



L'ÉDITO

Dans le CDG MAG de janvier 2016, je vous informais de l'ouverture du chantier des mutualisations avec l'ensemble des CDG de la nouvelle région « Auvergne – Rhône-Alpes ». Ce dernier, sous l'impulsion des directeurs et directrices de nos CDG, s'est poursuivi et, lors de la conférence des Présidents des Centres de gestion du 14 mars 2016 au Puy-en-Velay, nous avons, parmi 12 missions « mutualisables », identifié 5 d'entre elles comme pouvant être organisées et financées régionalement. Il m'a paru important de vous tenir informés des pistes de mutualisation envisagées.

Tout d'abord, anticipant les dispositions de la loi déontologie, la mise en place d'un observatoire régional de l'emploi a été actée. Cet outil permettra de collecter, analyser et diffuser l'ensemble des données relatives à l'emploi public territorial. Ainsi, nos collectivités et établissements seront informés de l'évolution des effectifs tant en stock qu'en flux, de la nature des recrutements opérés ou encore de la pyramide des âges. Ceci leur permettra de mettre en place une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences. Ces données



Centres de Gestion
des régions Auvergne & Rhône-Alpes



Réunion des Directeurs des Centres de gestion Auvergne et Rhône-Alpes le 4 mars 2016 à Saint-Etienne

feront l'objet de publications périodiques et il sera possible, si la demande en est faite, de cibler un bassin d'emploi particulier.

En second lieu, précédant là encore le législateur, il a été convenu de confier la prise en charge administrative des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi de catégorie B au Centre de gestion coordonnateur, ce qui permettra aux agents et collectivités d'avoir un interlocuteur unique. En outre, on peut attendre, dans le cadre d'un dispositif régional, une homogénéisation du traitement des agents. Cela étant, il appartiendra toujours aux Centres départementaux d'accompagner les fonctionnaires concernés vers le retour à l'emploi.

En troisième lieu, concernant l'information statutaire, vous êtes déjà destinataires d'un certain nombre de documents et, depuis le 1er novembre 2015, vous pouvez accéder à la Banque d'Information sur le Personnel territorial. Pour autant, il nous est apparu utile de renforcer et d'uniformiser cette information dans le cadre de notre nouvelle région tout en évitant les redondances.

Concrètement, cela se traduira par la diffusion de flashs infos lors de la parution de nouveaux textes ou d'une nouvelle jurisprudence, la diffusion

de notes juridiques d'information et la production de modèles d'actes.

En quatrième lieu, et dans le prolongement de l'information statutaire, il est apparu comme une évidence que l'expertise statutaire soit une mission organisée et financée régionalement. Il s'agira ici d'apporter aux collectivités et établissements des réponses fiables à des questions d'une particulière complexité. A terme, il pourrait être envisagé d'étendre cette mission aux domaines du précontentieux et du contentieux.

Enfin, l'organisation des concours et examens a retenu toute notre attention. Afin de renforcer la sécurité juridique liée à l'organisation de ces opérations et d'en réduire les coûts, les directeurs et directrices de nos 12 Centres de gestion ont reçu pour directive de tendre vers la réduction progressive du nombre d'organi-

sateurs à 3 ou 4 avec des centres d'exams de proximité. En tout état de cause, l'organisation qui sera proposée devra permettre de répondre aux besoins tant des collectivités tout en tenant compte de la spécificité des territoires, que des agents en termes de déroulement de carrière.

Pour sa part, le CDG du Puy-de-Dôme s'est positionné en tant qu'organisateur des concours et examens professionnels pour les besoins des collectivités et établissements de l'ancienne région Auvergne.

Bien évidemment, ces mutualisations ne pourront entrer dans une phase opérationnelle qu'une fois reprises dans la nouvelle charte de coopération régionale en cours d'élaboration.

Je vous souhaite une bonne lecture à toutes et à tous.

