



[Centres de gestion de la région Auvergne-Rhône-Alpes](#)

LE MAG DU CDG15

Magazine d'information n° 15 – Février 2018

DOSSIER – P. 3

Présentation et missions du CDG 15

Dans ce numéro

[Actualités P. 1 et 2](#)

[Agenda P. 2](#)

[Dossier P. 3](#)

[Focus P. 11 et 12](#)

Information &
horaires d'ouverture
du Centre de Gestion
du Cantal

Du lundi au jeudi :

8 h 30 à 12h et
de 13 h 30 à 17h

Vendredi :

8 h 30 à 12h et
de 13 h 30 à 16 h 30

Tél. : 04 71 63 89 35

Courriel : cdg15@cdg15.fr

Adresse :

Village Entreprises
14 Avenue du Garric
15000 AURILLAC

[REUNIONS D'INFORMATION RELATIVES A L'ABSENTEISME : STATISTIQUES ET CONSEQUENCES FINANCIERES](#)

Inscrivez-vous

Les services Assurance et Prévention du CDG 15 vous proposent 3 demi-journées d'information relatives à l'absentéisme avec au programme :

- Evolution des absences pour raison de santé (statistiques) et conséquences financières,
- Point sur le contrat groupe (points positifs, les obligations contractuelles à respecter, l'utilisation de la plateforme de saisie).

Ces réunions se dérouleront les 26 et 27 février 2018 par demi-journée sur les secteurs de Saint-Flour, Aurillac et Mauriac. [Elles s'adressent aux collectivités et établissements adhérents au contrat groupe d'assurance statutaire du CDG15, aux secrétaires de mairie mais aussi aux élus.](#)

- Lundi 26 février : de 14h à 17h : Saint-Flour Communauté
- Mardi 27 février : de 9h à 12h : Centre de Gestion
- Mardi 27 février : de 14h à 17h : Mairie de Mauriac

Les inscriptions sont à effectuer en ligne sur le site du CDG 15 : www.cdg15.fr
– Actus

Actualités

Agenda 2018

Commission de Réforme

Jeudi 22 Février
Jeudi 22 Mars
Jeudi 26 Avril
Jeudi 24 Mai
Jeudi 21 Juin
Tout dossier incomplet 15 jours avant la séance ne pourra pas être inscrit à l'ordre du jour

Comité Médical

Mardi 6 Février
Mardi 6 Mars
Mardi 3 Avril
Mardi 15 Mai
Mardi 19 Juin

CAP C

Mardi 6 Mars
Mardi 12 Juin
Mardi 2 Octobre
Mardi 27 Novembre

CAP A et B

Mardi 13 Mars
Mardi 5 Juin
Mardi 16 Octobre

CT

Jeudi 15 Mars
Jeudi 14 Juin
Jeudi 27 Septembre
Jeudi 29 Novembre

Transmission des dossiers au CDG15 ➔ 1 mois avant la date du CT ou de la CAP.
Tout dossier reçu hors délai ne pourra pas être inscrit à l'ordre du jour.

CONFERENCE :

Retraite : IRCANTEC et CARSAT

Mardi 24 Avril
Au Centre des Congrès

REUNIONS D'INFOS :

Plateforme Assurance

Statutaire - Absentéisme

Lundi 26 Février et
Mardi 27 Février

CONFERENCE RETRAITE : DEVENEZ ACTEUR DE VOTRE RETRAITE

Dans le cadre de notre mission RETRAITE, et dans la continuité de la manifestation organisée le 20 septembre 2017, le Centre de Gestion du Cantal a souhaité organiser, en complément, une deuxième conférence sur le thème de la retraite. Cette année, elle s'adresse aux futurs retraités de la Fonction Publique Territoriale (CARSAT, IRCANTEC) et aux Élus.

Elle aura lieu le mardi 24 avril 2018 au Centre des Congrès d'Aurillac et se déroulera comme suit :

- De 9h à 12h : CARSAT (réglementation)
- De 13 h 30 à 16 h 30 : IRCANTEC (réglementation)

Nos partenaires accompagnent le CDG 15 :

- Le CNFPT
- La CARSAT
- L'IRCANTEC
- La MNT

Il s'agit d'une formation. Aussi, l'inscription en ligne est obligatoire sur le site du CNFPT – code H18CR-001

LE BILAN SOCIAL 2017



Le **bilan social** est un instrument de mesure du domaine social dans la collectivité.

Il récapitule en un document unique les principales données chiffrées permettant d'apprécier la situation dans le domaine social, d'enregistrer les réalisations effectuées et de mesurer les changements intervenus au cours de l'année écoulée et des deux années précédentes.

Le bilan social comporte des informations sur l'emploi, les rémunérations et charges accessoires, les conditions de santé et de sécurité, les autres conditions de travail, la formation, les relations professionnelles ainsi que sur les conditions de vie des salariés et de leurs familles dans la mesure où ces conditions dépendent de l'administration.

En 2018, les collectivités et établissements publics vont devoir compléter le Bilan Social de l'année 2017 conformément à l'article 33 de la loi n° 84-53.

