

# Matinée actualités RH

28/05/2024



# **" ACTUS RH "** **du moment**

# CARRIERE

- Point sur le projet de loi Guerini « efficacité de la fonction publique »
- Modification du statut particulier des gardes champêtres
- Revalorisation du métier de secrétaire générale de mairie

# Point sur le projet de loi Guerini



# Projet de loi Guerini « efficacité de la fonction publique »

Le projet de réforme de la fonction publique annoncée par Stanislas GUERINI comporte plusieurs points saillants :

- **Système de catégories (A, B, C)** : Le projet vise à **réformer** le système actuel de catégories pour les fonctionnaires. Le ministre souhaite remettre en cause la répartition traditionnelle des fonctionnaires entre ces catégories. L'objectif est de permettre aux agents d'évoluer plus rapidement et plus facilement en introduisant davantage l'idée de métier et de compétences.
- **Rémunération au mérite** : L'objectif est de mieux rémunérer et récompenser l'engagement des **agents publics** (sur la base des dispositifs existants RIFSEEP)
- **Création d'accélérateur de carrière** en fonction des missions exercées et de la réussite des objectifs
- **Création d'une voie d'accès pour les apprentis**
- **Question du licenciement** : Le ministre souhaite restructurer le licenciement pour insuffisance professionnelle dans la fonction publique. L'objectif serait de donner des outils complémentaires aux employeurs et faire en sorte que le licenciement pour insuffisance professionnelle ne relève plus du champ disciplinaire

# Projet de loi Guerrini « efficacité de la fonction publique »

## Calendrier de négociation annoncé:

Finalisation de la consultation : fin juin 2024

Finalisation de la navette parlementaire et promulgation de la loi fin 2024

# **Modification du statut particulier des gardes champêtres**



# Modification du statut particulier des gardes champêtres

Décrets n°2024-282 et 283 du 28/03/2024

Arrêté du 23/04/2024

Date d'effet : **01/04/2024**

A retenir :

- **Alignement** du déroulement de la carrière des gardes champêtres sur celle des **agents de police municipale**

	Grilles de rémunération Jusqu'au 31/03/2024	Grilles de rémunération A compter du 01/04/2024
Garde champêtre chef principal	C 3	<b>Grille spécifique</b>
Garde champêtre chef	C 2	C 2

# Modification du statut particulier des gardes champêtres

## Des nouvelles modalités d'avancement de grade

- **Avant** : Avoir atteint le **6<sup>ème</sup> échelon du grade situé en échelle C 2** et compter **au moins 5 ans de services effectifs** dans ce grade ou dans un grade d'un corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.
- **A partir du 1er avril 2024** : Avoir atteint le **6<sup>ème</sup> échelon** et comptant au moins **4 ans de services effectifs dans le grade de garde champêtre chef**, ou dans un grade doté de la même échelle de rémunération d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

## Des nouvelles modalités de classement

Le tableau de correspondance du décret n°2016-596 est remplacé par la règle de « **l'indice égal ou immédiatement supérieur** »

**Pour le reclassement** des gardes champêtres chefs principaux – suivre le tableau ([article 9 du décret n°2024-282](#)) - les arrêtés ont été transmis aux 2 collectivités concernées

Les caractéristiques de la **Carte professionnelle des gardes champêtres** sont fixées par arrêté ministériel

[Consultez la fiche carrière](#)

# **Valorisation du métier de secrétaire générale de mairie**



# Valorisation du métier de Secrétaire Générale de Mairie

Loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023

Les principes de recrutement :

**2023**

**COLLECTIVITÉS DE MOINS DE 3500 HABITANTS**

NOMINATION D'UN·E SECRÉTAIRE GÉNÉRAL·E DE MAIRIE



**2028**

**MOINS DE 2000 HABITANTS**

SECRÉTAIRE GÉNÉRAL·E DE MAIRIE CATÉGORIE B  
MINIMUM

**PLUS DE 2000 HABITANTS**

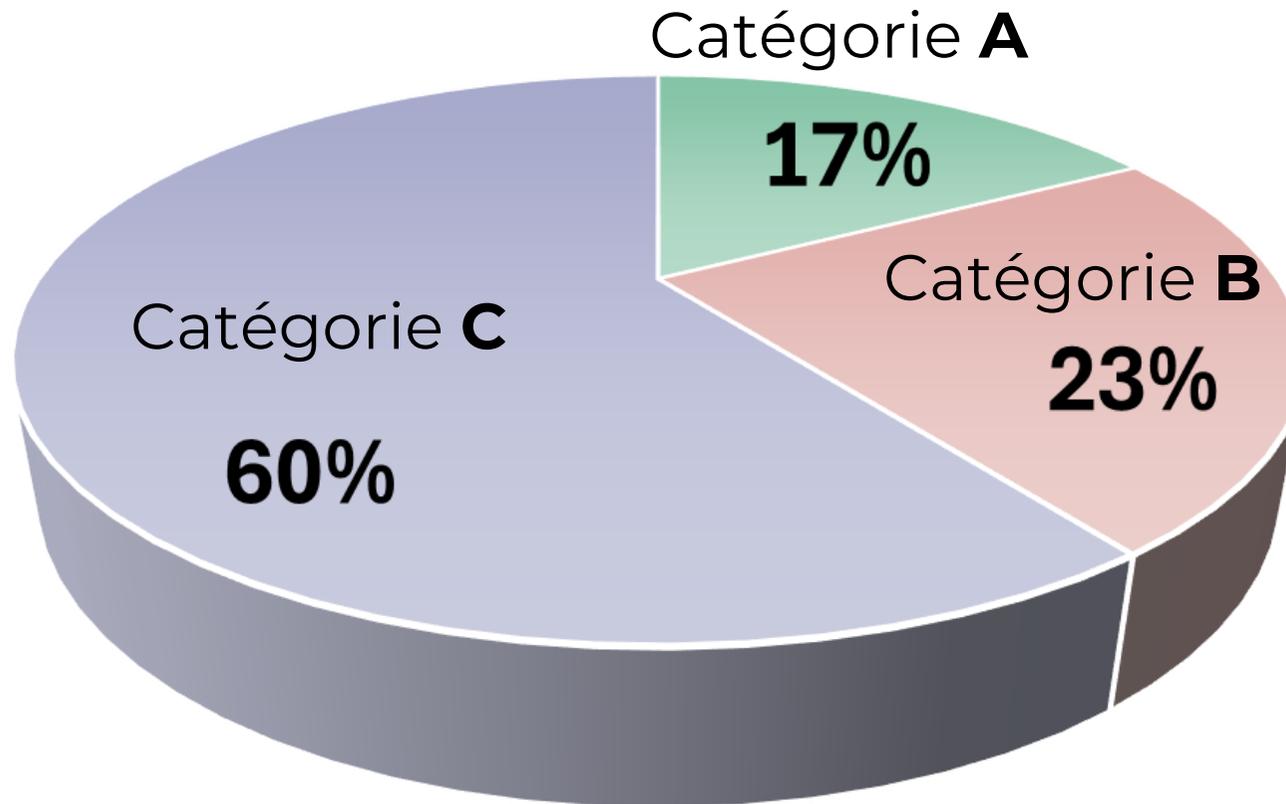
SECRÉTAIRE GÉNÉRAL·E DE MAIRIE CATÉGORIE A  
(SAUF DGS)

Le recrutement d'agents contractuels sur la base de l'article L. 332-8 du code général de la fonction publique est toujours possible.

# Valorisation du métier de Secrétaire Générale de Mairie

## Répartition des cadres d'emploi des Secrétaires Généraux·les de Mairie

Nationale



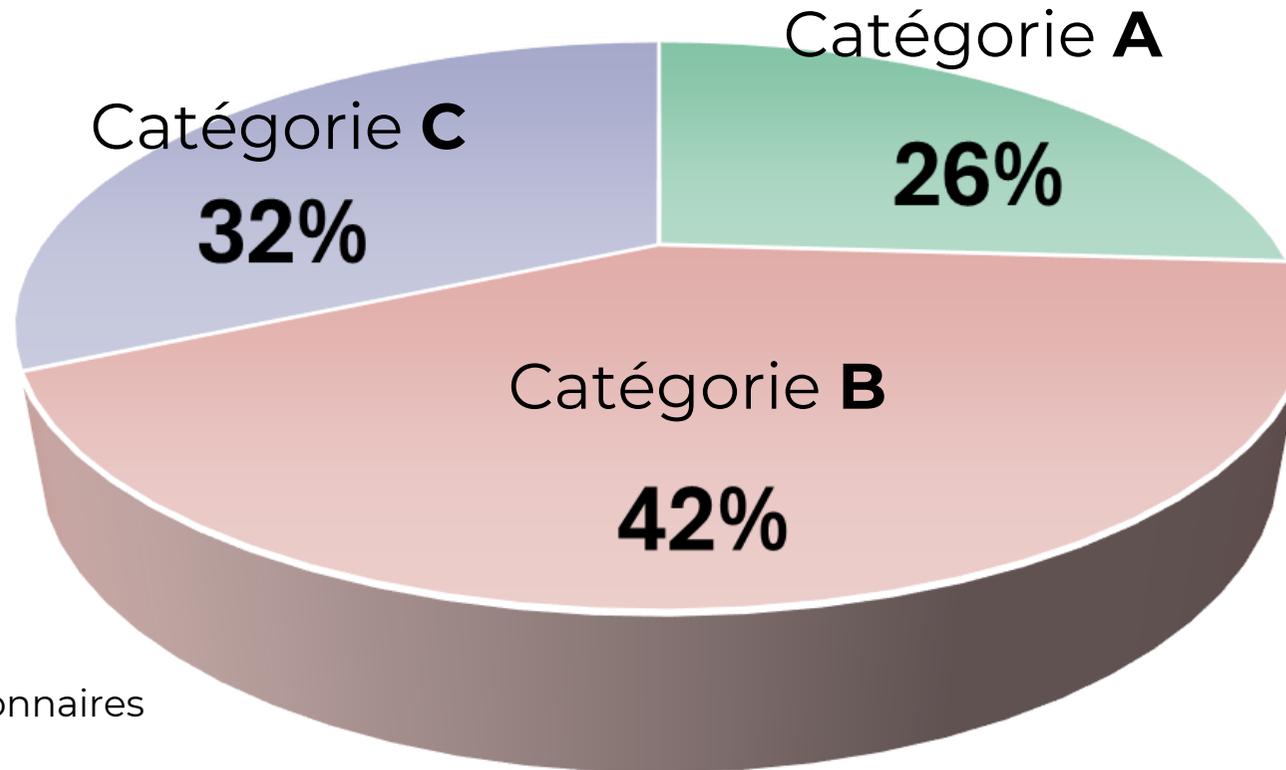
80% de fonctionnaires

Source : rapport sénatorial  
d'information 676 du 1<sup>er</sup>  
juin 2023

# Valorisation du métier de Secrétaire Générale de Mairie

## Répartition des cadres d'emploi des Secrétaires Généraux·les de Mairie

Finistère



85% de fonctionnaires

7 agents en CI

## PRINCIPE : AVANCEMENTS CATÉGORIE C

### LISTE D'APTITUDE – PROMOTION INTERNE

Du 30 avril 2024 et le 31 décembre 2027 :

Promotion interne spécifique dans un cadre d'emploi de catégorie B sans qu'une proportion de postes ouverts à la promotion soit préalablement déterminée.

## PRINCIPE : AVANCEMENTS CATÉGORIE C

### LISTE D'APTITUDE – EXAMEN PROFESSIONNEL

Promotion interne spécifique aux fins d'exercer les fonctions de Secrétaire Général· de Mairie pour les agents de catégorie C :

- Relevant des grades d'avancement de leur cadre d'emplois respectif ;
- Ayant validé un examen professionnel sanctionnant une formation qualifiante.

## PRINCIPE : CARRIERE



## AVANCEMENTS D'ÉCHELONS

Avantage spécifique d'ancienneté pour le calcul de l'ancienneté requise au titre de l'avancement d'échelon.

