Le CDG31...

Conseil et expertise

en Haute-Garonne

Pour une gestion durable des ressources humaines

Le Mot du Président du CDG31

Le CDG31 apporte aux employeurs publics territoriaux du département de la Haute-Garonne, conseil, expertise et assistance, au titre de ses missions obligatoires et optionnelles.

Ce recueil de fiches thématiques a été conçu pour offrir une vision globale et spécifique de cet accompagnement pour une gestion des ressources humaines durable et un service public de qualité.
Il contient toutes les informations utiles à l'appréhension de l'ensemble des services mis en œuvre et toutes les coordonnées permettant de solliciter une information complémentaire.

Pierre IZARD

Sommaire

Environnement institutionnel du CDG31

1. Le rôle du CDG31 et son administration
2. Coordination régionale des Centres de Gestion d'Occitanie
3. Observatoire Régional de l'Emploi Territorial et des Données Sociales

Missions obligatoires du CDG31

4. Organisation des concours et examens professionnels
5. Gestion et Conseil Statutaire
6. Compétences des CAP et CT
7. Emploi : déclarations de créations et vacances d'emploi et offres
8. Secrétariat des instances médicales
9. Gestion des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi

Missions optionnelles du CDG31

10. Missions temporaires
11. Conseil en organisation des RH et Politique de rémunération
12. Aide au recrutement
13. Accompagnement à la mobilité professionnelle - Bilans Repères
14. Gestion des dossiers retraite CNRACL
15. Prévention de l'usure professionnelle et Maintien dans l'emploi
16. Médecine préventive
17. Prévention et conditions de travail
18. Inspection en Santé et Sécurité au Travail
19. Assurance statutaire 2019

Pour plus de renseignements
contact@cdg31.fr

Fiche 1

Le **rôle du CDG31** et son **administration**

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31) est un établissement public à caractère administratif géré par des employeurs territoriaux au service des employeurs territoriaux.

Les structures publiques territoriales de moins de 350 agents y sont affiliées obligatoirement ainsi que quelques cas spécifiques. Celles d'un effectif supérieur peuvent s'y affilier à titre volontaire.

Le CDG31 collabore cependant avec toutes les collectivités, affiliées ou pas, en matière d'emploi public et de concours, ainsi que de services optionnels.

Les conditions d'administration, de gestion et d'action du CDG31 sont définies par les principaux textes de référence suivants modifiés : Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983, Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 / Décret n° 85-643 du 26 juin 1985, Décret n° 85-603 du 10 juin 1985, Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013.

L'Administration du CDG31

Au service des élus, employeurs territoriaux, le CDG31 est administré par un Conseil d'Administration composé de 27 administrateurs répartis en 3 collèges : le collège des représentants communaux, le collège des représentants des établissements publics locaux et le collège des représentants du département.

Les élus territoriaux des deux premiers collèges sont élus par leurs pairs et par scrutin de liste. Le troisième collège découle de l'adhésion du Conseil Départemental de la Haute-Garonne au socle de missions spécifiques (Article 23 - Loi n° 84-53), à destination des structures non affiliées.

Le Conseil d'Administration élit son Président et ses Vice-présidents, désigne les représentants des employeurs au sein des structures paritaires, définit les orientations de l'établissement et vote le budget correspondant. Il définit notamment les taux de cotisations applicables aux affiliés et les conditions de recours aux services optionnels.

Une mission générale : permettre l'entrée dans la fonction publique territoriale

Le CDG31 assure à ce titre :

- l'organisation des concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale, à l'exception de ceux de catégorie A+ ;
- la gestion de la bourse de l'emploi visant au rapprochement des offres et demandes d'emploi.

