



L'ÉDITO

En ce début d'année 2016, permettez-moi tout d'abord de vous présenter, au nom des membres du conseil d'administration et des agents du Centre de gestion, mes meilleurs vœux de bonheur, de santé et de réussite professionnelle.

Pour le centre de gestion, 2016 sera sans nul doute une année de prime importance.

Il nous appartiendra tout d'abord, suite à la création de la nouvelle région « Auvergne – Rhône-Alpes », d'assurer un parfait relais avec le CDG 69 qui deviendra le Centre de gestion coordonnateur pour l'ensemble de la région. A ce titre, il prendra notamment en charge le secrétariat du conseil de discipline de recours, les missions de gestion des agents de catégorie A (concours et examens professionnels), de la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi ou encore de l'organisation de la conférence régionale pour l'emploi et la formation.

Dans l'intérêt des agents, nous mettrons tout en œuvre pour que cette transition s'effectue dans des conditions optimum.

En second lieu, il faudra finaliser le chantier des mutualisations engagé avec l'ensemble des CDG de notre nouvelle région. Après avoir recensé en 2015 l'ensemble des missions réalisées, déterminé les mutualisations envisageables, il conviendra de choisir le ou les centres de gestion le ou les plus adaptés pour les exercer.

Notre centre de gestion, dont les compétences sont reconnues, est appelé à prendre toute sa place. Dans le même registre et dans un souci de rationalisation de l'action publique, une démarche de concertation entre le centre de gestion et les nouvelles intercommunalités devra être initiée afin notamment d'éviter un chevauchement des périmètres des missions facultatives exercées par le centre de gestion et des services communs mis en place dans les intercommunalités.

Enfin, nous devons prendre en compte, sous réserve de son adoption définitive par le parlement, le projet de loi relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires qui va modifier de manière consé-

quente les missions des centres de gestion, qu'elles soient obligatoires ou facultatives.

Au titre des premières, les centres de gestion se verraient confier la gestion du dossier individuel de chaque agent, titulaire ou non titulaire, la gestion administrative des comptes épargne temps et le secrétariat des commissions consultatives paritaires pour les agents non titulaires. Si les choses sont confirmées, une restructuration des services du centre de gestion apparaît indispensable pour l'exercice de ces nouvelles missions.

Au titre des secondes, les centres de gestion pourraient assurer toute tâche administrative, organisationnelle ou de gestion, à la demande des collectivités et établissements.

Cette modification législative, outre qu'elle va sécuriser l'existence de nombreuses missions développées par les centres de gestion, permettra à ces derniers d'apporter des réponses aux nouvelles demandes des collectivités. A cet effet, après un recensement des besoins, des études de faisabilité seront menées.

On le voit, le chantier est immense et considérable. Vous pouvez compter sur mon implication et celle de mes collègues pour le mener à bien tout en ayant toujours à l'esprit que la raison d'être de notre établissement est de satisfaire au mieux les attentes des collectivités.

Roland LABRANDINE
Président du Centre de gestion



Réunion des Présidents et Directeurs des CDG Auvergne – Rhône-Alpes du 27 novembre 2015

DANS CE NUMÉRO

- 1 /// L'édito
- 2 /// Le Centre de gestion vous accompagne dans vos démarches de prévention des risques professionnels
- 3 /// AGIRHE : un nouvel onglet «agent» mis à votre disposition pour une gestion partagée
- 4 /// Les résultats de l'enquête Handitorial 2015 sont en ligne
- 4 /// Ce qui a changé au 01 janvier 2016
- 4 /// Infos concours / Agenda du Centre



Le Centre de gestion vous accompagne DANS VOS DÉMARCHES DE PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le statut de la fonction publique territoriale prescrit aux collectivités territoriales et établissements publics, comme tout autre employeur, de veiller à l'état de santé des agents en ayant comme objectif d'empêcher toute altération de celui-ci du fait de l'exercice des fonctions.

Pour ce faire, les collectivités sont notamment tenues de relever d'un service de médecine professionnelle et préventive et de mettre en place des démarches de prévention des risques professionnels.

Le Centre de gestion vous accompagne dans ces démarches à travers son Pôle santé au travail qui a pour objectif de rassembler les compétences nécessaires pour garantir aux agents la santé et la sécurité, l'adaptation de leurs conditions de travail et le maintien dans l'emploi ou le reclassement pour ceux d'entre eux devenus inaptes.