# Valorisation du métier de Secrétaire Générale de Mairie

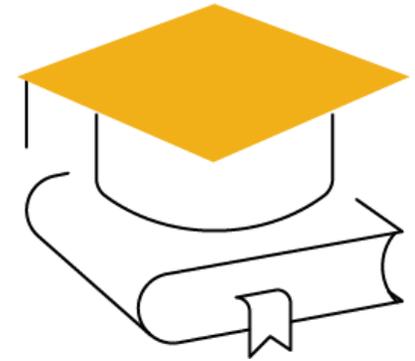
## RÉSEAU DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

### Actuellement :

Réunion du réseau des Secrétaires de Mairie sur la thématique du droit funéraire, vendredi 5 avril au Centre de Gestion



## ACCOMPAGNEMENT



## FORMATION À LA PRISE DE POSTE

Formation adaptée aux besoins spécifiques de la collectivité par le CNFPT dans l'année de la prise de poste

Malette d'accompagnement remis par le Centre de Gestion à la prise de poste

# Valorisation du métier de Secrétaire Générale de Mairie

## SOURCES :

- LOI n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie (1) (Source : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr))
- Code général de la fonction publique (Source : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr))
- Sous-section 1 : Conditions générales d'exercice. (Articles L2122-18 à L2122-20) (Source : [www.legifrance.gouv.fr](http://www.legifrance.gouv.fr))

# REMUNERATION

- Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections
- Régime indemnitaire de la filière police municipale
- Revalorisation IFSE du personnel de la petite enfance
- Indemnité forfaitaire de travail le dimanche
- Indemnité de travail de nuit

# **Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections**



# Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections

## Références réglementaires:

- arrêté du 27/02/1962 (art 5) modifié par arrêté du 10/03/1992
- Arrêté du 12/05/2014

## → Comment compenser les travaux pour élection?

- Soit la récupération du temps de travail effectué (possibilité de majorer les heures à récupérer)
- Soit la perception des indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS) => agents des cat B et C
- Soit la perception de l'indemnité forfaitaire complémentaire pour élections (IFCE) pour les agents non éligibles à l'IHTS => cat A

*Le choix de rémunérer les travaux supplémentaires ou de les faire "récupérer" relève du **pouvoir discrétionnaire de l'autorité territoriale.***

# Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections

## → Montant calculé dans la double limite

- d'un crédit global obtenu en multipliant la valeur moyenne de l'indemnité forfaitaire mensuelle pour travaux supplémentaires (IFTS) des attachés par le nombre de bénéficiaires.
- d'un montant individuel au plus égal au 1/4 de l'indemnité forfaitaire annuelle maximum des attachés.

# Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections

## → Calcul de l'enveloppe à répartir

- Le crédit global correspond au 1/12ème du taux moyen annuel d'IFTS des attachés multipliés par le nombre de bénéficiaires remplissant les conditions d'octroi de l'indemnité complémentaire pour élections.
- Le **taux moyen annuel de l'IFTS** est de **1 146,85 € au 1er juillet 2023**.

Par délibération, il peut lui être appliqué un coefficient maximum de 8

### **Exemple :**

*La commune décide d'instituer une IFTS de 2<sup>ème</sup> catégorie affecté d'un coefficient 2 (coefficient pouvant aller de 0 à 8), le montant moyen de la collectivité correspondra à  $1\,146,85\text{€} \times 2 = 2\,293,70\text{€}$ .*

*Le crédit global sera de :*

*$2\,293,70\text{€} / 12\text{ mois} \times \text{nombre de bénéficiaires}$*

*soit, si 5 agents remplissent les conditions d'octroi :  $2\,293,70\text{€} / 12 \times 5 = 955,71\text{€}$*

*ou si 1 seul agent :  $2\,293,70\text{€} / 12 \times 1 = 191,14\text{€}$*

# Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections

## → Calcul du montant individuel maximum

Il ne peut excéder le  $\frac{1}{4}$  du taux moyen annuel d'IFTS 2<sup>ème</sup> catégorie

=> soit si délibération fixe IFTS au coeff 2, le montant maxi sera de

$$2\ 293,70 (1\ 146,85 \times 2) / 4 = 573,42\text{€}$$

### Exemple :

*1 agent sur les 5 bénéficiaires de mon exemple précédent perçoit le maxi soit 573,42€, les 4 autres agents se partageront 382,29€ (955,71 (enveloppe) – 573,42€ (montant maxi individuel) = 382,29€*

**Si 1 seul bénéficiaire** dans la collectivité, par **mesure d'équité avec les collectivités plus importantes**, la somme individuelle d'IFCE peut être portée au  $\frac{1}{4}$  de l'IFTS annuelle, soit si coeff 2 :

$$(1\ 146,85\ \text{€} \times 2) / 4 = 573,42\ \text{€}$$

# Indemnité Forfaitaire Complémentaire pour Elections

- **Le taux maximum est une limite à ne pas dépasser.** L'autorité territoriale est libre de moduler ce taux selon des critères fixés par la délibération instituant l'indemnité.
- **Elle peut être versée autant de fois dans l'année que celle-ci comporte de jours d'élections.**
- Elle est **cumulable avec le versement d'IFTS ou du RIFSEEP.**
- Lorsque le scrutin donne lieu à **deux tours**, les **taux fixés sont doublés.**



**Ce n'est pas le cas si deux scrutins ont lieu le même jour.**

Les agents à temps non complet peuvent bénéficier de cette indemnité à taux plein, sans proratisation liée à leur quotité de travail habituelle.

## Publications site CDG 29:

- Fiche IFCE mutualisée CDG bretons
- Modèles d'actes : délibération + arrêté d'octroi individuel

# Régime indemnitaire de la police municipale



# Régime indemnitaire de la police municipale

Le projet de décret créant une **indemnité spéciale de fonction et d'engagement** pour les trois cadres d'emplois de police municipale et le cadre d'emplois des gardes champêtres a reçu un avis favorable au CSFPT du 27/03/2024

L'indemnité spéciale de fonction et d'engagement va remplacer :

- l'indemnité spéciale mensuelle de fonctions (**ISMF**)
- l'indemnité d'administration et de technicité (**IAT**)

Cette indemnité spéciale de fonction et d'engagement est **composée de 2 parts** :

- **part fixe** liée à l'appartenance à un cadre d'emplois ;
- **part variable** liée à l'engagement professionnel et à la manière de servir.

# Régime indemnitaire de la police municipale

## → Part fixe :

**Application d'un taux individuel fixé par l'organe délibérant** sur le montant du traitement soumis à retenue pour pension dans la limite des taux suivants :

<b>Directeurs de police municipale</b>	<b>33 %</b>
<b>Chefs de service de police</b>	<b>32%</b>
<b>Agents de police + Garde champêtres</b>	<b>30%</b>

## → Part variable :

**L'organe délibérant détermine le plafond de la part variable** dans la limite des montants suivants :

<b>Directeurs de police municipale</b>	<b>9 500€</b>
<b>Chefs de service de police</b>	<b>7 500€</b>
<b>Agents de police + Garde champêtres</b>	<b>5 000€</b>

*La part variable peut être versée mensuellement dans la limite de 50% du plafond défini dans la délibération et peut être complétée par un versement annuel sans que la somme des versements dépasse ce même plafond*

# Régime indemnitaire de la police municipale

**L'indemnité est exclusive de toutes autres primes et indemnités sauf :**

- Les IHTS
- Les indemnités compensant les travail de nuit, de dimanche ou des jours fériés
- Les astreintes

*A retenir : le projet de décret prévoit le maintien à titre individuel du montant du RI mensuel perçu antérieurement si ce dernier était supérieur*

# **Revalorisation salariale pour le personnel de la petite enfance**



# Revalorisation salariale pour le personnel de la petite enfance

## → Objectif

Rendre attractif les emplois de la petite enfance non pris en compte par le SEGUR de la santé

## → Comment?

Le Gouvernement incite les collectivités à revaloriser le traitement des agents travaillant au sein des crèches publiques de **100€ net sur les crédits de l'IFSE.**

Cette hausse salariale serait financée à 66% par la branche famille de la sécurité sociale.

Cette proposition de compensation financière a été adoptée par le Conseil d'Administration de la Caisse Nationale des Allocations Familiales (CNAF) le 3 avril dernier.

# Revalorisation salariale pour le personnel de la petite enfance

Comment procéder pour appliquer la revalorisation de 100€ net d'IFSE?

## → LA COLLECTIVITÉ A DÉJÀ INSTAURÉ LE RIFSEEP POUR CES EMPLOIS

- la **hausse de 100€ net** rentre dans les plafonds prévus par délibération pour l'IFSE
  - ⇒ prise d'un arrêté individuel revalorisant l'IFSE des agents concernés
- **les plafonds d'IFSE prévus par délibération ne sont pas suffisants pour absorber cette hausse**
  - ⇒ Modification de la délibération par l'assemblée délibérante (après avis du CST) prévoyant une augmentation du plafond des groupes de fonctions concernés
  - ⇒ Fixation des montants de l'IFSE revalorisée par arrêté individuel

## → LA COLLECTIVITÉ N'A PAS INSTAURÉE LE RIFSEEP

- Saisine du CST
- ⇒ prise d'une délibération afin que le Maire fixe le montant de l'IFSE par arrêté individuel

# **Indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés**



# Indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés

## Références réglementaires:

– *arrêté du 22/12/2023*

**Revalorisation au 1<sup>er</sup> janvier 2024 : 60 € (au lieu de 50,26 €)**

Cette indemnité est versée pour **8 heures de travail effectif soit 7,50 € par heure**

**L'indemnité est payée au prorata de la durée de service effectué, que cette durée soit inférieure ou supérieure à 8 heures**



**Le versement de cette indemnité est soumis à délibération**

# Indemnité forfaitaire pour travail des dimanches et jours fériés

## Quels sont les cadres d'emplois concernés?

- Cadres de santé paramédicaux.
- Sages-femmes.
- Infirmiers en soins généraux.
- Infirmiers.
- Puéricultrices.
- Techniciens paramédicaux.
- Pédiatres, podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététiciens.
- Masseurs-kinésithérapeutes et orthophonistes.
- Aides-soignants.
- Auxiliaires de puériculture.
- Auxiliaires de soins.

## Quid des agents sociaux ?

→ **Non concernés** par la revalorisation

→ Le montant de l'indemnité de travail les dimanches et jours fériés **reste fixé à 50,26 € (depuis le 01/07/2023)**

Cette indemnité est versée pour 8 heures de travail effectif soit 6,28 € par heure.

L'indemnité est payée au prorata de la durée de service effectué, que cette durée soit inférieure ou supérieure à 8 heures.

# Indemnité horaire pour travail de nuit

## Références réglementaires:

- décret 2023-1238 du 22/12/2023
- abrogation du décret 88-1084 du 30/11/1988 relatif à l'IHTN
- *arrêté du 13/03/2024*
- *lettre DGCL février 2024*

**Création d'une IHTN pour la FPH applicable au 01/01/2024 dans la FPT**

**→ sous réserve d'une délibération**

**Montant = TIB + IR majorés de 25%**

# Indemnité horaire pour travail de nuit

## Qui est concerné ?

Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires) et agents contractuels qui assurent totalement ou partiellement leur service dans le cadre de la durée hebdomadaire du travail **entre 21 heures et 6 heures** relevant des cadres d'emplois suivants :

- Sage-femmes territoriales
- Puéricultrices cadres territoriaux de santé
- Cadres territoriaux de santé infirmiers et techniciens paramédicaux.
- Cadres territoriaux de santé paramédicaux
- Puéricultrices territoriales
- Infirmiers territoriaux en soins généraux
- Infirmiers territoriaux
- Auxiliaires de puériculture territoriaux
- Aides-soignants territoriaux
- Auxiliaires de soins territoriaux
- Techniciens paramédicaux territoriaux
- Masseurs-kinésithérapeutes et orthophonistes
- Pédicures-podologues, ergothérapeutes, psychomotriciens, orthoptistes, techniciens de laboratoire médical, manipulateurs d'électroradiologie médicale, préparateurs en pharmacie hospitalière et diététiciens territoriaux

## Et les autres agents de la filière médico-sociale ?

- ➔ **Non concernés** par cette nouvelle indemnité.
- ➔ Ils peuvent percevoir (si délibération) l'indemnité horaire pour travail normal de nuit, soit 0,17 € par heure majoré portée à 0,90 € en cas de travail intensif  
([décret n° 61-467 du 10 mai 1961](#) et [l'arrêté du 30 août 2001](#))

# INDISPONIBILITÉ PHYSIQUE

- Les nouvelles compétences du Conseil médical suite à la parution du décret n°2024-349 du 16 avril 2024 modifiant certaines dispositions relatives aux compétences des formations restreinte et plénière du conseil médical dans le FPT

# Les nouvelles compétences du conseil médical

Décret n°2024-349 du 16 avril 2024 modifiant certaines dispositions relatives aux compétences des formations restreinte et plénière du conseil médical dans le FPT

Le décret introduit **3 cas supplémentaires de contestation d'un avis médical rendu par un médecin agréé** auprès du **conseil médical réuni en formation restreinte**.

