- Les conditions d'exercice des fonctions (télétravail, temps partiel, formation...)
- Le droit syndical
- La sanction disciplinaire (en formation disciplinaire)
- ...

### Qui siège ?

- Des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en nombre égal
- Des représentants du personnel (autant de membres titulaires que de membres suppléants)

Le pôle conseil et accompagnement statutaire du CDG 41 assure la planification des réunions selon un **calendrier annuel** bien précis (page 18).

Il y a une CCP pour les agents contractuels de chaque catégorie (A, B et C).

### Procédure

Saisine par la collectivité ou de l'agent en fonction du type de saisine

Réception des dossiers, 1 mois avant et instruction des dossiers par chaque gestionnaire RH

Envoi des convocations et informations aux représentants 15 jours avant la séance

Établissement du procès verbal

Notification de l'avis rendu à la collectivité

# LES INSTANCES CONSULTATIVES (SUITE)

## Le Conseil de Discipline

Le Conseil de discipline est émanation de la Commission Administrative Paritaire (statutaires) ou de la Commission Consultative Paritaire (contractuels) dont relève l'agent.

En cas de manquement à ses obligations, un agent public encoure des sanctions disciplinaires de la part de son administration.

Les sanctions diffèrent selon que l'agent est fonctionnaire stagiaire, titulaire ou contractuel.

Sur les sanctions de premier degré, l'administration est autonome (avertissement, blâme, exclusion dans la limite de 3 jours). En revanche, lorsqu'elle envisage d'infliger des sanctions plus lourdes, le Conseil de Discipline est chargé de rendre un avis.

| Émanation de la CAP  | Émanation de la CCP   |
|--|---|
| <ul style="list-style-type: none"><li>- Sanction relevant du deuxième, du troisième ou du quatrième groupe</li><li>- Sanction d'exclusion temporaire pour une durée de 4 à 15 jours ou d'exclusion définitive</li><li>- Licenciement pour insuffisance professionnelle du fonctionnaire titulaire (qui n'est toutefois pas une sanction disciplinaire)</li><li>- ...</li></ul> | <ul style="list-style-type: none"><li>- Exclusion temporaire des fonctions</li><li>- Licenciement</li></ul> |

### Qui siège ?

- Présidé par un magistrat du Tribunal Administratif
- Des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Des représentants du personnel

Chacune des parties (agent et administration) peut :

- Présenter des observations écrites ou orales
- Faire entendre des témoins
- Se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix

Retrouvez le schéma de la procédure disciplinaire ainsi que nos modèles de documents sur notre [site internet](#).

### Procédure

Saisine par la collectivité dont relève l'agent, par un rapport précisant les faits reprochés et les circonstances de survenue

Convocation du conseil de discipline par le président du conseil de discipline

Convocation de l'agent poursuivi et de l'autorité territoriale, minimum 15 jours avant

Tenue de l'instance

Communication de l'avis du Conseil de discipline (sans délai) au fonctionnaire et à l'employeur qui statue par décision motivée

# LES INSTANCES CONSULTATIVES (SUITE)

## Le Comité Technique

Le comité technique est obligatoirement créé dans chaque collectivité employant au moins 50 agents et dans chaque centre de gestion, pour les collectivités affiliées employant moins de 50 agents.

Le CT rend un avis sur :

- L'organisation et le fonctionnement des services
- L'évolution des administrations ayant un impact sur les personnels
- Les grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences
- Les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et des critères de répartition
- La formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle
- Les sujets d'ordre général hygiène, sécurité et conditions de travail
- Les aides à la protection sociale complémentaire, et action sociale
- Les lignes Directrices de Gestion

### Qui siège ?

- Des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Des représentants du personnel

Le pôle conseil et accompagnement statutaire du CDG 41 assure la planification des réunions selon un **calendrier annuel** bien précis (page 18).

Le comité technique est convoqué par son président. Les séances ne sont pas publiques.

Les membres suppléants peuvent y assister mais ne peuvent pas prendre part aux débats, sauf s'ils remplacent un titulaire absent.

Le président peut convoquer des membres experts, à la demande de l'administration ou des représentants du personnel.

NB : L'article 4, II, de la loi sur la transformation de la fonction publique modifie les articles 32 et 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et substitue au comité technique (CT) et comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail (CHSCT) actuels un comité social territorial (CST).

