

Centre de référence et de confiance

Dans un monde territorial qui bouge

Garant d'expertise



LE MAG DU CDG 74

Magazine d'information du Centre de Gestion de la
fonction publique territoriale de la Haute-Savoie

N°10

DOSSIER — P. 5

La Loi Déontologie

SOMMAIRE

P.4 - Ouverture du
site internet du
CDG

P. 9 - Retour sur le
Job Dating de
l'aténance

P.10 - La prestation
paie

P.11- Une boucle
magnétique au
CDG 74

P.12 - Le PPCR



Carrières

Handicap

Statut

Emploi

Prévention



Mesdames, Messieurs et Cher(e)s Collègues,

Ce début d'année a été riche en actualités pour la fonction publique territoriale avec notamment la promulgation de la loi déontologie le 20 Avril 2016.

Cette loi vient apporter de nombreuses modifications à la loi du 13 juillet 1983 avec un rappel de l'ensemble des règles et des devoirs régissant le statut du fonctionnaire. Déjà posés par la jurisprudence, cette loi rappelle les valeurs telles que la dignité, l'impartialité,

l'intégrité et la probité que doit respecter tout fonctionnaire.

Le CDG74 vous apporte par des notes, des analyses ou encore lors des rencontres statutaires, l'éclairage de cette loi aux nombreuses incertitudes et interprétations possibles. Certains dispositifs ne s'appliqueront qu'après parution des décrets d'application. Nous aurons donc l'occasion de revenir vers vous sur le sujet.

Outre l'actualité législative, le Centre de Gestion 74 vous propose de suivre les changements de l'organisation territoriale par de nouveaux services ou outils.

Dès le 11 juillet, un nouveau site internet sera mis en ligne, facile d'accès et dynamique, il vous permettra de trouver un maximum d'informations utiles à votre activité. Un espace documentaire en accès libre sera accessible depuis votre Pc, tablette ou téléphone.

De même, le CDG 74 s'est organisé pour vous offrir un nouveau service d'intérim, répondant au besoin de plus en plus important en agents temporaires.

La rentrée sera donc bien dense et je vous souhaite un bel été avant de vous retrouver pour de nouvelles collaborations.

Antoine de Menthon, Président du CDG 74

Sommaire

Actualités

- Le CDG 74 présent à de nombreux forums p. 3
- Groupe de travail sur l'accessibilité au CDG74 p. 3
- Arrivée d'un nouvel archiviste p. 3
- Des fiches sur l'assistance au recrutement disponibles sur le futur site internet p.3

Focus

- Ouverture du nouveau site internet du CDG p. 4

Dossier Spécial

- La loi Déontologie p. 5 à 8

Emploi

- Le Job Dating de l'alternance p. 9
- Le service intérim du CDG 74 p. 9

Ressources Humaines

- La démarche GPEC du CDG 74 p. 10
- Le service paye p. 10

Handicap

- Installation d'une boucle à induction magnétique p. 11
- Contrôles et sanctions applicables aux Ad'AP p. 11

Carrières

- Le PPCR p. 12
- La modification du point d'indice p. 13
- Nouveaux cadres d'emploi pour les ingénieurs p. 13

Espace collectivités

- Une démarche d'accompagnement organisationnel p. 14

Calendrier & Infos

- Manifestations et autres réunions du CDG74 p.15

LE CDG 74 PRÉSENT À DE NOMBREUX FORUM



Le Centre de Gestion était présent à différents forums de l'emploi les 6 et 27 avril ainsi que le 2 juin. Ces derniers se sont déroulés à Rumilly, Annemasse et Seynod.



Lors de ces trois forums, nous avons rencontré des candidats dont les profils étaient très variés :

- **jeunes diplômés** (licence Ressources Humaines, licence Management des Collectivités Publique...),
- **demandeurs d'emploi** dans le **domaine administratif** (assistant administratif et/ou comptable, secrétaire polyvalente, agent en charge de l'accueil...),
- **demandeurs d'emploi** dans le **domaine technique** (mécanicien, agent d'entretien),
- **demandeurs d'emploi** dans le domaine de la **petite enfance** (ATSEM, animateur périscolaire),
- **salariés en reconversion** professionnelle.



Le CDG leur a apporté ainsi des **conseils** sur leur recherche d'emploi en collectivités territoriales, notamment en leur présentant le site internet de CAP TERRITORIAL. Par ailleurs, le service des remplacements et missions temporaires du CDG74 leur a été proposé. Les personnes intéressées ont donc été inscrites dans le vivier de candidatures du service.

MATTHIEU LAURENTS, NOUVEL ARCHIVISTE DU CDG 74



Le CDG 74 souhaite la bienvenue à Matthieu LAURENTS qui vient renforcer l'équipe des **archivistes** de notre établissement. Matthieu, diplômé d'un master 2 Métier des archives à l'Université de Lyon 3, a travaillé au Conseil Départemental pendant quatre ans et demi.

Sa première mission au sein du CDG 74 se déroulera à Bonneville jusqu'à la mi-juillet.

GROUPE DE TRAVAIL SUR L'ACCESSIBILITÉ AU CDG 74



Le **Jeudi 28 Avril** s'est déroulé dans les locaux du CDG74 un groupe de travail des chargés de mission handicap de Rhône Alpes sur le thème de l'accessibilité. Dans le cadre des nouvelles conventions avec le FIPHFP, **tous les CDG rhônalpins doivent pouvoir accompagner les collectivités dans la mise en accessibilité de leurs locaux professionnels.**

Après l'indispensable tour de table pour faire le point sur la situation dans chaque département, les conseillers présents **ont travaillé ensemble sur des outils communs** pouvant aller de la trame de pré-diagnostic utilisé directement par les collectivités, (en particulier celles qui ont cette compétence en interne) à un décryptage des différentes aides financières possibles, en passant par les outils de communication adaptés.

C'est ensuite à chaque Centre de Gestion de communiquer sur le terrain en fonction de ses compétences, du temps dont il dispose et bien sûr des demandes de ses collectivités affiliées.

