

Protection sociale complémentaire LES GRANDES ÉTAPES DU VOLET SANTÉ

En complément de la convention de participation relative au risque « Prévoyance », le Centre de Gestion a engagé une démarche visant à proposer aux collectivités et établissements publics qui le souhaiteront, une convention de participation relative au risque « Santé ».

À l'issue de la procédure de mise en concurrence, la convention portera sur un contrat couvrant des dépenses médicales au profit des agent-e-s, éventuellement de leurs familles et des retraité-e-s à compter du 1^{er} janvier 2026.



8 mars JOURNÉE INTERNATIONALE DE LUTTE POUR LES DROITS DES FEMMES

Les employeurs publics doivent être exemplaires et respecter les obligations légales et réglementaires.

Initier une politique d'égalité professionnelle peut avoir des impacts plus larges : la modernisation de la gestion des ressources humaines, l'attractivité de la FPT, l'exemplarité de la collectivité dans son environnement et la cohérence apportée entre les enjeux internes à la collectivité et sa vocation d'intérêt général dans son intervention en matière de politique publique.



INDEX ÉGALITÉ, UNE OBLIGATION LÉGALE

L'index égalité a pour objectif de mesurer les écarts de rémunération et de promotion entre les femmes et les hommes. Au-delà de l'obligation réglementaire, l'index égalité constitue un outil intéressant pour les employeurs dans leurs réflexions sur les questions d'égalité femmes / hommes.

LES OBLIGATIONS

Les collectivités territoriales et établissements publics de coopération intercommunale de plus de 40 000 habitant-e-s qui emploient au moins 50 agent-e-s sont concernés.

Ils doivent produire :

- des indicateurs relatifs aux écarts de rémunération entre les femmes et les hommes,
- les actions mises en œuvre pour supprimer ces écarts,
- des objectifs de progression lorsque les résultats sont inférieurs à ceux ciblés.

La synthèse doit être :

- publiée au plus tard le 30 septembre de chaque année sur leur site internet,
- transmise avant le 15 octobre de chaque année au Préfet.

LES SANCTIONS

Le non-respect de ces obligations est sanctionné d'une contribution.

Son montant est de :

- 45 000 euros pour les régions, les départements, le Centre National de la Fonction Publique Territoriale et les collectivités comprenant au moins 80 000 habitant-e-s,
- 25 000 euros pour les communes et les établissements publics de coopération intercommunale de plus de 40 000 et de moins de 80 000 habitant-e-s.

LES INDICATEURS

1 L'ÉCART GLOBAL DE RÉMUNÉRATION entre les femmes et les hommes, **POUR LES FONCTIONNAIRES** : comparaison de la moyenne de la rémunération des femmes comparée à

celle des hommes, à filière et catégorie hiérarchique équivalentes ;

2 L'ÉCART GLOBAL DE RÉMUNÉRATION entre les femmes et les hommes, **POUR LES AGENT-E-S CONTRACTUEL-LE-S** : comparaison de la moyenne de la rémunération des femmes comparée à celle des hommes, à filière et catégorie hiérarchique équivalentes ;

3 L'ÉCART DE TAUX DE PROMOTION DE GRADE entre les femmes et les hommes ;

4 LE NOMBRE D'AGENT-E-S PUBLICS DU SEXE SOUS-REPRÉSENTÉ-E parmi les **DIX** agent-e-s publics ayant perçu les **PLUS HAUTES RÉMUNÉRATIONS**.



POUR ALLER + LOIN

Consultez [la loi n°2023-623 du 19 juillet 2023](#).

La DGCL a publié sur son site Internet [une foire aux questions](#), la liste des collectivités concernées par l'obligation et diverses documentations pour aider les collectivités.



Dispositif SIGNALER LES ACTES DE VIOLENCE, DE DISCRIMINATION, DE HARCÈLEMENT ET D'AGISSEMENTS SEXISTES.

Des situations de violence, de harcèlement, d'agissement sexiste et de discrimination peuvent se produire dans le cadre professionnel. Le recueil et le traitement des signalements est encore trop peu mis en œuvre dans la Fonction Publique Territoriale, alors qu'il s'agit d'une obligation légale depuis la loi du 6 août 2019. Les collectivités et les établissements publics doivent mettre en place ce service, soit en interne, soit en le déléguant au Centre de Gestion.