Roland LABRANDINE
Président du Centre de gestion

DANS CE NUMÉRO

- 1 /// L'édito
- 2 /// Le budget du Centre de gestion en quelques chiffres
- 2 /// Les instances médicales du Centre de gestion
- 3 /// Assistance au recrutement : témoignage
- 4 /// Actualité juridique : les conditions de mise en œuvre du télétravail
- 4 /// Les infos du Centre

Le budget du Centre de gestion EN QUELQUES CHIFFRES

Le budget primitif pour 2016 a été adopté le 24 mars dernier par le Conseil d'administration. Ce budget, qui s'élève globalement à 12 783 630 euros, est la traduction concrète des orientations qui ont été débattues et arrêtées le 3 mars dernier par le Conseil d'administration. Il traduit la volonté d'une part, de poursuivre la politique de maîtrise des dépenses, qu'il s'agisse des dépenses de fonctionnement ou des dépenses d'investissement et d'autre part, de tendre vers l'amélioration du service rendu à nos collectivités et établissements publics.

BUDGET PRIMITIF 2106

FONCTIONNEMENT		INVESTISSEMENT	
12 181 870,00€		601 760,00€	
RECETTES			
Résultat de fonctionnement reporté	840 644,35 €	Dotations fonds divers et réserves	499 999,77 €
Atténuations de charges	66 204,00 €	ICNE	16 000,00 €
Produits des services et du domaine	10 510 121,65 €	Amortissements	85 760,23 €
Dotations aux subventions et participations	553 000,00 €		
Autres produits de gestion courante	211 900,00 €		
DÉPENSES			
Charges à caractère général	803 409,77 €	Solde d'exécution de la section d'investissement reporté	184 496,84 €
Charges de personnel et frais assimilés	10 798 000,00 €	Emprunts et dettes assimilées	118 704,00 €
Autres charges de gestion courante	423 200,00 €	Immobilisations incorporelles	5 000,00 €
Charges financières	68 500,00 €	Immobilisations corporelles	173 559,16 €
Charges exceptionnelles	3 000,00 €	Immobilisations en cours	120 000,00 €
Dotations aux amortissements	85 760,23 €		

Les Instances médicales DU CENTRE DE GESTION

Dans le cadre de ses missions obligatoires, depuis la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, le Centre de gestion assure le secrétariat du comité médical départemental et de la commission départementale de réforme pour les collectivités affiliées et non affiliées.

Le secrétariat de ces instances est assuré par 3 gestionnaires :

- Marion BIELICKI,
- Emilie BOUDIN,
- Charlene JODAS.

LE COMITÉ MÉDICAL DÉPARTEMENTAL :

C'est un organisme consultatif chargé de donner des avis aux collectivités sur des questions liées à la santé des agents publics (titulaires, stagiaires ou contractuels le cas échéant).

Le Comité médical est notamment obligatoirement consulté pour :

- la prolongation des congés de maladie ordinaire des fonctionnaires au-delà de 6 mois consécutifs,
- l'octroi et le renouvellement des congés de longue maladie et de longue durée,

- l'aménagement des conditions de travail après un congé de maladie, comme, par exemple, l'octroi d'un temps partiel thérapeutique,

- le reclassement pour inaptitude physique dans un autre cadre d'emplois ou emploi,

- l'octroi, le renouvellement et la réintégration après congé de grave maladie.

Il peut également être saisi de toute contestation relative aux conclusions des médecins agréés dans le cadre notamment des examens médicaux préalables à l'admission aux emplois publics ou des contre-visites effectuées pour l'octroi ou le renouvellement des congés de maladie.

L'instruction des saisines :

Le comité médical départemental est saisi par l'autorité territoriale soit de sa propre initiative soit à la demande de l'agent.

Une fois le dossier de saisine complet, il est instruit par le secrétariat du comité médical qui vérifie les pièces justificatives transmises.

L'agent est convoqué en expertise auprès d'un médecin généraliste ou spécialiste agréé. Il reçoit un courrier de convocation, l'autorité territoriale étant également informée.

A réception du rapport d'expertise, le dossier est présenté en séance et un procès-verbal est rédigé.



En 2015, le secrétariat du comité médical départemental a instruit 1128 dossiers et a reçu 1519 saisines.

Le comité médical se réunit en principe 2 fois par mois, une fois dans les locaux du Centre de gestion et une fois dans ceux de la Direction départementale de la cohésion sociale.

Face au nombre croissant des saisines et au regard de l'allongement des délais de traitement des dossiers, le Centre de gestion, afin de résorber le retard accumulé, a pris la décision de renforcer de façon temporaire les moyens humains consacrés à ce service et continue de prioriser le traitement des dossiers en fonction des motifs de saisine (les dossiers de réintégration sont traités de façon prioritaire).