La circulaire de la DGCL devrait bientôt être en ligne sur le site de la Préfecture.

Toutefois, l'outil mis à votre disposition par le Centre de Gestion du Cantal ne sera en ligne qu'à partir de début avril 2018. Par courrier, le CDG vous communiquera les indications nécessaires.

Pour vous accompagner, le CDG 15 se dotera d'une ressource supplémentaire, Amy KITCHENER, étudiante à l'IUT GEA d'Aurillac, en complément du service Emploi avec Virginie BONNARD.

Dossier

PRESENTATION ET MISSIONS DU CDG 15



Etablissement Public administratif, organisé à l'échelon du département, le Centre de Gestion fournit des prestations aux collectivités et à leurs établissements dans le domaine des ressources humaines.

Dans le Cantal, le CDG s'occupe de :

- 246 collectivités territoriales affiliées (communes)
- 1 communauté d'agglomération
- 8 communautés de communes
- 60 établissements publics locaux
A savoir :
 - 2500 fonctionnaires territoriaux
 - 800 agents contractuels environ

Dans la globalité, l'effectif total d'agents dans le Cantal s'élève à 4 620 agents.

Le Centre de Gestion est géré par un Conseil d'Administration composé de représentant des Elus des collectivités territoriales et des Etablissements Publics affiliés au Centre de Gestion.

Il est dirigé par Roland BRAY – Président (Maire adjoint d'Arpajon-sur-Cère)

1^{ère} vice-présidente : M.L. CHAMBRE (Maire adjointe de Mauriac)

2^{ème} vice-président : J.P. ASTRUC (Maire de Velzic)

3^{ème} vice-présidente : J. HERCOUET-TESTA (Maire adjointe de Maurs)

La Directrice est Christine DELBOS

L'effectif du Centre de Gestion est de 15 personnes.

Le Conseil d'Administration :

19 administrateurs composent l'assemblée délibérante du CDG ; tous sont des élus locaux (17 issus des communes, 2 d'un EPCI).

L'élection du CA a lieu après chaque renouvellement des conseils municipaux sur un scrutin de liste. Dans le Cantal, une liste unique de candidats a été établie sous l'égide de l'Association des Maires du Cantal. Le Président et les vice-présidents sont élus au scrutin majoritaire à deux tours par le Conseil d'Administration.

Les administrateurs prennent les décisions majeures relatives au fonctionnement du CDG (4 réunions dans l'année) ; ils siègent dans les commissions consultatives et dans les jurys de concours.

Missions obligatoires et missions facultatives (article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 et décret n° 85-643 du 26 juin 1985)

Service public ouvert sur l'extérieur, le Centre de Gestion du Cantal apporte une réponse globale aux problématiques de ressources humaines des collectivités.

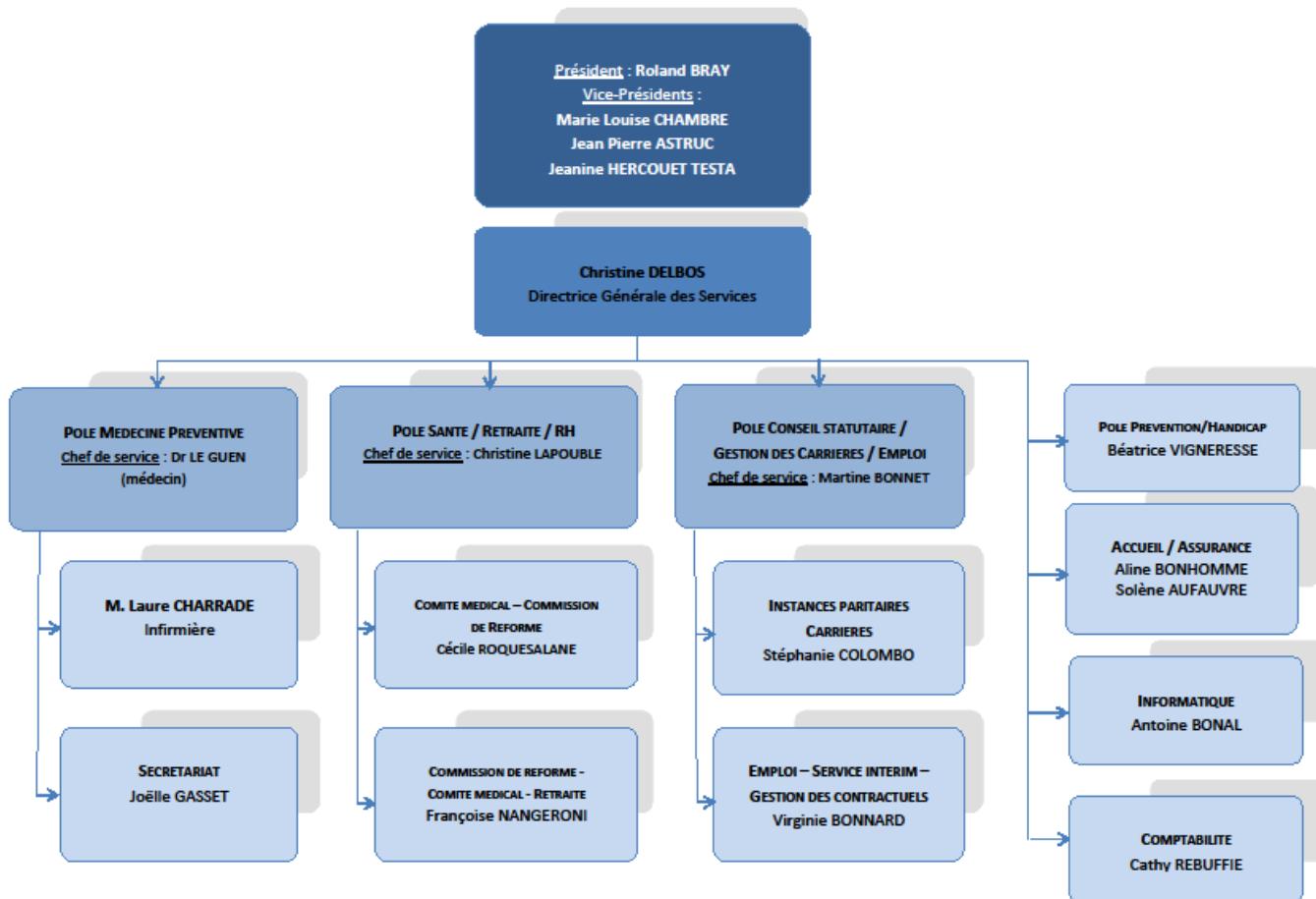
L'ensemble des missions institutionnelles est financé par le prélèvement d'une cotisation obligatoire assise sur la masse des rémunérations versées aux agents de chaque collectivité.