LE PRINCIPE

Ce dispositif a pour objet de recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel ou d'agissements sexistes.

Il vise à les orienter vers les autorités compétentes en matière d'accompagnement, de soutien et de protection des victimes et de traitement des faits signalés.

UN CONVENTIONNEMENT POSSIBLE AVEC LE CDG

Les collectivités et les établissements publics peuvent faire appel au Centre de Gestion du Puy-de-Dôme en vue d'un conventionnement.

L'adhésion à ce dispositif est gratuite pour les collectivités affiliées. Les autorités territoriales sont chargées de procéder à l'information des agent-e-s sur l'existence du dispositif et de ses modalités. Un kit de communication sera bientôt mis à disposition.

À travers ce dispositif, le Centre de Gestion s'engage à :

- la confidentialité des données recueillies,
- la neutralité vis-à-vis des victimes et des auteur-trice-s des actes,
- l'impartialité et l'indépendance des agent-e-s et personnes chargé-e-s de la mise en œuvre du dispositif de signalement,
- le traitement sans délai des signalements.

QUELLE EST LA PRISE EN CHARGE ?

Le dispositif prévoit notamment la mise en place des :

- procédures de recueil des signalements par les victimes ou les témoins de tels agissements,
- procédures d'orientation des agent-e-s victimes ou témoins vers les services en charge de leur accompagnement et de leur soutien et vers les autorités compétentes en matière de protection fonctionnelle et de traitement des faits signalés.

Dans les meilleurs délais, une prise de contact avec l'auteur-trice du signalement est effectuée par les co-référent-e-s, afin de compléter le recueil d'informations et orienter au mieux la personne.

Puis, le Centre de Gestion mobilise une équipe pluridisciplinaire composée de juristes et du personnel médico-social dans le traitement de la situation.



BON À SAVOIR

La Défenseure des droits recommande aux employeurs publics une méthodologie pour mener des enquêtes internes respectueuses des principes de confidentialité, d'impartialité, d'objectivité et de rigueur.

Retrouvez tous les éléments dans [la décision-cadre n° 2025-019](#)



QUELLES SONT LES SITUATIONS CONCERNÉES ?

LES VIOLENCES :

Ensemble d'attitudes qui manifeste de l'hostilité ou de l'agressivité envers les individus, sur leur personne ou leurs biens, volontairement ou involontairement :

- Les violences verbales ou physiques,
- Les violences sexistes et sexuelles.

LE HARCÈLEMENT SEXUEL :

Faire subir à une personne non consentante des comportements ou propos à connotation sexuelle ou faire subir des pressions en vue d'obtenir des faveurs sexuelles.

LE HARCÈLEMENT MORAL AU TRAVAIL :

Agissements répétés (gestes, paroles ou attitudes) ou acte d'harcèlement moral discriminatoire, pouvant porter atteinte aux droits de l'agent-e et à sa dignité, ou altérer sa santé physique ou mentale.

LES DISCRIMINATIONS :

Traitement moins favorable accordé à une personne, fondé sur un critère prohibé par la loi (sexe, âge, handicap...), dans un domaine déterminé par la loi (accès à un emploi, relations de travail...).

Focus

LE DROIT DE SE TAIRE

LA RECONNAISSANCE DU DROIT DE SE TAIRE, PENDANT DE LA PRÉSUMPTION D'INNOCENCE

Le Conseil constitutionnel a reconnu, par sa décision n° 2024-1105 du 4 octobre 2024, comme contraire à la constitution l'alinéa 2 de l'article L 532-4 du Code général de la Fonction Publique en ce qu'il ne prévoit pas que l'agent-e à l'encontre duquel/de laquelle une procédure disciplinaire est engagée doit être informé-e de son droit de se taire.

Le Conseil constitutionnel s'appuie sur l'article 9 de la Déclaration des droits de l'homme et du citoyen de 1789 relatif à la présomption d'innocence selon lequel nul n'est tenu de s'accuser, principe dont découle le droit de se taire.

Pour le juge, cela s'applique aux peines prononcées en matière pénale mais aussi, et plus largement, à toute sanction ayant le caractère d'une punition. Il implique que l'agent-e faisant l'objet de poursuites disciplinaires ne peut être entendu-e sur les manquements qui lui sont reprochés sans avoir été préalablement informé-e du droit qu'il/elle a de se taire.



