



CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DU CANTAL



# LE MAG DU CDG15

Magazine d'information n° 11 – Octobre 2017

## DOSSIER – P. 3

**Prévention : Agent Chargé de la  
Fonction d'Inspection en Santé et  
Sécurité au Travail**

## Dans ce numéro

**Actualités P. 1 et 2**

**Agenda P. 2**

**Dossier P. 3 – 4**

**Focus P. 5 - 6**

### 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](mailto:cdg15@cdg15.fr)

Adresse :

Village Entreprises  
14 Avenue du Garric  
15000 AURILLAC

### [SERVICE INTERIM \(SECRETAIRES DE MAIRIE\) DU CDG 15 :](#)



Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Cantal assure le remplacement des agents territoriaux momentanément absents par une équipe d'agents intérimaires et plus particulièrement concernant le **remplacement des secrétaires de mairie**.

Le Service Intérim du Centre de Gestion a été créé en juillet 2002 de la volonté de 80% des collectivités du Cantal et fondé sur l'art. 25 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée. Ce service met à la disposition des collectivités des agents de manière temporaire afin de faire face à leurs besoins : remplacement de congé annuel, maladie, congé maternité, accident de travail, congé de formation, surcroît de travail, vacance temporaire de poste (mutation, licenciement, départ en retraite, dans l'attente d'un recrutement statutaire.), besoin occasionnel ou besoin saisonnier.

# Actualités

## Agenda 2017

### Commission de Réforme

Jeudi 26 Octobre

Jeudi 23 Novembre

Jeudi 14 Décembre

Tout dossier incomplet 15 jours avant la séance ne pourra pas être inscrit à l'ordre du jour

### Comité Médical

Mardi 17 Octobre

Mardi 14 Novembre

Mardi 12 Décembre

### CAP A

Jeudi 19 Octobre

### CAP B

Jeudi 19 Octobre

### CAP C

Mardi 28 Novembre

### CT

Jeudi 30 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.

### REUNIONS D'INFOS :

#### NOUVEAU

#### Retraite : Plateforme internet de la CNRACL

Lundi 20 Novembre

De 13h30 à 16h30 au

CDG15

### REUNIONS D'INFOS :

#### Carrières « Extranet » :

#### Voir article page 5

Mardi 7 Novembre de 9h30 à 12h à Anglards de Salers

Mardi 7 Novembre de 14h à 17h à Riom-es-Montagnes

Jeudi 9 Novembre de 9h30 à 12h à Murat

Jeudi 9 Novembre de 14h à 17h à Neuvéglise

Mardi 14 Novembre de 9h30 à 12h à Saint-Mamet

Mardi 14 Novembre de 14h à 17h à Aurillac

### SERVICE INTERIM (SECRETAIRES DE MAIRIE) DU CDG 15 (SUITE) :

Cette prestation s'inscrit dans l'esprit d'un véritable **service public mutualisé** par le Centre de Gestion. L'objectif étant de répondre aux besoins des collectivités en offrant un service de qualité notamment de par la réactivité du service et de la qualité des interventions des agents de remplacement.

Pour ce faire, nous mettons désormais à disposition des collectivités des agents sélectionnés, recrutés et formés par nos soins en collaboration avec le Pôle Emploi Auvergne, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale, la Poste et le prestataire de logiciels MAGNUS.

L'objectif de cette **formation semi-professionnalisante** nous permet aujourd'hui de proposer aux collectivités du personnel qualifié dans les domaines suivants :

- **Secrétariat de mairie** (état civil, budget, gestion du personnel, urbanisme, comptabilité, finances publiques...)
- Gestion des **Agences Postales Communales**,
- Tout **autre fonctionnement administratif**.

La formation comprend deux volets :

- Le volet théorique avec 23 jours de formation
- Le volet plus pratique avec 15 jours en collectivité

En 2016, le CDG15 a pu conclure 109 contrats de remplacement, soit :

- 74 pour le secrétariat de mairie,
- 29 pour les agences postales,
- 3 pour le secrétariat de mairie + APC,
- 3 autres.

Au vu du succès de ce service, le CDG15 a souhaité relancer une deuxième session en 2017 pour répondre au mieux à vos attentes.

La formation débutera le lundi 30 octobre 2017 et s'achèvera le vendredi 15 décembre 2017.

### Démarches...

Lorsqu'une collectivité éprouve un besoin, il est nécessaire de prendre contact avec le service Emploi du CDG 15. **Virginie BONNARD** analysera alors la demande.

Le CDG15 se charge de :

- Sélectionner des candidatures adaptées à votre besoin,
- Gérer la partie Ressources Humaines,
- Etablir les paies,
- Conserver un contact tout au long de la mission avec l'intérimaire.

Toutefois, au préalable, il est nécessaire qu'une délibération de principe soit approuvée en conseil municipal (ou communautaire).