Elle est égale à 0.80%.

Les dépenses générées par les missions facultatives sont financées :

- Soit par des cotisations additionnelles
- Soit par des tarifs de prestations

Pour assurer toutes ces missions, les services sont organisés autour de 4 unités placées sous la responsabilité de la Directrice Générale.



Missions obligatoires (taux de cotisation : 0.80 %)

Cette cotisation comprend les missions suivantes :

Carrières :

- Gestion des carrières
- Instances paritaires
- Dialogue social et droits syndicaux
- Conseil de discipline
- Assistance juridique statutaire
- Référent déontologue

Emploi :

- Bourse de l'emploi (créations / vacances de poste) – www.emploi-territorial.fr
- Observatoire de l'emploi - Information sur l'emploi public territorial
- Assistance à la mobilité

Retraite :

- Assistance à la retraite

Santé au travail :

- Secrétariat commission de réforme
- Secrétariat comité médical

Décharges syndicales :

- Remboursement des décharges syndicales

Concours :

- Organisation des concours et examens et Gestion des listes d'aptitude

Coordination régionale :

Missions facultatives

Carrières :

- Expertise statutaire (Assistance Administrative à la Gestion : conseils statutaires, production de modèles, informations) ([cotisation additionnelle : 0.27 %](#))
- Gestion des agents contractuels
- Gestion du dossier individuel des agents
- Conseil en organisation - RH
- Calcul des allocations chômage

Emploi :

- Formation secrétaire de mairie (Service de remplacement) ([6 % de frais de gestion](#))
- Conseil en recrutement

Retraite :

- Retraite (Délégation au profit de la CNRACL)

Santé au travail :

- Cellule de reclassement
- Maintien dans l'emploi
- Hygiène et sécurité – Prévention des risques ([cotisation additionnelle : 0.10 %](#))
- Médecine préventive
- ACFI (Agent Chargé de la Fonction d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail)
- Handicap – convention FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique)
- Médiation

Assurance :

- Contrat groupe assurance statutaire (Collecteam) ([5 % du montant de la prime](#))
- Convention de participation PSC

Les missions facultatives hors spécialité RH

Logiciel informatique (maintenance, conseil) (Sous-traitance maintenance informatique Berger-Levrault)



LE CENTRE DE GESTION DU CANTAL VOUS APPORTE
PROXIMITÉ, EXPERTISE, CONTINUITÉ
En 2018, préparons l'avenir ensemble !



COOPERATION REGIONALE (mission obligatoire)

La loi du 26 janvier 1984 dispose que « les centres de gestion s'organisent, au niveau régional ou interrégional, pour l'exercice de leurs missions. Ils élaborent une charte à cet effet ».

La loi du 16 janvier 2015 portant délimitation des nouvelles régions implique la rédaction d'une nouvelle charte de coopération entre les centres de gestion de la région Auvergne Rhône-Alpes. Le Centre de Gestion du Rhône est désigné centre de gestion coordonnateur.

Après plusieurs mois de travail collaboratif, des axes de mutualisation et de coopération ont été envisagés.

Dans le même temps, la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie des fonctionnaires est venue renforcer les obligations de mutualisation de missions entre centres de gestion.