Compte tenu de la diversité des missions, le Pôle santé au travail est composé d'une équipe pluridisciplinaire regroupant le service de médecine professionnelle et préventive, le correspondant handicap et le service prévention des risques professionnels dont les missions vous sont présentées ci-après.

Les prestations du service prévention permettent aux collectivités, à travers un accompagnement global, d'améliorer les conditions de travail des agents et de maîtriser ainsi, pour partie, l'absentéisme.

Ce service se compose de 3 conseillers hygiène et sécurité, d'un ergonome, d'un psychologue du travail et d'une assistante administrative.

LES CONSEILLERS HYGIÈNE ET SÉCURITÉ :

Ils proposent aux collectivités un accompagnement dans une démarche de prévention efficace répartie entre missions de contrôle et de conseil.

Selon les besoins identifiés, les actions proposées par l'équipe sont les suivantes :

- Mission d'inspection: audit du respect des règles d'hygiène et sécurité.
- Evaluation des Risques Professionnels : aide à la rédaction du document unique d'évaluation des risques professionnels.
- Assistance aux collectivités dans les domaines de l'hygiène et de la sécurité au travail : réponses ou solutions aux questions relatives à son domaine de compétence, conseils méthodologiques (enquêtes d'accidents, etc.).
- Animation du réseau Assistants et Conseillers de prévention: accompagnement des agents dans leur quotidien sur le terrain, organisation de réunions thématiques et de groupes de travail.
- Sensibilisation des agents : organisation dans les collectivités d'actions de sensibilisation sur des thèmes comme la prévention des risques liés à l'activité physique (PRAP), au risque chimique, au bruit, au rangement, à l'ordre et à la propreté (5S) ou aux risques professionnels des intervenants à domicile. Il peut également travailler, à votre demande, sur de nouveaux thèmes émergents.



L'ERGONOME :

L'ergonome a pour mission d'améliorer les conditions de travail et d'usage (prévention des accidents, des maladies professionnelles, baisse de la pénibilité, de la charge

physique, mentale et psychique du travail) tout en prenant en compte les différents critères de performance de l'activité.

Pour cela, il peut agir dans des cadres variés : maintien dans l'emploi et insertion professionnelle, projet de prévention des risques d'atteinte à la santé par le travail.

Les demandes peuvent concerner la conception des postes de travail, l'aménagement des locaux et des espaces, les ambiances de travail, l'organisation du travail, la formation, les situations de handicap.

Vous pouvez prendre attache avec l'ergonome :

- pour adapter le poste de travail d'un agent suite à une inaptitude physique partielle ou totale,
- lors d'une embauche ou du maintien dans l'emploi d'un agent reconnu travailleur handicapé,
- pour réorganiser le travail d'une équipe ou d'un service,
- pour aménager de nouveaux locaux ou espaces de travail,
- lorsque des agents dans un service ou une équipe souffrent de problèmes de santé et notamment de lombalgies ou de troubles musculo squelettiques.

LE PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL :

Dans le but de renforcer la démarche globale de prévention des risques professionnels, le Centre de gestion du Puy-de-Dôme a mis en place un service d'intermédiation sociale et

de maintien dans l'emploi qui a pour vocation de contribuer à l'amélioration des conditions de travail des agents en proposant un accompagnement individuel ou collectif et en déployant des actions de prévention des risques psychosociaux auprès des collectivités.

Pour cela, le psychologue du travail est à la disposition des collectivités adhérant au Pôle santé au travail pour les actions suivantes :

- Accompagnement des agents concernés par une problématique de souffrance au travail. Cet accompagnement consiste à déployer une mission d'écoute, de conseil et de soutien auprès des agents.
- Accompagnement à la mise en œuvre d'une démarche globale de prévention des risques psychosociaux. La démarche comprend un pré-diagnostic (recueil et analyse des indicateurs, dépistage des secteurs ou groupes d'agents exposés...), une analyse et un diagnostic approfondi (questionnaires, entretiens, observations sur le terrain...) et l'élaboration du plan d'actions.
- Réalisation d'un bilan professionnel permettant à l'agent concerné par des restrictions médicales ou le cas échéant une inaptitude, de travailler sur ses mo-

tivations, ses compétences afin de favoriser son maintien dans l'emploi (reclassement).