DES FICHES SUR L'ASSISTANCE AU RECRUTEMENT DISPONIBLES SUR LE SITE DU CDG

Le pôle Recrutement Emploi Mobilité du CDG 74 **met à votre disposition des fiches** pour vous accompagner dans vos recrutements.

Ces outils ont été créés en parallèle de la mission d'assistance au recrutement proposée depuis fin 2014, et ont pour but de vous **aider à structurer les étapes de votre recrutement**, en proposant notamment des documents et des **modèles** mis à jour régulièrement.

Ainsi, vous trouverez des documents concernant les **quatre grandes parties** constitutives du recrutement :

- L'analyse du besoin,
- La rédaction et diffusion de l'annonce,
- La sélection des candidatures et le jury,
- Le suivi de la procédure.

Les modèles et documents proposés sont à **adapter** si besoin, en fonction du poste recherché et du contexte de votre collectivité.

Ces fiches sont disponibles dans la rubrique « **Emploi** » et dans « **l'Espace documentaire** » du site internet du CDG 74.

Pour toute question, le pôle Recrutement Emploi Mobilité reste à votre écoute.



Nouveau



L'ancien site du CDG 74

Le site internet fait partie des préoccupations du Centre de Gestion depuis fin 2014. Un groupe de travail avait œuvré sur le sujet afin de proposer une trame et les fonctionnalités nécessaires à un nouveau site. Le **Conseil d'Administration du 22 Mars 2015** avait définitivement validé cette orientation en même temps que le recours à un prestataire pour l'élaboration graphique du site.

Suite à une consultation, une entreprise spécialisée dans la création de sites internet avait été retenue.

Le travail avec ce prestataire a commencé en **septembre 2015** et se terminera à l'ouverture du site **en juillet 2016**.

POURQUOI UN NOUVEAU SITE INTERNET ?

Il était devenu essentiel pour le Centre de Gestion de créer un nouveau site internet afin de :

- ◆ permettre aux **collectivités** de **gagner du temps et de trouver facilement** les informations souhaitées, sans devoir téléphoner aux agents du CDG. Le site actuel ne correspondait plus aux attentes et aux habitudes du web.
- ◆ offrir un plus grand nombre de fonctionnalités et une base documentaire plus riche permettant de naviguer aisément y compris pour les personnes avec un déficit visuel



◆ **Accessible** à tous : le nouveau site suit les règles d'accessibilité afin de permettre à tous de s'y rendre sans difficultés. Vous pourrez également consulter le site depuis **votre tablette et votre téléphone** ;

- ◆ En lien avec les nouvelles orientations stratégiques du Centre de Gestion, il est proposé un design plus dynamique.



Le nouveau site du CDG 74

UN SITE REFLET DE VOS BESOINS

Pour que les collectivités, mais aussi les usagers, puissent s'approprier le site rapidement, nous avons souhaité organiser ce dernier sous forme de rubriques. Ainsi **6 onglets** vous sont proposés : le CDG 74, Bien-être et Sécurité au Travail, Emploi, Concours et Examens, Gestion des Ressources Humaines et Appuis spécifiques.

Nous avons également souhaité mettre en place une zone répertoriant tous les documents mis à votre disposition. Ainsi un **espace documentaire, facile d'utilisation et complet**, sera accessible depuis votre poste.

Enfin vous pourrez trouver en **bas à droite de chaque page** le **contact approprié** qui saura répondre à vos interrogations.

ESPACE DOCUMENTAIRE

Thème	Type	Recherche par mots-clés
- Tout -	- Tout -	Recherche par mot-clés
		<input type="button" value="Rechercher"/>
<input type="button" value="MES DOCUMENTS"/>	<input type="button" value="CONTENU PUBLIC"/>	
Lexique en cours : TOUT		
TOUT A B C D E F G H I J K L M N O P Q R S T U V W X Y Z		
Page 1 / 1 4 / 4 Résultats		

A très bientôt sur notre site !



LA LOI DÉONTOLOGIE

Le **mercredi 20 avril 2016**, le Président de la République a promulgué la loi n°2016-483 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires.

Cette dernière vient apporter quelques modifications à la **loi du 13 juillet 1983** et renforce les dispositifs applicables à la déontologie. Nous vous proposons un éclairage sur les changements concernant les fonctionnaires et les Centres de Gestion.

QUELS CHANGEMENTS POUR LES FONCTIONNAIRES ?

RAPPEL DES VALEURS

Le premier article de cette loi rappelle les **valeurs** déjà mises en exergue par la jurisprudence telles que la **dignité, l'impartialité, l'intégrité et la probité**. Chaque fonctionnaire se doit également de respecter la **neutralité et le principe de laïcité** : il ne doit pas manifester ses opinions religieuses et traiter les personnes, notamment les usagers du service public de manière égale. Cependant, à la demande de l'Assemblée Nationale, le **droit de réserve n'est pas mentionné** dans le texte final bien qu'il continue à s'appliquer.

DÉFINITION

DÉONTOLOGIE : Ensemble des règles et des devoirs qui régissent une profession, la conduite de ceux qui l'exercent, les rapports entre ceux-ci et leurs clients et le public.

Sources : dictionnaire Larousse

DÉFINITION

CONFLITS D'INTÉRÊTS

Est considéré comme un conflit d'intérêts toute situation d'interférence entre un intérêt public et des intérêts publics ou privés qui est de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif de ses fonctions.

LE CONFLIT D'INTÉRÊTS

Afin d'éviter tout **conflit d'intérêts**, la loi stipule que les fonctionnaires devront veiller à faire cesser tous les conflits d'intérêts ou à prévenir ceux-ci. Ainsi chaque agent public dont l'exercice des fonctions peut l'exposer à des conflits d'intérêts devra faire une **déclaration exhaustive d'intérêts** avant d'être nommé à un poste de responsabilité. Cette dernière fera partie du dossier individuel de l'agent et sera soumise à la confidentialité. Certains fonctionnaires et agents contractuels seront également tenus de faire une **déclaration de situation de patrimoine**. Le périmètre des agents imputés par ces déclarations sera fixé par un décret qui déterminera les emplois concernés.