Une mission principale : la gestion des ressources humaines

Le CDG31 assure à ce titre :

• la constitution du dossier individuel de chaque fonctionnaire et le suivi de carrière y afférent ;

• le fonctionnement des instances paritaires composées d'élus territoriaux employeurs et de représentants des fonctionnaires se prononçant sur des questions d'ordre individuel (détachement, notation, avancement, discipline) et sur les mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement collectif des structures employeurs ;

• le secrétariat des instances médicales départementales (Commission de Réforme et Comité Médical) ;

• une assistance juridique statutaire ;

• l'accompagnement des fonctionnaires momentanément privés d'emploi ou devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

En outre, le CDG31 contribue au dialogue social et facilite l'exercice du droit syndical au sein des structures publiques territoriales employeurs par le remboursement des décharges syndicales et un appui matériel à l'exercice de ce droit.

Ces missions font l'objet d'une présentation spécifique sur une fiche dédiée.

Des missions plus spécifiques : les missions optionnelles

Le CDG31 propose à toute structure publique territoriale employeur la possibilité d'adhérer à un certain nombre de services optionnels décidés par le Conseil d'Administration et donnant lieu à une facturation spécifique auprès des bénéficiaires :

• missions temporaires de remplacement ;
• conseil en organisation ;
• accompagnement au recrutement ;
• mobilité et dynamiques professionnelles, bilans repères ;
• gestion des dossiers de retraite CNRACL ;
• maintien dans l'emploi et protection sociale ;
• surveillance médicale des agents ;
• action sur le milieu professionnel en santé au travail/prévention des risques professionnels et de l'usure professionnelle ;
• inspection en santé et sécurité au travail ;
• contrat groupe d'assurance statutaire ;
• conventions de participation en santé et prévoyance.

Ces missions font l'objet d'une présentation spécifique sur une fiche dédiée.

Un socle de missions à destination des structures non affiliées : article 23 Loi n° 84-53

Le CDG31 propose aux structures publiques territoriales non affiliées la possibilité d'adhérer à un socle de missions indivisible, prévu par l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, donnant lieu à une contribution au fonctionnement du CDG31, fixée par le Conseil d'Administration.
Les structures adhérentes sont représentées au sein du Conseil d'Administration en fonction des effectifs de celles-ci.

Les missions proposées sont les suivantes :

• secrétariat de la Commission de Réforme ;
• secrétariat du Comité Médical ;
• avis consultatif sur le Recours Administratif Préalable Obligatoire (RAPO) ;
• assistance juridique statutaire ;
• assistance au recrutement et accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur structure ;
• fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite.

Depuis le 1er janvier 2017, seul le Conseil Départemental de la Haute-Garonne est adhérent à ce socle et la contribution est de 0,20% de sa masse salariale.

Les moyens du CDG31

Le CDG31 perçoit :

• les cotisations des structures publiques affiliées ;

• les rétributions au titre des missions optionnelles ;

• la contribution au titre de l'adhésion au socle Article 23 Loi n° 84-53.

Un budget est voté chaque année en section Fonctionnement et en section Investissement dans le cadre de la nomenclature comptable M832.

L'établissement dispose de locaux à usage de bureaux et de réunions sis 590 Rue Buissonnière à Labège qui permettent la tenue des nombreuses instances, d'épreuves de concours et de réunions d'information.

L'effectif du CDG31 représente, au 31 décembre 2017, 118 agents en activité.

Les métiers et compétences induits par les missions de l'établissement correspondent à des activités de gestion administrative, juridique, d'ingénierie en GRH, de médecine du travail et de prévention.

La gestion des moyens requiert des compétences traditionnelles en commande publique, affaires juridiques, finances, informatique et logistique générale.

L'ensemble des missions et des effectifs s'organise, autour d'une Direction Générale des Services (une Directrice Générale des Services et trois Directeurs adjoints), et de pôles par activité de missions ou gestionnaires de moyens.