Pour rappel, voici les cas de contestation qui existaient déjà et entrés en vigueur le 1<sup>er</sup> février 2022 :

Contestation des conclusions du médecin agréé lorsque l'avis du médecin porte sur :

- L'admission des candidats aux emplois publics dont les fonctions exigent des conditions de santé particulières
- L'octroi, renouvellement et réintégration à l'issue d'un congé pour raison de santé
- Le contrôle d'un agent en CMO
- Les visites de contrôle prescrites par le médecin agréé ou le conseil médical pour les agents en CLM ou en CLD

# Les nouvelles compétences du conseil médical

A compter du 18 avril 2024, le **conseil médical en formation restreinte** pourra être saisi pour avis en cas de contestation de l'avis médical rendu par un médecin agréé dans le cadre des procédures suivantes :

- ❑ lorsque le fonctionnaire, ayant accompli au moins quinze ans de service, est atteint d'une infirmité ou d'une maladie incurable le plaçant dans l'impossibilité d'exercer une quelconque profession **(Examen médical requis pour un départ anticipé au titre de fonctionnaire Invalide)**
- ❑ lorsque le fonctionnaire atteint d'une invalidité d'un taux au moins égal à 60 % est contraint d'avoir recours d'une manière constante à l'assistance d'une tierce personne pour accomplir les actes ordinaires de la vie **(Examen requis pour une demande de majoration pour tierce personne)**
- ❑ lorsque l'infirmité permanente d'un enfant du fonctionnaire qui se trouvait à sa charge lors de son décès le met dans l'impossibilité de gagner sa vie **(Examen requis pour une demande de réversion - cas de l'orphelin majeur infirme)**

Ces motifs ont été intégrés sur la plateforme AGIRHE.

# RETRAITE

- Infos de dernière minute : nouveaux services PEP'S
- Retroplanning : déploiement et migration de données
- Journée retraite au CDG le 21 juin 2024

# Dernière minute 23/05/2024

## Nouveaux services PEP'S

### → **SIMULATION** : actif depuis janvier 2024

- Alimenté par les données du Compte Individuel Retraite
- Remplace définitivement l'onglet ESTIMATION au **26/06/2024**
- Simulation "Bac à sable"

### → **COMPTE INDIVIDUEL RETRAITE** : au cœur du dispositif

- Base de données des situations des agents / Source des liquidations et simulations
- Fin des QCIR

### → **DEMANDE D'AVIS PREALABLE** : disparition au **01/06/2024**

- Projections pour les départs avant l'âge légal uniquement par l'outil SIMULATION
- Seules les DAP pour départ au motif du HANDICAP maintenues

### → **LIQUIDATION** :

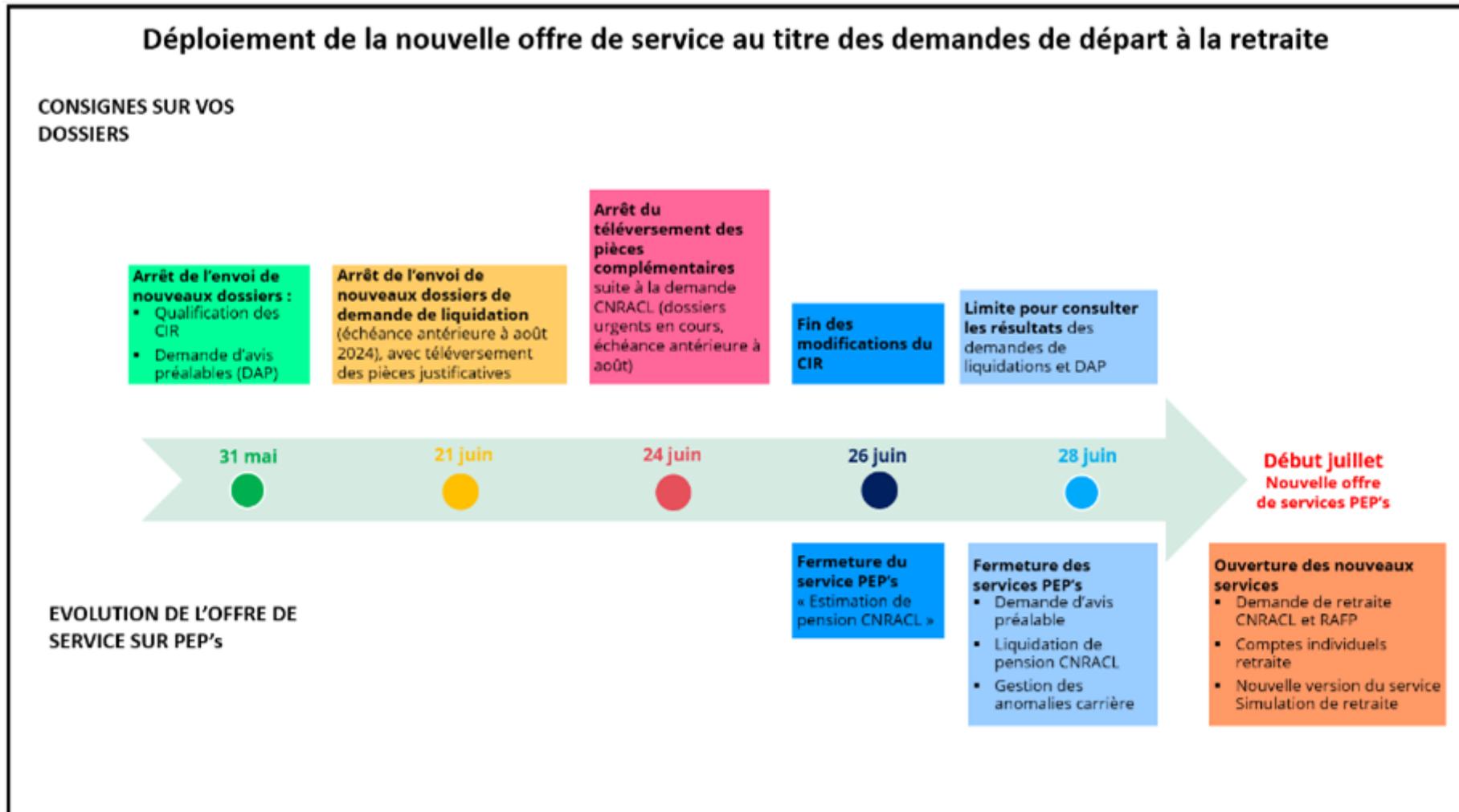
- Outil plus ergonomique
- 4 étapes : création d'une demande / instruction/ téléversement/ suivi de dossier

### → **NOUVEAUTES** :

- Compte "famille"
- Possibilité d'avoir un dossier agent dans plusieurs états

# Retroplanning

## Déploiement et migration de données



Vidéos de démonstration / FAQ / Documentation à venir prochainement

# Journée RETRAITE au CDG le 21 juin 2024

Save  
the  
Date

VENDREDI 21 JUIN

CONNAITRE ET GÉRER  
LES QUESTIONS RETRAITE  
DE VOS AGENTS



- Public : Responsables et gestionnaires RH, secrétaires généraux
- Intervenants : Ludovic Joly / **Carsat Bretagne**  
Service indisponibilité physique – retraite / **CDG 29**
- [Programme détaillé et inscription](#) sur le site du CDG



# **BILAN DE LA CAMPAGNE DE PROMOTION INTERNE 2024**

# Campagne de promotion interne 2024



- ✓ **57 jours de campagne**  
entre le 20/11/23 et le 16/01/24
  
- ✓ **995 heures de travail,**  
✓ **14 intervenants**
  
- ✓ **402 dossiers reçus**
  
- **14 dossiers irrecevables**  
(8 conditions statutaires,  
4 formations et 2  
mauvaises sélections de  
grade d'inscription)

# Campagne de promotion interne 2024

## Les chiffres clés :

- ✓ **77 possibilités** pour les catégories **A et B** (la réforme a permis d'ouvrir 35 possibilités supplémentaires)
  - **135 candidats** sélectionnés pour **l'entretien**
    - . 3 absents : 2 techniciens et 1 attaché
  - **69 lauréats** inscrits sur liste d'aptitude
  - Absence de candidats pour :
    - . 2 ingénieurs avec examen professionnel,
    - . 4 éducateurs APS,
    - . 1 conservateur des bibliothèques,
    - . 1 professeur d'enseignement artistique.
  
- ✓ **65 lauréats agents de maîtrise** dont 18 avec examen professionnel

# Campagne de promotion interne 2024

Cadres d'emplois	Nombre de dossiers reçus	Nombre de dossiers irrecevables	Nombre de dossiers recevables	Nombre de postes PI 2024 (CE)	Nombre d'agents sélectionnés pour l'entretien professionnel	Notes mini-maxi dossiers	Seuil pour aller à l'entretien	Notes mini-maxi entretien (sur 10)	Seuil pour être inscrit sur la liste	Meilleure note après entretien	Inscrits sur liste d'aptitude
Attaché	70	1	69	15	34	21 à 47	35	2 à 10	45,5*	53,5	15
Rédacteur (CE)	B1 : 141 B2 : 16	B1 : 5 B2 : 1	B1 : 136 B2 : 15	19	B1 : 32 B2 : 7	B1 : 20 à 39 B2 : 26 à 38	B1 : 34 B2 : 32	B1 : 3 à 9 B2 : 3 à 7,5	B1 : 41,5 B2 : 41,5	B1 : 47 B2 : 43	B1 : 16 B2 : 3
Ingénieur	EP : 4 Au choix : 12	EP : 0 Au choix : 2	EP : 4 Au choix : 10	EP : 6 Au choix : 6	Au choix : 10	32 à 46	Au choix : 31	4 à 9	Au choix : 44,5	54	EP : 4 Au choix : 6
Technicien (CE)	B1 : 48 B2 : 4	B1 : 0 B2 : 1	B1 : 48 B2 : 3	15	B1 : 26 B2 : 3	B1 : 12 à 39 B2 : 28 à 35	B1 : 29 B2 : 28	B1 : 3,5 à 10 B2 : 7 à 9	B1 : 38 B2 : 40	B1 : 45 B2 : 42	B1 : 13 B2 : 2
Animateur (CE)	B1 : 18 B2 : 0	B1 : 1 B2 : 0	17	4	B1 : 11	17 à 34	29	4,5 à 10	39	40	B1 : 4
Assistant conservation (CE)	B1 : 10 B2 : 2	B1 : 0 B2 : 0	B1 : 10 B2 : 2	2	B1 : 3 B2 : 1	B1 : 24 à 37 B2 : 27 à 33	33	B1 : 6 à 8,5 B2 : 7	B1 : 41,5	45	B1 : 2 B2 : 0
Bibliothécaire	2	0	2	1	2	33 à 37	33	4 à 8	45	45	1
Attaché conservation	1	0	1	1	-	32	-	-	-	-	1
Chef de service de police (CE)	B1 : 2 B2 : 0	B1 : 0 B2 : 0	2	1	2	31 à 41	B1 : 31	6,5 à 8,5	B1 : 47,5	47,5	1
Conseiller APS	4	0	4	1	4	35 à 42	35	6 à 9	50	50	1
Agent de maîtrise	EP : 18 Au choix : 50	EP : 0 Au choix : 3	EP : 18 Au choix : 47	-	-	-	-	-	-	-	EP : 18 Au choix : 47
	<b>402</b>	<b>14</b>	<b>388</b>	<b>77</b> (Cat A et B)	<b>135</b>	-	-	-	-		<b>69</b> (Cat A et B) <b>+ 65 AM</b> <b>= 134 lauréats</b>

**Doubles dossiers INTRA – CADRE D'EMPLOIS** : 8 (7 rédacteurs ; dont 1 retrait dossier avant entretien Assistant de conservation)

⇒ Ces candidats ont eu 1 seul entretien puisque même cadre d'emplois

**Doubles dossiers INTER-FILIERES** 3 (2 conseillers APS / Attaché ; 1 ingénieur / Attaché)

⇒ Ces candidats ont eu 2 entretiens puisque cadres d'emplois différents

# Rappel : Durée de validité des listes d'aptitude de promotion interne

Article 24 du décret n°2013-593 du 05/07/2013  
Article L325-39 du CGFP

## Règle :

Durée totale d'inscription sur une liste d'aptitude est limitée à **4 ans** (3 ans avant 2016).

