

Vous avez été 55% à répondre à notre enquête, ce qui nous permet d'avoir une photographie assez précise des conditions d'organisation du travail des territoriaux de notre département (organigramme, ARTT, règlement intérieur etc...)

Merci à tous ceux qui ont participé à ce travail ! Vous pouvez consulter les résultats [ici](#).

RAPPEL : À LA NOMINATION STAGIAIRE, FORMATION D'INTÉGRATION OBLIGATOIRE !

Les statuts particuliers prévoient que les agents stagiaires sont titularisés par décision de l'autorité territoriale au vu notamment d'une attestation de suivi de la formation d'intégration établie par le CNFPT. Par conséquent, l'arrêté ne peut être pris qu'une fois la formation effectuée. Il convient d'envoyer au service Carrières les arrêtés de titularisation accompagnés de celle-ci. La durée de la formation diffère selon la catégorie (5 jours pour la catégorie C et 10 jours pour les catégories B et A depuis le 01/01/2016 suite à la parution du décret n° 2015-1385 du 29 octobre 2015).

Les agents nommés suite à promotion interne ou au titre du processus de titularisation prévu par la loi n°2012-347 du 12 mars 2012 modifiée ne sont pas tenus de suivre cette formation.

Par contre, tous les agents, dans un délai de deux ans après leur nomination, sont astreints à suivre une formation de professionnalisation au 1er emploi organisée par le CNFPT.

(Décret n° 2008-512 du 29 mai 2008 modifié relatif à la formation statutaire obligatoire des fonctionnaires territoriaux).

RIFSEEP

(Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel)

Ce nouveau régime indemnitaire peut être composé de deux parts :

- Une part IFSE (Fixe, indemnité de base) : liée aux fonctions. Celle-ci doit être réexaminée à chaque changement de fonction ou de grade. En l'absence de tel changement, le réexamen doit intervenir au moins tous les quatre ans. La part IFSE est versée, en principe, mensuellement.

- Une part CI (complément indemnitaire, variable) : liée à la valeur professionnelle de l'agent et à son engagement. Elle est versée selon les modalités choisies par la collectivité (annuelle, mensuelle, semestrielle...). La mise en place de la part CI est facultative.

Ce nouveau régime indemnitaire exige que dans chaque cadre d'emplois, les fonctions soient classées dans des groupes déterminés en prenant en compte la nature des fonctions exercées (encadrement, pilotage, conception, coordination), les sujétions et la technicité liées au poste, l'expérience ou le diplôme requis pour l'exercice des fonctions...

A chaque groupe de fonctions est associé un plafond indemnitaire déterminé pour chaque part. Les modifications apportées par la loi déontologie permettent de prendre en compte la somme des deux plafonds (article 88 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée). Ainsi, l'employeur peut dépasser le plafond d'une des deux parts, sous réserve de respecter le plafond global.

Afin de respecter l'esprit de la loi, la part IFSE doit être supérieure à la part CI (le régime indemnitaire est basé, en majorité, sur les fonctions).

Un outil permet de réaliser une cotation des postes selon les critères déterminés par la loi et de définir les groupes en fonction de la cotation obtenue. Il s'adresse plus particulièrement aux collectivités et établissements comptant au moins 30 agents. Pour tout renseignement, prendre contact avec Sandra FAURE-BOUEYRE sfaure-boueyre@cdg03.fr ou Annick TORION atorion.enraci@cdg03.fr

DISPOSITIF DE TITULARISATION : PROLONGATION JUSQU'AU 12 MARS 2018

La loi relative à la déontologie, aux droits et aux obligations des fonctionnaires prolonge de 2 ans le dispositif de titularisation applicable à certains agents contractuels. Le service Carrières du Centre de Gestion a communiqué mi-septembre les documents permettant notamment la saisine du Comité Technique pour les collectivités et établissements publics de moins de 50 agents souhaitant ouvrir le(s) poste(s) au titre de ce processus. Après avis du CT qui se réunira le 19/10/2016, l'Assemblée Délibérante adoptera par délibération le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire. Elle pourra aussi confier l'organisation des sélections professionnelles au Centre de Gestion. Celles-ci devraient se tenir début décembre. Les collectivités concernées seront contactées par le service Emploi-Concours et informées de la période d'inscription.