Cet organigramme peut être consulté sur le site Internet du CDG31 ***www.cdg31.fr***

Pour plus de renseignements
direction@cdg31.fr

Environnement
Institutionnel

Fiche 2

Coordination régionale des Centres de Gestion d'Occitanie

La loi n° 2007-209 du 19 février 2007 dispose dans son article 14 :
« les centres de gestion s'organisent au niveau régional ou interrégional pour l'exercice de leurs missions et élaborent à cet effet une charte qui désigne parmi eux un centre chargé d'assurer leur coordination et détermine les modalités d'exercice des missions qu'ils décident de gérer en commun. »

Les treize centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la région Occitanie (Ariège, Aude, Aveyron, Gard, Haute-Garonne, Gers, Hérault, Lot, Lozère, Hautes-Pyrénées, Pyrénées-Orientales, Tarn et Tarn et Garonne) ont signé une charte de coordination et désigné le CDG31 en qualité de CDG coordonnateur.

La charte, applicable au 1er janvier 2017, a pour effet de mutualiser la gestion des missions relevant des 1°, 3°, 5°, 6°, 7° et 8° de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Le CDG31 assure la gestion générale de la coordination et une répartition des missions a été mise en place :

- le CDG31 assure la coordination Emploi / Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE) ;
- le CDG 34 assure la coordination Concours et Examens professionnels, en qualité de coordonnateur délégué.

Le rôle du CDG31 coordonnateur régional

Le centre coordonnateur :

- organise les conditions d'une gouvernance partagée de la coordination ;
- assure le suivi de la coordination et des conditions de sa mise en œuvre ;
- promeut l'implication des treize centres de gestion dans la mise en œuvre des orientations de la coordination ;
- administre un budget annexe afférent à la coordination régionale ;
- participe à la Conférence Nationale des Centres de Gestion coordonnateurs ;
- organise, tous les deux ans, la Conférence Régionale de l'Emploi ;
- assure le secrétariat de la coordination ;
- établit un bilan annuel de l'activité de cette coordination.

La mutualisation des CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

La coordination permet :

• un recensement régional des postes à créer pour une articulation programmatrice nationale, interrégionale et régionale ;

• une planification mutualisée des opérations de concours et d'examens professionnels, dans une rationalisation opérationnelle et des coûts ;

• une programmation régionale la plus complète possible, accompagnée d'un maillage territorial en termes de centres d'écrit et d'éventuels besoins de proximité en fonction des opérations et des conditions géographiques d'accès ;

• une cohérence et une harmonisation des pratiques opérationnelles afférentes à l'organisation des opérations de concours et d'examens professionnels.

Le CDG34 gère ce volet.

Une action concertée en matière d'EMPLOI

L'Observatoire régional de l'emploi territorial mis en place avec la coordination régionale est présenté dans une fiche dédiée.

La coordination organise de manière concertée les actions prévues à l'article 23.1 de la loi du 26 janvier 1984 (mission générale d'information du public sur l'emploi territorial, y compris pour les personnes handicapées, bilan de l'emploi public territorial régional et étude des perspectives d'évolution).

La Conférence Régionale de l'Emploi territorial organisée tous les deux ans rend compte des évolutions majeures de l'emploi public territorial.

Le CDG31 anime ce volet.

Un accompagnement mutualisé et coordonné

des FONCTIONNAIRES MOMENTANEMENT PRIVES D'EMPLOI (FMPE)

Chaque centre de gestion est gestionnaire administratif et financier des fonctionnaires de catégorie A, B et C, momentanément privés d'emploi et assure donc tout encadrement administratif et financier y afférent.

La coordination régionale permet la mise en œuvre d'un accompagnement homogène des agents de catégories A et B, dans la perspective de développer leur employabilité et de favoriser leur retour à l'emploi.

Le CDG31 assure la coordination de ce volet.

Une action centralisée en matière

de RECLASSEMENT DES FONCTIONNAIRES DEVENUS INAPTES

Chaque CDG conserve la responsabilité du reclassement des fonctionnaires de catégorie A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions et en poste dans une structure publique territoriale de son ressort.

Il informe à ce titre le CDG31 qui, en qualité de coordonnateur, propose les actions à mettre en œuvre afin de favoriser le retour à l'emploi et le reclassement.

La coordination veille à favoriser le partage des méthodes et pratiques ayant trait à ce champ de compétence, mais également les opportunités de reclassement, par une promotion de la mobilité inter-départements.

Le CDG31 assure la coordination de ce volet.

