

## Concours RECENSEMENT DES BESOINS 2023-2024



Dans le cadre de ses missions obligatoires, chaque année, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme procède au recensement des besoins en matière d'organisation de concours. Cette enquête est particulièrement importante. Elle permet d'identifier les besoins en évaluant les perspectives de recrutements futurs et d'adapter le nombre de postes à ouvrir aux concours.

### À NOTER

*Pour rendre cette formalité moins complexe, le recensement est simplifié pour les opérations du second semestre 2023 et du premier semestre 2024. Il porte uniquement sur les besoins de recrutement par concours et ne concerne plus les examens professionnels.*

### COMMENT RÉALISER UNE ESTIMATION DE SES BESOINS ?

L'estimation des collectivités et des établissements publics peut être réalisée en anticipant :

- certains événements tels que les départs à la retraite et mobilités,
- l'ouverture d'un nouvel équipement ou service dans votre collectivité,
- la création d'une nouvelle activité,
- la création de postes du fait de l'augmentation de la population, des transferts de compétences...

Il peut également être tenu compte des postes actuellement pourvus par des agents contractuels pour lesquels des nominations sont envisageables.

### COMMENT TRANSMETTRE LES BESOINS AU CENTRE DE GESTION ?

Les collectivités et établissements sont invités à compléter chacun des onglets (un par filière) et à le retourner par courriel au Centre de Gestion du Puy-de-Dôme à l'adresse de messagerie suivante : [concours@cdg63.fr](mailto:concours@cdg63.fr), **au plus tard le 31 décembre 2022.**

Le fichier d'enquête peut être retransmis sur simple demande à la même adresse pour ceux qui n'en aurait pas été destinataire.

### BON À SAVOIR

Remplir l'enquête transmise par courriel ne constitue en aucun cas un engagement quant à une nomination ou un recrutement.

### RECHERCHE DE JURYS DE CONCOURS

Dans le cadre des opérations de concours et examens professionnels qu'il organise, le Centre de Gestion mobilise régulièrement des élus locaux et des fonctionnaires territoriaux pour être membres des jurys.

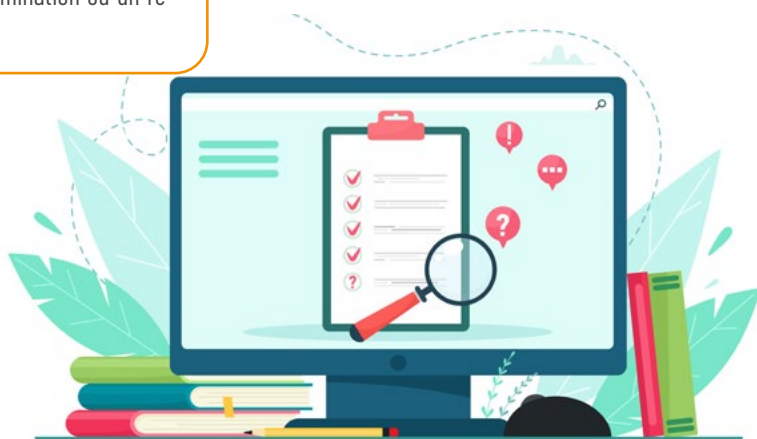
Dans les semaines à venir, un recueil des personnes souhaitant se porter candidat aura lieu. Les candidatures seront examinées en tenant compte des profils et des opérations à organiser. Objectif : assurer le bon déroulement des concours et examens organisés par le Centre de Gestion pour satisfaire aux besoins des collectivités.



**service concours**

04 63 79 51 17

[concours@cdg63.fr](mailto:concours@cdg63.fr)





# L'entretien professionnel

## UN OUTIL D'ÉVALUATION DE LA VALEUR PROFESSIONNELLE

L'entretien professionnel est annuel et obligatoire. Il a pour but d'évaluer la valeur professionnelle de l'agent. Celle-ci est prise en compte notamment pour l'examen des évolutions de carrière (avancement de grade, promotion interne...) ou pour la détermination du montant de régime indemnitaire, lié à la manière de servir. Conduit par le supérieur hiérarchique direct, il donne lieu à un compte rendu.