L'objectif est de réduire les délais de traitement d'ici le dernier trimestre de l'année 2016, dans l'intérêt des agents et des collectivités.

LA COMMISSION DÉPARTEMENTALE DE RÉFORME :

C'est un organisme médical paritaire qui intervient pour formuler des avis préalables à la prise de décision de l'autorité territoriale.

Composition de la commission de réforme :

La commission de réforme est composée de :

- un Président,
- deux praticiens de médecine générale,
- deux représentants des collectivités employeurs,
- deux représentants du personnel, de la même catégorie hiérarchique que l'agent dont le dossier est présenté en séance.

Compétences de la commission de réforme :

La Commission de réforme est compétente uniquement à l'égard des fonctionnaires affiliés à la CNRACL.

Sa consultation est obligatoire chaque fois qu'une disposition statutaire le prévoit. Dans certains cas, la consultation de la commission de réforme ne présente qu'un caractère facultatif.

Elle est consultée principalement :

- pour l'admission à la retraite pour invalidité des agents reconnus inaptes à l'exercice de leurs ou de toutes fonctions,



En 2015, 472 dossiers ont été présentés en commission de réforme

- lorsque la collectivité ou l'établissement public ne reconnaît pas spontanément l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie et/ou les frais, congés, soins pouvant en résulter,
- la réintégration à temps partiel thérapeutique après un congé pour accident de service ou maladie imputable au service,
- l'octroi d'une allocation temporaire d'invalidité,

- l'imputabilité au service de l'affection ouvrant droit au congé de longue durée.

L'instruction des dossiers :

Le secrétariat de la commission de réforme ne convoque pas les agents en expertise. Il appartient à l'autorité territoriale de fournir à celui-ci un dossier de saisine complet et de faire procéder à l'expertise de l'agent par un médecin agréé.

Le secrétariat de la commission de réforme se charge de convoquer les membres et les agents concernés en séance.

La commission de réforme se réunit une fois par mois dans les locaux du Centre de gestion.

UN NOUVEL OUTIL INFORMATIQUE : LE LOGICIEL AGIRHE



Depuis janvier 2015, le secrétariat des instances médicales utilise le logiciel AGIRHE pour l'instruction des saisines et la rédaction des procès-verbaux des instances médicales.

Le Centre de gestion a fait le choix d'instaurer, début 2016, la saisine en ligne des instances médicales. Désormais, il convient de procéder à vos saisines via ce logiciel et non plus avec les formulaires papiers précédemment utilisés. Attention, l'envoi de vos pièces justificatives par courrier doit être accompagné d'un bordereau d'envoi édité à partir du logiciel et dûment signé par l'autorité territoriale à l'origine de la saisine.

Des guides d'utilisation sont à votre disposition sur le site internet du Centre de gestion (accès adhérent/page Agirhe).

Grâce à ce logiciel, vous pouvez désormais suivre en ligne l'instruction de vos dossiers et consulter les avis rendus.

Assistance au recrutement : TÉMOIGNAGE DE M. JEAN-LOUIS GADOUX, MAIRE DE LA MONNERIE-LE-MONTEL



La Monnerie-le-Montel est la première collectivité à solliciter la mission d'assistance au recrutement proposée par le Centre de gestion du Puy-de-Dôme. Pour quelle raison avez-vous souhaité bénéficier de ce service ?

C'est un concours de circonstances qui nous a amenés à solliciter ce service : nous avons reçu la plaquette de présentation alors que nous envisagions un recrutement. À la lecture, nous avons constaté que le CDG propose un service à la carte, très souple. La commune choisit exactement le service qu'elle souhaite obtenir. Le conseil municipal était d'accord.

Comment la prestation s'est-elle déroulée ?

Cela peut se résumer en trois mots : bon contact, réactivité, professionnalisme.

En effet, dès que la décision a été prise d'utiliser le service, les actions se sont enchaînées rapidement. Comme le recrutement était urgent en raison du manque de temps, nous avons choisi d'utiliser la plupart des prestations, depuis l'évaluation exacte du besoin jusqu'à l'assistance à l'entretien. La commune n'a conservé que les convocations et courriers aux candidats. Nous avons constaté le professionnalisme de M. GALLIET, avec qui nous avons eu des interactions constantes. Au bout de deux mois, nous étions en mesure d'accueillir la candidate retenue.