Un dispositif de « **lanceurs d'alerte** » sera créé afin qu'un agent puisse **signaler sans crainte** l'existence d'un conflit d'intérêts. Les fonctionnaires pourront consulter un **référént déontologue**, chargé de leur apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.



LE CUMUL D'ACTIVITÉS

La loi réaffirme le principe de **non cumul d'activités** des fonctionnaires et l'interdiction d'exercer une activité privée lucrative de quelle que nature que ce soit. Des dérogations sont toutefois prévues comme par exemple le fait pour un agent de demander **UN TEMPS PARTIEL**, afin de **créer ou reprendre une entreprise**, réaliser des **activités accessoires** « service à la personne » et à exercer à ce titre une activité privée lucrative. Cette autorisation d'exercer à temps partiel est demandée à l'autorité hiérarchique et n'est accordée que si la continuité du service et l'organisation du service sont maintenues.





Elle est accordée pour une durée de 2 ans, renouvelable un an (Art.7 à 9). **Le contrôle exercé par la Commission de déontologie de la fonction publique** par rapport au départ d'agents publics vers le secteur privé est aussi accru. La saisine de la Commission devient **obligatoire**, et non plus facultative, en cas de départ définitif ou temporaire de l'agent public vers une entreprise du secteur concurrentiel, un organisme privé ou pour exercer une activité libérale.

LA PROTECTION FONCTIONNELLE DES AGENTS AINSI QUE DE LEURS FAMILLES



La loi **élargit le champ des situations** ouvrant droit à la protection fonctionnelle. Elle bénéficiera désormais notamment aux agents mis en cause pénalement et entendus en qualité de témoins assistés, ou placés en garde à vue ou qui se voient proposer une composition pénale, et aux agents victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité ou de harcèlement. **Les bénéficiaires de la protection fonctionnelle** sont également revus.

Les conjoints, concubins, partenaires pacsés, ainsi que les enfants et ascendants directs de l'agent public, bénéficieront de la protection fonctionnelle lorsqu'ils seront eux-mêmes victimes d'atteintes volontaires à leur intégrité du fait des fonctions de l'agent public ou engageront un procès civil ou pénal contre les auteurs d'atteintes volontaires à la vie de l'agent du fait de ses fonctions.

DÉFINITION

LA PROTECTION FONCTIONNELLE

Un agent mis en cause pénalement ou civilement pour des actes liés à sa mission ou victime de menaces, violences, violences, voies de fait, injures, diffamations ou outrages liés à sa mission **a le droit d'être protégé** sur le plan juridique par son administration.

RENFORCEMENT DE L'ÉGALITÉ DES SEXES

Lors des prochaines élections professionnelles, les listes de candidats devront être composées d'un **nombre de femmes et d'hommes correspondant à la part de femmes et d'hommes inscrits** sur la liste électorale. Les conseils supérieurs des trois fonctions publiques et le conseil commun de la fonction publique seront également soumis aux règles de la représentation équilibrée des femmes et des hommes au 1er janvier 2019.

La **durée du congé parental est alignée sur celle du droit du travail**, permettant ainsi d'être prolongée jusqu'à l'entrée à l'école maternelle de l'enfant ou au sixième anniversaire du plus jeune des enfants (en cas de naissances multiples ou d'adoption simultanée d'au moins 3 enfants). En ce qui concerne le congé paternité, ce dernier peut être fractionné sur deux périodes dont l'une est au moins égale à 7 jours.



CLARIFICATION DE LA SITUATION DES AGENTS CONTRACTUELS



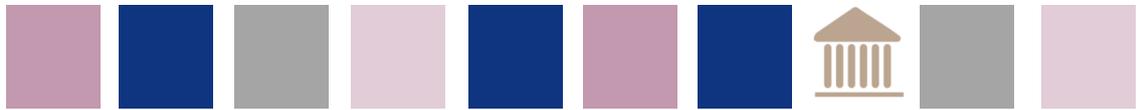
Les droits et obligations des agents contractuels sont alignés sur ceux des fonctionnaires avec notamment le périmètre des commissions consultatives paritaires **étendu** à l'ensemble des agents contractuels (sauf dispositions particulières).

Les modalités de comptabilisation des services pour l'accès au **CDI** sont **assouplies** avec la **prise en compte des congés non rémunérés** pour l'appréciation de la **durée d'ancienneté de 6 ans**. Enfin, le **dispositif de titularisation** de mars 2012 est prolongé jusqu'en mars 2018.

D'AUTRES CHANGEMENTS

- Meilleur suivi des fonctionnaires territoriaux réussissant un concours administratif mais ne trouvant pas de poste ;
- Maintien des **recrutements sans concours des agents de catégorie C** ;
- **Dégressivité**, dans un délai de trois ans, de la **rémunération des fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi** (-5% chaque année à partir de la 3^{ème} année et jusqu'à -50% la 12^{ème} année) ;
- **Extension des concours sur titres** pour recruter plus facilement des infirmiers, des puéricultrices : les agents pourront être recrutés après un entretien oral avec le jury ou après des épreuves complémentaires.
- **Modification des conditions de reclassement des agents** revenant de longue maladie ou dont l'emploi est supprimé. » (dégressivité salariale de 5% par an à partir de la 3^{ème} année qui peut atteindre 50% de la rémunération initiale la 12^{ème} année et les suivantes [Art.82])





QUELS CHANGEMENTS POUR LES CENTRES DE GESTION ?

Les missions des Centres De Gestion, qui avaient déjà été étendues en 2007 et en 2012, sont aujourd'hui **renforcées et clarifiées**.

NOUS ALLONS VOUS PRÉSENTER CES CHANGEMENTS :

UN RENFORCEMENT DU CHAMP DES MISSIONS OBLIGATOIRES



Les Centres De Gestion seront désormais chargés du **secrétariat des commissions consultatives paritaires pour les agents contractuels**. Pour **plus de cohérence et d'efficacité**, il est apparu important que les CDG puissent gérer la carrière et les dossiers des agents contractuels, comme cela est déjà fait pour les fonctionnaires.

Les CDG devront également **disposer d'un référent déontologue** qui pourra être consulté par tous les agents qui le souhaitent : « *tout fonctionnaire a le droit de consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques.* » (loi Déontologie).