### QUI CONCERNE-T-IL ?

**Le fonctionnaire titulaire** (l'agent stagiaire bénéficie d'un suivi particulier tout au long de son stage).

**L'agent contractuel de droit public** recruté sur un emploi permanent, en contrat à durée indéterminée (CDI) ou en contrat à durée déterminée (CDD) d'une durée supérieure à un an.

### QUELS THÈMES ABORDE-T-IL ?

L'entretien professionnel porte principalement sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent en fonction des objectifs qui lui ont été donnés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service dont il relève,
- les objectifs assignés à l'agent pour l'année à venir et les perspectives d'amélioration de ses résultats professionnels, compte tenu, le cas échéant, des évolutions prévisibles en matière d'organisation et de fonctionnement du service,
- la manière de servir,
- les acquis de son expérience professionnelle,
- les capacités d'encadrement, le cas échéant,
- les besoins de formation de l'agent eu égard, notamment, aux missions qui lui sont imparties, aux compétences qu'il doit acquérir et à son projet professionnel, ainsi que

l'accomplissement des formations obligatoires pour le fonctionnaire,

- les perspectives d'évolution professionnelle, en termes de carrière et de mobilité pour le fonctionnaire, et pour l'agent contractuel ses projets de préparation aux concours d'accès aux corps et cadres d'emplois de la Fonction Publique.

L'agent est invité à formuler, au cours de cet entretien, ses observations et propositions sur l'évolution du poste et le fonctionnement du service.

L'agent doit recevoir lors de cet entretien une information sur l'ouverture et l'utilisation de ses droits afférents au compte personnel de formation (CPF).

### LES CRITÈRES D'ÉVALUATION

Ils dépendent de la nature des tâches qui sont confiées à l'agent et de son niveau de responsabilité. Ces critères, fixés après avis du comité social territorial (CST), portent notamment sur :

- les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs,
- les compétences professionnelles et techniques,
- les qualités relationnelles,
- la capacité d'encadrement ou d'expertise ou, le cas échéant, à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.

### LES ÉTAPES À RESPECTER...

#### CONVOCATION

1

L'agent est convoqué **huit jours au moins avant la date de l'entretien** par son supérieur hiérarchique direct. La convocation est accompagnée de la fiche de poste de l'intéressé et d'un exemplaire de la fiche d'entretien professionnel.

#### CR ET NOTIFICATION

2

Le compte rendu (CR) de l'entretien, établi et signé par le supérieur hiérarchique direct, comporte une appréciation générale sur la valeur professionnelle de l'agent.

Dans un délai maximum de quinze jours, le CR est notifié à l'agent. Celui-ci, le cas échéant, le complète par des observations sur la conduite de l'entretien ou les différents sujets sur lesquels il a porté, puis le signe et le renvoie à son supérieur hiérarchique direct.

Le CR est ensuite visé par l'autorité territoriale. Il est communiqué à l'agent et versé à son dossier.

#### RÉVISION (SUR DEMANDE DE L'AGENT)

3

L'agent peut saisir l'autorité territoriale d'une demande de révision de son compte rendu d'entretien professionnel, **dans un délai de quinze jours francs suivant sa notification**.

L'autorité territoriale notifie sa réponse **dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande de révision**.

À la demande de l'agent et sous réserve d'une demande préalable de révision, les CAP et CCP peuvent proposer à l'autorité territoriale la modification du CR. Dans ce cas, celle-ci doit transmettre tous éléments utiles d'information à la CAP ou CCP.

Les CAP et CCP doivent être saisies **dans un délai d'un mois à compter de la date de notification** de la réponse formulée par l'autorité territoriale dans le cadre de la demande de révision.

L'autorité territoriale communique à l'agent, qui en accuse réception, le CR définitif de l'entretien professionnel.



