

Protection sociale complémentaire santé CE QUI CHANGE À COMPTER DU 1^{er} JANVIER 2026

La réforme de la Fonction Publique issue de la loi du 6 août 2019 introduit une évolution majeure : à partir du 1^{er} janvier 2026, une participation financière obligatoire des employeurs publics territoriaux à la complémentaire santé des agent·es entre en vigueur.

UNE OFFRE SANTÉ NÉGOCIÉE

À l'issue de la consultation portée par le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme, une offre mutualisée a été structurée pour garantir un bon niveau de couverture santé à un tarif maîtrisé.

- GROUPEMENT RETENU** : Relyens SPS / Mutuelle Intériaile
- PÉRIODE DE VALIDITÉ DE LA CONVENTION DE PARTICIPATION :**
Du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2031
- 3 NIVEAUX DE GARANTIES DISPONIBLES POUR S'ADAPTER AUX BESOINS :**

- Panier de soins - couverture essentielle à coût réduit
- Garanties renforcées - bon équilibre entre protection et budget
- Garanties supérieures - remboursements optimisés

 **À NOTER** : Afin de tenir compte de l'évolution de la consommation des soins et biens médicaux, des revalorisations de cotisations sont prévues en 2027 et 2028 (+2,5 %), puis ajustables en fonction des dépenses constatées.



UN ACCOMPAGNEMENT DES AGENT·E·S

VISOCONFÉRENCES

Le Centre de Gestion, en collaboration avec le groupement retenu, organise des temps d'échanges pour présenter aux agent·e·s les modalités du contrat collectif (sous réserve d'une souscription de l'employeur) :

- Jeudi 6 novembre 2025 - 12 h 15 à 13 h 30
- Jeudi 20 novembre 2025 - 17 h 00 à 18 h 30
- Mardi 9 décembre 2025 - 14 h 30 à 16 h 00

UN ESPACE DÉDIÉ À DESTINATION DES AGENT·E·S

Cette rubrique «Communication aux agent·e·s» est disponible dans le menu «qualité de vie au travail», page protection sociale complémentaire, volet santé. Sont notamment téléchargeables le modèle de courrier de résiliation et le détail des garanties.

 **À NOTER** : Depuis le 1^{er} décembre 2020, les agent·e·s peuvent résilier leur contrat santé actuel à tout moment après 1 an d'adhésion, sans frais ni justification à la condition qu'ils/elles soient assuré·e·s principal·e·s. Un délai d'un mois est requis si l'adhésion date de plus de 12 mois.



CE QUE PRÉVOIT LA RÉGLEMENTATION

À compter du 1^{er} janvier 2026, tous les employeurs territoriaux devront :

- participer au minimum à hauteur de 15 € par mois et par agent·e pour leur complémentaire santé. Le montant ne peut excéder la cotisation totale de l'agent·e.
- choisir entre une participation au titre d'une convention de participation ou dans le cadre d'un contrat labellisé [ [liste des contrats labellisés](#)].

Ce choix conditionne les contrats qui feront l'objet d'une participation de l'employeur.

 **À NOTER** : le choix de l'un de ces dispositifs devra être validé par l'assemblée délibérante après avis consultatif du Comité Social Territorial (CST).

EMPLOYEURS : LES ÉTAPES À SUIVRE

1 SAISIR VOTRE COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST) (ou celui placé auprès du Centre de Gestion si vous avez <50 agent·e·s) pour définir :

- Le montant de votre participation (minimum 15 € - maximum montant cotisation)
- Le choix du dispositif (labellisé ou convention de participation)

Pour saisir le CST du Centre de Gestion, il convient de compléter et envoyer le rapport de saisine accompagné du projet de délibération à : cst@cdg63.fr

2 FAIRE VOTER LA DÉLIBÉRATION PAR L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE

3 LA TRANSMETTRE À : assurances@cdg63.fr si vous optez pour la convention de participation du Centre de Gestion.

 **À NOTER** : Contrairement à la prévoyance, la collectivité n'a pas de convention à signer pour la santé.

120 ans de la Loi de 1905

LA LAÏCITÉ AU CŒUR DU SERVICE PUBLIC



À l'occasion des 120 ans de la loi de 1905, le CNFPT en collaboration avec le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Dôme propose une formation le mardi 9 décembre à partir de 9 h 30. Objectif : aborder de façon concrète les applications du principe de laïcité dans le service public, à travers échanges, cas pratiques et retours d'expérience.