*Les documents sont téléchargeables sur le site internet : [www.cdg15.fr](http://www.cdg15.fr) (onglet Documentation puis  et élément à rechercher « intérim »)*

# Dossier

---

## PREVENTION



### *Le CDG15 met à votre disposition un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail*

#### **Avez-vous nommé un ACFI au sein de votre collectivité ?**

L'obligation de nomination d'au moins un ACFI est applicable à toutes les collectivités sans exception, quel que soit son effectif et qu'elle ait ou non nommé un Assistant de Prévention (ex ACMO), comme le précise le décret N°85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Pour vous aider à répondre à cette obligation, vous pouvez signer une convention avec le Centre de Gestion du Cantal.

Il met alors à votre disposition son ACFI pour assurer la fonction d'inspection au sein de votre collectivité.

#### **Qu'est-ce qu'un ACFI ?**

L'Agent Chargé des Fonctions d'Inspection est désigné au sein des collectivités par l'Autorité Territoriale, après avis du Comité d'Hygiène, Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT) s'il existe, pour assurer une fonction d'inspection dans ces domaines. Il est chargé de contrôler les conditions d'application de la réglementation en matière de santé et de sécurité au travail.

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, ...).

#### **Quelles sont ses missions ?**

L'ACFI assure une fonction d'inspection dans le domaine de l'hygiène et de la sécurité au travail et à ce titre :

- il contrôle les conditions d'application des règles en matière d'hygiène et de sécurité du travail contenues dans le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié, la partie IV du Code du Travail et les décrets pris pour son application ;
- il propose à la collectivité toutes mesures qui lui paraissent de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels et, en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires ;
- il donne un avis sur les règlements et consignes que l'autorité compétente envisage d'adopter en matière d'hygiène et de sécurité ;
- il peut assister avec voix consultative aux travaux du Comité Hygiène et Sécurité et Conditions de travail (CHSCT) ;
- il est consulté en cas de désaccord dans le cadre de la procédure de danger grave et imminent.

## Comment faire intervenir l'ACFI du CDG15 ?

- ✓ Echange préalable par courrier postal, courriel ([prevention@cdg15.fr](mailto:prevention@cdg15.fr)) ou téléphone (04.71.63.87.68) ;
- ✓ Délibération de la collectivité afin d'autoriser l'Autorité Territoriale à signer la convention avec le CDG15 ;
- ✓ Signature de la convention de mise à disposition d'un ACFI ;
- ✓ Définition des modalités d'intervention (planning des visites) ;
- ✓ Intervention de l'ACFI : visite sur site ou consultation sur tous documents

- (règlements et consignes que l'Autorité Territoriale envisage d'adopter) ;
- ✓ Réalisation du rapport d'inspection puis mise en facturation après prestation ;
- ✓ L'ACFI transmet à l'Autorité Territoriale et reste disponible pour éventuellement échanger sur le contenu du rapport ainsi que sur tout document en projet ;
- ✓ L'Autorité Territoriale transmet par écrit à l'ACFI les suites données au rapport ;
- ✓ L'Autorité Territoriale définit le plan d'actions et sollicite éventuellement l'aide du CDG pour sa mise en œuvre via le conseil en prévention.

## A VOS AGENDAS, FORMATIONS DES ASSISTANTS DE PREVENTION



	Stage	Intitulé	Durée	Date	Ville
CANTAL	D1680 004	Les risques associés aux activités liées aux espaces verts	1	le 09/10/2017	Aurillac
	D1677 005	L'analyse des accidents de travail	1	le 10/11/2017	Aurillac

Les inscriptions sont à effectuer en ligne sur le site du CNFPT : [www.cnfpt.fr](http://www.cnfpt.fr)



# Focus

## REUNIONS D'INFORMATION ORGANISEES PAR LE CDG 15

Des réunions d'informations seront organisées par le CDG 15, à l'automne, sur les thématiques suivantes :

- **Carrières « Extranet » :**
  - Mardi 7 Novembre de 9h30 à 12h à Anglards de Salers (Mairie)
  - Mardi 7 Novembre de 14h à 17h à Riom-es-Montagnes (Communauté de Communes)
  - Jeudi 9 Novembre de 9h30 à 12h à Murat (Communauté de Communes)
  - Jeudi 9 Novembre de 14h à 17h à Neuvéglise (Mairie)
  - Mardi 14 Novembre de 9h30 à 12h à Saint-Mamet (Communauté de Communes)
  - Mardi 14 Novembre de 14h à 17h à Aurillac (CDG15)

Ces réunions d'information ont pour objectif de présenter le projet de mise à disposition de l'«Extranet carrières» aux collectivités affiliées, pour faciliter le traitement des dossiers individuels relatifs à la gestion de la carrière des agents.

**Les inscriptions sont à effectuer en ligne sur le site du CDG 15 : [www.cdg15.fr](http://www.cdg15.fr) – Actus**

- **Retraite : Plateforme internet de la CNRACL**

La plateforme internet CNRACL « e-services » est un outil désormais incontournable pour la bonne gestion des dossiers des agents fonctionnaires relevant de cette caisse.

Elle semble pourtant peu utilisée par les secrétariats de mairie qui la jugent peut-être compliquée ou simplement par méconnaissance de l'outil.