### RÉFÉRENCES STATUTAIRES

[Article L. 521-1 et suivants code général de la fonction publique](#)

[Décret n°2014-1526 du 16 décembre 2014](#)

[Décret n°88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale](#)

# Le secourisme en santé mentale

## NOUVEL ENJEU DE FORMATION POUR LES AGENTS

Une circulaire publiée le 4 mars 2022 précise les objectifs et les modalités du dispositif de formation au secourisme en santé mentale à l'initiative des employeurs publics, sur la base du volontariat des agents. Objectifs : sensibiliser les agents à la santé mentale, leur permettre d'apporter les premiers secours et à former des formateurs dans ce domaine.

### QU'EST-CE QUE LE SECOURISME EN SANTÉ MENTALE ?

À l'instar des « gestes qui sauvent », dont l'objectif est d'apporter une aide physique immédiate à la personne en difficulté, le secourisme en santé mentale vise à prévenir des situations de crise et orienter les personnes en situation de détresse psychique vers les professionnels de la santé mentale.

Le secourisme en santé mentale consiste à savoir réagir face à la détresse psychique d'une personne et à entrer en relation avec elle. Les personnes sont formées à établir le dialogue avec une autre, identifiée en souffrance, à communiquer avec bienveillance, sans intrusion, et d'égal à égal.

Le secourisme en santé mentale consiste à savoir réagir face à la détresse psychique

d'une personne. Attention, la circulaire précise bien que « le secourisme en santé mentale est à entendre dans le sens d'une capacité à réagir à la détresse psychique d'une personne et à entrer en relation avec elle. Il ne s'agit ni de prodiguer des soins, ni de remplacer les professionnels de la santé mentale (médecins ou psychiatres, infirmiers, psychologues...) ».

Le dispositif s'appuie sur l'intervention de pairs, ayant reçu une formation au contenu validé, leur permettant d'appréhender la santé mentale et les troubles psychiques, d'identifier des signes de souffrance et d'assurer un premier niveau de conseil, d'aide de proximité et de médiation vers les aides spécialisées et les soins.

### UNE CULTURE COMMUNE DANS LA FONCTION PUBLIQUE

Trois actions sont prévues pour diffuser une culture de la santé mentale dans la Fonction Publique. Elles sont complémentaires et partagent un socle commun : les enjeux de la santé mentale, les facteurs susceptibles de l'altérer, ceux qui la favorisent et des notions générales sur des troubles psychiques.



**Pôle santé, sécurité et qualité de vie au travail**

04 73 28 59 80

[medecine@cdg63.fr](mailto:medecine@cdg63.fr)

### FOCUS SUR LES TROIS ACTIONS DE FORMATION...

#### Sensibilisation à destination des agents publics.

##### OBJECTIFS :

- faire connaître la santé mentale en tant qu'enjeu majeur de santé publique et de société
- d'informer et communiquer des éléments essentiels sur la façon de préserver sa santé mentale ;
- de déstigmatiser les troubles psychiques ;
- de promouvoir les lignes d'écoute et le 3114 ;
- de favoriser le développement de réseaux d'échanges sur la santé mentale.

Il est recommandé d'organiser des sensibilisations à la santé mentale dans chaque collectivité et établissement public pour favoriser l'émergence d'une culture commune.

#### Formation au secourisme en santé mentale

##### OBJECTIFS

- former des secouristes en santé mentale
- permettre aux agents d'acquérir des connaissances de base concernant les troubles de la santé mentale.

Elle vise aussi à savoir repérer, c'est-à-dire savoir reconnaître, les signes de souffrance psychique ou de malaise dans son environnement, et à mieux appréhender les différents types de crises en santé mentale.

Les agents formés sont à même de conseiller et orienter. L'objectif est aussi de mieux faire face aux comportements agressifs et aux crises.

#### Formation de formateurs au secourisme en santé mentale

##### OBJECTIFS :

- maintenir des personnes ressources dans les milieux qui ont investi la démarche.
- d'acquérir les compétences nécessaires pour se positionner en tant que formateur.
- de lutter contre la stigmatisation du handicap psychique.