Pour les collectivités qui souhaiteraient organiser elles-mêmes les sélections une boîte à outils est disponible sur le site www.cdg03.fr

L'ACCUEIL DES MINEURS DANS LA COLLECTIVITÉ

Le Code du Travail prévoit des dispositions particulières destinées à protéger les populations les plus vulnérables dans le milieu professionnel. Compte-tenu de leur âge et de leur manque d'expérience, les jeunes travailleurs ne peuvent être accueillis que dans certaines conditions.

Cependant, le décret n°2016-1070 du 3 août 2016 crée une procédure de dérogation permettant aux jeunes âgés d'au moins 15 ans et de moins de 18 ans en situation de formation professionnelle dans la fonction publique territoriale d'effectuer des travaux dits réglementés.

[La circulaire du 7 septembre 2016](#) facilite la mise en œuvre de cette procédure de dérogation dans les collectivités et les établissements publics. Cette circulaire propose notamment un modèle de délibération.

PPCR SUITE

Comme indiqué dans La Lettre n° 8, la mise en œuvre du PPCR (parcours professionnels, carrières et rémunérations) va s'appliquer progressivement de 2016 à 2020 voir [calendrier](#).

Au 1er janvier 2017, le PPCR va donc concerner tous les autres cadres d'emplois qui n'ont pas été impactés en 2016 et notamment les catégories C.

Le décret n° 2016-596 du 12 mai 2016 relatif à l'organisation des carrières des fonctionnaires de catégorie C va abroger à compter du 1er janvier 2017 les décrets n° 87-1107 et 87-1108. Il précise les durées uniques d'échelon pour chacune des échelles de rémunérations ainsi que les modalités d'avancement de grade et de classement dans le grade d'avancement. Enfin, il indique les modalités de reclassement des agents dans les nouvelles échelles de rémunération. Des dispositions relatives au détachement et à l'intégration directe dans les corps des fonctionnaires de catégorie C sont également prévues et ne seront donc pas reprises dans les statuts particuliers.

D'autres décrets vont paraître dans les prochaines semaines afin de modifier les statuts particuliers, le Service Carrières du CDG03 ne manquera pas de vous informer dès leur parution. voir [flash](#)



Le Mot

Comme à l'accoutumée, cette nouvelle Lettre souhaite attirer votre attention à la fois sur les sujets qui font l'actualité des collectivités territoriales et établissements publics mais aussi sur les missions spécifiques qui sont mises en place par votre Centre de Gestion.

Une nouvelle proposition a vu le jour cette année : le conseil d'administration avait fait le choix de lancer un appel d'offres concernant une assurance-groupe pour la protection statutaire des agents. Le 23 septembre dernier, les lots 1 et 2 (respectivement assurance statutaire pour les structures de 30 agents ou moins et de plus de 30 agents) ont été attribués par notre assemblée délibérante. Il vous appartient maintenant d'étudier les formules qui vous paraissent les mieux adaptées mais soyez vigilants, l'actualité nous montre que les collectivités non assurées encourent de gros risques notamment en cas d'accident de service ou de maladie professionnelle. Les services du Centre de Gestion restent bien entendu à votre disposition pour vous apporter toutes précisions.

Je vous rappelle que les agents du CDG03 viennent à votre rencontre cet automne. Après une journée à CHARMEIL, ils vous attendent à LAVAULT-SAINTE-ANNE le 18 octobre et à l'Espace Concours à TOULON-SUR-ALLIER le 15 novembre.

Bien cordialement

Le Président, Bruno ROJOUAN.