Le service rendu a-t-il répondu à vos attentes et à votre besoin ?

Oui, tout à fait, tant dans la rapidité de réalisation de la prestation que dans le résultat. Nous avons reçu des CV de candidats correspondant au profil demandé.

Recommanderiez-vous ce service à d'autres collectivités ? Si oui, pourquoi ?

Oui, d'ailleurs je l'ai déjà fait. J'ai de nouveau sollicité le service dans le cadre du syndicat intercommunal d'assainissement dont j'ai la charge, après avoir obtenu l'accord des représentants des communes adhérentes. J'en ai également parlé à quelques collègues de la Montagne thiernoise.

C'est un gain de temps, avec une assistance de qualité. Les petites communes n'ont souvent pas cette compétence en ressources humaines.



M. Jean-Louis GADOUX, Maire de La Monnerie-le-Montel



Contact : Rémy Galliet
Courriel : emploi@cdg63.fr

Actualité juridique :

LES CONDITIONS DE MISE EN ŒUVRE DU TÉLÉTRAVAIL

Prévues par la loi Sauvadet du 12 mars 2012, les modalités de mise en œuvre du télétravail viennent d'être précisées par le décret n° 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique et la magistrature.

Le télétravail est défini comme toute forme d'organisation du travail dans laquelle les fonctions, qui auraient pu être exercées par un agent dans les locaux de son employeur, sont réalisées hors de ces locaux, de façon régulière et volontaire, en utilisant les technologies de l'information et de la communication.

Le télétravail est organisé au domicile de l'agent ou, éventuellement, dans des locaux professionnels distincts de ceux de son employeur public et de son lieu d'affectation.

Les fonctionnaires et les agents contractuels sont concernés.

La mise œuvre du télétravail, dont les coûts sont pris en charge par la collectivité, nécessite une délibération, prise après avis du Comité technique, détaillant les conditions d'application.

Le temps de télétravail ne peut pas être supérieur à 3 jours par semaine.

Le télétravail s'exerce sur demande écrite des agents après accord de l'autorité territoriale. Le chef de service examine la compatibilité de la demande au regard de la nature des activités exercées, de l'intérêt du service et, lorsqu'il est organisé au domicile de l'agent, de la conformité des installations aux spécifications techniques précisées par l'employeur.

Enfin, l'acte autorisant l'exercice des fonctions en télétravail contient les précisions relatives aux fonctions, missions, lieu(x) d'exercice, jours, date de prise d'effet et durée (un an maximum renouvelable).

Il peut être mis fin à cette forme d'organisation du travail, à tout moment et par écrit, à l'initiative de l'administration ou de l'agent, moyennant un délai de prévenance de deux mois. Dans le cas où il est mis fin à l'autorisation de télétravail à l'initiative de l'administration, le délai de prévenance peut être réduit en cas de nécessité du service dûment motivée.

Le refus opposé à une demande initiale ou de renouvellement de télétravail formulée par un agent ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être précédés d'un entretien et motivés.



Agenda DU CENTRE

COMITÉ TECHNIQUE
7 juin 2016 à 14h
Date limite de saisine :
13 mai 2016

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES
9 juin 2016 à 15h
Date limite de saisine :
28 avril 2016

CONSEIL D'ADMINISTRATION
9 juin à 14h

COMMISSION DE RÉFORME
3 mai 2016
2 juin 2016
Date limite de saisine :
15 jours avant chaque séance

COMITÉ MÉDICAL
27 mai 2016
24 juin 2016
Pas de date limite de saisine

Les infos DU CENTRE

Offre d'emploi médecin de prévention

Le Centre de gestion recherche un médecin de prévention afin de venir conforter les moyens humains du Pôle santé au travail.

Contact : Blandine Galliot
Courriel : mission.sante@cdg63.fr



Le rapport d'activité 2015 est en ligne

Le rapport d'activité des services pour l'année 2015 est consultable sur notre site internet. Deux versions sont disponibles : une détaillée et une autre plus synthétique.

Ce document a pour objet de mettre à votre disposition des informations quantitatives et des commentaires sur l'activité des services.

Infos CONCOURS

Concours d'attaché territorial :
Du 05/04/2016 au 11/05/2016 :
retrait des dossiers
19/05/2016 : clôture des inscriptions
24/11/2016 : épreuves écrites



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 CEDEX1

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