La coordination régionale...

UNE OCCURRENCE DE COLLABORATION MULTIFORME

Les CDG de la région s'accordent pour partager leurs pratiques et expertises dans tous les domaines clés des compétences partagées (gestion statutaire, santé au travail) au fil de l'eau, en fonction de l'actualité (élections professionnelles par exemple) ou de réformes impactant leurs missions et leurs conditions de réalisation.

Encadrement financier et portage mutualise

Le CDG31, coordonnateur général, et le CDG34, coordonnateur délégué, gèrent chacun un budget annexe afférent aux missions dont ils ont la charge.

Ces cadres budgétaires sont alimentés annuellement par :

• le transfert du CNFPT en matière de concours ;

• le transfert du CNFPT en matière d'emploi et de FMPE.

A partir du transfert CNFPT perçu, le CDG34 rembourse aux CDG organisateurs :

• les coûts « lauréat » de catégorie A et B hors filières sociale, médico-sociale et médico-technique, pour tout lauréat originaire du territoire régional ;

• les coûts « lauréat » de catégorie C toutes filières confondues et de toutes les catégories pour les filières sociale, médico-sociale et médico-technique pour tout lauréat d'une opération organisée en région et originaire du territoire régional.

Pour plus de renseignements
direction@cdg31.fr

Environnement
Institutionnel

Fiche 3

Observatoire Régional de l'**Emploi** et des **Données Sociales**

Les centres de gestion jouent un rôle essentiel dans le recueil et l'analyse des données. Leur rôle initial tel qu'il est défini dans l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 est d'assurer une mission générale d'information sur l'emploi public territorial, y compris l'emploi des personnes handicapées.

Analyser les tendances et les évolutions de l'emploi, identifier les métiers qui recrutent et ceux en tension, informer et orienter les agents territoriaux et candidats dans leurs recherches, fournir aux collectivités et établissements publics des données leur permettant d'optimiser leur gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC), tels sont les principaux enjeux des centres de gestion dans le cadre de leur mission obligatoire d'observation et d'analyse de l'emploi public territorial et de gestion en matière de ressources humaines.

La mise en avant et la diffusion de données recueillies sur le territoire donne, non seulement un éclairage sur la situation de l'emploi, mais permet également un meilleur accompagnement des services mis en œuvre par les centres de gestion auprès des collectivités et des établissements publics locaux.

L'Observatoire Régional de l'Emploi Territorial et des Données Sociales a été mis en place au sein du CDG31 en 2007, dans le cadre de la coordination régionale des centres de gestion de Midi-Pyrénées. Il se renforce et s'etend depuis le 1er janvier 2017, aux treize départements de la région Occitanie.

L'Observatoire, qui dispose d'une position transversale au sein du CDG31, intervient à plusieurs niveaux.

Au niveau départemental

L'observatoire aide et encourage les collectivités à répondre à leurs obligations réglementaires en matière de recueil de données.

En 2018, pour la collecte du Bilan Social 2017 (BS), le CDG31 a mis à disposition des structures publiques territoriales un nouvel outil full web sécurisé et ergonomique leur permettant de saisir en une seule fois toutes les enquêtes obligatoires (Bilan social [1], Rapport Annuel sur la Santé, la Sécurité et les Conditions de Travail [2], Handitorial, Gestion Prévisionnelle des Emplois des Effectifs et des Compétences).

Afin d'optimiser le temps de saisie des collectivités et des établissements publics, un nouveau mode de pré-remplissage des données a été mis en place grâce à l'utilisation du fichier N4DS.

Pour la première fois, des synthèses (BS, égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, diagnostic sur les risques psychosociaux) sont réalisées de manière automatique pour toutes les structures publiques territoriales haut-garonnaises.

Au niveau régional

L'observatoire collabore avec l'ensemble des centres de gestion de l'Occitanie pour la réalisation des Conférences Régionales de l'Emploi territorial (CRE) et la réalisation des enquêtes obligatoires à mener auprès des SPT.