- Durée initiale d'inscription : 2 ans
- Renouvellement : 2 fois 1 an



À formuler par **écrit** au CDG29, **1 mois** avant le terme de la 2<sup>ème</sup> année et de la 3<sup>ème</sup> année.

Certaines situations permettent la **suspension du décompte de la durée d'inscription sur liste d'aptitude.**

# Rappel : Durée de validité des listes d'aptitude de promotion interne

Le **décompte de la période de quatre ans est suspendu** pendant les périodes suivantes :

- 1° Congé parental, de maternité, d'adoption, de présence parentale et de congé de solidarité familiale ;
- 2° Congé de longue durée ;
- 3° Accomplissement d'un mandat d'élu local ;
- 4° Accomplissement des obligations du service national ;
- 5° Recrutement en qualité d'agent contractuel pour pourvoir un emploi permanent sur le fondement de l'article L. 332-13 (*CDD remplacement*) dès lors que cet agent est inscrit sur une liste d'aptitude d'accès à un cadre d'emplois dont les missions correspondent à l'emploi qu'il occupe ;
- 6° Engagement de service civique conclu dans les conditions prévues à l'article L. 120-1 du code du service national, à la demande de l'intéressé.

# Rappel : Durée de validité des listes d'aptitude de promotion interne

Les listes du CDG29

Promotion interne du	Validité initiale (2 ans)	Demande de 1 <sup>er</sup> renouvellement Pour 1 an avant le	Fin validité	Demande du 2 <sup>nd</sup> renouvellement Pour 1 an avant le	Fin de validité
14/02/2020	14/02/2022	14/01/2022	14/02/2023	14/01/2023	14/02/2024
01/03/2021	01/03/2023	01/02/2023	01/03/2024	01/02/2024	01/03/2025
01/04/2022	01/04/2024	01/03/2024	01/03/2025	01/02/2025	01/03/2026
01/04/2023	01/04/2025	01/03/2025	01/04/2026	01/03/2026	01/04/2027
01/04/2024	01/04/2026	01/03/2026	01/04/2027	01/03/2027	01/04/2028

# Rappel : Durée de validité des listes d'aptitude de promotion interne

Etat d'épuisement des listes du CDG29

## Listes d'aptitude de 2020 : éteintes depuis le 14/02/2024

4 lauréats ont perdu le bénéfice de leur inscription :

- 1 rédacteur / 6 inscrits
- 2 techniciens / 12 inscrits
- 1 bibliothécaire / 1 inscrit

## Listes d'aptitude de 2021 : restent inscrits 5 agents => réinscription pour la 4<sup>ème</sup> et dernière année

- 4 agents de maîtrise / 31
- 1 attaché / 6

## Listes d'aptitude de 2022 : restent inscrits : 11 agents => réinscription pour la 3<sup>ème</sup> année

- 9 agents de maîtrise / 109
- 1 ingénieur / 3
- 1 chef de service de police / 1

**Listes d'aptitude 2023** => ils sont inscrits jusqu'en avril 2025, fin des 2 premières années

### Restent inscrits : 7/44 au 17/05/2024

- Animateur principal 2<sup>ème</sup> classe : 0 / 1
- Animateur : 0 / 2
- Assistants conservation pat et biblio : 0/2
- **Attaché : 1/9**
- Educateur APS : 0/1
- Ingénieur au choix : 0/3
- Ingénieur avec EP : 0/3
- **Rédacteur : 1/9**
- Rédacteurs principal 2<sup>ème</sup> classe : 0/2
- Technicien principal 2<sup>ème</sup> classe : 0/1
- **Technicien : 5/11**

# Campagne de promotion interne 2025

- **Réflexion en cours pour faire évoluer les critères**
- Prise en compte des **CDI dans les effectifs** servant de base de calcul pour la détermination des possibilités de promotion interne
  - application de la règle n°2 :  $\frac{1}{2}$  de 8% des effectifs d'un cadre d'emplois
  - Pour chaque CDI de catégorie A et B => définir un grade de rattachement (Prochain envoi d'un mail aux collectivités concernées)



# **DÉTACHEMENT DÉROGATOIRE FONCTIONNAIRE EN SITUATION DE HANDICAP**

Rappel du dispositif  
dérogatoire

# Détachement dérogatoire fonctionnaire en situation de handicap

**Loi n° 2019-828 du 6 août 2019 - article 93**  
**Décret n° 2020-569 du 13 mai 2020**

<b>Objectif</b>	Favoriser l'égalité professionnelle pour les travailleurs en situation de handicap
<b>Durée expérimentation</b>	Du 01/01/2020 au 31/12/2026
<b>Détachement suivi d'une intégration directe pour la « promotion au sein de la collectivité »</b>	Accéder à un grade de niveau ou de catégorie supérieure
<b>Nombre des emplois ouverts</b>	Fixé par l'autorité territoriale → Sélection
<b>Procédure de sélection</b>	Accompagnement possible du CDG
<b>Bilan annuel des détachements et intégrations</b>	Présenté au CST + intégré au rapport social unique (RSU)

## Qui peut être candidat ?

Fonctionnaires

Bénéficiaires de l'obligation des travailleurs handicapés

(1<sup>o</sup>, 2<sup>o</sup>, 3<sup>o</sup>, 4<sup>o</sup>, 9<sup>o</sup>, 10<sup>o</sup> et 11<sup>o</sup> article L5212-13 du code du travail)

Justifiant de la **durée de services publics** requise pour l'accès au **concours interne** du statut particulier du cadre d'emplois concerné

Sauf pour les cadres d'emplois A+  
→ **Conditions d'ancienneté** requise pour l'accès par **promotion interne**

## Quelles est la procédure de sélection ?



Nombre d'emplois ouverts au détachement fixé par l'autorité territoriale

Déclaration de vacance d'emploi sans offre

Dossier à compléter par le candidat (modèle annexé au décret)

Vérification recevabilité du dossier par l'autorité territoriale

Commission nommée par l'autorité territoriale chargée d'évaluer l'aptitude des candidats

Listes des candidats sélectionnés

Entretien de 45 mn maximum

Commission établit liste des candidats proposés au détachement

## Comment se passe le détachement ?

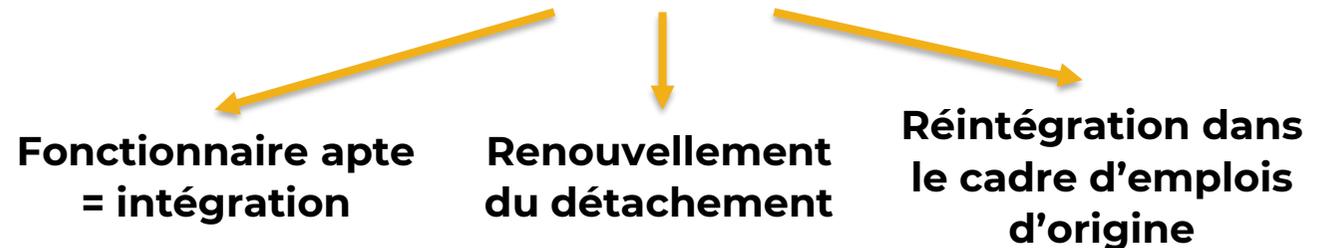


### Détachement

- Durée stage et formation initiale → idem lauréat du concours interne (voir statut particulier cadre d'emplois d'accueil)
- Durée prolongée si temps partiel
- Modalités de classement → idem lauréat concours interne

### Fin du détachement

- Rapport d'appréciation établi par le supérieur hiérarchique (compétences acquises et leur mise en œuvre)
- Fonctionnaire auditionné par une commission → Entretien pour apprécier l'aptitude professionnelle du fonctionnaire





# **Présentation du dispositif de mentorat**

# De quoi parle-t-on ?

**Un plan 1 jeune, 1 mentor (2021)** : une initiative pour promouvoir l'égalité des chances grâce à l'accompagnement des jeunes par le **MENTORAT**

## Définition

**Une relation interpersonnelle**, sur le moyen-long terme (au moins six mois), entre un jeune ou un moins jeune et un mentor. Quel que soit l'âge de la personne accompagnée, le mentorat permet de favoriser sa **confiance en lui**, son **autonomie**, son **épanouissement individuel**. Basé sur le volontariat de chaque côté, la confiance, la bienveillance et le respect mutuel, la relation peut être encadrée soit par une association soit par la collectivité qui le met en place.

**Aujourd'hui**, c'est un objectif prioritaire du Ministère de la Transformation et de la Fonction Publiques, dans le cadre de son programme d'expérience collaborateur « **Fonction Publique +** ».

# Les avantages pour « le/la mentoré-e »

## Publics cibles

- Un(e) jeune suivi par une association et/ou un centre de formation,
- Un(e) futur(e) stagiaire en formation suivi par le service accès à l'emploi du CDG,
- Un(e) contractuel(le) ou un(e) « stagiairisé(e) », ou lauréat de concours

## Les + du mentorat

- Une guidance « bienveillante » dans l'emploi,
- Une relation d'échanges affranchie de la relation hiérarchique, et des jugements potentiels,
- Un appui conseil dans son parcours professionnel qui peut s'inscrire dans la durée,
- Un dispositif sécurisant qui permet d'envisager son parcours et ses choix professionnels de façon éclairée,

# Les avantages pour « l'agent mentor »

- Une manière de valoriser son travail, son métier et son engagement pour le service public,
- Une possibilité de transmettre son expérience, ses connaissances,
- Une autre façon d'appréhender son quotidien de travail, une nouvelle dynamique,

## **Pistes de travail :**

- Le collectif mentorat porte la réflexion de faire reconnaître le mentorat par une bonification des droits à la retraite,
- Ce collectif œuvre pour la reconnaissance d'un droit au mentorat,
- Au niveau du CDG, une réflexion en cours pour ajouter des points « mentorat » dans le cadre de la promotion interne,

# Comment mettre en place le mentorat ?

Un site de référence auprès du collectif mentorat : un guide pas à pas

[Lementorat.fr](http://Lementorat.fr), le site référence du mentorat en France

## **Une prise de position RH dans la collectivité :**

- Un enjeu de communication auprès des agents, de fidélisation et d'attractivité,
- Un aménagement du temps de travail en conséquence, à définir,
- La mise à disposition d'espaces dédiés,
- Une relation de travail avec les associations du territoire, les acteurs de l'emploi,
- Une valorisation du mentorat au travers des entretiens professionnels,

# Vos contacts dans le Finistère

## Associations :

- **Chemins d'avenir** : Lycée Paul Sérusier à Carhaix Plouguer  
[Chemins d'avenirs | Mentorez bénévolement un jeune \(cheminsdavenir.fr\)](https://cheminsdavenir.fr)  
Jeunes en milieu rural ou petites villes
- **NQT** : Nos quartiers ont du talent  
[Découvrez NQT - NQT ENTREPRISES](#)
- **LA CORDEE** : « spécialisée fonction publique »  
Formulaire en ligne pour devenir mentor  
[S'engager - La Cordée \(la-cordee.org\)](https://la-cordee.org)

## Au CDG :

- **L'équipe emploi – carrière – formation**

02 98 64 11 58

[Emploi-carriere@cdg29.bzh](mailto:Emploi-carriere@cdg29.bzh)

**PAUSE**



# **PSC PRÉVOYANCE**

Renouvellement du contrat groupe

# PSC : rappel de la réglementation en vigueur



- Décret N°2011-1474 du 08/11/2011- Circulaire du 25/05/2012
- Ordonnance N° 2021-175 du 17/02/2021
- Décret N°2022-581 du 20/04/2022



- Accord national collectif du 11/07/2023

# PSC : 2 champs d'intervention



- **La prévoyance** : assure un maintien de rémunération durant les absences pour raison de santé.

Couverture exclusive de l'agent

→ Participation obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025



- **La mutuelle** : couvre le remboursement des frais de santé non pris en charge par le régime général de santé.