AGENDA

Judi 1er décembre 2016 : jurys d'admissibilité examens de rédacteurs principaux 1 et 2 cl & concours d'assistant socio-éducatif

Judi 19 janvier 2017 : oraux des examens de rédacteurs principaux 1et 2 cl

Mercredi 25 janvier 2017 : oraux du concours d'assistant socio-éducatif

Judi 26 janvier 2017 : examen (écrit) d'agent de maîtrise

Judi 09 février 2017 : jurys d'admission examens de rédacteurs principaux 1 et 2 cl & concours d'assistant socio-éducatif

Les calendriers des concours et examens 2017-2018 de la Région Auvergne-Rhône-Alpes sont disponibles sur le site du CDG 03. [calendrier](#)

Attention : les inscriptions au concours d'auxiliaire de puériculture territorial de 1ère classe 2017 se feront auprès du CDG 03 et non du CDG 63 comme annoncé. [Voir avis de concours](#)

Le nouveau mode de recensement des besoins en matière de concours/examens pour le 2ème semestre 2017- année 2018 vous a été adressé récemment.

Les formulaires doivent être renvoyés au format EXCEL avant la date limite du 16 décembre 2017 par messagerie électronique : concours03@cdg03.fr Ces formulaires sont également disponibles sur le site www.cdg03.fr

Pour cette newsletter le service Comptabilité/Paie/Retraite est à l'honneur.

Composé d'une équipe de 4 agents, il est un pôle de compétences important au sein du Centre de Gestion de l'Allier. En effet, avec une activité de plus en plus dense, il est aujourd'hui l'un des plus sollicités de la part des acteurs territoriaux quels qu'ils soient. Ses missions comptables sont les suivantes : élaboration de la paie des agents permanents et agents contractuels du Service Remplacement, préparation du budget, suivi et élaboration des titres de recettes, gestion et mandatement des dépenses, déclarations de cotisations, gestion des arrêts maladies, transferts des données sociales etc... Ce service est également en convention partenariat avec la Caisse de retraite des fonctionnaires (CNRACL) multifonds; il informe, renseigne sur la réglementation, les procédures, la vérification de la situation administrative des agents à chaque événement marquant de leurs carrières, depuis leur nomination jusqu'à leur radiation définitive des cadres.

Des journées d'information sont possibles au sein des collectivités concernant le volet CNRACL.

Vous l'avez compris, ce service est incontournable dans le paysage du Centre de Gestion.



Annick TORION

Annick est la responsable du service comptabilité paie retraite, arrivée en 1982 à l'époque du syndicat de communes. Son activité est centrée d'une part, sur la préparation budgétaire et financière, le contrôle de la facturation et des encaissements. D'autre part, l'accueil des élus et agents pour l'étude de leur future retraite : les dossiers de retraite normale, anticipée ou pour invalidité sont autant de sujets que la responsable met un point d'honneur à traiter.



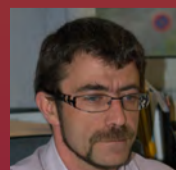
Christine CHARVY

Christine arrivée en 1998, est en charge de la paie des agents titulaires, contractuels et intervenants divers (médecins, membres de jurys de concours etc.....). Cela représente environ 150 bulletins de paie traités par mois. Pour le service Remplacement "collectivités-Conseil Départemental" elle gère la partie administrative (DPAE, contrats, conventions....) et la partie comptable titres de recettes. Elle effectue la saisie comptable pour la section de fonctionnement. En qualité de correspondante suppléante CNRACL, elle gère les dossiers d'affiliation, validation, transferts des droits et droit à l'information.



Mathilde GREBAUX

Mathilde a intégré le Centre de Gestion en 2008 en qualité de correspondante suppléante CNRACL, avec pour mission l'instruction des dossiers de retraite et le droit à l'information. Elle travaille en étroite collaboration avec la CARSAT, la CNRACL, le service des carrières et les futurs retraités souhaitant faire valoir leurs droits à retraite. Vous pouvez la solliciter pour toute information vous concernant, Mathilde centralisera les données nécessaires pour l'étude de votre situation.