SANS INFORMATION, LA SANCTION EST ENTACHÉE D'ILLÉGALITÉ

Le non-respect de cette exigence constitue un vice de procédure qui prive l'agent-e d'une garantie et entache la sanction d'illégalité.

En conséquence, il appartient à l'autorité territoriale de préciser dans le courrier d'engagement d'une procédure disciplinaire, entraînant ou non une saisine du conseil de discipline, l'ensemble des garanties dont bénéficie un-e agent-e :

- Droit à la communication de son dossier administratif ;
- Droit de présenter ses observations écrites ou orales ;
- Droit de se faire assister par un ou plusieurs conseils de son choix ;
- Droit de se taire.

«DROIT DE SE TAIRE» : UN PÉRIMÈTRE EN COURS DE CLARIFICATION

Le juge administratif est venu préciser les contours du droit de se taire :

- Le droit de se taire s'applique pour l'ensemble de la procédure disciplinaire, dès lors qu'elle est engagée et non pas avant l'engagement notamment lors de la phase d'enquête administrative destinée à établir la matérialité des faits ;
- L'autorité territoriale doit engager une procédure disciplinaire dès qu'elle a connaissance de faits susceptibles de revêtir une qualification disciplinaire et qu'elle entendrait sanctionner s'ils étaient avérés. L'enquête administrative ne doit ainsi pas avoir pour objet d'allonger la phase pré-disciplinaire pour contourner l'obligation de notification du droit de se taire ;
- Une notification écrite formulée dans des termes clairs lors de l'engagement de la procédure suffit à remplir l'obligation d'information ;
- La méconnaissance de l'obligation d'information n'aura d'impact sur la légalité de la sanction que si cette dernière repose de manière déterminante sur des propos tenus alors que l'agent-e n'avait pas été informé-e de ce droit.



POUR ALLER + LOIN

[Décret n°89-677 du 18 septembre 1989 relatif à la procédure disciplinaire applicable aux fonctionnaires territoriaux](#)

[Article L532-4 - Code Général de la Fonction Publique](#)

[Décision n° 2024-1105 QPC du 4 octobre 2024 | Conseil constitutionnel](#)

[CE n° 490157 du 19/12/2024](#)

[CE n° 499083 du 23/12/2024](#)



En bref

LES ACTUALITÉS STATUTAIRES

COTISATION CNRACL

Revalorisation de la cotisation vieillesse des employeurs des agent-e-s affilié-e-s à la CNRACL :

- 34,65 % en 2025 (rétroactivement à compter du 1^{er} janvier 2025).
- 37,65 % en 2026
- 40,65 % en 2027
- 43,65 % en 2028

RÉFÉRENCE :

[Décret n° 2025-86 du 30 janvier 2025 relatif au taux de cotisations vieillesse des employeurs des agents affiliés à la Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales](#)

BONUS ATTRACTIVITÉ

Afin de renforcer l'attractivité des métiers de la petite enfance, un dispositif « bonus attractivité » a été créé pour les agent-e-s exerçant leurs fonctions au sein d'un établissement d'accueil du jeune enfant avec une prise en charge partielle par la CAF.

Cette revalorisation n'est pas automatique et suppose que la collectivité/l'établissement délibère après avis préalable du CST. Elle se matérialise par une hausse de l'IFSE et, pour les agent-e-s non éligibles au RIFSEEP, par une mesure de revalorisation équivalente.

RÉFÉRENCE :

[FAQ Revalorisations Petite Enfance](#)



CUMUL D'ACTIVITÉS

L'agent-e doit solliciter une nouvelle autorisation de cumul d'activités à titre accessoire pour tout changement substantiel intervenant dans les conditions d'exercice ou de rémunération de cette activité.

Toutefois, la seule augmentation du volume horaire de l'activité accessoire ne constitue pas un changement substantiel qui nécessiterait l'octroi d'une nouvelle autorisation de la part de l'autorité compétente, dès lors qu'elle présente un caractère limité.

RÉFÉRENCE :

[CAA Lyon n°23LY01758 du 22 janvier 2025](#)

PROCÉDURE DISCIPLINAIRE

La circonstance que l'intégralité des griefs fondant une sanction n'ait pas été préalablement soumise au débat devant le conseil de discipline, est de nature à priver l'agent-e poursuivi-e d'une garantie tenant à la faculté de s'expliquer d'une partie des faits qui lui étaient reprochés.