Peut couvrir l'agent mais également sa famille

→ Participation obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026

# PSC : focus participation employeur

Les différentes modalités pour respecter l'obligation de participation employeur

## La labellisation:

Souscription **au choix de l'agent** d'un contrat labellisé pour bénéficier de la participation employeur

## Le contrat individuel ou collectif :

L'autorité territoriale ou un groupement de collectivités lance une procédure de mise en concurrence pour la mise en place d'un contrat de prévoyance

## La convention de participation:

La collectivité adhère à la convention de participation conclue par le Centre de gestion après une procédure de mise en concurrence



**L'employeur ne peut accorder sa participation pour un même risque à la fois en labellisation et en convention de participation**

# PSC : quels choix pour les employeurs sur l'adhésion de leurs agents aux contrats proposés ?

## Adhésion facultative

- Application de la réglementation en vigueur à ce jour (décrets 2011/2022)
- L'agent perçoit la participation employeur en cas d'adhésion au contrat proposé par l'employeur

Cas des deux conventions de participation conclues par le CDG depuis 2012--→ **stabilité juridique et retour expérience**

**Choix du CDG 29 opéré pour le futur contrat groupe PREVOYANCE en lien avec les membres du COPIL PSC**

## Adhésion obligatoire

- L'ordonnance de 2021 a introduit le recours à la négociation locale en matière de PSC
- L'accord collectif local peut prévoir l'adhésion obligatoire
- Prévus dans l'accord national collectif du 11/07/2023

Différents vecteurs juridiques nécessaires à la modification de la réglementation en cours (lois, décret) --→ **incertitude juridique sur différents points (reprise de passif, forfait social...)**

# PSC prévoyance: focus sur le renouvellement en cours de la convention

Echéance de la convention de participation au 31 décembre 2024

## Mode de gouvernance au sein du Centre de gestion :

- Création d'un comité de pilotage et de suivi composé de représentants employeurs et des agents siégeant au CST
  - ❑ Un règlement intérieur pour définir les modalités d'organisation et le champ de compétence de l'instance
- Une dialogue social renforcé en matière de protection sociale complémentaire avec l'organisation de plusieurs réunions de travail
- Une co-construction du cahier des charges

# PSC prévoyance : focus sur le renouvellement en cours de la convention

## Les éléments structurants du cahier des charges publiés

- Adhésion facultative
- Une garantie de base en matière d'incapacité temporaire (50% TBI/NBI + 40% régime indemnitaire) et d'invalidité à hauteur de 90% du traitement net de référence (*garanties fixées dans le décret 2022*)
- Option en matière de régime indemnitaire:
  - Couverture dès le 1<sup>er</sup> jour en cas de congé longue maladie/ longue durée/ grave maladie
- 3 options au choix de l'agent:
  - minoration de retraite
  - décès
  - rente éducation

Les éléments structurants ont été fixés en prenant en considération la réglementation en vigueur (décret 2022), les données communiquées dans les fichiers démographiques et la situation du contrat actuel (*déficit présenté lors de la matinée d'actus de décembre 2023*)

# PSC prévoyance : point sur les lettres d'intention récoltées

**La lettre d'intention** → document indispensable devant être confirmé par délibération et permettant aux collectivités qui le souhaitent de participer à la consultation lancée par le Centre de gestion

- Un délai de transmission au CDG prolongé deux fois pour arriver jusqu'au 10 mai 2024
- A défaut de lettre d'intention en début de procédure, le prestataire retenu pourrait refuser l'adhésion de la collectivité à la convention de participation
- Les chiffres au 23 mai 2024 :



237 lettres d'intentions reçues

13.580 agents à couvrir

# PSC prévoyance : les prochaines étapes au sein de vos collectivités

**D'ici à juillet 2024** : envoi de la **délibération** donnant mandat au Centre de gestion afin de confirmer la lettre d'intention (*modèle sur le site du Centre de gestion*)

**Tout au long de l'année 2024** : dialogue social auprès des agents ou de l'instance interne en matière de protection sociale complémentaire

**D'ici au 31 décembre 2024**:

- **Définir le montant de participation au 1<sup>er</sup> janvier 2025** pour les collectivités n'ayant pas de participation employeur
- **Saisir le CST départemental**
- **Délibérer** pour la mise en place de la participation employeur (bénéficiaires, montant...) étant précisé que ces modalités pourront être fixées en cas d'adhésion à la convention de participation dans la même délibération (*modèles sur le site du Centre de gestion*)



*Pour les collectivités qui ont déjà mis en place une participation employeur, l'article 7 du décret N°2022-581 du 20/04/2022, précise qu'il n'est pas nécessaire de délibérer à nouveau si les conditions de ce dernier sont respectées (participation à hauteur de 7€)*

## ACTIONS A MENER PAR LE CDG

- Renouvellement de la convention de participation à compter du 1er janvier 2025 aux collectivités territoriales affiliées et non affiliées en terme de PSC prévoyance par le CDG via une lettre d'intention - Informations transmises via la lettre d'information du CDG en février et par courrier en avril 2024
- Réunions de travail avec le Comité de pilotage et de suivi

- Elaboration et rédaction d'un cahier des charges relatif à la PSC Prévoyance
- Lancement du marché public relatif à la PSC prévoyance (publicité de 45 jours)

- Réception des offres
- Analyses des offres
- Négociations avec les candidats

- Avis du CST départemental sur les offres
- Validation du candidat retenu par délibération du Conseil d'administration du CDG

- Communication auprès des collectivités par le CDG29
- Information des agents sur l'offre proposée en matière de PSC prévoyance et des conditions de résiliation de leur contrat actuel

- Mise en place de la convention de participation entre le CDG et l'opérateur retenu
- Adhésions des collectivités au contrat groupe

Février à mai  
2024

Mai 2024

Septembre  
2024

Septembre et  
octobre 2024

Octobre 2024

Janvier 2025

## ACTIONS A MENER PAR COLLECTIVITES

Retour de la lettre d'intention au CDG et du fichier démographique

**CST DEPARTEMENTAL  
COLLECTIVITES - 50 agents**

**CST PROPRE  
COLLECTIVITES + 50 agents**

Avis donné le 06/02/2024

Saisine portant sur la démarche initiée par le Centre de gestion et préalable à la délibération donnant mandat au CDG

Délibération donnant mandat au CDG

- Dialogue social portant sur la protection sociale complémentaire notamment pour sensibiliser les agents sur le contrat prévoyance

- Délibération de l'autorité territoriale portant adhésion à la convention de participation pour le risque prévoyance souscrite par le CDG et mise en place de la participation employeur si non mise en place par la collectivité (*modèle sur le site du CDG*)
- Information des agents sur l'offre proposée en matière de PSC prévoyance avec l'appui du CDG
- Mise en place du contrat individuel via un bulletin d'adhésion



# **FOCUS SUR :** les ASA pour événements familiaux

# Cadre général des ASA

Les Autorisations Spéciales d'Absence (ASA) permettent aux agents publics, de **s'absenter de leurs postes de travail sans utiliser leurs droits à congés annuels**

## ASA de droit :

Elles sont définies par la loi et ne nécessitent pas de délibération

## ASA discrétionnaire :

Elles sont laissées à l'appréciation de l'autorité territoriale  
Elles sont déterminées par délibération après avis du CST

## Les bénéficiaires

Les agents titulaires et stagiaires, à temps complet et non complet

Les agents non titulaires de droit public

Un décret devait être pris afin de préciser les événements familiaux concernés. Cependant, il n'a jamais été publié.



# Les ASA événement familiaux de droit

Références	Objet	Durée
Article L622-2 du CGFP	Décès d'un enfant de plus de 25 ans sans enfant	12 jours ouvrables
Article L622-2 du CGFP	Décès d'un enfant de moins de 25 ans, ou de plus de 25 ans si ce dernier est lui-même parent	14 jours ouvrables

# Les ASA événement familiaux discrétionnaires

Le tableau suivant reprend les ASA pour événement familiaux prévues dans la Fonction Publique d'Etat, ces ASA peuvent être appliquées après délibération dans la Fonction Publique Territoriale. Il n'est présenté qu'à titre indicatif :

Références	Objet	Durée	Observations
Circ. Min. du 7 mai 2001	Mariage ou PACS de l'agent public	5 jours ouvrables	Ces absences peuvent être majorées d'éventuels délais de route, pour un maximum de 48 heures aller-retour.
Circ. Min du 7 mai 2001	Maladie très grave ou décès du conjoint, d'un proche parent (père ou mère)	3 jours ouvrables	Ces absences peuvent être majorées d'éventuels délais de route, pour un maximum de 48 heures aller-retour.
Circulaire ministérielle du 20 juillet 1982	Garde d'enfant malade	Une fois les obligations hebdomadaires de service en jours ouvrés + 1 jour	<p>Cette autorisation peut être doublée si l'agent assume seul la charge de l'enfant ou si le conjoint est à la recherche d'un emploi ou s'il ne bénéficie pas d'autorisation d'absence</p> <p>Accordée pour les enfants de 16 ans au plus (sauf pour les personnes handicapées)</p> <p>Accordée par année civile (quel que soit le nombre d'enfants)</p>

## Les ASA événement familiaux discrétionnaires

« Il appartient à l'organe délibérant de chaque collectivité, après avis du comité technique, de dresser la liste des événements familiaux susceptibles de donner lieu à des autorisations spéciales d'absence et d'en définir les conditions d'attribution et de durée, les autorisations d'absence ne constituant pas un droit mais étant accordées à la discrétion des chefs de service, sous réserve des nécessités de service. » (réponse du Ministère de la fonction publique publiée le 06/10/2016)

# Les ASA événement familiaux discrétionnaires

Le tableau suivant est proposé à titre indicatif:

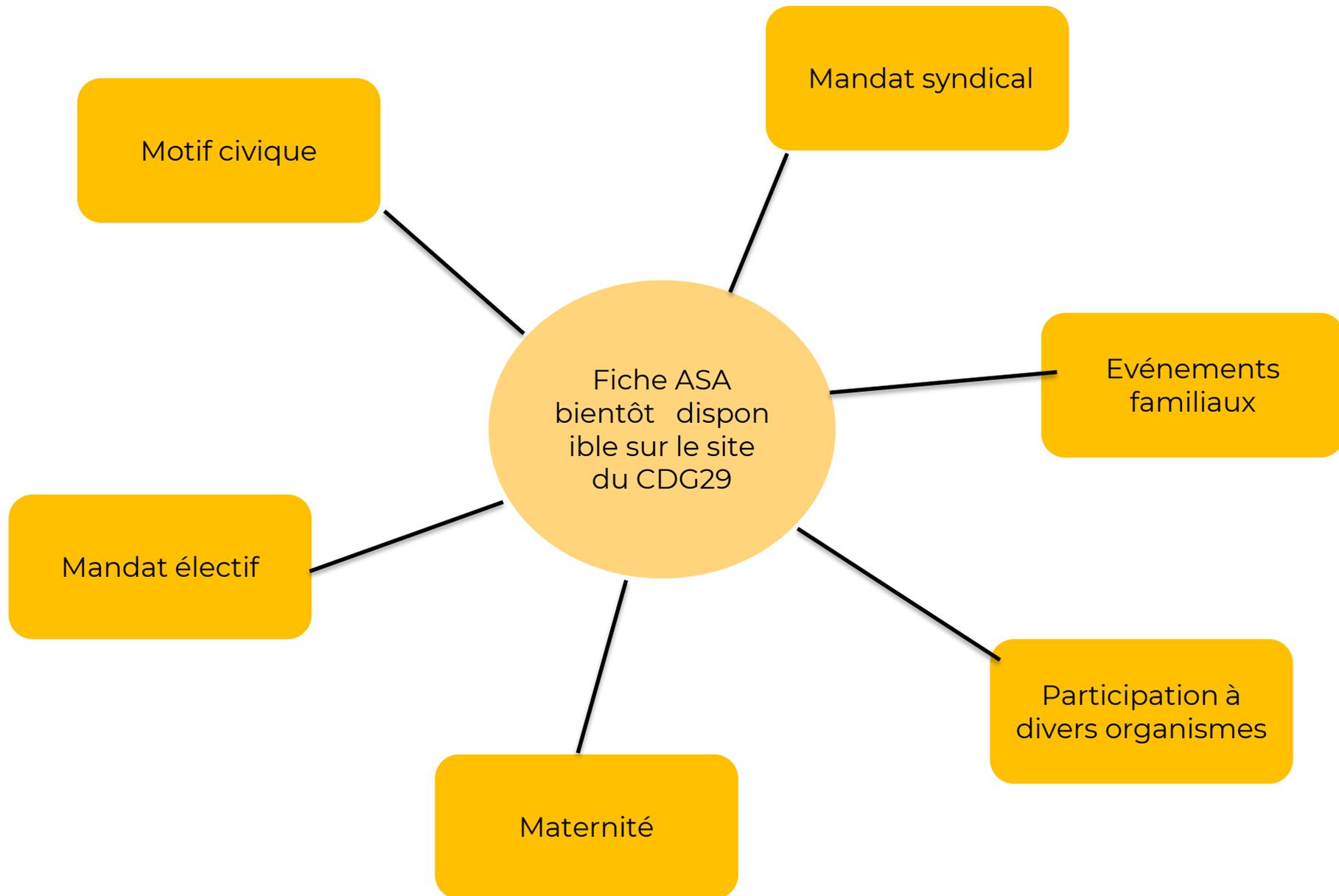
Objet	Durée	Observations
Mariage : <ul style="list-style-type: none"><li>- De l'agent (ou souscription PACS)</li><li>- D'un enfant, père, mère</li><li>- D'un frère, soeur, beau-frère, belle-soeur</li><li>- Oncle, tante, neveu, nièce</li></ul>	5 jours 3 jours 2 jours 1 jour	Elles sont accordées en fonction des nécessités de service, La durée de l'événement est incluse dans le temps d'absence même si celui-ci survient au cours de jours non travaillés, Les journées accordées doivent être prises de manière consécutive, L'octroi de délai de route éventuel (les fixer) est laissé à l'appréciation de l'Autorité territoriale. L'agent doit fournir la preuve matérielle de l'événement (acte de décès, certificat médical...),
Décès : <ul style="list-style-type: none"><li>- Du conjoint</li><li>- D'un père, mère, beau-père, belle-mère</li><li>- Autre ascendants et descendants</li><li>- Frère, soeur, beau-frère, belle-soeur</li><li>- Oncle, tante, neveu, nièce</li></ul>	3 jours 3 jours 2 jours 2 jours 1 jour	
Maladie très grave : <ul style="list-style-type: none"><li>- Du conjoint</li><li>- D'un enfant, père, mère</li></ul>	5 jours 3 jours	
Garde d'enfant malade	Une fois les obligations hebdo madaires de service en jours ouvrés + 1 jour	