Tout en affirmant le principe de libre administration de chaque centre, cette nouvelle charte de coopération a pour ambition de mettre en commun tant les moyens humains que matériels dans plusieurs domaines d'expertise des CDG.

Allant au-delà de l'obligation législative, les Présidents des centres de gestion ont souhaité également un pilotage régional de l'organisation des concours et examens ainsi que de l'expertise et de l'information statutaire.

Enfin, dans le but de poursuivre cette voie de mutualisation et d'expertise renforcée au bénéfice des collectivités territoriales et des établissements publics de la région Auvergne Rhône-Alpes, la charte prévoit que les centres de gestion s'accordent à développer leur coopération dans tout autre domaine.

Ce travail de concertation et de mutualisation suppose des rencontres régulières entre les directeurs des 12 CDG ainsi qu'avec leurs Présidents.

Pour le Centre de Gestion du Cantal, ce travail enrichissant permet d'apporter aux collectivités affiliées une expertise encore plus pointue.

C'est dans ce cadre que le Centre de Gestion du Rhône, CDG coordonnateur, apporte son expertise statutaire avec un service juridique composé de 6 juristes en RH.

GESTION DES CARRIERES ET EXPERTISE STATUTAIRE (mission obligatoire et mission facultative)

Le Centre de Gestion assure la gestion des carrières des agents ainsi que l'expertise statutaire.

La mission obligatoire comprend le suivi du déroulement des carrières des agents, depuis l'élaboration des propositions d'avancement jusqu'à la mise à jour des dossiers suite au choix des collectivités.

La mission facultative (0,27 %) comprend tout l'accompagnement relatif à l'expertise statutaire, l'élaboration des modèles d'actes... Compte tenu des évolutions réglementaires régulières, les collectivités sont de plus en plus en attente d'accompagnement.

Cette aide est également assurée gratuitement pour la gestion des contractuels.

LES INSTANCES PARITAIRES : MOTEUR DU DIALOGUE SOCIAL AU SEIN DE LA F.P.T. (mission obligatoire)

Composées paritairement de représentants du personnel et de représentants des autorités territoriales, les Commissions Administratives Paritaires ont pour rôle d'examiner des situations individuelles et de donner un avis avant qu'une décision soit prise par l'Autorité Territoriale.

Pour les collectivités de moins de 50 agents, le Comité Technique est consulté principalement sur des questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services (plan de formation, temps de travail, suppression d'emplois, dossiers liés à l'hygiène, la sécurité et aux conditions de travail, ...). Il s'agit d'une instance consultative composée de représentants du personnel et de représentants des autorités territoriales.

De plus, conformément au **décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016** les Commissions Consultatives Paritaires (CCP) vont être mises en place lors des prochaines élections professionnelles.

LA BOURSE DE L'EMPLOI (mission obligatoire)

Le Centre de Gestion gère le recensement et la publicité des emplois vacants. Il offre aux collectivités et établissement publics du Cantal la possibilité de diffuser gratuitement et immédiatement

leurs profils de poste via le portail de l'emploi public : www.emploi-territorial.fr.



Il diffuse, dans les mêmes conditions, les curricula vitae des lauréats de concours et des fonctionnaires en recherche de mobilité au sein de la Fonction Publique Territoriale.

Le CDG assure aussi la publicité et la mise à jour des listes d'aptitude après concours et promotion interne.

Le CDG établit tous les deux ans un rapport sur l'état des collectivités et présente au comité technique le rapport des collectivités et établissements employant moins de 50 agents (Bilan Social).

LES INSTANCES CONSULTATIVES MEDICALES (mission obligatoire)

- La commission de réforme :

Composée de médecins agréés, d'élus locaux et de représentants du personnel, la Commission de Réforme donne son avis sur de nombreux dossiers relatifs à la santé des agents et au positionnement dans lesquels il conviendrait de les placer suite à un accident de service ou à une maladie professionnelle.

- Le comité médical :

Composé uniquement de médecins agréés, il examine le cas des agents qui connaissent une durée importante d'arrêt de travail pour maladie et donne un avis à l'Autorité Territoriale pour les positionner, pour leurs droits à congé maladie (congé longue durée, congé longue maladie, reprise des fonctions,...)

LE CONSEIL DE DISCIPLINE (mission obligatoire)

Le statut général des fonctionnaires confère des droits aux agents titulaires employés par les collectivités et leurs établissements publics, il impose également des devoirs dont l'inobservation peut être sanctionnée.

Le respect des règles de procédure disciplinaire constitue une garantie fondamentale pour les agents. Le Conseil de Discipline, placé sous la présidence d'un magistrat administratif, est composé de

membres issus des CAP. Il est saisi par l'Autorité Territoriale et donne un avis sur la sanction demandée.

LES DECHARGES SYNDICALES (mission obligatoire)

Les fonctionnaires désignés par les syndicats bénéficient du droit d'exercer un mandat syndical dans le cadre de leur activité, sous la forme notamment de décharges d'activité de service, totales ou partielles, et sans perte de rémunération. Ceci signifie qu'un agent placé dans cette situation effectue ses missions syndicales pendant son temps de travail tout en continuant à percevoir l'intégralité de son traitement.