PROGRAMME

La sensibilisation à la laïcité est une obligation réglementaire pour tous-tes les agent·e·s depuis 2025.

Cette matinée est une opportunité de renforcer les connaissances, d'échanger sur les pratiques et de faire vivre les valeurs du service public. Elle sera animée par Pascal LE MOING, conseiller sur les questions des valeurs de la République et de la laïcité, auprès du rectorat.

INSCRIPTION

Auprès du CNFPT, voici les codes à d'inscription :

- SXREP9CA : pour la session en présentiel
- SXSLA682 : pour la session à suivre en distanciel

TESTONS NOS CONNAISSANCES

Dix situations inspirées du quotidien professionnel permettent d'explorer la bonne posture à adopter face à des cas concrets.



Laïcité DEUX RÉFÉRENTS À DISPOSITION

Le Centre de Gestion a désigné deux référents laïcité. Leur rôle : répondre aux sollicitations des agent·e·s et responsables de service sur des situations individuelles interrogeant ce principe. Les maires et président·e·s d'EPCI peuvent également les saisir en cas de difficultés d'application entre un·e agent·e et des usager·ère·s du service public.

LES RÉFÉRENTS DÉSIGNÉS

- 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.



RÉFÉRENTS LAÏCITÉ

04 73 28 59 80

referent.laicite@cdg63.fr



MISSION DU SOCLE COMMUN

Le recours au référent laïcité ne donne pas lieu à une participation financière complémentaire. Cette mission est comprise dans la cotisation obligatoire des collectivités affiliées et dans le socle commun.

Plus d'informations [en cliquant ici](#).

Service interim

25 ANS AU SERVICE DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS



Depuis 2000, le Centre de Gestion accompagne, à travers la mission Intérim, l'ensemble des collectivités et établissements publics du territoire dans la gestion des agent·e·s contractuel·le·s qu'ils souhaitent recruter. Un dispositif souple et sécurisé juridiquement, au service des besoins temporaires des territoires.

FONCTIONNEMENT SIMPLE ET RÉACTIF

RÉPONDRE AUX BESOINS TEMPORAIRES

La mission Intérim permet aux collectivités de confier au Centre de Gestion la gestion administrative des agent·e·s contractuel·le·s recruté·e·s pour accomplir des missions temporaires. Une réponse efficace aux remplacements imprévus, aux accroissements d'activité ou aux emplois saisonniers, le Centre de Gestion prenant en charge l'ensemble des formalités administratives liées à ces recrutements.

La collectivité sélectionne la personne à recruter puis transmet au Centre de Gestion une demande de prise en charge comprenant notamment les éléments relatifs à l'état civil, le RIB, le numéro de sécurité sociale et les conditions d'exercices de la mission temporaire (motif de contrat, durée, horaires...). Le Centre de Gestion devient alors l'employeur de cette personne et réalise, ainsi, l'ensemble des démarches liées à son recrutement (établissement du contrat, des déclarations obligatoires, de la paie et le suivi administratif).

Une solution clé en main et sécurisée juridiquement qui permet aux collectivités de répondre à leurs besoins de recrutement en cas d'absences momentanées ou de surcroît d'activité.

UNE VRAIE VALEUR AJOUTÉE

CONFIER LA GESTION DES MISSIONS TEMPORAIRES AU CENTRE DE GESTION, C'EST BÉNÉFICIER :

- d'un appui administratif complet ;
- d'une sécurisation juridique des actes (contrat, déclarations obligatoires...);
- d'un allègement des procédures internes ;
- d'une gestion simplifiée de la paie.



UNE ADHÉSION RAPIDE

POUR BÉNÉFICIER DE CETTE MISSION, IL SUFFIT DE :

- conclure une convention d'adhésion ;
- signer une autorisation de prélèvement automatique sur le compte du Trésor.

COÛT POUR LA COLLECTIVITÉ

- RÉMUNÉRATION BRUTE + CHARGES PATRONALES ;
- ASSURANCES STATUTAIRES : 1,25 % du brut chargé ;
- FRAIS DE GESTION : 4,5 % du brut chargé.

Chaque mois, une facture unique est transmise à la collectivité, accompagnée des bulletins de salaire.