# Les ASA liées à la vie courante discrétionnaires

Le tableau suivant est présenté à titre indicatif :

Références	Objet	Durée
Article D1221-2 du Code de la santé Publique	Don du sang	durée de l'opération de don du sang plus le temps de déplacement entre le lieu de travail et le lieu de prélèvement
Pas de référence	Participation à un concours	Les jours des épreuves ainsi que la veille des écrits (à titre indicatif)
Circulaire NOR/FPPA9730015C n° 1913 du 17 octobre 1997 relative aux autorisations spéciales d'absence susceptibles d'être accordées aux agents de l'État, parents d'élèves	Parents d'élève : représentants aux conseils d'école, d'administration, de classe, commissions permanents...	Durée de la réunion
Pas de référence	Catastrophe naturelle	Le temps de la catastrophe (à titre indicatif)
Pas de référence	Déménagement	1 jour
La circulaire ministérielle du 23 septembre 1967 ( <a href="#">circ. min. du 23 sept. 1967</a> )	Fêtes religieuses	Durée de la fête (à titre indicatif)

# Récapitulatif





# **FOCUS SUR :** **La semaine en 4** **jours**

Vers une nouvelle  
expérimentation

# Les éléments de contexte

**NOTE DGAFP**  
Expérimentation  
semaine en 4  
jours dans les  
services publics  
22 mars 2024

Agir sur **l'efficacité du service public et l'amélioration des conditions de travail**

**Expérimentation ouverte sur la FPE, la FPT et les établissements médico sociaux** sur la base du volontariat

Démarrage entre **mars et septembre 2024**  
Expérimentation sur **1 an**

## Principes Directeurs

- ⇒ **Respect de la durée annuelle de travail de 1607 h**
- ⇒ **Respect des dispositions réglementaires** en matière de temps de travail (prescriptions minimales)
- ⇒ Expérimentation à **effectifs constants**
- ⇒ Possibilité de **modulations du temps de travail multiples** et variées
- ⇒ Doit contribuer au **maintien de la qualité de service**

# Pourquoi expérimenter la semaine à 4 jours ?

## Accroître l'attractivité

Recrutement, fidélisation,  
marque employeur



## Permettre un équilibre des temps de vie

Professionnelle et personnelle

## Améliorer les conditions de travail

Bien-être au travail, levier sur  
l'absentéisme, diminution des  
trajets domicile / travail

## Expérimenter de nouveaux aménagement du temps de travail

Permettant une équité entre les  
agents (y compris pour les agents  
inélégibles au télétravail)

# Quels enjeux pour réussir ?



**Concilier efficacité de service et conciliation des temps**

dans le respect des 1607 h

**Bâtir une organisation**

en adéquation avec les besoins de service, les aspirations individuelles tout en veillant à la charge de travail

**Articuler les droits existants**

ARTT, Télétravail, semaine en 4 jours pour poser une organisation pérenne

**Manager une équipe hybride**

(présentielle / distancielle / absence) et maintenir une cohésion d'équipe

**ENTREZ  
dans  
l'expérimentation !**

**Le service Conseil en organisation et accompagnement RH** peut vous accompagner pour :

- ⇒ **Poser le cadre et les réflexions nécessaires à la mise en œuvre de la semaine en 4 jours** au regard des nécessités de service
- ⇒ **Engager une démarche partagée et concertée avec l'ensemble des acteurs en interne** : élus , cadres de direction, responsables de service, équipes... pour favoriser le dialogue social
- ⇒ **Poser une politique temps de travail** adaptée au fonctionnement de vos services : règles de fonctionnement dans chaque service, éligibilité?, éléments de délibération, protocole d'aménagement du temps de travail...
- ⇒ **Accompagner vos responsables dans le management d'une équipe hybride** en présentiel / en distanciel / avec des absences



# **Bonnes pratiques ARCHIVAGES**

Transfert de  
compétence  
eau/assainissement

# Transfert de compétence eau/assainissement

## Références législatives et réglementaires

Année	Texte
2009	Instruction DPACI/RES/2009/016 relatives aux archives de l'intercommunalité du 21 juillet 2009
2012	Fiche DGCL mai 2012 : la dissolution des EPCI et des syndicats mixtes (pages 5 et 6, paragraphe dédié aux conséquences des dissolutions sur les archives)
2012	Note d'information DGP/SIAF/2012/014 du 30 octobre 2012 relative au sort des archives des EPCI et des syndicats mixtes dissous suite à l'application de la loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010
	Code du patrimoine article L 212-5 : sort des archives des services des producteurs d'archives publiques en cas de dissolution

# Transfert de compétence eau/assainissement



Bon à savoir

## DUA :

Durée d'utilité administrative

## Sort final :

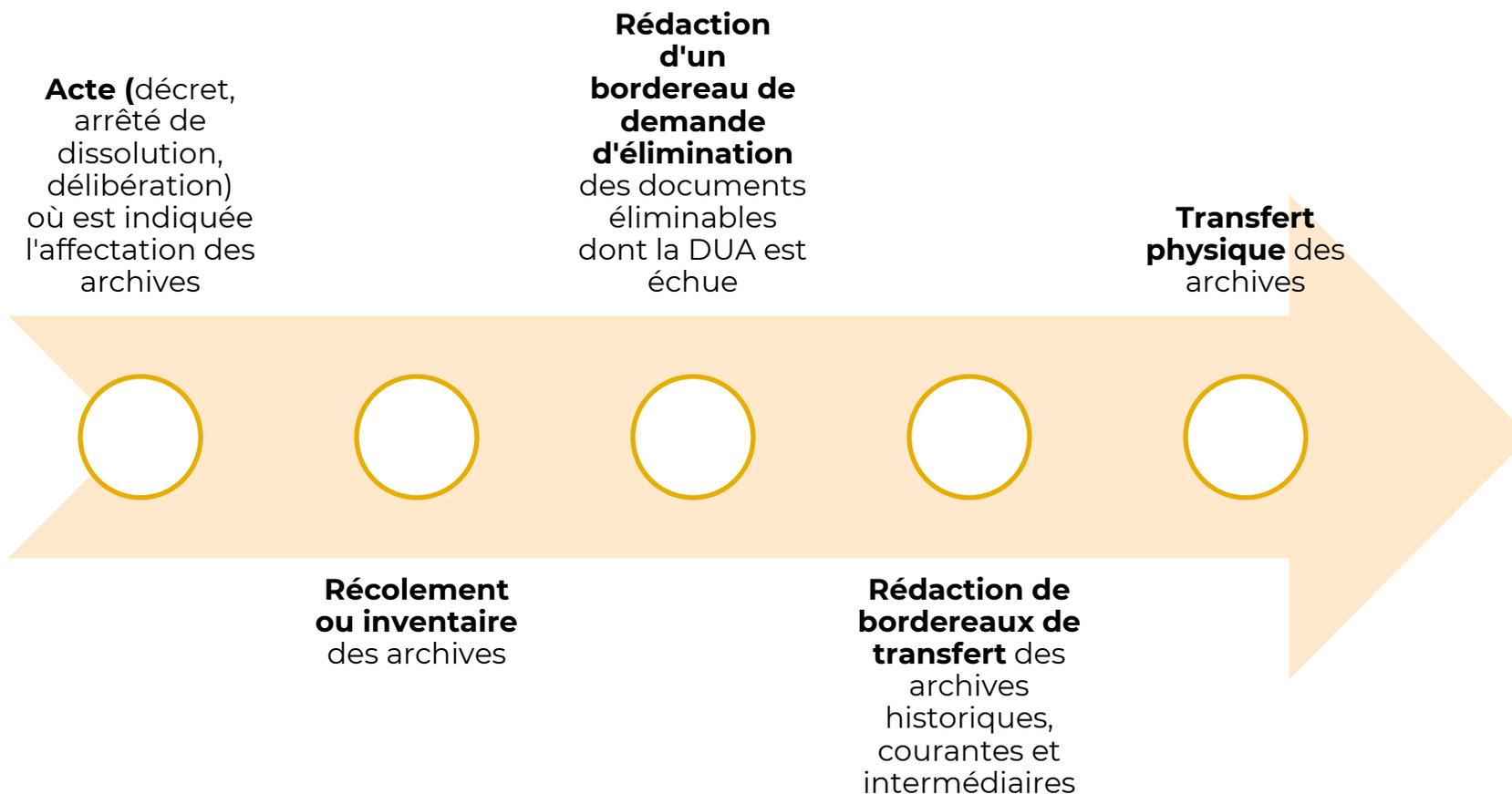
C : conservation  
D : destruction  
T : tri = constitution d'un échantillonnage

## On distingue 3 âges des archives :

- Archives courantes : dossiers en cours
- Archives intermédiaires : dossiers clos mais dont la DUA n'est pas échue
- Archives définitives ou archives historiques : documents dont la DUA est échue et le sort final est la conservation

# Transfert de compétence eau/assainissement

Quelle procédure suivre et quels documents produire ?



# Transfert de compétence eau/assainissement

## ❖ Dissolution d'un EPCI avec transfert de compétences

- Les archives courantes et intermédiaires sont remises à la structure récupérant la compétence avec bordereau de transfert
- Les archives définitives seront transférées :
  - Soit au service d'archives de la structure héritant des missions
  - Soit à l'une des collectivités membres de l'EPCI ou du syndicat dissous
  - Soit au service départemental d'archives

### Rappel de la procédure :

#### Transfert à la nouvelle structure :

- Rédaction des bordereaux de transfert listant les dossiers à transférer en 3 exemplaires, cosignés par l'autorité territoriale de chaque structure
- Remise et conservation d'un exemplaire par chaque structure
- Transmission d'un exemplaire aux archives départementales
- Transfert physique des archives

#### Dépôt ou versement aux archives départementales :

- Rédaction du bordereau de dépôt

# Transfert de compétence eau/assainissement

- ❖ **Transfert de compétences par une commune à un groupement de communes**
  - Les archives courantes et intermédiaires sont remises à la structure récupérant la compétence avec bordereau de transfert
  - Les archives définitives restent à la commune transférant la compétence

Rappel de la procédure :

- Rédaction des bordereaux de transfert listant les dossiers à transférer en 3 exemplaires, cosignés par l'autorité territoriale de chaque structure
- Remise et conservation d'un exemplaire par chaque entité
- Transmission d'un exemplaire aux archives départementales
- Transfert physique des archives

# Transfert de compétence eau/assainissement

Pour aller plus loin, vous pouvez contacter :

- **Le service archives du CDG29** : [archives@cdg29.bzh](mailto:archives@cdg29.bzh)
- **Les archives départementales du Finistère** : [archives.departementales@finistere.fr](mailto:archives.departementales@finistere.fr)