Ainsi, un-e secrétaire de mairie est fondé-e à contester la sanction dont elle/il a fait l'objet, au motif qu'une partie des 27 manquements qui lui sont reprochés (rédaction d'un certificat de parrainage civil pour son chien, anomalies comptables relatives à des frais d'études, plus de mise à jour de la plateforme du centre de gestion depuis 2014...) a été ajoutée à la liste des griefs sans avoir été débattue devant l'instance disciplinaire.

RÉFÉRENCE :

[CAA Paris n°23PA03554 du 22 janvier 2025](#)

MANAGEMENT

Constitue une faute de nature à justifier la révocation, le management autoritaire et inapproprié d'un-e chef-fe de service, consistant en des remarques hostiles, dévalorisantes, humiliantes ou parfois insultantes envers ses subordonné-e-s, des comportements agressifs, vexatoires ou infantilisants. Il est

reproché à l'intéressé-e d'avoir usé de son statut de cadre afin d'exercer un chantage sur le renouvellement de contrats, une surveillance à outrance des agent-e-s, une volonté de limiter leurs interactions sociales et professionnelles, une mise à l'écart systématique des agent-e-s n'acceptant pas son mode de fonctionnement et un comportement discriminatoire se traduisant notamment par l'existence de clans et une iniquité de traitement.

RÉFÉRENCE :

[CAA Douai n°23DA01477 du 15 janvier 2025](#)

ÉVALUATION PROFESSIONNELLE

Dans l'hypothèse où une collectivité n'a pas pu procéder à l'entretien professionnel annuel d'un-e agent-e au motif que le/la supérieur-e hiérarchique de ce/cette dernier-e, chargé-e de cette évaluation, était placé-e en congé maladie durant la grande majorité de l'année, l'administration étant dans l'obligation de procéder à cet entretien, peut avoir recours au/à la supérieur-e hiérarchique du/de la supérieur-e hiérarchique de l'agent-e concerné-e.

RÉFÉRENCE :

[TA Melun 2207637 du 09 janvier 2025](#)

PROTECTION FONCTIONNELLE

Un-e maire, par ailleurs président-e du CCAS de la ville, ne peut légalement, sans méconnaître les exigences qui découlent du principe d'impartialité, se prononcer lui/elle-même sur la demande de protection fonctionnelle présentée par le/la directeur-riche de cet établissement au titre du harcèlement moral qu'il/elle estime avoir subi de la part de l'élu-e.

RÉFÉRENCE :

[CAA Douai n° 23DA01434 du 18 décembre 2024](#)



CONSEIL STATUTAIRE

04 73 28 59 80

juridique@cdg63.fr

Rapport social unique RÉSULTAT DE LA COLLECTE DES DONNÉES 2023

La collecte des données des rapports sociaux uniques à l'échelle nationale ayant pris fin début février, chaque Centre de Gestion est désormais en mesure de communiquer les résultats définitifs de sa propre campagne.

PLUS DE 90 % DE RETOUR

Clôturée mi-octobre 2024, la collecte des rapports sociaux uniques dans le Puy-de-Dôme a permis de récolter plus de 7 rapports sur 10, avec un taux de représentativité des effectifs à 93.5 % ! Il s'agit du meilleur taux de retour enregistré à ce jour dans le département, et ce résultat très positif permet d'avoir une très bonne visibilité de la gestion des ressources humaines des collectivités et établissements publics territoriaux du Puy-de-Dôme.

Le Centre de Gestion remercie tous les employeurs pour leur mobilisation lors de cette campagne. Le rapport social unique agrégé, présentant les données compilées des employeurs rattachés au Comité Social Territorial du Centre de Gestion, est consultable sur le site internet [en cliquant ici](#).

Chaque employeur peut toujours récupérer la synthèse individuelle de ses données sur www.donnees-sociales.fr, à partir de son compte. En cas de difficultés, le Centre de Gestion est à disposition par courriel : donnees.sociales@cdg63.fr

Secrétaires généraux de mairie NOUVELLE SESSION DE FORMATION 2025

Afin d'apporter aux collectivités une solution face aux difficultés de recrutement sur le métier de secrétaire général-e de mairie, le Centre de Gestion organise une nouvelle session de formation en 2025. À l'issue d'une procédure de sélection initiée fin 2024, 21 stagiaires ont intégré ce nouveau parcours le 24 février 2025.