DES MISSIONS FACULTATIVES RENFORCÉES ET CLARIFIÉES

Le périmètre des missions facultatives demeurait flou du fait de la rédaction de l'article 25 de la loi du 26 janvier 1984. De plus, **une demande croissante des collectivités dans des domaines de plus en plus larges** s'était développée, créant ainsi de nouveaux services non définis dans la loi.

La loi Déontologie apporte désormais une réponse claire et stipule tous les services que peuvent proposer les Centres de Gestion. Ces établissements peuvent donc assurer toutes les tâches administratives et les missions **d'archivage**, de **numérisation**, de **conseil juridique** et de **conseil en recrutement et organisation**.



DÉFINITION

FONCTIONNAIRE MOMENTANÉMENT PRIVÉ D'EMPLOI

Le fonctionnaire étant titulaire de son grade mais pas de son emploi, un dispositif pour les agents privés d'emploi a été prévu. Ainsi, le fonctionnaire est rémunéré par le CDG ou le CNFPT pendant toute la période où il ne travaille pas.

MISE EN PLACE D'UNE DÉGRESSIVITÉ DE LA RÉMUNÉRATION POUR LES FONCTIONNAIRES MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI (FMPE)

La prise en charge des FMPE représente **un coût très important** pour les Centres de Gestion. Le dispositif actuel incitait peu à un retour vers l'emploi et de nombreux agents « profitaient » de ce système durant de nombreuses années.

Désormais, la loi met en place un système **de dégressivité de la rémunération** des FMPE de **-5%** chaque année à partir de la troisième année, **jusqu'à -50%** la douzième année.

LA LISTE D'APTITUDE



Extension à 4 ans de la durée de validité

La loi stipule l'allongement de la durée de validité de la liste d'aptitude à quatre ans. Les candidats devront, tous les ans, à partir de la deuxième année, informer le Centre De Gestion concerné de leur situation.

Obligation du suivi des candidats

L'autorité organisatrice du concours devra désormais **assurer le suivi des candidats inscrits sur la liste d'aptitude jusqu'à leur recrutement**. Les modalités de suivi seront précisées prochainement par décret.

SOURCES

La Gazette des communes
Hors Série du FNCDG
Le mensuel du CIG
Le site du Sénat





LES ÉTAPES DE LA DISCUSSION : DU PROJET À LA PROMULGATION



7 octobre 2015

Première lecture de l'Assemblée Nationale. Les députés instaurent la possibilité pour les fonctionnaires d'avoir une **activité d'auto-entrepreneur** en plus de leurs fonctions, à condition que celle-ci soit **accessoire**.



17 juillet 2013

Présentation en **Conseil des Ministres** du projet de loi relatif à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires par Marylise **LEBRANCHU**, ministre de la Décentralisation et de la Fonction Publique.



26-27 janvier 2016

Première lecture au Sénat. Au cours de cette lecture, les sénateurs ont instauré :

- la commission de déontologie de la fonction publique au sein de la Haute Autorité pour la transparence de la vie publique ;
- le **suiti des candidats inscrits sur les listes d'aptitude** jusqu'à leur recrutement ;
- le développement du **recrutement sur titres** d'agents de la fonction publique territoriale dans les filières sociale, médico-sociale et médicotechnique.



29 Mars 2016

Réunion de la **commission mixte paritaire**. Cette dernière est parvenue à l'élaboration d'un texte commun.



5 Avril 2016

Adoption des conclusions de la commission mixte paritaire par l'Assemblée Nationale.



7 Avril 2016

Adoption des conclusions de la commission mixte paritaire par le sénat.



20 Avril 2016

Promulgation de la loi n°2016-483 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires par le Président de la République.

21 Avril 2016

Parution de la loi au Journal Officiel



Le job Dating de l'alternance



Le Job Dating de l'alternance a eu lieu le **26 Mai 2016** à l'IUT d'Annecy. Cet évènement, organisé par l'Université de Savoie, a permis à de nombreux jeunes, de tous les secteurs, de trouver un emploi pour leurs études en alternance.

Le CDG 74 était lui aussi présent au nom de **8 collectivités**.

Sa mission était de faire **une première sélection des candidats** qui pourraient convenir aux postes proposés par les collectivités.

17 étudiants (4 étudiants de master 2 Administration des Collectivités Territoriales et 13 étudiants de licence professionnelle Administration et Management Public) ont pu rencontrer Aude

BOURDONGLE NICOUD, Directrice du pôle Recrutement Emploi Mobilité et Laetitia GUIZARD, Directrice du Pôle Accompagnement Social - Ressources Humaines du Centre de Gestion, afin de présenter leurs motivations.

A la suite du Job Dating, les personnes sélectionnées ont été reçues en collectivité par un élu, le ou la DGS ou DRH, assistés pour certains par un représentant du CDG74.

Une fois l'étudiant(e) choisi, **notre établissement accompagne les collectivités dans le cadre de la mise en place du contrat d'apprentissage** en faisant le lien avec Formasup, et du recrutement de l'apprenti (différentes formalités liées à l'embauche).

A l'heure actuelle, 4 collectivités sur les 8 ont embauché un futur apprenti.

QU'EST-CE QUE C'EST ?

Le Job Dating est un **rendez-vous** entre des entreprises et **des collectivités** qui proposent des profils de postes, et des **jeunes qui souhaitent faire leurs études en alternance**.

Le service intérim du CDG 74

Nouveau

EN QUOI CELA CONSISTE-T-IL ?

Le Centre de Gestion met à disposition des collectivités ayant des besoins temporaires en personnel, des agents.

QUELS SONT LES AVANTAGES ?

- ◆ Une réponse apportée par le CDG74 **sous 48h**
- ◆ Des conseils réglementaires en matière de recrutement afin de garantir une adéquation entre l'offre et la demande
- ◆ Un panel de candidats aux **compétences diversifiées**
- ◆ Un **gain de temps** en termes de recrutement et de gestion administrative
- ◆ Un **accompagnement continu** des candidats et collectivités



CONTACTS

Pôle Recrutement Emploi Mobilité
Mélissa LEBON & Océane BONZI
04 50 51 03 48 — 04.50.51.98.52

DANS QUELS CAS RECOURIR À CE SERVICE ?