Les absences de l'agent sont donc à la charge de la collectivité.

Pour que cette charge financière soit également supportée par l'ensemble des collectivités affiliées, elle a été mutualisée au niveau du Centre de gestion, lequel rembourse aux collectivités les rémunérations et charges patronales des heures utilisées au titre de ces décharges d'activités de service.

Entre 2014 et 2017, le remboursement des décharges syndicales a doublé, passant de 36 952 € à 70 653 €. Il s'agit d'une dépense très importante sur le budget du Centre de Gestion.

L'année 2018 est une année d'élections professionnelles. Aussi, des crédits seront inscrits au Budget Primitif 2018 à hauteur de 100 000 €.

LA GESTION DES DOSSIERS DE RETRAITE (mission obligatoire et facultative)



Le Centre de Gestion apporte son concours à la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL).

A ce titre, il est destinataire de l'ensemble des dossiers qui ressortent de la compétence de la CNRACL : validation de services, rétablissement auprès du régime général, retraite vieillesse et calcul des droits des agents.

Le CDG informe, conseille les collectivités et les agents et vérifie ou réalise les dossiers avant de les transmettre à la caisse de retraite.

Toutefois, réglementairement, seul le conseil aux collectivités est intégré dans la cotisation obligatoire. Cela signifie que le reste de la prestation n'est pas soumis à cotisation. Le conseil d'administration a fait le choix de développer gratuitement cette mission. Ainsi, il est proposé l'accompagnement suivant :

Les régulières évolutions des systèmes de retraite français complexes contraignent les collectivités et les établissements publics à une grande réactivité dans des domaines tels que :

- La gestion des ressources humaines
- Le conseil et l'information auprès des agents
- L'utilisation de service dans les espaces personnalisés des caisses de retraite.

La prestation retraite proposée par le CDG 15 a pour objectif d'accompagner au maximum les collectivités dans les différentes opérations relatives à la retraite de leurs agents.

Le CDG 15 propose un accompagnement gratuit pour tous les actes relevant de la mission retraite – notamment pour le compte de la CNRACL.

1. « Immatriculation des collectivités et affiliation CNRACL » : dans l'année du recrutement

Dans l'année civile du recrutement - il convient d'affilier les agents relevant de la CNRACL, afin de créer leur compte individuel retraite (CIR).

L'affiliation implique obligatoirement l'immatriculation préalable de la collectivité auprès de la CNRACL et le versement des cotisations.

A la demande des collectivités, le CDG se charge de la procédure complète.

2. « Déclarations Individuelles CNRACL » : transmission des données sociales avant le 31 janvier

Les anomalies globales de DI/DADS sont signalées dans la rubrique «**notifications** » de l'espace personnalisé employeur.

Le CDG procède à la correction des DI pour les collectivités qui le souhaitent ou accompagne celles qui désirent le faire elles-mêmes.

3. « Suivi des demandes des validations» :

Le dispositif de validation de services de non titulaire auprès de la CNRACL est en extinction.

Les notifications informent les collectivités sur les démarches à effectuer si des validations pour leurs agents restent en instance auprès de la CNRACL. Le CDG aide et informe les collectivités sur les procédures et sur le remplissage des documents.

4. « Gestion des comptes individuels retraite » (CIR) : pour les moins de 55 ans

A tout moment, les collectivités peuvent y appeler les dossiers des agents pour compléter leur carrière ou rééditer un RIS. Le CDG effectue la saisie des CIR pour le compte des collectivités qui le souhaitent ou vérifie les CIR saisis.

5. « Simulation de calcul » :

Le CDG effectue entre 50 et 70 estimations de pension par an soit à la demande des collectivités soit directement à la demande des agents.

En plus de ces demandes, il saisit ou vérifie les simulations dans le cadre du droit à l'information pour les dossiers des agents concernés - versés automatiquement dans les portefeuilles des collectivités.

6. «Demande d'avis préalable CNRACL»

La demande d'avis préalable permet l'étude d'un **droit à pension anticipée**.

Le CDG en effectue l'étude complète après saisie du dossier – toujours à la demande des collectivités.

7. « Liquidation de pensions CNRACL » : pension normale, réversion et invalidité

Le CDG effectue la saisie de la plupart des dossiers de liquidation de ses collectivités affiliées et en assure le suivi.

8. « RTB » - rétablissement au régime général

Depuis la loi portant réforme des retraites de 2010, les agents **titulaires** CNRACL radiés des cadres et **ne justifiant pas de 2 ans de service** valables pour la CNRACL n'ont pas de droit à pension du régime spécial et il doit être procédé au rétablissement de leurs cotisations CNRACL auprès du régime général de la Sécurité sociale et de l'IRCANTEC.

Le dossier-papier est fourni et contrôlé par le CDG avant envoi à la CNRACL.

AUTRES ...