À travers des modules de formation théorique et des stages, pour une durée totale de 420 heures, ces futur-e-s professionnel-le-s vont acquérir les connaissances de base essentielles à l'exercice du métier.

À l'issue de la formation le 16 mai 2025, ils/elles intégreront le vivier de la mission Appui Territorial pour être mis-e-s à disposition des employeurs.

Ces stagiaires sont susceptibles de contacter les collectivités du territoire pour effectuer les deux périodes de stage (du 10 au 28 mars 2025, puis du 22 avril au 14 mai 2025), merci par avance de leur réserver un bon accueil.



SERVICE APPUI TERRITORIAL ET DÉVELOPPEMENT DES COMPÉTENCES

04 73 28 75 01

carole.gouttefangeas@cdg63.fr

Maintenance AGIRHE APPLICATIONS INDISPONIBLES LE 28 MARS

Une opération de maintenance liée à un changement d'hébergeur est programmée le jeudi 27 mars à partir de 17 h et le vendredi 28 mars toute la journée sur les applications AGIRHE RH et AGIRHE Conseil Médical.

L'accès aux applications sera interrompu à partir du 27 mars en fin d'après-midi (aux alentours de 17 h) et toute la journée du 28 mars pour l'ensemble des utilisateur-ice-s incluant les gestionnaires du Centre de Gestion et les collectivités.

Le service sera rétabli durant le week-end du 29 et 30 mars. Une page de maintenance sera affichée durant cette période.

Il conviendra d'anticiper et d'adapter l'activité des services impactés par l'indisponibilité temporaire des applications AGIRHE.

Cette évolution technique ne nécessitera aucune intervention côté utilisateur-ice.



AGENDA

Du 4 mars au 9 avril 2025

INSCRIPTIONS CONCOURS

> Animateur-trice / Animateur-trice principal-e : validation des inscriptions jusqu'au 17 avril 2025 à partir de concours-territorial.fr

Lundi 10 mars 2025

PAIE DU SERVICE INTÉRIM

> Les collectivités doivent transmettre les prises en charge et les pièces administratives des agent-e-s au plus tard le 10 mars 2025.

Mardi 11 mars 2025

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST) ET FORMATION SPÉCIALISÉE EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL

Jeudi 13 mars 2025

CONCOURS

> Epreuve d'admissibilité de l'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^e classe

Mardi 18 mars 2025

RÉUNION THÉMATIQUE PRÉVENTION

> THÉMATIQUE : La mise en place d'une démarche en faveur de la qualité de vie et des conditions de travail (QVCT)

• [Inscription ICL](#)

MATINALE RH

> THÉMATIQUE : Mise en place du RIFSEEP

• [Inscription ICL](#)

Mardi 25 mars 2025

CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION PLÉNIÈRE

Vendredi 28 mars 2025

CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION RESTREINTE

Mardi 1^{er} avril 2025

COMMISSIONS ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP) ET CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP)

Mardi 15 avril 2025

DOSSIERS PENSION CNRA CL

> Pour les départs du mois d'août 2025, les collectivités bénéficiant de la mission assistance retraites doivent transmettre les formulaires et pièces justificatives au service au plus tard le 15 avril 2025.

DIRECTEUR DE PUBLICATION :

Tony BERNARD, président du Centre de Gestion

COORDINATION :

Mission communication en lien avec les services

FIPHFP

RECRUTEMENT DES APPRENT·E·S POUR LA RENTRÉE SCOLAIRE 2025

Dans le cadre de sa convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) pour favoriser l'emploi des travailleur·euse·s handicapé·e·s, le Centre de Gestion s'engage à promouvoir l'apprentissage dans les collectivités territoriales.

Pour mener à bien cette mission, le Centre de Gestion a signé une convention avec le CFAS Auvergne afin de vous proposer des candidat·e·s préparé·e·s, accompagné·e·s et dont le projet aura été préalablement validé.

AXE PRIORITAIRE DU FIPHFP

Le recrutement d'apprenti·e·s en situation de handicap reste un axe prioritaire du FIPHFP et les dispositifs d'aides financières permettent notamment :

- la prise en charge de 80 % du salaire,
- des frais de formation jusqu'à 10 000 euros

par année scolaire (l'accord préalable du CNFPT n'est pas obligatoire),

- une prime à l'insertion durable de 4 000 € si CDI ou titularisation à l'issue du contrat d'apprentissage;
- ou des aides destinées à compenser le handicap.