Une collectivité peut recourir à ce service pour :

- ◆ Répondre à un accroissement temporaire d'activité ou un accroissement saisonnier
- ◆ **Assurer le remplacement temporaire** de fonctionnaires ou d'agents contractuels autorisés à exercer leurs fonctions à temps partiel ou indisponibles
- ◆ Pallier une vacance temporaire d'emploi dans l'attente du recrutement d'un fonctionnaire

TARIFS

Dans le cadre d'une convention, la mise à disposition au profit de la collectivité signataire donne lieu au remboursement :

- ◆ Des coûts réels (rémunération de l'agent, charges sociales versées par le CDG74 et visite médicale d'embauche);
- ◆ Des frais de gestion supportés par le CDG74 (gestion administrative du dossier de l'agent, du recrutement à la fin du contrat).

Pour l'année 2016, le taux est fixé à **8 %** des coûts réels de la mise à disposition.



Ressources Humaines

La Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences au CDG 74

Dans un contexte territorial en mutation, les collectivités territoriales, dont le Centre de Gestion de la Haute-Savoie, sont confrontées à plusieurs changements : la constitution des communes nouvelles et la mise en place du nouveau schéma intercommunal, la mutualisation des services et enfin les nombreux départs à la retraite des collaborateurs.

De fait, il est apparu nécessaire de réaliser une étude sur la Gestion Prévisionnelle des Emplois et des Compétences (GPEC) afin **d'anticiper et d'accompagner** ces changements, ne serait-ce que pour **garantir la continuité du service public**.

Dans cette optique, le Centre de Gestion a élaboré en interne ce dispositif qui vient en complément de son projet stratégique.

DÉFINITION

La GPEC est un outil de gestion anticipative des ressources humaines qui permet **d'accompagner le changement** en fonction des contraintes de l'environnement et des choix stratégiques d'une collectivité ou d'un établissement public.

Cette étude se déroule en trois étapes :

- ◆ Établir un diagnostic des ressources humaines existantes (utilisation de l'organigramme, des fiches de poste, des rapports sociaux, ...)
- ◆ L'analyser et définir les besoins futurs de l'établissement en fonction du projet stratégique, des départs à la retraite et des contraintes de l'environnement territorial. Pour cela, des entretiens avec des responsables de pôles ont été organisés.

CONTACTS

Pôle Accompagnement Social - RH
Vullnet IBISHI
vullnet.ibishi@cdg74.fr

- ◆ La mise en place d'actions en fonction de l'écart entre les ressources humaines existantes et les besoins futurs.

La GPEC aide ainsi la Direction et les responsables des pôles du CDG74 à **mieux repérer, mobiliser et développer les compétences** individuelles et collectives nécessaires **au développement de nouvelles offres de services**.

Pensez à la prestation paie



Le CDG74 propose aux collectivités et établissements du département une **assistance administrative à la gestion des paies**.

EN QUOI CELA CONSISTE ?

Ce service recouvre : la préparation des paies des agents et des élus, la vérification administrative des éléments fournis, l'établissement de la liste des mandats et bordereaux comptables correspondants, la transmission des données pour l'établissement des déclarations et états annuels, destinés aux administrations sociales et fiscales, et pour la DADSU.

QUELS SONT LES AVANTAGES ?

Les enjeux de l'externalisation de la paie :

- ◆ **un gain de temps et d'argent** : la paie est une activité à faible valeur ajoutée, en l'externalisant, les services RH peuvent se recentrer sur leur cœur de métier : le capital humain et les activités à plus forte valeur ajoutée ;
- ◆ **la sécurisation juridique** dans un domaine de plus en plus complexe et extrêmement exigeant : des paies justes et maîtrisées quels que soient les aléas (absence du gestionnaire paie...);
- ◆ **la mise en place de la DSN** et du prélèvement à la source vont prochainement accroître la complexité du traitement de la paie pour les gestionnaires paie. En déléguant cette tâche, **les services RH gagnent en confort et sécurisent leurs procédures**.

COMMENT LA METTRE EN PLACE ?

La mise en place de l'assistance administrative à la paie est simple et rapide :

- ◆ la signature d'une **convention**
- ◆ un interlocuteur dédié au CDG74 suit la collectivité

QUELS SONT LES TARIFS ?

15 € au moment de la création du dossier et **8 € par mois par bulletin de paie** (toutes les déclarations sociales incluses)

CONTACTS

Pôle Accompagnement Social - RH
Laetitia GUIZARD
04.50.51.98.60
laetitia.guizard@cdg74.fr



Handicap

La boucle à induction magnétique mobile



Dans le cadre de la **mise en accessibilité de ses locaux**, le Centre de Gestion a fait l'acquisition d'une boucle à induction magnétique mobile.

Le principe de la boucle à induction magnétique est d'amplifier la **voix d'un émetteur** (par exemple, l'agent d'accueil) afin de la transmettre à **un visiteur malentendant équipé d'une prothèse auditive**.

Dans **un rayon d'un mètre**, la voix de l'émetteur est transmise par champs magnétique vers la prothèse du récepteur, placée en position « T ».

Pour les personnes non appareillées ou possédant un appareil auditif sans position « T », l'appareil possède un écouteur additionnel amplifié.

Mobile, cette boucle peut être utilisée dans un bureau ou une salle de réunion en cas de besoin.

Pour en savoir plus rendez-vous sur le site du gouvernement : http://www.developpement-durable.gouv.fr/IMG/pdf/guide_version_web.pdf



Parution le 11 Mai 2016 du décret sur les contrôles et les sanctions applicables aux Ad 'AP

RETARDS



Pour les ERP n'ayant pas transmis de bilan de travaux effectués pour se mettre en accessibilité, une lettre recommandée AR sera adressée au responsable. Ce dernier disposera d'un mois pour adresser ses justificatifs, assortis le cas échéant de l'Ad 'AP ou de son engagement de le déposer dans un délai qui ne peut excéder 6 mois.