# **RÉORGANISATION DU PÔLE APPUI AUX COLLECTIVITÉS**

# Les objectifs du PAC

ASSURER UN SERVICE DE **QUALITE** AUX COLLECTIVITÉS

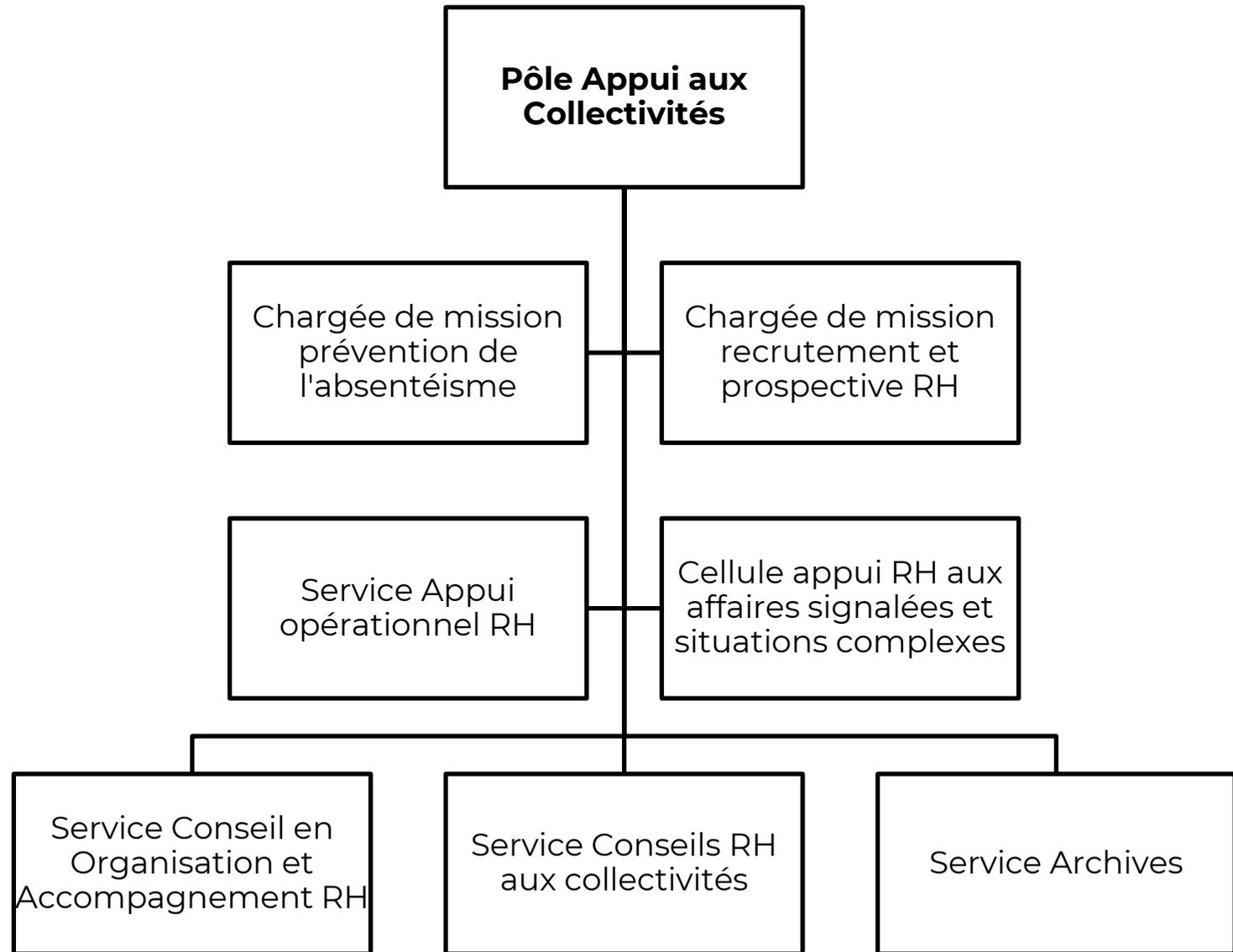
RENDRE L'ORGANISATION **RESILIENTE**

INSCRIRE L'ACTION DU PÔLE DANS **L'ANTICIPATION** PLUTÔT QUE DANS LA RÉACTION

INSCRIRE L'ACTION DU PÔLE DANS UNE LOGIQUE **D'EXPERIMENTATION**

ACCOMPAGNER LES COLLECTIVITÉS DANS LES **DEFIS RH** (RECRUTEMENT, PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME, GPEEC, GESTION DES SITUATIONS COMPLEXES)

# Organisation du PAC



# L'assistance au recrutement et la prospective RH

La FPT aujourd'hui c'est :

- ✓ 45% des agents territoriaux de plus de 50 ans
- ✓ une baisse d'attractivité de la Fonction Publique
- ✓ des métiers devant s'adapter - innovation technologique, évolution démographique, environnemental et sociétal

Un nouveau poste depuis le 1<sup>er</sup> avril 2024 : chargée de mission recrutement et prospective RH

Objectifs :

- Anticiper et répondre à **l'évolution de vos besoins** et **expérimenter de nouveaux outils et nouvelles méthodes**
- Développer une **offre de sourcing** à destination des collectivités

Méthode : échanger et vous rencontrez afin d'identifier vos besoins, vos problématiques

Mail : [presta-recrutement@cdg29.bzh](mailto:presta-recrutement@cdg29.bzh)

Tél : 02 21 03 00 20

# L'accompagnement dans la prévention de l'absentéisme

L'absentéisme dans la fonction publique territoriale, c'est:

- ✓ Une augmentation constante depuis plusieurs années
- ✓ Une évolution des risques en lien avec les modifications de l'organisation du travail (télétravail, burn-out...)
- ✓ une pyramide des âges plus élevée dans le Finistère (49 ans / 46 ans pour la moyenne nationale)
- ✓ Un impact organisationnel mais également financier (coût important dans la prise en charge mais également dans le remplacement)

## **Objectifs :**

- Accompagner les collectivités et établissements publics (diagnostic, identifier des leviers...)
- Mise en place de dispositifs permettant l'échange et la mutualisation de pratique
- Assurer le pilotage des assurances (statutaires et protection sociale complémentaire) permettant ainsi de mobiliser toutes les ressources à disposition des collectivités et établissements publics

## **Contact :**

Gwendoline DAUDIER, [psc@cdg29.bzh](mailto:psc@cdg29.bzh) , 02 21 03 00 21

# L'Appui RH aux affaires signalées et des situations complexes

## C'est quoi une situation complexe?

C'est une situation de travail dégradée qui a des effets délétères sur :

- Les individus ou le collectif de travail ;
- La qualité du service public rendu ;
- Comportant potentiellement un risque de contentieux ou d'atteinte à l'image de la collectivité et nécessitant une action coordonnée mobilisant plusieurs leviers d'intervention.

**Les déclencheurs** : conflits, discipline, usure professionnelle, absence de gouvernance, difficultés managériales relations élus/DG/Cadres, défaut de communication, harcèlement, problématique de compétences

**Les effets** : Relations sociales difficiles, absences, impact budgétaire, RPS, dégradation du services/des relations de travail, dégradation de la santé des agents

**Les outils mobilisables** : enquêtes administratives, discipline, leviers statutaires, formation, assistante sociale, conseil en organisation, prévention de l'absentéisme

# L'Appui RH aux affaires signalées et des situations complexes

## Objectif :

Piloter, suivre et prendre en charge les situations complexes pour lesquelles les collectivités ont besoin d'accompagnements spécifiques et de conseil.

## Modalités de contact :

Mail : [Claminot@cdg29.bzh](mailto:Claminot@cdg29.bzh) // [mdiquelou@cdg29.bzh](mailto:mdiquelou@cdg29.bzh)

Tél : 02 98 64 11 30

# Le service Conseil en organisation et accompagnement RH

## Le Conseil en organisation

- ⇒ Optimiser les ressources à l'interne
- ⇒ Restructurer les activités et les fiches de poste
- ⇒ Moderniser les pratiques
- ⇒ Gérer les dysfonctionnements
- ⇒ Optimiser les relations services / Direction / Elus

## Accompagner les projets

- ⇒ Poser le projet **d'administration**
- ⇒ Poser un projet **de service**
- ⇒ Elaborer un Plan **d'égalité professionnelle**
- ⇒ Elaborer un Plan de **formation**
- ⇒ **Mutualiser** les services
- ⇒ **Transférer des compétences...**

## Accompagner les élus

- ⇒ Poser le **bilan mi-mandat**
- ⇒ Elaborer une **charte de gouvernance**
- ⇒ **Optimiser la relation élus / services** : poser les bases de fonctionnement
- ⇒ Renforcer la **cohésion d'équipe**

## Accompagner les managers

- ⇒ Renforcer les compétences **managériales des encadrants**
- ⇒ Accompagner un **CODIR**
- ⇒ Accompagner les **dynamiques d'équipe**
- ⇒ Animer de **séminaires cadres**
- ⇒ Améliorer la pratique de **l'entretien professionnel...**

## Accompagnement RH

- ⇒ Piloter les RH avec les **LDG et le RSU**
- ⇒ Favoriser la pratique du **télétravail**
- ⇒ Expérimenter la **semaine en 4 jours**
- ⇒ Cadrer le **temps de travail** et **poser le diagnostic** au regard de la réglementation: règlement et/ou protocole aménagement temps de travail
- ⇒ Faire du régime indemnitaire un levier d'attractivité: le **RIFSEEP**
- ⇒ Poser les règles de vie en collectivité: le **règlement intérieur**

## Modalités de contact :

Mail : [cdg29@cdg29.bzh](mailto:cdg29@cdg29.bzh)

Tél : 02 98 64 11 30

# Rappel des modalités de contact des autres services du PAC

**Service Archivage :** [archives@cdg29.bzh](mailto:archives@cdg29.bzh)

## **Service Conseils RH aux collectivités :**

Questions relatives aux thématiques Emploi / Carrière / Formation : 02 98 64 11 58 – [emploi-carriere@cdg29.bzh](mailto:emploi-carriere@cdg29.bzh)

Questions relatives aux thématiques Indisponibilité physique / Retraite : 02 98 64 19 70 – [indisponibilite-retraite@cdg29.bzh](mailto:indisponibilite-retraite@cdg29.bzh)

Questions relatives aux Instances consultatives (CAP, CCP, CST, Conseil de discipline – hors instances médicales) : 02 98 64 11 59 – [instances@cdg29.bzh](mailto:instances@cdg29.bzh)

## **Service Appui opérationnel RH :**

Pour les questions liées à la gestion de l'assurance statutaire (Relyens) : 02 98 64 11 30

Pour la transmission des actes de vos agents : [basedepartementale@cdg29.bzh](mailto:basedepartementale@cdg29.bzh)

## **Rappel :**

- Toutes les collectivités affiliées au CDG sont concernées **sauf** celles ayant confié la gestion de leur paie au CDG29.
- Envoi uniquement des arrêtés, contrats et entretiens professionnels signés à minima par l'autorité territoriale (cf liste) **hormis les arrêtés concernant le régime indemnitaire et la maladie ordinaire.**
- **Tous les mois** au plus tard, **sous format PDF, max 10 Mo, pas d'envoi couleur.** Ne seront pas traités les documents envoyés via Wetransfer, ZIPP ou tout autre plateforme de partage.
- Sur l'acte, le **NOM** de l'agent doit être en **MAJUSCULE** et le **Prénom** en **minuscule.**

**!/ Seuls les actes réceptionnés sur cette boîte seront pris en compte pour la mise à jour des carrières de vos agents dans la base départementale. !/**



# Actus du CDG :

- RSU : Campagne 2023
- Déploiement offre titres restaurant

# Le RSU : quelques rappels

Depuis 2021, le Rapport Social Unique a remplacé le bilan social, il est dorénavant annuel.

C'est **une obligation légale** (décret n°2020-1493 du 30/11/2020, faisant suite à l'article 5 de la LTFP). Le RSU est dorénavant demandé par la CRC, ARS, etc.