Pour mener à bien ces missions, un nouveau poste de catégorie B à temps complet a été mutualisé au 1er janvier 2018 entre les treize centres de gestion.

L'Observatoire régional de l'emploi territorial et des données sociales du CDG31 a pour mission d'animer un réseau de correspondants au sein de chaque centre de gestion de la région, afin de capitaliser les données départementales et d'en rendre compte au niveau régional. Pour la première fois, une publication régionale de l'enquête Handitorial a été réalisée en 2018.

Ce service a également accompagné les treize centres de gestion dans la préparation et le lancement de leur campagne du Bilan social 2017 réalisée sur la nouvelle plateforme web mise à leur disposition.

L'ensemble des publications réalisé par l'Observatoire Régional de l'Emploi Territorial et des Données Sociales est disponible en libre accès sur le site internet du CDG31 (**www.cdg31.fr - rubrique « Le CDG31 / Observatoire »**).

Au niveau national

Le CDG31 fait partie de deux commissions de l'Association Nationale des CDG :

- Commission Emploi GPEEC,
- Commission Santé Sécurité et Handicap au Travail.

Les objectifs de ces groupes de travail sont :

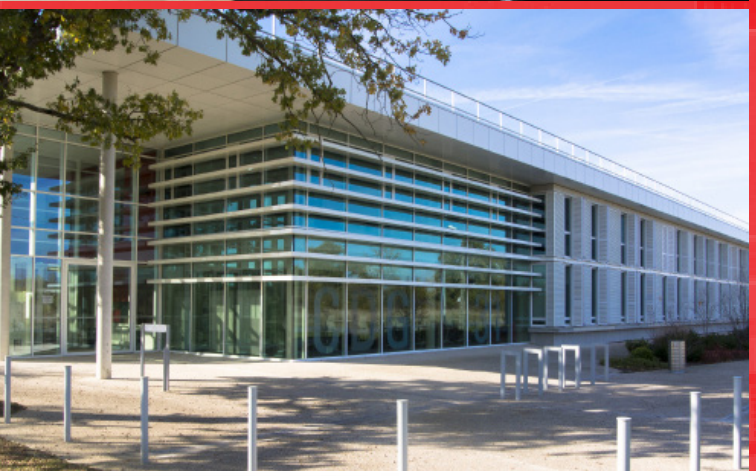
- d'une part de développer et de diffuser auprès de l'ensemble des centres de gestion des outils de collecte communs,
- et d'autre part, d'élaborer des documents de synthèse, en répondant aux attentes et problématiques des employeurs territoriaux en matière d'emploi mais aussi plus globalement en matière de gestion des ressources humaines.

---

1 L'article 33 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale dispose que : « L'autorité territoriale présente au moins tous les deux ans au Comité Technique un rapport sur l'état de la collectivité, de l'établissement ou du service auprès duquel il a été créé. Ce rapport indique les moyens budgétaires et en personnel dont dispose cette collectivité, cet établissement ou ce service. Il dresse notamment le bilan des recrutements et des avancements, des actions de formation et des demandes de travail à temps partiel. La présentation de ce rapport donne lieu à débat ».

2 Article 49 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié par le décret n° 2012-170 du 3 février 2012.

Pour plus de renseignements
observatoire@cdg31.fr



Missions
Obligatoires

Fiche 4

Organisation des **concours** et **examens professionnels**

Cadre de mise en œuvre

Le recrutement par voie de concours répond au principe constitutionnel d'égal accès aux emplois publics.

La loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée confère aux centres de gestion une mission d'organisation :

• des concours, dans la perspective du recrutement de fonctionnaires territoriaux ;

• des examens professionnels, afin d'organiser l'avancement de grade et la promotion interne.

Cette mission s'exerce sur l'ensemble des opérations relevant :

• de toutes les filières : administrative, technique, animation, sociale, médico-sociale, médico-technique, culturelle, sécurité - hors sapeurs-pompiers - et sportive ;

• des catégories A, B et C.