BON À SAVOIR

La mission Intérim repose sur un principe clair : la collectivité sélectionne la personne à recruter, le Centre de Gestion gère l'aspect administratif du recrutement.



L'ÉQUIPE

Le Centre de Gestion a réalisé une vidéo pour présenter les agent·e·s du service interim qui oeuvrent au quotidien.

Vous pouvez la consulter [en cliquant ici](#).

Dossier

CE QU'IL FAUT SAVOIR SUR L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL



ANNUEL ET OBLIGATOIRE

Il constitue un moment d'échange et de dialogue entre l'agent.e et son.sa supérieur.e hiérarchique direct.e qui permet entre autres :

- de faire le bilan de l'année écoulée ;
- d'apprécier la valeur professionnelle de l'agent.e ;
- de définir des objectifs pour l'année à venir et les moyens de les atteindre ;
- de déterminer les besoins et souhaits de l'agent.e.



POUR QUI ?

- les fonctionnaires titulaires ;
- les agent.e.s contractuel.les recruté.e.s sur un emploi permanent en CDI ou CDD de plus d'un an ;
- les agent.e.s contractuel.les recruté.es sur un emploi non permanent en contrat de projet.



QUELS SONT LES PRÉ REQUIS ?

- Organigramme pour identifier le.la supérieur.e hiérarchique direct.e, celui.celle qui organise son travail, lui adresse des instructions, évalue son activité et modifie, retire ou valide ses actes ;
- Fiches de poste de chaque agent.e ;
- Critères d'évaluation de la valeur professionnelle définis après consultation du Comité social territorial ;
- Présence effective suffisante de l'agent.e pour pouvoir être évalué.e en tenant compte notamment de la nature de ses fonctions.



COMMENT SE DÉROULE-T-IL ?

- En respectant une procédure formalisée ([les différentes étapes de l'entretien professionnel](#)) ;
- En établissant un compte rendu signé par le.la supérieur.e hiérarchique direct.e qui rédige une appréciation générale littérale, le notifie à l'agent.e qui peut le compléter de ses observations, le signe et lui retourne. Ce compte rendu est ensuite visé par l'autorité territoriale puis communiqué à l'agent.e et versé dans son dossier individuel.



LES OBJECTIFS POUR L'ANNÉE À VENIR

Les objectifs constituent un levier fondamental de management et de motivation. Ils permettent d'orienter l'action individuelle vers les priorités du service, de clarifier les attentes du.de la supérieur.e hiérarchique, de responsabiliser l'agent.e sur les résultats attendus, d'évaluer objectivement les résultats obtenus, et de servir de base au dialogue.

Ils doivent être :

- Définis dans la concertation en tenant compte du contexte de la collectivité ou du service, des capacités de l'agent.e, des moyens et ressources disponibles ;
- Précis et réalisables ;
- Quantifiables et atteignables ;
- Assortis d'une échéance et d'indicateurs de réussite avec des bilans d'étape pour réajuster si nécessaire.

PLUS D'INFOS :

FICHES BIP :

L'entretien professionnel des fonctionnaires (ENTPRO)

Agents contractuels : l'entretien professionnel (NTIENT)

MATINALE RH :

[Entretien professionnel](#)

SITE INTERNET DU CDG 63 :

[Conseil statutaire](#) (modèles de convocation, de compte rendu, de critères d'appréciation...)



En bref

LES ACTUALITÉS STATUTAIRES

DISCIPLINE

La circonstance qu'un.e agent.e ait quitté son poste, alors qu'il.elle était de permanence, afin de vaquer à ses occupations personnelles, consistant notamment à débrancher son véhicule personnel d'une borne électrique affectée à l'utilisation exclusive des véhicules du service, est constitutive d'un manquement à ses obligations et d'un détournement, à des fins personnelles, des moyens d'approvisionnement en énergie des véhicules stationnés pour les besoins du service.

Par suite, l'intéressé.e n'est pas fondé.e à contester l'exclusion temporaire de fonctions de trois jours dont il.elle a fait l'objet, alors que la collectivité n'avait pas entendu mettre cette borne, implantée pour les besoins de sa flotte de véhicules, à disposition de ses agent.e.s afin de subvenir gracieusement aux besoins en énergie de leur véhicule personnel.