## → Les objectifs du RSU :

- Harmoniser les données entre les trois versants de la fonction publique
- Proposer une base de données riche pour les employeurs du secteur public
- Une base de données unique, regroupant les indicateurs sociaux
- Nourrir et favoriser le dialogue social de proximité, renforcer le rôle stratégique du comité social territorial
- Nourrir les lignes directrices de gestion

# Le RSU : et après ?

## → La possibilité d'extraire des synthèses graphiques :

- Synthèse globale sur les 10 thématiques obligatoires,
- Puis au cours du second semestre :
- Une synthèse absentéisme,
- Une synthèse RASSCT,
- Une synthèse Risque Psycho-sociaux,
- Une synthèse égalité professionnelle Femme/Homme,
- Une synthèse rémunération,

## → La possibilité de se comparer à d'autres collectivités de même strate grâce aux fiches repères

## → La possibilité de bénéficier d'un temps d'échange et d'analyse stratégique de vos données avec un consultant en organisation du CDG

Vous êtes intéressé.e.s : adresser votre demande à l'adresse [RSU@cdg29.bzh](mailto:RSU@cdg29.bzh)

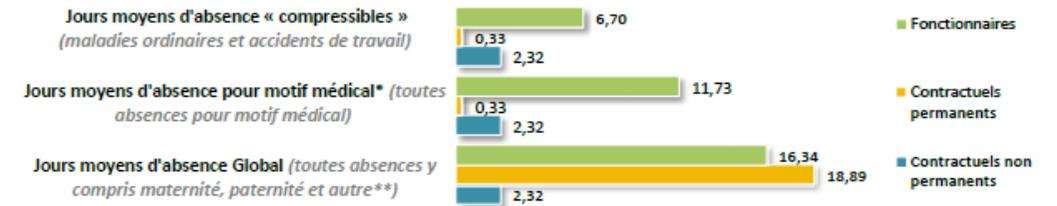
### Données globales sur l'absentéisme

#### Taux d'absentéisme

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Ensemble agents permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme « compressible » (maladies ordinaires et accidents de travail)	1,84%	0,09%	1,63%	0,63%
Taux d'absentéisme médical* (toutes absences pour motif médical)	3,22%	0,09%	2,84%	0,63%
Taux d'absentéisme global (toutes absences y compris maternité, paternité et autre**)	4,48%	5,18%	4,56%	0,63%

Taux d'absentéisme : nombre de jours d'absence / (nombre total d'agents x 365)

#### Nombre moyen de jours d'absence par agent employé au 31 décembre 2021



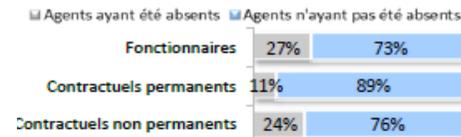
\*Maladie ordinaire, longue maladie, maladie de longue durée et grave maladie, accidents du travail, maladie professionnelle

\*\*Les absences pour "autres raisons" correspondent aux autorisations spéciales, par exemple pour motif familial, pour des concours ou examens professionnels...

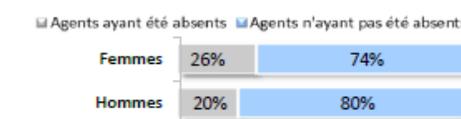
Ne sont pas comptabilisés les jours de formation, les absences pour motif syndical ou de représentation.

### Zoom sur la maladie ordinaire

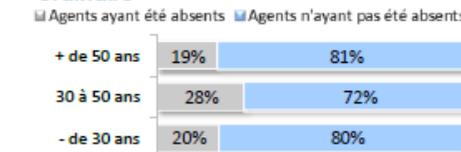
#### 24,7 % des agents absents pour maladie ordinaire



#### 20 % d'hommes absents et 26 % de femmes absentes



#### 28 % des agents de 30 à 50 ans absents au moins une fois pour maladie ordinaire



#### Chiffres clés (emplois permanents et non permanents)

- ⇒ Taux d'absentéisme\* : 0,93 %
- ⇒ Taux d'exposition\*\* : 24,69 %
- ⇒ Taux de fréquence\*\*\* : 35,8 %
- ⇒ Gravité\*\*\*\* : en moyenne, 10 jours par arrêt
- ⇒ 60 agents absents pour maladie ordinaire
- 18 fonctionnaires, 1 contractuel permanent et 41 contractuels non permanents
- ⇒ 827 jours d'absence pour maladie ordinaire

	Fonctionnaires	Contractuels permanents	Contractuels non permanents
Taux d'absentéisme*	1,82%	0,09%	0,63%
Taux d'exposition**	27,27%	11,11%	24,40%
Taux de fréquence***	48,48%	11,11%	32,14%
Gravité****	13,7	3,0	7,1

⇒ Le taux d'absentéisme\* le plus élevé concerne les agents de 50 ans à 59 ans, soit 1,2 %

⇒ Le taux d'exposition\*\* le plus élevé concerne les agents de 30 ans à 39 ans, soit 30,7 agents absents pour 100 agents

\* Nombre de jours d'absence x 100 / (Nombre d'agents 31/12/2021 x 365)

\*\* Nombre d'agents absents \* 100 / Nombre total d'agents 31/12/2021

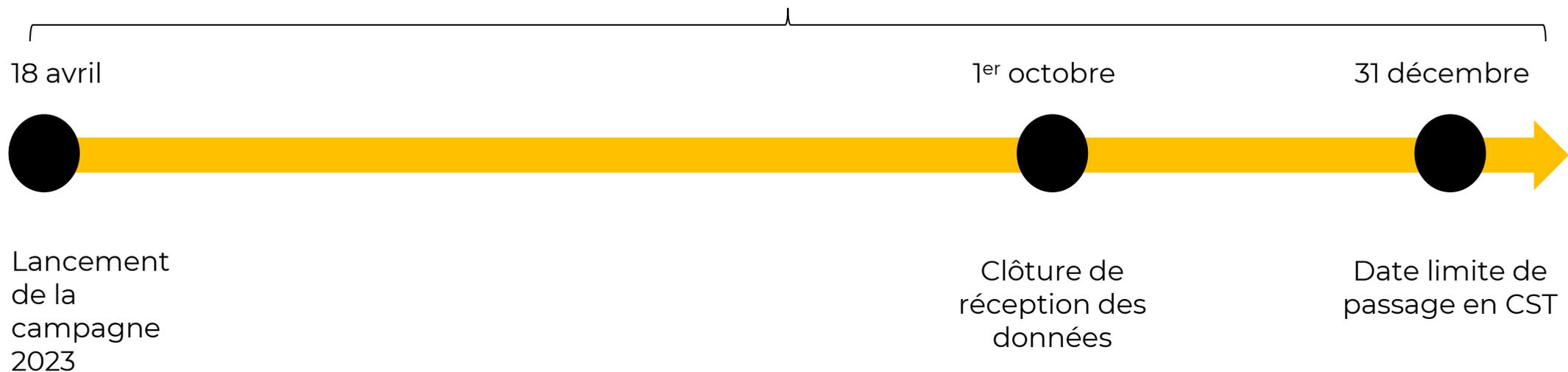
\*\*\* Nombre d'arrêts x 100 / Nombre total d'agents 31/12/2021

\*\*\*\* Nombre de jours d'absence / Nombre d'arrêts

Nota : Les graphiques ci-dessus concernent les agents titulaires et contractuels, permanents et non permanents

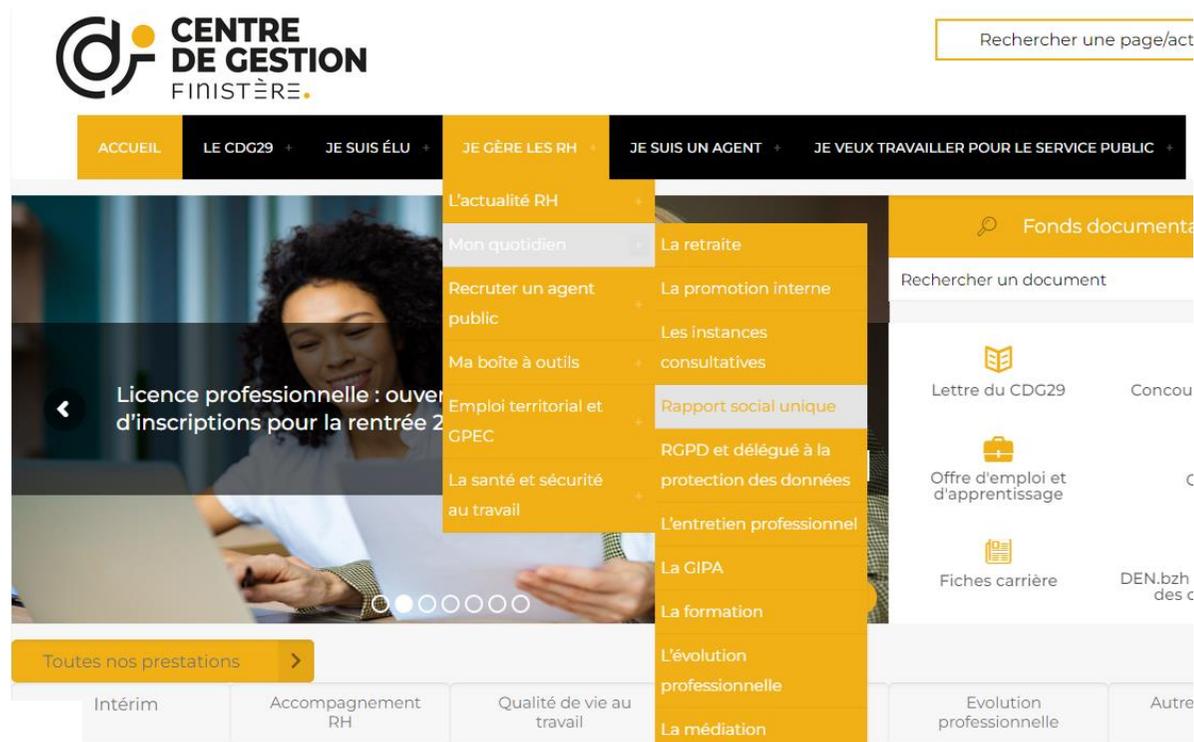
# Le RSU : la campagne 2023

- De **nouveaux indicateurs** :
    - Une rubrique environnement : nombre d'agents bénéficiant du remboursement du trajet domicile-travail en transport en commun, forfait mobilité durable, prime covoiturage;
    - Des précisions de genre sur certains indicateurs.
  - Une campagne qui s'est repositionnée sur la **période d'avril à octobre 2024**
  - Une **amélioration du transfert des données des DSN**
  - Une **nouvelle base de données plus ergonomique** :
- ⇒ Des sessions de présentation de ce nouvel outil **les 12 et 25 juin 2024**



# Le RSU : le CDG29 vous accompagne

- \* Un guide d'utilisateur
- \* Une foire aux questions
- Des procédures pour exporter les DSN
- Un interlocuteur dédié joignable à l'adresse mail : [RSU@cdg29.bzh](mailto:RSU@cdg29.bzh)



Cocher « **Oui** » pour que nous puissions accéder à votre Bilan Social et vous aider dans la saisie

## Paramétrage

Autoriser le CDG à visualiser mon Rapport Social Unique en mode Agent par Agent et en mode consolidé ?

Autoriser le CDG à accéder aux données module GPEEC ?

Autorisez vous le partage de vos données anonymisées dans le cadre du partenariat avec votre courtier en assurance ?

Affiliation de votre collectivité au CDG en 2023

Rattachement au Comité Social Territorial (CST) du CDG en 2023

**Pour faciliter nos échanges :**

En cliquant sur « mon compte »

# Déploiement de l'offre titres restaurant

« Entré en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2024, le contrat groupe d'action sociale porté par le CDG29 offre une solution clé en main aux collectivités et établissements publics du Finistère, en leur permettant une adhésion tout au long du contrat »

A ce jour, **près d'une vingtaine de collectivités ont adhéré (environ 1000 agents bénéficiaires)** avec des titres dont la valeur faciale varie de 5 euros à 10 euros en fonction des collectivités.

**1-** Questions : quel support : **papier** ou **dématérialisé** ? Les **bénéficiaires** ? Le **montant** de la valeur du titre ? Le montant de la **participation** employeur ?

**2-** Saisine du **Comité social territorial**, pour avis, en fonction des choix effectués.

**3-** **Délibération** du conseil municipal + signature d'une convention d'adhésion auprès du CDG.

**4-** Envoi des documents à l'adresse : [acdc@cdg29.bzh](mailto:acdc@cdg29.bzh)

**5-** Prise de contact avec Edened : **M. Dordevic** - 06 24 03 45 03

**MODELES DELIBERATION SUR LE SITE DU CDG29 /JE GERE LES RH/ACTU RH/CONTRAT  
GROUPE DE TITRES RESTAURANT: <https://www.cdg29.bzh/>**



7 boulevard du Finistère  
29000 Quimper  
02 98 64 11 30  
cdg29@cdg29.bzh



[www.cdg29.bzh](http://www.cdg29.bzh)