Sans réponse ou sans fourniture de documents probants, le responsable recevra un nouveau courrier recommandé, rappelant les sanctions encourues et demandant de produire dans un délai de deux mois l'attestation d'accessibilité ou d'achèvement des travaux.

A défaut, la sanction pécuniaire pour non dépôt du projet Ad 'AP est de 1500 ou 5000 euros selon la taille de l'ERP.

PROCÉDURE DE CARENCE

Lorsqu'au terme de l'échéancier de programmation des travaux, (ou à mi-parcours sans aucun commencement d'exécution), les engagements n'ont pas été tenus, le représentant de l'Etat informe par lettre recommandée le maître d'ouvrage de son intention d'entamer une procédure de constat de carence. Si au-delà de 3 mois des observations et éléments utiles n'ont pas été fournis par le maître d'ouvrage, les sanctions peuvent aller jusqu'à une sanction pécuniaire, dont le montant sera fixé par la Commission Départementale de Sécurité et d'Accessibilité.



POUR EN SAVOIR +



Rendez-vous sur :

- <http://www.localtis.info/cs/ContentServer?pagename=Localtis/LOCActu/ArticleActua-lite&jid=1250270776038&cid=1250270771707>
- <http://lesadap.fr/que-se-passe-t-il-si-ladap-nest-pas-respecte/>



Carrières

Parcours Professionnels Carrières Rémunération (PPCR)

LES 1ERS DÉCRETS SUR LE « PPCR » SONT PARUS EN MAI

Les décrets n° 2016-594 à 605 du 12 mai dernier constituent la première série de textes permettant la mise en œuvre du **protocole « Parcours Professionnels, Carrières et Rémunérations » (PPCR)** : ils touchent les fonctionnaires de catégorie A, B (sociaux et médico-sociaux) et C.



LE TRANSFERT « PRIMES/POINTS »



La loi de finances pour 2016 avait prévu le principe d'un abattement annuel, compensé par une revalorisation indiciaire, pour répondre à l'objectif affiché d'un rééquilibrage progressif de la rémunération globale des agents publics au profit de la rémunération indiciaire.

Un décret du 11 mai confirme les montants maximum annuels bruts selon la catégorie d'appartenance du fonctionnaire : 389 € pour la catégorie A, 278 € pour la catégorie B et 167 € pour la catégorie C. Pour la catégorie A, le montant définitif de 389 € sera atteint après un plafond transitoire de 167 €.

L'abattement s'applique de manière rétroactive à compter du 1er janvier 2016 pour tous les cadres d'emplois de catégorie B, les conseillers socio-éducatifs et les cadres d'emplois médico-sociaux de catégorie A (cadres de santé paramédicaux, infirmiers en soins généraux, puéricultrices territoriales, puéricultrices cadres de santé et cadres de santé infirmiers et techniciens paramédicaux).

Hélène MEYNET et Caroline BANNERY ont eu l'occasion, lors des dernières Rencontres statutaires des 27 et 28 juin, de vous présenter ce dispositif, ainsi que les autres décrets qui sont venus modifier les dispositions statutaires et indiciaires de différents cadres d'emplois.

Ces derniers textes ont **supprimé les durées mini/maxi d'avancement d'échelon au profit d'une cadence unique**, ce **dès le 15 mai 2016** pour les catégories B et certains cadres d'emplois de catégorie A (filières sociale et médico-sociale).

Les autres cadres d'emplois de catégorie A ainsi que ceux de catégorie C, seront quant à eux concernés à **partir du 1^{er} janvier 2017**.

A NOTER

La loi de finances pour 2016 a prévu la création par décret (non publié à ce jour) d'un nouveau dispositif de prise en compte de la valeur professionnelle lors des avancements d'échelons pour les 3 catégories A-B-C.

FOCUS SUR LES NOUVELLES STRUCTURES DE CARRIÈRE DES AGENTS DE CATÉGORIE B ET C

A NOTER

La revalorisation indiciaire à compter du 1er janvier 2016 est destinée à compenser l'abattement lié au transfert « primes/points ». Un arrêté de revalorisation indiciaire au 1er janvier 2016 devra être notifié aux agents concernés.

En catégorie B, une nouvelle structure de carrière est mise en place à compter du 1er janvier 2017. Un décret prévoit les modalités de reclassement des agents à cette date, adapte les modalités d'avancement de grade, ainsi que les dispositions relatives au classement des fonctionnaires de catégorie C accédant à la catégorie B. Un autre décret revalorise, quant à lui, les grilles indiciaires des 3 grades sur une période de 3 ans, à compter du 1er janvier 2016.

Pour la catégorie C, 2 décrets instaurent, à compter du 1er janvier 2017, une nouvelle organisation des carrières et de nouvelles échelles indiciaires : 3 nouvelles échelles de rémunération dénommées C1, C2 et C3 remplaceront ainsi les 4 existantes (fusion des échelles 4 et 5 dans la nouvelle échelle C2).

Un décret réévalue parallèlement les grilles indiciaires des 3 nouvelles échelles avec un calendrier en 2017, 2018, 2019 et 2020.

PLUS DE DÉTAILS

Demandez les notes d'information du service carrière.



Modification du point d'indice

Depuis le 1er juillet 2010 la valeur du point d'indice dans la fonction publique territoriale n'avait pas été augmenté.

Annoncé au Journal Officiel du 26 mai 2016, le point d'indice devrait être revalorisé en deux étapes :

- une première revalorisation de 0,6% au 1er juillet 2016
- une seconde du même montant au 1er février 2017.

Les traitements annuels correspondant à chacun des groupes hors échelles seront revalorisés dans les mêmes proportions.

La valeur annuelle du traitement afférent à l'indice 100 majoré est portée à :

- 5 589,69 euros à compter du 1er juillet 2016
- 5 623, 23 euros à compter du 1er février 2017



TRAITEMENTS ET SOLDES ANNUELS BRUTS soumis à retenue pour pension à compter du 1er février 2017 (en euros)			
Groupes	Chevrons		
	I	II	III
A	49 540,62	51 508,76	54 151,67
B	54 151,67	56 457,19	59 493,73
B bis	59 493,73	61 068,24	62 698,97
C	62 698,97	64 048,55	65 454,35
D	65 454,35	68 434,66	71 414,98
E	71 414,98	74 226,59	
F	76 981,97		
G	84 404,62		

Références : décret n°2016-670 du 25 mai 2016.