Le CDG15 :

- met en place chaque année des journées de formation abordant différents points de la réglementation CNRACL (décentralisées sur secteurs).
- reçoit chaque année des futurs retraités pour un entretien individuel. Le « tri » des agents à recevoir s'effectue par une requête sur le logiciel « carrière » par génération. A

l'occasion de ces rencontres, le CDG remet aux agents, deux estimations de pension : une à l'âge légal et une à l'âge limite, il les conseille, les oriente, les rassure et les met en contact avec les bons interlocuteurs.

Notes d'info régulières sur les procédures, taux, démarches liées à la CNRACL envoyées à toutes les collectivités.

En 2017, le service retraite, très impliqué, a organisé une conférence qui a réuni 260 futurs retraités très à l'écoute de l'intervenante de la CNRACL présente à cette occasion.

Le 24 avril 2018, une conférence CARSAT/IRCANTEC va être mise en place permettant de réunir et de renseigner les agents titulaires à temps non complet et les contractuels du département sur leur future retraite.

Ces rencontres s'organisent en collaboration avec le CNFPT départemental.

Les collectivités non affiliées sont associées également afin que leur personnel bénéficie des conseils prodigués.

Des stands sont à la disposition des participants pour une détection de glycémie, prise de tension, examens oculaires et auditifs en accord avec les mutuelles...

AIDE AU RECRUTEMENT (mission facultative)

Compte tenu de la complexité des procédures de recrutement, le CDG a mis en place une mission facultative gratuite : l'aide au recrutement.



Elle consiste à rencontrer les élus afin

- de prendre connaissance des besoins,
- d'élaborer la fiche de poste et procéder à la vacance de poste
- de proposer une offre d'emploi correspondant au profil recherché,
- de réceptionner les candidatures et les analyser,
- d'auditionner les candidats afin d'aider les élus dans leur choix,
- et enfin rédiger les courriers à destination des candidats.

SERVICE INTERIM (mission facultative)

Les collectivités du Cantal peuvent faire appel au service intérim du CDG pour faire face à des besoins temporaires de personnel supplémentaire ou assurer le remplacement d'agents titulaires momentanément absents.

Le Centre de Gestion dispose d'une vingtaine de personnes formées par ses soins, prêtes à assurer les remplacements de personnel titulaire, essentiellement dans la filière administrative (secrétaires de mairie).

Une gestion complète (depuis le contrat jusqu'à la paie) est assurée par le CDG.

Les frais de gestion s'élèvent à 6% du salaire brut et des charges.

PREVENTION (mission facultative – cotisation de 0,10 %)



La conseillère en hygiène et sécurité du CDG est mise à la disposition des collectivités pour les aider à respecter les réglementations en vigueur afin d'éviter les accidents et les maladies professionnelles. Elle évite ainsi d'exposer les Maires et les Présidents à des risques pénaux.

Elle réceptionne les déclarations d'accidents et invite les collectivités à en étudier les causes afin de prendre les mesures de prévention indispensables. Elle permet ainsi de diminuer les coûts dus aux absences pour raison de santé.

Elle accompagne les collectivités dans leur démarche d'élaboration du Document Unique.

Cette même personne est également ergonome. Elle a donc les compétences pour procéder à des études de postes approfondies dans le cadre, par exemple, du reclassement.

INSPECTION EN SANTE ET SECURITE AU TRAVAIL (mission facultative)

Cette mission d'inspection s'exerce principalement par des visites sur les différents sites de la collectivité ainsi que par des consultations de documents obligatoires (Registre de Sécurité, Registre de Santé et Sécurité, ...).

Le déroulement de cette visite peut être défini au préalable avec la collectivité ou le jour de la venue de l'ACFI, par exemple après consultation des différents documents. Les chantiers en cours le jour de la visite peuvent également être contrôlés (élagage, ...).

Cette mission est tarifée à l'acte, à savoir :

- Pour les collectivités affiliées : 260 € / jour – 150 € ½ journée
- Pour les collectivités non affiliées : 710 € / jour – 420 € ½ journée

MEDECINE PREVENTIVE (mission facultative)

Les collectivités du Cantal ont la possibilité d'adhérer au service de médecine préventive du CDG pour faire effectuer la surveillance médicale de leurs agents et obtenir pour elles-mêmes une assistance permanente du médecin.

Les médecins apprécient la compatibilité du poste avec la santé de l'agent qui l'occupe en considérant les contraintes et l'environnement du travail.

Une infirmière de prévention assiste le médecin en organisant des entretiens de santé au travail.

Il s'agit d'une mission tarifée à l'acte (Emploi permanent : 56,70 € - Emploi non permanent et 2^{ème} visite : 66,66 €)

CONTRAT GROUPE ASSURANCES (mission facultative)

Les collectivités du Cantal ont la possibilité d'accéder, par convention, à un contrat d'assurances souscrit par le Centre de Gestion (dans le cadre d'un appel d'offres), les garantissant contre les risques maladie, accident de service, maternité et décès de leurs agents affiliés à la CNRACL (fonctionnaires + 28h/semaine) mais aussi les agents relevant du régime IRCANTEC (agents dont le temps de travail est inférieur à 28h/semaine ainsi que les contractuels).