Elle s'adresse à des agents volontaires ayant été formés au secourisme en santé mentale, qui ont une connaissance des risques psychosociaux et une expérience en matière de formation. Ils sont désignés par leur administration parmi les agents volontaires.



## Mission « assistance retraites » ADHÉSION AVANT LE 31 DÉCEMBRE 2022

En complément de sa mission générale d'information concernant la réglementation en vigueur et les procédures mises en œuvre par la CNRACL, le Centre de Gestion propose aux collectivités et établissements publics une mission facultative d'assistance pour les dossiers de retraites. Pour mémoire, les conventions actuelles d'adhésion à cette mission facultative arrivent à échéance le 31 décembre 2022.

### LA MISSION

Cette mission d'accompagnement personnalisé comprend :

- le contrôle des dossiers « papiers » complétés
- la prise en charge des dossiers relatifs aux estimations de pensions CNRACL et l'instruction des dossiers de retraites des agents affiliés à la CNRACL dans l'année qui précède l'ouverture des droits à pension.

 **Service retraites**  
04 73 28 59 80  
[retraites@cdg63.fr](mailto:retraites@cdg63.fr)

### COMMENT ADHÉRER ?

(ou renouveler son adhésion)

L'ensemble des documents permettant d'adhérer ou de renouveler l'adhésion à cette mission facultative est disponible [en cliquant ici](#).

Ces documents sont également téléchargeables dans l'historique des actualités sur le site internet (mois de juillet 2022).

Les délibérations et conventions signées sont à retourner au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme, par courrier, avant la fin de l'année 2022.



## Évènement JOURNÉE DE LA LAÏCITÉ

Le Centre de Gestion organise une conférence à destination des collectivités et établissements publics dans le cadre de la journée nationale de la laïcité qui se déroulera le 9 décembre prochain.

Cette rencontre sera animée par les deux référents laïcité :

- Julien BOUCHET, professeur agrégé et docteur en histoire spécialiste des questions de laïcité et auteur de nombreux ouvrages dans ce domaine : Laïcité chérie, Les ennemis de la laïcité et La laïcité républicaine.
- Henri DUBREUIL, président honoraire de Tribunal administratif, de Cour administrative d'appel et actuel membre du collège de déontologie de la juridiction administrative. Il est également référent déontologue pour le Centre de Gestion.

### À VOS AGENDAS

La conférence « la laïcité et ses modalités de mise en œuvre dans la fonction publique territoriale » se déroulera :

- le vendredi 9 décembre à partir de 10 heures dans les locaux du Centre de Gestion, durée 1 h 30. La conférence sera suivie de la plantation d'un arbre de la laïcité.

Deux modalités de participation :

- en présentiel
- en visio conférence - [lien teams](#)

Inscription conseillée [en cliquant ICI](#).

### HORAIRES D'OUVERTURE

- Pour rappel, le Centre de Gestion assure une permanence physique et téléphonique du lundi au vendredi de 8 h 30 à 12 h et de 13 h 30 à 16 h 30. Pendant ces plages horaires, tous les services du Centre de Gestion sont joignables, à l'exception du conseil statutaire le vendredi après-midi.

### AGENDA

**Jeudi 8 décembre 2022**

#### ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

> *Vote par correspondance*

**Vendredi 9 décembre 2022**

#### JOURNÉE DE LA LAÏCITÉ

- **Le principe** : conférence animée par Julien BOUCHET et Henri DUBREUIL, référents laïcité du Centre de Gestion

> **10 h à 12 h**

• [Inscription en cliquant ici](#).

**DIRECTEUR DE PUBLICATION** : Tony BERNARD, président du Centre de Gestion.  
**COORDINATION** : Mission communication en lien avec les services du Centre de Gestion.

**Le Centre de Gestion,**  
un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

 **63**  
Centre de Gestion  
de la Fonction Publique  
Territoriale du Puy-de-Dôme

📍 7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1 📞 04 73 28 59 80 ✉ [accueil@cdg63.fr](mailto:accueil@cdg63.fr) 🌐 [cdg63.fr](http://cdg63.fr)