RÉFÉRENCE :

[TA Montpellier 2300560 du 27 août 2025](#)

Un.e infirmi.er.ère exerçant ses fonctions en EHPAD n'est pas fondé.e à contester la révocation dont il.elle a fait l'objet en soutenant que l'avis du Conseil de discipline n'était pas suffisamment motivé en ne mentionnant que les termes « maltraitance physique et verbale », dès lors, d'une part, qu'en tant qu'infirmi.er.ère, il.elle ne pouvait ignorer que le fait, pour le personnel soignant, de maltraiter et de brutaliser les patient.e.s, constitue un manquement grave aux devoirs professionnels les plus élémentaires, et d'autre part, que le procès-verbal de la réunion du Conseil de discipline lui permettait de connaître précisément les faits qui lui étaient reprochés, reprenant ces derniers en détail.

RÉFÉRENCE :

[Conseil d'Etat 495772 du 19 août 2025](#)

Un.e agent.e au comportement déplacé, auquel.à laquelle il est reproché d'avoir posé les mains sur les hanches d'un.e collègue qui se trouvait dos à lui.elle, en train d'archiver des dossiers dans une armoire, justifie son exclusion temporaire de fonctions d'une durée de quinze jours.

RÉFÉRENCE :

[TA Rouen 2401951 du 09 septembre 2025](#)

La circonstance qu'un.e agent.e ait participé aux manœuvres frauduleuses d'un.e collègue en vue de permettre l'imputation au service de l'entorse dont ce.cette dernier.ière a été victime après s'être blessé.e dans son jardin, en ayant produit des attestations mensongères, justifie son exclusion temporaire de fonctions pour une durée de six mois.

RÉFÉRENCE :

[CAA Bordeaux 23BX02010 du 16 septembre 2025](#)

CONGÉS DE MALADIE

Une collectivité ne peut décider de lutter contre la dégradation du service public, renforcer l'image et l'attractivité de la Fonction Publique Territoriale, et investir dans le bien-être et la qualité de vie au travail des agent.e.s, en maintenant à hauteur de 100 % la rémunération de ses agent.e.s titulaires et non titulaires lorsque ceux.celles-ci sont placé.e.s en congés de maladie ordinaire, dans la mesure où la méconnaissance des dispositions de l'article 189 de la loi du 14 février 2025 et de l'article L. 714-4 du Code général de la Fonction Publique apparaissent propres à créer un doute sérieux quant à la légalité de la délibération contestée par la préfecture.

RÉFÉRENCE :

[TA Orléans 2504516 du 10 septembre 2025](#)

Les dispositions de l'article 37-15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987, qui font obligation au.à la bénéficiaire d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), de cesser toute activité rémunérée à peine d'interruption du versement de sa rémunération, ne s'appliquent pas à un.e fonctionnaire qui, exerçant par ailleurs le mandat de maire dans sa commune de résidence, perçoit l'indemnité de fonction prévue par l'article L. 2123-23 du CGCT, laquelle est versée en compensation de l'exercice de fonctions électives.

Eu égard au principe de gratuité de ces fonctions, ces dernières ne sauraient être regardées comme des activités rémunérées.

RÉFÉRENCE :

[CAA Bordeaux 23BX02345 du 26 septembre 2025](#)

NOUVELLE BONIFICATION INDICIAIRE

Un.e agent.e ne peut utilement se prévaloir de ses bons états de services pour prétendre à l'octroi de la nouvelle bonification indiciaire, alors qu'il.elle n'apporte aucun élément de nature à établir qu'il.elle exercerait des fonctions lui ouvrant droit au bénéfice de cette indemnité.

RÉFÉRENCE :

[CAA Marseille 24MA02806 du 17 septembre 2025](#)

AVANCEMENT

Alors que la valeur professionnelle peut être appréciée sur la base de l'ensemble des éléments dont dispose l'employeur, en prenant notamment en compte les précédents entretiens professionnels et les propositions motivées formulées par le.la chef.fe de service, l'administration ne peut s'arrêter à la seule circonstance qu'un.e agent.e était en congé maladie et qu'aucune évaluation professionnelle n'avait pu être effectuée pour refuser de porter une appréciation sur sa valeur professionnelle dans le cadre des choix d'inscription au tableau d'avancement de grade.