### Procédure

Saisine par la collectivité

Réception des dossiers, 1 mois avant et instruction des dossiers par chaque gestionnaire RH

Envoi des convocations et informations aux représentants 15 jours avant la séance

Établissement du procès verbal

Notification de l'avis rendu à la collectivité

# LES INSTANCES CONSULTATIVES (SUITE)

## Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)

La création d'un CHSCT est obligatoire dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents. S'il y a moins de 50 agents, les missions du CHSCT sont exercées par le Comité Technique dont relèvent ces collectivités et établissements publics.

Le CHSCT a pour mission :

- De contribuer à la protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des personnels
- De contribuer à l'amélioration des conditions de travail et à la promotion de la prévention des risques professionnels
- De veiller à l'observation des prescriptions légales en matière d'hygiène, de sécurité et de santé au travail ...

### Qui siège ?

- Des représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- Des représentants du personnel

Le pôle conseil et accompagnement statutaire du CDG 41 assure la planification des réunions selon un **calendrier annuel** bien précis (page 18 - dates communes avec le Comité Technique).

Les modalités de fonctionnement sont identiques à celles du Comité Technique.

### Procédure

Saisine par la collectivité

Réception des dossiers, 1 mois avant et instruction des dossiers par le pôle santé au travail

Envoi des convocations et informations aux représentants 15 jours avant la séance (en commun avec le CT)

Établissement du procès verbal

Notification de l'avis rendu à la collectivité

# DATES DES SEANCES DES INSTANCES CONSULTATIVES

## Commission Administrative Paritaire (CAP)

| Date de réunion   | Date limite de réception des dossiers |
|-------------------|---------------------------------------|
| Jeudi 04 février  | Jeudi 14 janvier                      |
| Jeudi 15 avril    | Jeudi 18 mars                         |
| Jeudi 24 juin     | Jeudi 27 mai                          |
| Jeudi 14 octobre  | Jeudi 16 septembre                    |
| Jeudi 09 décembre | Jeudi 12 novembre                     |

## Commission Consultative Paritaire (CCP)

| Date de réunion  | Date limite de réception des dossiers |
|------------------|---------------------------------------|
| Jeudi 11 mars    | Jeudi 11 février                      |
| Jeudi 27 mai     | Jeudi 29 avril                        |
| Jeudi 4 novembre | Jeudi 7 octobre                       |

## Comité Technique (CT)

| Date de réunion   | Date limite de réception des dossiers |
|-------------------|---------------------------------------|
| Jeudi 11 février  | Jeudi 14 janvier                      |
| Jeudi 22 avril    | Jeudi 25 mars                         |
| Jeudi 1er juillet | Jeudi 03 juin                         |
| Jeudi 07 octobre  | Jeudi 09 septembre                    |
| Jeudi 16 décembre | Jeudi 18 novembre                     |

# LES INSTANCES MEDICALES

## Le Comité Médical

Le comité médical est consulté afin de donner des avis sur des questions liées aux différents congés de maladie - non imputables au service - et à l'aptitude physique aux fonctions. Il est saisi par la collectivité ou à la demande de l'agent. Son avis consultatif oriente l'autorité territoriale dans sa prise de décision.

Les consultations portent notamment sur :

- La prolongation des congés de maladie ordinaire des agents au-delà de six mois consécutifs d'arrêt
- L'octroi et le renouvellement des congés de longue maladie, grave maladie et de longue durée
- L'aptitude physique des agents à l'issue de douze mois consécutifs de congé de maladie ordinaire
- L'aptitude physique des agents à l'issue d'un congé de longue maladie, grave maladie ou longue durée
- L'aménagement des conditions de travail de l'agent après congé ou disponibilité d'office
- L'octroi et le renouvellement du temps partiel thérapeutique des agents relevant du régime spécial (CNRACL) (si l'avis du médecin traitant et du médecin expert ne sont pas concordants)
- La mise en disponibilité d'office ou en congé sans traitement pour raison de santé et son renouvellement
- Le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une modification de l'état physique de l'agent
- L'aptitude ou l'inaptitude aux fonctions et à toutes fonctions
- L'octroi d'un congé maladie pour cure thermale

### Qui siège ?

- 1 président
- 2 médecins généralistes titulaires et un ou plusieurs suppléants
- 1 médecin spécialiste de l'affection dont est atteint l'agent

Le comité médical du CDG 41 se réunit selon un **calendrier annuel** fixé en début d'année (page 21).