Nouveaux cadres d'emploi pour les ingénieurs territoriaux



Les décrets N°2016-200 et 201 du 26 février 2016 qui ont pris effet le 1er Mars 2016 mettent en œuvre la scission de l'actuel cadre d'emplois des ingénieurs.

La catégorie A de la filière technique a désormais deux cadres d'emplois : les ingénieurs territoriaux et les ingénieurs en chefs territoriaux.

Le nouveau cadre d'emplois des ingénieurs comporte trois grades :

- ◆ Ingénieur
- ◆ Ingénieur principal
- ◆ Ingénieur hors classe (ce grade est un grade à accès fonctionnel accessible aux ingénieurs principaux ayant préalablement exercés des fonctions de direction)



Un décret fixe le seuil démographique d'exercice des fonctions selon le grade occupé. Ce dernier n'a pas été modifié pour ingénieur et ingénieurs principal.

Le nouveau grade d'ingénieur hors classe est un grade à accès fonctionnel. Il est donc accessible uniquement par avancement, pour les ingénieurs principaux qui auraient atteint au moins le 6ème échelon de leur grade et ayant déjà exercé des fonctions de directions.

Les ingénieurs hors classe exercent leurs fonctions dans les régions, département, communes ou établissements publics locaux de plus de 10 000 habitants.



Espace collectivités

La Clusaz : une démarche d'accompagnement organisationnel



La commune de La Clusaz, soucieuse de répondre aux sollicitations de la population locale mais également à celles des touristes, a développé de nombreux services et a ainsi vu le nombre d'agents communaux multiplié par deux en 20 ans.

Ce développement rapide des équipes communales, des départs en retraite successifs, les projets d'évolution territoriale et le contexte de station touristique, ont conduit l'équipe municipale à s'interroger sur l'organisation de la collectivité et son devenir.

Le Centre De Gestion de Haute-Savoie a ainsi été mandaté pour mener à bien un diagnostic de l'organisation des services qui a permis de détecter quelques points d'amélioration et des besoins non ou mal couverts, notamment sur les services supports.

Un projet d'accompagnement organisationnel a ensuite été confié au Centre De Gestion afin qu'il puisse assister la collectivité dans son cheminement.

LES OBJECTIFS DE CETTE DÉMARCHE ONT ÉTÉ CLAIREMENT DÉFINIS :

1) Rendre l'organisation administrative plus lisible et plus agile :

- Une structuration capable de se réinventer pour mieux répondre aux sollicitations de son environnement
- Des domaines d'intervention clairs et identifiables en interne et en externe
- Des vecteurs de communication accessibles et compris de tous
- Un collectif soudé et des agents responsabilisés

2) Développer une culture commune au sein des services :

- Des objectifs partagés et co-construits
- Des instances de pilotage avec des pratiques hétérogènes
- Une culture managériale partagée

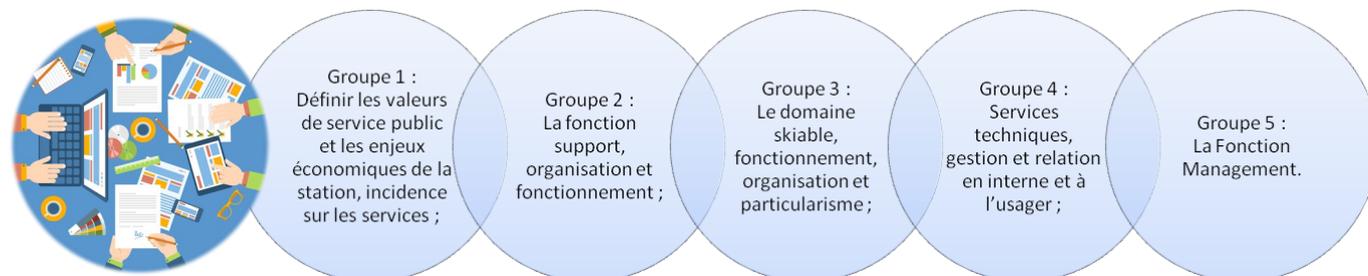
3) Mettre en place des outils et des ressources :

- Une organisation structurée
- Des compétences en adéquation avec les besoins
- Vers une gestion prévisionnelle des emplois et des compétences



CONSTITUTION DE GROUPES DE TRAVAIL

Des groupes de travail composés d'élus et d'agents volontaires ont ainsi été constitués autour de **5 thématiques** :



Les réflexions de chacun des groupes ont donné lieu à une synthèse et à la présentation d'un plan d'actions qui sera déployé jusqu'en 2020.

DES AXES PRINCIPAUX ONT ÉTÉ RETENUS :

- Dimensionnement du service public : déterminer pour chacun des services le niveau de service que l'équipe municipale souhaite proposer à la population locale, mais également aux touristes de la station. En effet, une complémentarité forte entre service public et politique commerciale est à noter au sein de la commune de La Clusaz,



- La communication : développer, outre la communication institutionnelle existante, une communication interne et des outils de travail partagés,
- Les services supports : adapter les services supports à la taille de la collectivité et développer les fonctions d'expertise manquantes,
- Les ressources humaines : instaurer une culture managériale et développer la GPEC (gestion prévisionnelle des emplois et des compétences) afin de faire face aux évolutions territoriales et mettre en adéquation les besoins de la collectivité et les compétences des agents.

A ce jour, la collectivité a **présenté et validé les organigrammes**, mis en place **des fiches de poste** et instauré un **référentiel managérial**.

Les instances de dialogue social, CT et CHSCT, ont été largement associées au processus de réflexion et de validation. Des réunions d'information à l'issue de chaque étape ont été organisées afin d'informer le conseil municipal et l'ensemble du personnel de l'orientation choisie.