Plus de 70 % des collectivités du Cantal adhèrent à ce contrat groupe dont les conditions (tarifs et prestations) sont les plus avantageuses.

Le CDG gère directement les dossiers qu'il remet à l'assureur. Les remboursements sont très rapides.

SERVICE INFORMATIQUE (mission facultative)

Le service informatique du CDG 15 propose une assistance téléphonique ou sur site aux collectivités utilisatrices des logiciels BERGER LEVRAULT et ayant adhéré à ce service.

Le service informatique assure la maintenance du site Internet du Centre de Gestion et est à la disposition des collectivités pour tout conseil (bureautique, création de sites internet, formations, ...)

Cette prestation est assurée gratuitement.

PAIE A FAÇON (mission facultative)



L'exploitation informatique et réglementaire de la paie connaît une constante évolution et requiert des mises à jour régulières ainsi que des connaissances de plus en plus techniques et juridiques. A ce titre le Centre de Gestion du Cantal souhaite proposer la prestation de service « **paie à façon** » qui offre la possibilité aux collectivités de lui en déléguer la compétence.

Aussi, afin d'être encore plus performant et plus réactif, le Centre de Gestion proposera une dématérialisation totale de la paie, des charges et des mandats associés.

Lors d'un recensement réalisé auprès des collectivités affiliées, il s'avère qu'elles sont en attente de la mise en place de cette prestation compte tenu de l'évolution réglementaire et plus particulièrement avec la mise en place de la retenue à la source dès le 1^{er} janvier 2019.

L'étude de faisabilité se poursuit et le Centre de Gestion sera en mesure de donner une réponse définitive aux collectivités fin mars 2018.

Focus

INDEMNITE COMPENSATRICE DE LA HAUSSE DE LA CONTRIBUTION SOCIALE GENERALISEE (CSG) AU 1^{ER} JANVIER 2018

Afin de compenser les effets, pour les agents publics, de la hausse de 1,7 point de la CSG au 1^{er} janvier 2018, le Gouvernement a décidé la suppression de la contribution exceptionnelle de solidarité de 1% et la création d'une indemnité compensatrice. Un amendement au projet de loi de finances pour 2018 a été déposé au Parlement afin de rendre obligatoire le versement de cette indemnité compensatrice par les employeurs publics.

Ces derniers bénéficieront, en contrepartie, dès le 1^{er} janvier 2018, d'une compensation globale du coût de cette indemnité par une baisse du taux de cotisation employeur maladie des agents affiliés à la CNRACL.

L'indemnité est calculée sur la base de la rémunération brute annuelle perçue au cours de l'année 2017 pour l'ensemble des agents publics, à l'exception des agents sous statut de droit privé. La rémunération brute annuelle perçue au cours de l'année 2017 est multipliée par 1,6702%. Sont ensuite déduits du montant obtenu les montants dus sur cette même rémunération, selon le régime applicable à l'agent au titre de la contribution exceptionnelle de solidarité, la cotisation salariale d'assurance maladie et la contribution salariale d'assurance chômage. Le résultat obtenu est multiplié par 1,1053%.

Pour les agents recrutés, nommés ou réintégrés au cours de l'année 2017, la rémunération de référence sera recalculée comme la rémunération brute équivalente à une année complète.

Pour les agents qui réintègrent ou qui intègrent la fonction publique à compter du 1^{er} janvier 2018, la compensation est calculée de manière forfaitaire, par application d'un pourcentage à la première rémunération brute, assujettie à la CSG et servie au titre d'un mois complet.

L'assiette de la rémunération brute servant de calcul à l'indemnité compensatrice est composée de l'ensemble des éléments de rémunération soumis à CSG au titre de l'activité principale.

Le décret prévoit enfin une réévaluation du montant de l'indemnité lors de la paye du mois de janvier 2019, dans le seul cas où la rémunération annuelle 2018 est supérieure à celle de 2017.

Circulaire du 15 janvier 2018 relative aux modalités de mise en œuvre de l'indemnité

compensatrice de la hausse de la contribution sociale généralisée (CSG) instituée par le décret n°2017-1889 du 30 décembre 2017

Plusieurs notes ont été mises en ligne sur le site du CDG (MAG de décembre 2017 et note en Actus janvier 2018)

RETABLISSEMENT DU JOUR DE CARENCE

Le jour de carence est rétabli pour la prise en charge des congés de maladie des agents publics, en application de l'article 115 de la loi de finances 2018 (loi n° 2017-1837 du 30 décembre 2017).

Désormais, depuis le 1er janvier 2018, les agents publics en congé de maladie ne bénéficient du maintien de leur traitement ou de leur rémunération ou du versement de prestations en espèces par l'employeur qu'à compter du 2ème jour de ce congé.

MAG de décembre 2017

LA MISE EN ŒUVRE DU COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ (CPA)

La loi n°2016-1088 du 8 aout 2016 relative au travail, à la modernisation du dialogue social et à la sécurisation des parcours professionnels, dite loi «EL KHOMRI», a habilité le Gouvernement à légiférer par ordonnance pour mettre en place le Compte Personnel d'Activité (CPA) pour les fonctionnaires.