L'inscription à l'ordre du jour d'une séance se fait à réception du rapport d'expertise médicale.

L'ordre du jour est arrêté 5 jours avant la séance et adressé aux médecins membres et aux médecins de prévention.

*L'agent et l'autorité territoriale ne peuvent participer aux séances mais peuvent faire entendre le médecin de leur choix sous réserve de prévenir le secrétariat du comité médical.*

### Procédure

Saisine par la collectivité : 1 mois avant la date de la séance pour une première demande et 2 mois pour un renouvellement

Réception et instruction du dossier par le secrétariat du comité médical

Demande d'expertise

Expertise et rapport d'expertise

Avis du comité médical

Transmission de l'avis à la collectivité

# LES INSTANCES MEDICALES (SUITE)

## La Commission de Réforme

La Commission de Réforme intervient sur la base du dossier de saisine et des éléments médicaux qui lui sont transmis pour formuler des avis médico administratifs. Ces avis interviennent préalablement à la prise de décision par l'autorité territoriale.

Sont concernés uniquement les dossiers des agents affiliés à la CNRACL et notamment dans les domaines suivants :

- L'imputabilité au service d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle
- L'octroi d'un temps partiel thérapeutique après un accident de service ou une maladie professionnelle (et pour un renouvellement si l'avis du médecin traitant et du médecin expert ne sont pas concordants)
- L'octroi et la révision de l'allocation temporaire d'invalidité (A.T.I.)
- La mise à la retraite pour invalidité

### Qui siège ?

- Le président
- 2 praticiens de médecine générale
- 2 représentants des collectivités territoriales et de leurs établissements publics
- 2 représentants du personnel

La commission de réforme du CDG 41 se réunit selon un calendrier annuel fixé en début d'année (page 21).

L'inscription à l'ordre du jour d'une séance se fait à réception du rapport d'expertise médicale.

L'ordre du jour est arrêté 15 jours avant la séance. Les convocations et les notes de présentation sont adressées au Président, aux représentants des élus et aux représentants du personnel.

### Procédure

Saisine par la collectivité

Réception, traitement et analyse du dossier par le secrétariat de la commission de réforme

Tenue et avis (procès-verbal) de la commission de réforme

Transmission de l'avis à la collectivité

Transmission de l'information à l'agent

Transmission de l'information au médecin de prévention

# DATES DES SEANCES DES INSTANCES MEDICALES

## Comité Médical

- Vendredi 15 janvier
- Vendredi 05 février
- Vendredi 05 mars
- Vendredi 09 avril
- Vendredi 07 mai
- Vendredi 04 juin
- Vendredi 09 juillet
- Vendredi 10 septembre
- Vendredi 08 octobre
- Vendredi 05 novembre
- Vendredi 03 décembre



## Commission de Réforme

- Mercredi 06 janvier
- Mercredi 03 février
- Mercredi 10 mars
- Mercredi 14 avril
- Mercredi 12 mai
- Mercredi 02 juin
- Mercredi 07 juillet
- Mercredi 15 septembre
- Mercredi 13 octobre
- Mercredi 17 novembre
- Mercredi 08 décembre

# PROJETS 2021

## Site internet



Nouveau site internet du CDG 41...

**ACTUALITÉ**

**ACTUALITÉ**

... à découvrir bientôt!

 **Un site dynamique**

 **Des saisies en ligne**

 **Un espace personnel et sécurisé**

## Nouvelles missions

Le CDG 41 souhaite diversifier ses services à destination des collectivités et des établissements publics affiliés. En fonction des retours suite à l'enquête envoyée aux collectivités et établissements publics affiliés, deux nouvelles missions pourront être mises en place : l'archivage et la paie à façon.

### Mission « archivage »



Contenu prévisionnel de la mission :

- Préparation
- Classement
- Maintenance
- Conseil
- Valorisation

Tarification proposée :

- 140 € la demi-journée
- 280 € la journée

### Mission « paie à façon »



Contenu prévisionnel de la mission :

- Préparation
- Réalisation de la paie

Tarification proposée :

- 250 € l'adhésion au service
- 30 € la saisie d'un dossier
- 8 € le coût bulletin



# 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. Eric MARTELLIERE

Directrice adjointe de publication : Mme Annick BARRE

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 : 11/03/2021

Crédits photos et images : Pixabay, Flaticon, Odile Pigeroulet

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)