Cyrille DUBREUIL

Il a intégré le Centre de Gestion en avril 2011. Il est en charge de la paie des agents concernant le service de remplacement des SICTOM (CHEZY et BAYET), soit environ 80 paies par mois. Gestionnaire DPAE, Pôle Emploi...et de la partie comptable titres et recettes, de l'encaissement des cotisations des collectivités affiliées et depuis peu de la gestion des achats.

LES TERRITORIAUX S'ENGAGENT

LA RESERVE OPERATIONNELLE

Le fonctionnaire en activité peut accomplir une période d'activité dans la réserve opérationnelle, il bénéficie alors d'un congé avec traitement pour une durée inférieure ou égale à trente jours ouvrés cumulés par année civile. Au-delà de cette durée, il est placé en position de détachement. L'autorité territoriale doit acter l'absence de l'agent et sa réintégration dans ses fonctions à l'issue. Dès lors que les activités accomplies pendant le temps de travail dépassent 5 jours par an, le réserviste doit obtenir l'accord de son employeur et prévenir celui-ci de son absence un mois au moins avant son départ.

Cette absence ne peut être décomptée des congés payés, et le réserviste conserve tous ses droits en matière d'avancement et d'ancienneté. Il doit également retrouver son emploi à son retour. Par ailleurs, il ne peut faire l'objet d'un licenciement, d'un déclassement professionnel ou d'une sanction disciplinaire parce qu'il est engagé dans la réserve.

L'employeur peut néanmoins refuser d'accorder ce congé au réserviste, mais il doit alors motiver sa décision et la lui notifier, ainsi qu'à l'autorité militaire, dans un délai de 15 jours suivant la demande.

Le service Carrières se tient à votre disposition pour vous adresser les modèles d'actes relatifs à la mise en position d'activité dans la réserve opérationnelle ainsi qu'à la réintégration de l'agent.

Texte réglementaire : Loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires modifiant la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.

LES SAPEURS-POMPIERS VOLONTAIRES

Les sapeurs-pompier peuvent assurer 2 types de mission :

- 1 Des missions hors département

Le Service Départemental d'Incendie et de Secours (SDIS) assure la gestion d'un service opérationnel dédié à la lutte contre les « feux de forêts ». Une liste établie détermine les Sapeurs-Pompiers volontaires qui peuvent intervenir en dehors de leur département d'exercice dans le cadre de missions de renfort. Au préalable, ces agents contractuels ou fonctionnaires ont suivi des formations spécialisées comprenant des Unités de Valeurs (UV) qui leur permettent de tenir ces emplois et d'assurer des activités complémentaires.

A l'issue de chaque intervention, une attestation relative à cet engagement en colonne « feux de forêts » est remise à l'intéressé. Durant ces missions, des autorisations d'absences sont accordées par les autorités territoriales employeurs.

- 2 Des missions de proximité

La loi n°96-370 du 3 mai 1996 relative au développement du volontariat dans les corps de sapeurs-pompiers et notamment l'article 3 précise que : Les activités ouvrant droit à autorisation d'absence du sapeur-pompier volontaire pendant son temps de travail sont :

- les missions opérationnelles concernant les secours d'urgence aux personnes victimes d'accidents, de sinistres ou de catastrophes et leur évacuation, ainsi que la protection des personnes, des biens et de l'environnement, en cas de péril.
- les actions de formation, dans les conditions et la limites de la durée maximale fixées à l'article 4.

L'autorisation d'absence ne peut être refusée au sapeur-pompier volontaire que lorsque les nécessités du fonctionnement de l'entreprise ou du service public s'y opposent. Lorsqu'une convention est conclue entre l'employeur du sapeur-pompier volontaire et le SDIS, les parties fixent le seuil d'absences au-delà duquel les nouvelles autorisations d'absence donnent lieu à une compensation financière et en précisent les conditions.