RÉFÉRENCE :

[CAA Bordeaux 23BX01418 du 30 septembre 2025](#)

ÉVALUATION PROFESSIONNELLE

L'ajout d'observations non notifiées à l'agent.e par l'évaluateur.trice, avant la transmission du compte-rendu d'entretien professionnel à l'autorité hiérarchique, constitue un vice de procédure qui prive l'intéressé.e d'une garantie en l'empêchant d'avoir connaissance de ces dernières et d'y répondre.

Par ailleurs, la suppression des objectifs pour l'année suivante, dans ce compte-rendu, est susceptible, en ne permettant pas une évaluation complète, de porter atteinte aux perspectives et évolutions de carrière de l'agent.e évalué.e.

RÉFÉRENCE :

[CAA Nantes 24NT03591 du 30 septembre 2025](#)



CONSEIL STATUTAIRE

04 73 28 59 83

juridique@cdq63.fr



Convention "Assistance retraites" 2026-2028

ADHÉSION OU RENOUVELLEMENT AVANT LE 20 DÉCEMBRE 2025

Le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme accompagne les collectivités et établissements publics dans la préparation des départs à la retraite, à travers une mission d'assistance personnalisée pour les agent·e·s affilié·e·s à la CNRACL.

UN ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE

La mission Assistance retraites assure un suivi individualisé dès l'année précédant l'ouverture des droits à pension.

Elle comprend la réalisation de simulations de calcul, l'instruction complète des dossiers de liquidation et un appui technique à chaque étape.

Ce dispositif renforce la fiabilité des démarches et facilite la gestion administrative des départs en retraite.

UNE ÉCHÉANCE ESSENTIELLE

Les documents utiles à l'adhésion ou au renouvellement sont disponibles sur [l'espace dédié du Centre de Gestion](#).

Les délibérations et conventions signées sont à transmettre par courrier au Centre de Gestion avant le 20 décembre 2025, pour une prise d'effet au 1^{er} janvier 2026.

 **RETRAITES**
04 73 28 59 80
retraites@cdg63.fr

PROPOSITION GOUVERNEMENTALE : SUSPENSION DE LA RÉFORME DES RETRAITES

Lors de son discours de politique générale à l'Assemblée nationale, le premier ministre a proposé une suspension de la réforme des retraites.

Cette proposition fera l'objet, courant octobre 2025, d'un examen parlementaire dans le cadre de l'étude du projet de loi de financement de la Sécurité sociale pour 2026.

Dans l'attente, la législation actuellement en vigueur continue de s'appliquer.



Auxiliaires de puériculture AGIR POUR LA SANTÉ ET LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL



Le Fonds national de prévention (FNP) de la CNRACL publie un nouveau guide intitulé « Prévenir les risques et améliorer les conditions de travail des auxiliaires de puériculture ». Ce document offre des pistes concrètes pour renforcer la prévention, améliorer le bien-être professionnel et soutenir l'attractivité d'un métier essentiel à la petite enfance.

Créé par la CNRACL, le Fonds national de prévention soutient les employeurs publics dans la mise en œuvre de politiques de prévention des risques professionnels.

Il finance et accompagne des démarches locales de prévention, élabore des outils méthodologiques et publie régulièrement des guides de recommandations issus d'expériences de terrain. Son objectif : favoriser des conditions de travail plus sûres, plus saines et plus durables pour l'ensemble des agent·e·s publics.

UN MÉTIER ESSENTIEL À VALORISER

Le métier d'auxiliaire de puériculture demeure très sollicité. Les recommandations du FNP pro-

posent des leviers concrets pour améliorer les conditions d'exercice, renforcer la prévention et encourager les vocations.

UNE DÉMARCHE FONDÉE SUR L'EXPÉRIENCE

Le guide repose sur un diagnostic complet des principaux risques identifiés par les professionnel·le·s :

- biologiques et chimiques ;
- psycho-organisationnels ;
- physiques.

Vingt-quatre employeurs territoriaux et hospitaliers ont contribué à la démarche. Leurs analyses et celles des agent·e·s ont permis de dégager

quatre axes de progrès prioritaires :

- Rechercher du matériel ergonomique pour réduire les contraintes physiques ;
- Optimiser les espaces de travail afin de faciliter les gestes professionnels et la sécurité ;
- Stabiliser les modes d'organisation pour renforcer la cohésion et la lisibilité des missions ;
- Consolider et anticiper les parcours professionnels afin de favoriser la motivation et l'évolution des agent·e·s.