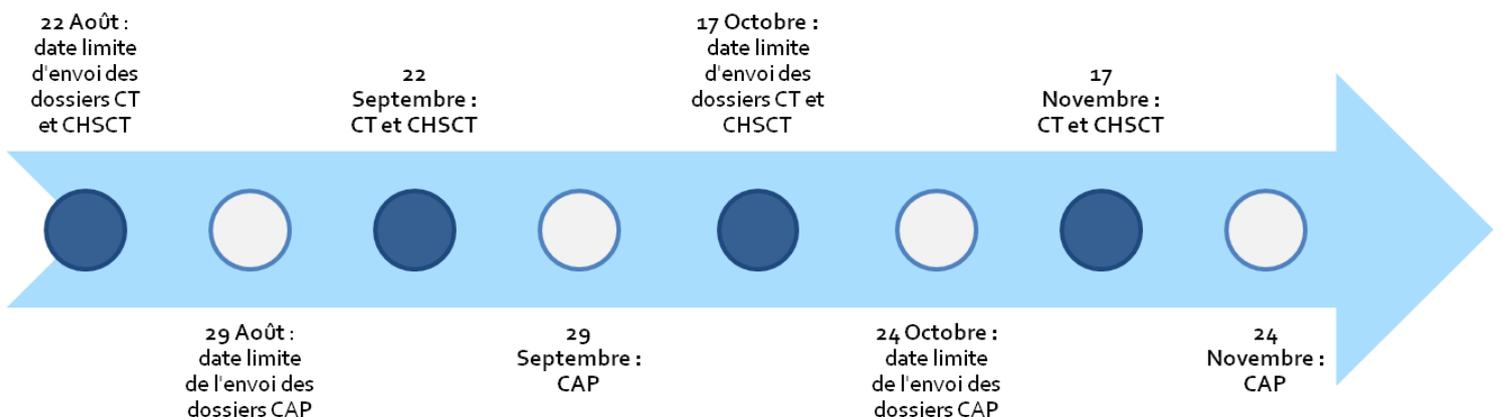
La collectivité poursuit ces travaux d'organisation, accompagnée du CDG74, sur les volets suivants :

- Détermination des **objectifs pour la collectivité**, déclinés par direction, services et enfin individuellement,
- Mise en place **d'entretiens d'évaluation professionnelle** par objectifs,
- Mise en place **du RIFSEEP** au 1^{er} janvier 2017.

Au-delà de l'apport structurel et organisationnel, cette démarche a permis de partager collectivement des valeurs et des enjeux. Dans une approche humaniste positive, les équipes se sont interrogées sur ce qui fait sens. Ce travail de prise de conscience des points communs et des forces de la commune a créé un sentiment d'appartenance à l'équipe, tout en réconciliant des notions telles que le service public et l'économie touristique. Les ressources humaines sont aujourd'hui plus que jamais au cœur des enjeux stratégiques des collectivités.

Calendrier et Infos

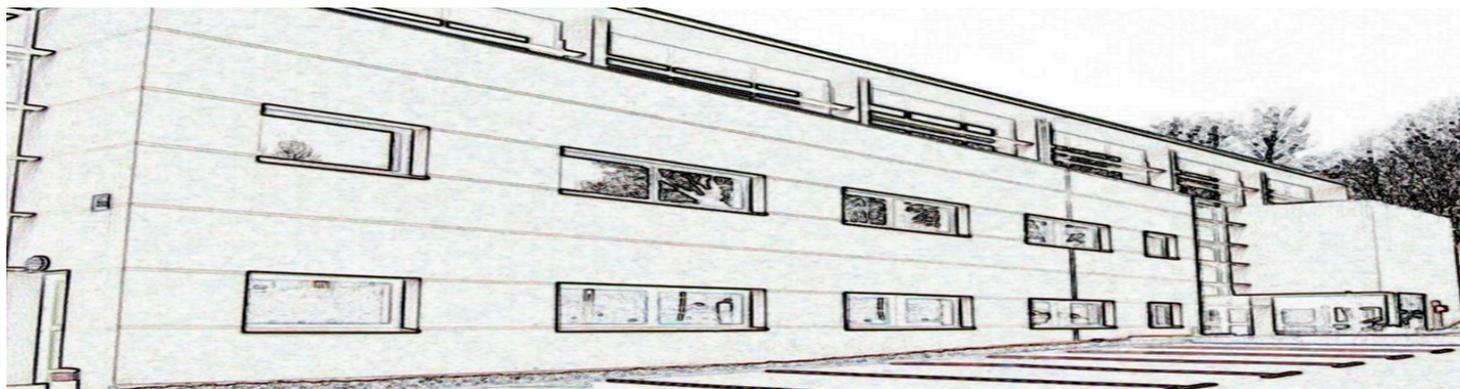
Calendrier des manifestations et autres réunions



LÉGENDE :

- CT** : Comité Technique
- CAP** : Commission Administrative Paritaire
- CHSCT** : Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail
- CM** : Comité Médical
- CR** : Commission de Réforme





Informations & horaires d'ouverture du Centre de Gestion de la Haute – Savoie

Horaires : Du lundi au jeudi : de 8h30 à 12h15 et de 13h15 à 17h00

Le **vendredi** : de 8h30 à 12h15 et de 13h15 à 16h30

Téléphone: 04 50 51 98 50

Fax : 04 50 45 52 34

Courriel : cdg74@cdg74.fr

Adresse : 55, rue du Val Vert -
CS 30 138 — 74601 SEYNOD CEDEX

Retrouvez-nous sur les réseaux sociaux ...



@cdgfpt74



Centre de Gestion 74



Centre de Gestion 74



Centre de Gestion 74

... et suivez en temps réel nos actualités,
présences aux événements et
formations, et l'évolution des offres
d'emploi du territoire !



Accès au Pôle Santé au Travail

Adresse : 89, rue du Val Vert - 74600 SEYNOD

(Attention, adressez vos courriers au 55, rue du Val Vert, à l'adresse indiquée ci-dessus)

Tel : 04 50 51 86 70

Sonnez pour annoncer votre arrivée

Directeur de la publication

Louis – Jean VILLARD

Responsable de la rédaction

Valérie BOUVIER

Ont participé à ce numéro

La direction du Centre de Gestion, Solène BOYRIES, chargée de communication, et les pôles du CDG74.