Le refus est motivé, notifié à l'intéressé et transmis au SDIS.

Transformation de primes en points : (Volet 2)

Pour rappel de la newsletter n° 8, le dispositif « Transfert primes / points » consiste à transformer une partie des primes en points d'indice en application du protocole relatif à l'avenir de la fonction publique et à la modernisation des parcours professionnels, des carrières et des rémunérations (PPCR).

Le décret n° 2016-588 du 11 mai 2016 fixe les modalités de mise en œuvre de l'abattement, appliqué sur tout ou partie des indemnités, prévu par l'article 148 de la loi de finances pour 2016, et les montants. Sont ainsi repris les montants maximum annuels bruts, selon la catégorie d'appartenance des fonctionnaires : 389 euros pour la catégorie A, 278 euros pour la catégorie B et 167 euros pour la catégorie C. Pour la catégorie A, le montant définitif de 389 euros est atteint après un plafond transitoire de 167 euros. Dans le cas où le fonctionnaire ne percevrait aucun régime indemnitaire, l'abattement n'aurait pas lieu. Les agents contractuels n'entrent pas dans le champ d'application de ce décret.

Le mécanisme transfert primes / points » ne sera effectif qu'à compter de la mise en œuvre des revalorisations indiciaires. Il doit y avoir une stricte concomitance entre l'entrée en vigueur de la refonte des grilles indiciaires et la montée en charge de la revalorisation indiciaire.

Le transfert se matérialisera sur le bulletin de paie par une ligne dédiée appelée « Transferts Primes / Points ». Cette ligne apparaîtra dans la partie retenue salariale du bulletin de paie. Aucune délibération qui fixe le montant de l'abattement dans la limite de montants plafonds n'est nécessaire.

Pour mise en application :

- [Note d'information du 10 Juin 2016 de la DGAFP](#)
- [Modèle d'arrêté « transfert primes points »](#)

RAPPEL D'ENVOI DES DOSSIERS DE PENSIONS

Le service CNRACL attire votre attention sur la nécessité absolue d'adresser les dossiers de pension dans les délais prévus

par la réglementation (art 59 du décret n° 2003-1306).

Tout agent doit déposer sa demande de retraite écrite auprès de son employeur 6 mois à l'avance : Normale, ou retraite anticipée pour carrières longues et 9 mois à l'avance : Invalidité. Ce délai répond au traitement du dossier, entre l'employeur et la CNRACL, via le service «Partenariat CNRACL-MULTIFONDS» du CDG.

Ne pas respecter les délais entrainera inévitablement une rupture de ressources entre le dernier traitement d'activité de l'agent et son premier paiement de pension versé par la CNRACL.

VISITES MÉDICALES AUPRÈS DU MÉDECIN DE PRÉVENTION

En application de l'article 20 du décret du 10 juin 1985 modifié, les agents bénéficient d'un examen médical périodique au minimum tous les deux ans par le médecin de prévention. Conformément à l'article 21 du même décret, ce dernier peut exercer une visite médicale particulière sur certaines catégories de personnes (travailleurs handicapés, souffrant de pathologies, ...), pour lesquelles il définira la fréquence et la nature des visites.

Tout agent est tenu de se présenter à ces visites médicales. Le refus de l'agent de s'y présenter est passible d'une sanction disciplinaire pour désobéissance hiérarchique (article 28 de la Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983). Des autorisations d'absences sont accordées aux agents à cet effet par la collectivité employeur (article 23 du décret du 10 juin 1985).

Les visites, qui ont un caractère obligatoire, ont lieu en principe sur le temps de travail de l'agent et durant une période d'activité (ce qui exclut les périodes de congés maladie, congés annuels). C'est pourquoi, les visites non honorées et n'ayant pas fait l'objet d'information préalable au Service Médecine Préventive, seront facturées par le CDG03 à la collectivité adhérente, afin de pallier aux annulations en nette recrudescence.