Ces orientations visent à créer un environnement de travail plus équilibré, propice à la qualité du service rendu aux familles.

AGENDA

Du 7 octobre au 12 novembre 2025

INSCRIPTION CONCOURS / EXAMEN PROFESSIONNEL

- > **Adjoint.e administratif.ve principal.e de 2^e classe**
- > **PRÉINSCRIPTION** en ligne du 7 octobre au 12 novembre 2025 sur concours-territorial.fr

En l'absence de validation au plus tard le 20 novembre 2025, la préinscription en ligne sera annulée.

Vendredi 7 novembre 2025

PAIE INTERIM

- > Les collectivités doivent transmettre les prises en charge et les pièces administratives des agent-e-s au plus tard le 7 novembre 2025.

Mardi 13 novembre 2025

RÉUNION THÉMATIQUE PRÉVENTION

- > Journée d'échanges du réseau des conseillers de prévention
- > **INSCRIPTION** en cliquant [ici](#).

Mercredi 15 novembre 2025

DÉPÔT DES DOSSIERS DE RETRAITE - MARS 2026

- > Pour les départs du mois de mars 2026, les collectivités bénéficiant de la mission assistance retraites doivent transmettre les formulaires et pièces justificatives au plus tard le 15 novembre 2025.

Mardi 18 novembre 2025

MATINALE RH

- > La gestion des congés annuels
- > **INSCRIPTION** en cliquant [ici](#).

Jeudi 20 novembre 2025

CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION PLÉNIÈRE

Vendredi 21 novembre 2025

LA PREV'EN COURT

- > de 8 h 30 à 16 h 30, le complexe « Espace » à Thiers
- > **INSCRIPTION** en cliquant [ici](#).

Mardi 28 novembre 2025

CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION RESTREINTE

Mardi 2 décembre 2025

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

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST)



Parlons santé mentale MISE EN PLACE DE FORMATIONS

Dans le cadre de la Grande Cause Nationale 2025 dédiée à la santé mentale, le projet labellisé « Parlons santé mentale » porté par le CDG 63 s'est illustré à travers 3 actions phares. Ces différentes actions s'inscrivent pleinement dans la démarche de promotion de la santé mentale portée par le service prévention du CDG 63. Elles contribuent à nourrir la réflexion et à renforcer la mobilisation collective en faveur du bien-être psychologique et de la qualité de vie au travail des agents territoriaux.

DES MOTS SUR DES MAUX

Le Centre de Gestion a proposé aux agent-e-s et visiteur-se-s la réalisation d'une fresque participative de la santé mentale intitulée « Des mots sur des maux ».

Objectifs : sensibiliser sur les représentations de la santé mentale, favoriser l'expression individuelle et encourager le dialogue.

Cette initiative, inscrite dans la 36^e édition des Semaines d'Information sur la Santé Mentale, a constitué un espace de réflexion pour mettre des images et des mots sur des réalités vécues.



ADDICTIONS, PLAISIRS AMERS



Une exposition intitulée « Addictions, plaisirs amers », prêtée par le Conseil départemental du Puy-de-Dôme, est présentée du 9 octobre au 13 novembre dans les déambulations de l'espace Condorcet au Centre de Gestion. Cette exposition aborde les enjeux liés aux addictions à travers un regard scientifique, social et humain.

Elle a été inaugurée le mardi 14 octobre 2025. Ce temps a été suivi d'une sensibilisation permettant de mieux comprendre les mécanismes, les risques et les pistes d'accompagnement face aux conduites addictives.

PROMOTION DE LA SANTÉ MENTALE EN COLLECTIVITÉ

Une formation thématique relative à la promotion de la santé mentale en collectivité s'est tenue le 16 octobre 2025 à destination des acteurs de la prévention. Co-animee en partenariat avec l'assureur statutaire, cette formation a permis aux participants d'identifier les déterminants de la santé mentale, de repérer les leviers d'actions pour promouvoir un climat organisationnel favorable et de partager des retours d'expériences et des pistes concrètes pour construire des plans d'actions adaptés aux réalités des collectivités.



DIRECTEUR DE PUBLICATION :

Tony BERNARD, président du Centre de Gestion

COORDINATION :

Mission communication en lien avec les services

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

7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1 04 73 28 59 80 accueil@cdg63.fr cdg63.fr