Le CDG vous propose une demi-journée de formation sur l'utilisation de cette plateforme le :

**LUNDI 20 NOVEMBRE 2017 de 13H30 à 16H30**

Salle de réunion du CDG

**Les inscriptions sont à effectuer en ligne sur le site du CDG 15 : [www.cdg15.fr](http://www.cdg15.fr) – Actus**

## RETOUR SUR LES REUNIONS D'INFORMATION :

- **Les contractuels :**




Les réunions d'info relatives à la gestion des contractuels se sont tenues aux dates suivantes :

- Mardi 19 Septembre à Roffiac
- Jeudi 21 Septembre au Vigean
- Vendredi 29 Septembre à Aurillac

Lors de ces réunions, il a été fait un rappel de la réglementation en vigueur en ce qui concerne les contractuels de **droit public**, mais également la création des CCP (Commissions Consultatives Paritaires), ainsi que le dispositif de résorption de l'emploi précaire.

110 personnes ont assisté à ces réunions.

*Les documents sont téléchargeables sur le site internet : [www.cdg15.fr](http://www.cdg15.fr) (onglet Documentation puis  et élément à rechercher « contractuels »)*

- **Préventi'Cantal :**



Comme chaque année, les préventeurs du CDG 15, de la CABA, de la Ville d'Aurillac et du Conseil Départemental ont organisé une demi-journée de prévention. En 2017, cette journée a eu lieu à la Halle de Lescudilliers le **Mardi 26 Septembre** de 8 h 30 à 12h ou de 13 h 30 à 17h. Les thèmes abordés étaient :

- Les formations obligatoires en SST (sauveteurs, secouristes du travail),

- Adapter la communication à son environnement de travail PRAP (prévention des risques liés à l'activité physique).

Sur l'ensemble de la journée, 160 agents ont participé aux ateliers.

- **Colloque Retraite :**



Le colloque sur le thème « Retraite : je prépare ma retraite », en partenariat avec la CNRACL et la MNT, s'est tenu le 20 septembre 2017 au Centre des Congrès d'Aurillac.

Cette journée, qui a mobilisé environ 280 personnes, s'est déroulée en deux temps :

- La matinée : présentation réglementaire par Madame Chantal LEPHAILLE de la CNRACL,
- L'après-midi : une approche plus psychologique, santé et hygiène relative au passage de la vie active à la retraite.

*Les documents sont téléchargeables sur le site internet : [www.cdg15.fr](http://www.cdg15.fr) (onglet Documentation puis*



*et élément à rechercher « retraite »)*

## LES COLLECTIVITES TERRITORIALES PEUVENT-ELLES RECRUTER DES MINEURS PENDANT LA PERIODE ESTIVALE ?



**OUI.** Aucune condition d'âge minimum n'est réglementairement fixée pour le recrutement d'un agent contractuel de droit public. Toutefois, compte tenu de la scolarité obligatoire, l'âge minimum de 16 ans est à respecter. Pour les mineurs non émancipés, une autorisation parentale est nécessaire.

Cependant, la durée du travail des jeunes de moins de 18 ans devra respecter les limites fixées par le code du travail (art. L. 3161-1 à L. 3164-8, L. 4153-1 à L. 4153-9, D. 4153-1 et R. 3163-1 à R. 3165-7). De même, certains travaux dangereux leur sont interdits (art. D. 4153-15 et suivants du code du travail).

Compte tenu de ces dispositions, les mineurs peuvent être recrutés sur des contrats de types « accroissement temporaire d'activité » ou « accroissement saisonnier d'activité » (loi n° 84-53 du 26 janvier 1984).

## RADIATION DES CADRES POUR ABANDON DE POSTE : DATE D'EFFET

En principe, la décision de radiation des cadres ne peut prendre effet à une date antérieure à celle de sa notification.

Par dérogation, en cas d'abandon de poste, la radiation des cadres peut prendre **effet rétroactivement à la date à laquelle l'abandon de poste était caractérisé**, et non pas à la date de notification de la décision.

□ CAA Paris n° 16PA02237 du 7 juillet 2017

### Notre éclairage :

*Voir dans le même sens, notamment CE n° 121204 du 26 septembre 1994, CAA Paris n° 11PA04900 du 15 avril 2014 et CAA Paris n° 14PA00034 du 18 novembre 2014.*

Par ailleurs, la jurisprudence a précisé qu'en cas **d'envoi de la mise en demeure par lettre recommandée (LR) et de non-retrait** de cette dernière par l'agent, la décision de radiation des cadres pour abandon de poste ne peut être prononcée avant l'expiration du **délai de 15 jours accordé par la Poste** pour retirer une LR (CAA Lyon n° 02LY01173 du 29 novembre 2005, commune de Belleville, CE n° 109594 du 5 décembre 1994, Centre national de la cinématographie).

Aussi, il peut être conseillé en cas d'envoi de la mise en demeure par LR, de **choisir une date de reprise prenant en compte le « délai postal »** de 15 jours. L'abandon de poste est caractérisé à compter de l'expiration du délai imparti par la mise en demeure pour reprendre les fonctions. La décision de radiation peut prendre effet à compter de cette date. Peu importe que sa notification intervienne postérieurement.