- Médiation entre l'agent et l'entourage professionnel si un problème de communication entraîne des souffrances sur le lieu de travail. L'objectif est d'améliorer les rapports sociaux au travail.
- Aide à la réintégration d'un agent au sein de sa collectivité suite à une absence prolongée et/ou accompagnement à l'intégration d'un agent dans le cadre d'un reclassement.
- Sensibilisation à la prévention des risques professionnels : stress, conflits, pénibilité au travail.

Les missions du psychologue du travail reposent sur le partenariat et nécessitent la recherche d'une collaboration de qualité, dans le respect du secret professionnel, avec la collectivité.

Le psychologue intervient soit à la demande directe d'un agent, soit sur sollicitation de la collectivité, du médecin de prévention ou d'autres partenaires et avec, dans tous les cas, l'accord de l'employeur et de l'agent concerné.

La rédaction du CDG Mag a rencontré les 3 préventeurs POUR EN SAVOIR UN PEU PLUS SUR LES ASSISTANTS DE PRÉVENTION



La rédaction : Bonjour, nous avons vu dans les missions de votre service que vous étiez en charge d'animer le réseau des assistants de prévention. Il s'agit en fait des ACMO ?

Les Préventeurs : Oui et Non ! Les ACMO n'existent plus depuis 2012, la réglementation ayant sensiblement fait évoluer leur rôle. Le « MO » de ACMO qui voulait dire Mise en Œuvre a disparu : on insiste maintenant fortement sur le terme d'assistant ou de conseiller.

La rédaction : Concrètement, quel est le rôle de cet agent ?

Les Préventeurs : Assister et conseiller l'autorité territoriale sur les questions d'hygiène et de sécurité. Il s'agit d'un agent de proximité de la collectivité ou, le cas échéant, de l'EPCI auquel la collectivité est rattachée.

Il faut cependant que l'EPCI dispose de cette ressource (théoriquement c'est obligatoire pour chaque collectivité territoriale) et qu'il décide de la mutualiser (attention, ce n'est pas une obligation).

La rédaction : Doit-il aussi veiller à l'application des règles ?

Les Préventeurs : Non, sauf s'il est en même temps chef de service. C'est l'autorité territoriale et l'encadrement, s'il a reçu délégation en la matière, qui sont chargés de l'application des règles.

La rédaction : Quel est le profil type et les qualités requises ?

Les Préventeurs : Pas de profil type...

N'importe quel agent, femme ou homme, sachant faire preuve d'écoute, d'objectivité, de proximité et bien sûr sensibilisé aux questions d'hygiène et sécurité.

Il devra enfin être bon **communiquant** et faire preuve de **persévérance** tant envers ses collègues qu'envers les élus.

Pour schématiser, on peut le représenter sous la forme d'une courroie de transmission ou d'un maillon de chaîne.

La rédaction : Combien de temps doit être consacré à cette mission ?

Les Préventeurs : La réglementation n'impose rien en la matière. Cela dépend de nombreux paramètres comme l'implication des élus dans la démarche, l'état d'avancement de la culture de prévention dans la collectivité, les orientations et objectifs visés, l'appropriation de la démarche par les encadrants et le nombre d'assistants.

De manière annualisée, ces actions correspondent globalement à 1 jour par semaine pour 100 agents

La rédaction : Comment travaillez-vous lien avec eux ?

Les Préventeurs : Nous les accompagnons régulièrement dans leur collectivité et définissons avec eux un plan d'actions.

Nous organisons aussi, à leur attention, des réunions thématiques ainsi qu'une matinale du réseau de prévention.



AGIRHE : un nouvel onglet « agent »

MIS À VOTRE DISPOSITION POUR UNE GESTION PARTAGÉE

Intuitif, le logiciel « AGIRHE », hébergé sur une plateforme Internet, comporte un grand nombre de fonctionnalités qui contribuent à renforcer notre collaboration dans la gestion des carrières de vos agents.

Dans le respect du calendrier que nous nous étions fixé et faisant suite aux réunions de sensibilisation animées en novembre 2015, notamment par les agents du service carrières, nous avons ouvert à l'ensemble de nos collectivités affiliées, l'accès en ligne à l'onglet « agent ».

Nous vous invitons à découvrir que la création d'un agent ou d'un acte dans sa carrière ne demande que quelques clics. Savez-vous, par exemple, que lors d'un recrutement au sein de votre collectivité, le logiciel peut vous apporter une aide précieuse dans vos calculs de reprise d'ancienneté nécessaires au classement d'un stagiaire sur le bon échelon de sa grille indiciaire.