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 comprend deux volets : Le premier concerne la mise en place du CPA et consacre la formation tout au long de la vie dans la fonction publique. Le second volet comporte des mesures relatives à la santé et à la sécurité des agents ainsi que des mesures de prévention.

La mission d'accompagnement personnalisé :

L'article I reconnaît le droit à la formation tout au long de la vie des fonctionnaires. Ce droit permet de favoriser le développement professionnel et personnel des agents. Il s'agit également d'un outil de mobilité et d'adaptation aux évolutions des métiers.

Outre la possibilité de bénéficier de périodes de professionnalisation, tout fonctionnaire peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle. Cet accompagnement

personnalisé est destiné à aider l'agent à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel.

L'ordonnance prévoit que cet accompagnement personnalisé est assuré par l'autorité territoriale ou par le Centre de Gestion. L'article 7 inscrit d'ailleurs cette mission dans la liste des missions obligatoires des CDG.

Le CPA :

Le CPA est un compte ouvert pour chaque personne débutant sa vie professionnelle, il remplace les dispositifs de DIF antérieurs. Ce compte est attaché à la personne, quels que soient les changements d'emplois ou de statuts.

Il suit son titulaire qui conserve ses droits inscrits jusqu'à leur utilisation. Il a pour objectif de «renforcer l'autonomie et la liberté d'action de son titulaire et de faciliter son évolution professionnelle». (Article 2).

Le CPA se compose de deux éléments:

- Le compte d'engagement citoyen (CEC) décline sur le modèle du secteur privé, régi par les articles L 5151-7 à L5151-11 du code du travail. Ce compte recense les activités bénévoles et de volontariat des agents afin d'acquérir des heures sur le CPF.
- Le compte personnel de formation (CPF) permet au fonctionnaire d'accéder à une qualification ou de développer ses compétences dans le cadre d'un projet d'évolution professionnelle.

Les heures sont acquises en vue de suivre des formations. La mobilisation de ces heures fait l'objet d'un accord entre l'agent et son administration. L'alimentation du compte s'effectue à la fin de chaque année à hauteur de 24 heures maximum par année de travail jusqu'à l'acquisition d'un crédit de 120 heures, puis de 12 heures maximum par année de travail, dans la limite d'un plafond de 150 heures.

Ce crédit d'heures est majoré pour les agents de catégorie C dépourvus de qualification et pour les agents dont le projet d'évolution professionnelle vise à prévenir une situation d'inaptitude physique.

C'est l'administration employeur qui prend en charge les frais de formation.

Les fonctionnaires et agents publics acquièrent des droits depuis le 1er janvier 2017 et pourront les consulter sur un portail gratuit en ligne avant 2020.

Plusieurs notes ont été mises en ligne sur le site du CDG (MAG n° 15 de janvier 2018 et 3 notes – dans le thème Formation)

LE LICENCIEMENT DES FONCTIONNAIRES

Définition du licenciement

Le licenciement est un mode de cessation définitive des fonctions qui entraîne la radiation des cadres et la perte de la qualité de fonctionnaire.

Article 24-3 - Loi 83-634 du 13.07.1983

Le licenciement peut intervenir pour différentes raisons et après une procédure qui varie selon le motif et le statut de l'agent concerné (stagiaire, titulaire).

Le fonctionnaire étant dans une situation statutaire et règlementaire, vis-à-vis de son administration, il ne peut négocier son départ ni se prévaloir des dispositions prévues par le code du travail.

Les motifs de licenciement des agents stagiaires :

- Insuffisance professionnelle (pendant et à l'issue de la période de stage)
- Faute disciplinaire
- Inaptitude physique
- Suppression d'emploi

Les motifs de licenciement des agents titulaires :

- Insuffisance professionnelle
- Révocation pour motifs disciplinaires
- Inaptitude physique
- Refus du poste assigné à l'expiration de congés maladie
- Refus de trois postes après une disponibilité
- Suppression d'emploi concernant les fonctionnaires à temps non complet non intégrés
- Licenciement suite à une fin de détachement sur emploi fonctionnel

Rappel des différentes notions relatives à la cessation définitive des fonctions :

- **Licenciement** : mode de cessation définitive de fonctions, à l'initiative de l'employeur (sauf pour l'emploi fonctionnel),
- **Révocation** : licenciement à titre disciplinaire,
- **Abandon de poste** : absence non justifiée qui manifeste la volonté certaine de l'agent de rompre tout lien avec l'administration. Il ne s'agit pas d'une procédure de licenciement puisque dans ce cas précis l'administration tire les conséquences de la volonté de l'agent, (*Voir Etude « Abandon de poste »*).
- **Radiation des cadres** : conséquence du licenciement, du départ en retraite ou encore du décès qui entraîne la perte de la qualité de fonctionnaire.

Dans tous les cas, il convient de prendre l'attache des services du Centre de Gestion du Cantal.