Afin de permettre l'identification des candidat·e·s susceptibles de correspondre aux attentes, merci de bien vouloir faire part au Centre de Gestion des besoins en répondant à un rapide questionnaire [à compléter en ligne](#).

Accompagnement social DES RESSOURCES À DISPOSITION

Dans le cadre de la mission d'action sociale proposée par le Centre de Gestion aux collectivités conventionnées à la mission santé, sécurité et qualité de vie au travail, des fiches Repère «Thématiques Sociales» sont mises à disposition pour diffusion auprès des agent·e·s. Objectifs : sensibiliser ces dernier·e·s et leur apporter un premier niveau d'information.

LES FICHES DISPONIBLES :

- Je rencontre des difficultés financières
- La prévoyance
- La prime d'activité
- La Reconnaissance de la Qualité de Travailleur.se en situation de Handicap (RQTH).

POUR ALLER + LOIN

Rendez-vous sur le site internet du Centre de Gestion, en page d'accueil, menu «qualité de vie au travail», page [«accompagnement social»](#).

cdg 63 Centre de Gestion Territoriale du Puy-de-Ôme

Je rencontre des difficultés financières

C'est quoi un budget ?

Un budget est composé de ressources et de charges (dépenses). Il est possible d'en obtenir la synthèse en regroupant les ressources et les charges par nature sur une base mensuelle, ce qui permet d'avoir une lecture objective de la situation et d'identifier des solutions.

Une bonne tenue du budget permettra de préserver un reste à vivre suffisant pour assurer le quotidien.

Ressources	Charges
Revenus professionnels	Dépenses fixes (dépenses dont le montant est connu et inévitable)
Exemple : Salaire, Salaires conjoints, Prime d'activité...	Mensualité de prêt, Loyer, Assurances, Prestations familiales, Dépenses dont le montant varie selon la consommation
Prestations sociales	Dépenses variables
Exemple : Allocation, Aide au logement, Prestation handicap... autres	Alimentation, chauffage, dépenses imprévues (dépenses exceptionnelles)
Précision : loyer, rentes diverses...	Réparations diverses, entretien...

Face à ces difficultés, que chacun peut rencontrer, il est important de ne pas rester seul et d'agir pour ne pas laisser la situation s'aggraver.

Je peux contacter l'assistant social du travail

- Je ne m'isole pas, j'échange sur mes difficultés
- Je fais le point sur ma situation personnelle et financière
- Je me renseigne sur mes droits et les démarches à réaliser (dépenses, prestations)
- Je suis orienté·e vers les acteurs et les aides qui peuvent m'être proposés (médicale, action...)

L'assistant social du travail écoute, assiste, oriente et accompagne les agents et ses proches.

Contact : assistant_social@cdg63.fr

Je rencontre des difficultés pour régler mes dettes

En cas d'impossibilité à faire face à ses dettes, il est possible d'engager une procédure de surendettement auprès de la commission de surendettement des particuliers. Cette procédure est entièrement gratuite et sans préjudice. Elle consiste à déposer un dossier. Si cet dossier est recevable et que votre dette est non remboursable, un établissement personnel peut vous être proposé. Vous trouverez les modalités sur www.surendettement.gouv.fr et vous pouvez déposer votre déclaration en ligne sur le site de la Banque de France.

Une aide pour la gestion de mon budget

Vous avez besoin d'être aidé·e dans la gestion de votre budget ?

- Un point conseil budget
- Le Centre de Gestion du Puy-de-Ôme (CDG63) de la commune de votre domicile (CDG63 de votre commune)
- Le Centre de Gestion du Puy-de-Ôme (CDG63) de votre commune
- Une association d'aide aux familles ou une association de défense des consommateurs

Et aussi ...

Vous pouvez consulter le service [d'aide sociale](#) de votre commune accessible avec France Connect depuis le site de votre commune :

- Visualiser et comprendre mes droits
- Réviser rapidement mes dépenses de rattachement
- Simuler mes droits sociaux
- Réaliser mes démarches en ligne
- Consulter l'historique de mes ressources



Le Centre de Gestion,

un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

7 rue Condorcet CS 70007 - 63063 Clermont-Ferrand Cedex 1 ☎ 04 73 28 59 80 ✉ accueil@cdg63.fr 🌐 cdg63.fr