Grâce aux différents modèles d'arrêtés d'ores et déjà disponibles dans le logiciel « AGIRHE », vous pouvez générer et imprimer, pour chacun des agents créés, des arrêtés de nomination stagiaire ou titulaire, de titularisation, d'avancement d'échelon, d'avancement de grade ou encore de reclassement indiciaire.

En outre, vous avez accès en direct, dès le début de l'année, aux tableaux de proposition d'avancement qui sont édités en amont des CAP, afin de vous faciliter l'étude de vos dossiers.

La prochaine étape, dès 2017 si cela est possible, sera l'ouverture de la saisine des CAP en ligne, cela vous permettra d'en avoir la maîtrise et vous offrira également la possibilité d'un suivi permanent.

La prochaine étape, dès 2017 si cela est possible, sera l'ouverture de la saisine des CAP en ligne, cela vous permettra d'en avoir la maîtrise et vous offrira également la possibilité d'un suivi permanent.

Ce qui a changé au 1^{er} janvier 2016



Augmentation du SMIC : 9.67€ de l'heure

1 466.62€ mensuel

Plafond de la Sécu : 3 218€ / mois

soit 38 616€ / an

	Part patronale	Part salariale
Cotisation IRCANTEC	Tranche A	
	4.08%	2.72%
	Tranche B	
	12.35%	6.75%
Cotisation CNRACL	30.60%	9.94%
Cotisation Vieillesse	8.55%	6.90%
Cotisation Vieillesse totalité	1.85%	0.35%
Cotisation Maladie	12.84%	
Cotisation CNFPT	0.90%	

Formation d'intégration des catégories

A et B : 10 jours

Les résultats de l'enquête HANDITORIAL 2015 SONT EN LIGNE



L'enquête Handitorial 2015, lancée en novembre dernier par le FIPHFP (Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique) et relayée par le Centre de gestion, a permis de collecter des données relatives aux agents bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés et aux agents relevant du champ de l'inaptitude sous toutes ses formes et conséquences. Elle apportera également une meilleure connaissance au Centre de gestion qui pourra mieux accompagner les collectivité

tés dans la gestion quotidienne des agents concernés et permettra au FIPHFP de dégager de nouveaux axes en matière de politique nationale du handicap.



Vous pouvez retrouver l'ensemble des résultats sur le site Internet du Centre de gestion : www.cdg63.fr dans l'onglet Santé Prévention.



Agenda DU CENTRE

COMMISSION DE RÉFORME

4 février 2016

3 mars 2016

7 avril 2016

Date limite de saisine :
15 jours avant chaque séance

COMITÉ MÉDICAL

29 janvier 2016

26 février 2016

25 mars 2016

22 avril 2016

Pas de date limite de saisine

COMITÉ TECHNIQUE

28 janvier 2016 à 14h

(séance exceptionnelle)
Date limite de saisine dépassée

24 mars 2016 à 9h

Date limite de saisine :
19 février 2016

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES

24 mars 2016 à 15h

Date limite de saisine :
4 février 2016

CONSEIL D'ADMINISTRATION

3 mars à 14h

24 mars à 14h

Infos CONCOURS

Concours d'adjoint administratif de 1^{ère} classe :

17/03/2016 (épreuves écrites)

Concours de technicien et technicien principal de 2^{ème} classe :

14/04/2016 (épreuves écrites)

Examen d'agent social de 1^{ère} classe (Avancement de grade) :

Du 08/03/2016 au 06/04/2016 :
retrait des dossiers

14/04/2016 : clôture des inscriptions

Examen de rédacteur principal de 2^{ème} classe (Promotion interne) :

Du 08/03/2016 au 06/04/2016 :
retrait des dossiers

14/04/2016 : clôture des inscriptions



Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme

Directeur de publication : Roland Labrandine

Comité de rédaction : Bruno Berger,
Fabienne Peyronnet, Carine Blettery,
Blandine Galliot, Patricia Pignon,
Nathalie Peronnet, Romain Guillaume,
Jean-Michel Sarre

7, rue Condorcet - CS 70007
63063 CLERMONT-FERRAND CEDEX 1

Réalisation : L'imprimeur.com
80, av. Jean Jaurès 63200 MOZAC
04 73 38 82 95



IMPRIM'VERT®