Le CNFPT conserve la compétence relative à l'organisation des concours et examens professionnels se rapportant à la catégorie A+ pour quatre cadres d'emplois : administrateur territorial, ingénieur territorial, conservateur territorial du patrimoine et conservateur territorial des bibliothèques.

Cette compétence se partage néanmoins avec les établissements et collectivités non affiliés au centre de gestion, dans certains cas précis délimités par la loi :

• pour l'ensemble de concours et examens professionnels de la catégorie C, toutes filières confondues ;

• pour l'ensemble des concours et examens des filières sociale, médico-sociale et médico technique, toutes catégories confondues.

Contenu de la mission

La mise en œuvre par chaque centre de gestion départemental des concours et examens professionnels s'articule avec un calendrier national prévisionnel promu par l'Association Nationale des Directeurs de Centres de Gestion et la Fédération Nationale des Centres de Gestion, au sein d'une programmation régionale.

Le CDG34 a en charge la coordination opérationnelle de la mission Concours et Examens professionnels.

Cette coordination permet un travail concerté de définition des besoins, de programmation et de mise en œuvre opportune en fonction des opérations et de la territorialité des publics concernés.

Enfin, certains concours ou examens professionnels à la marge peuvent être organisés à des niveaux de territoire supérieurs (interrégional ou national) dans le même objectif d'organisation mutualisée et rationalisée.

Les opérations sont organisées avec la participation au sein des jurys de représentants des autorités territoriales employeurs, de personnes qualifiées issues du monde territorial ou de secteurs de compétences particuliers et de représentants des personnels. Ces intervenants sont rémunérés sur la base de tarifs fixés par le Conseil d'Administration du CDG31.

La gestion administrative des opérations de concours est dématérialisée afin de faciliter les échanges avec les candidats et de réduire les coûts de gestion.

Le règlement général d'organisation des concours est disponible sur le site internet du CDG31.

A l'issue des concours et examens professionnels, les lauréats sont inscrits sur une liste d'aptitude. Celle-ci est gérée par chaque centre de gestion durant toute sa durée de validité règlementaire et permet d'attester auprès des employeurs publics territoriaux recruteurs de la réussite des personnes concernées.

Processus général de programmation et d'organisation
des concours et examens professionnels

Programmation

Recensement régional des besoins auprès des employeurs publics territoriaux
(en début de chaque année pour un ajustement de la programmation l'année suivante)

↓

Publication du calendrier régional annuel

Organisation

Ouverture des concours et examens selon le calendrier

↓

Gestion et traitement des inscriptions

↓

Organisation matérielle des épreuves écrites, orales et/ou pratiques

↓

Délibérations de jurys

↓

Diffusion des listes d'aptitude pour les concours
ou d'admission pour les examens

Partenaires opérationnels

- L'Association Nationale des Directeurs de Centres De Gestion (ANDCDG) ;
- La Fédération Nationale des Centres De Gestion (FNDCDG) ;
- Au sein de la région Occitanie, le CDG34, coordonnateur délégué, et les onze autres centres de gestion : CDG09, CDG11, CDG12, CDG30, CDG32, CDG46, CDG48, CDG65, CDG66, CDG81 et CDG82 ;
- Le Centre National de la Fonction Publique Territoriale au titre des préparations aux concours et examens professionnels (CNFPT).

Moyens humains

Le Pôle Recrutement Concours réunit six agents sous la responsabilité d'un responsable de pôle et de deux adjointes.

Financement de l'activité

Le financement de la mission repose sur :

- les cotisations des employeurs affiliés au centre de gestion ;
- les transferts financiers du CNFPT depuis 2010 après transfert de la quasi globalité des missions Concours et Examens professionnels aux centres de gestion ;
- les recettes issues des conventions de partenariat entre centres de gestion visant à une répartition de la charge des coûts pour les candidats issus de leurs territoires respectifs.

Les collectivités non affiliées au CDG31 participent conventionnellement à ce financement ou reçoivent facturation des lauréats issus de leurs effectifs.

Pour plus de renseignements
concours@cdg31.fr

Missions
Obligatoires

Fiche 5

Gestion et Conseil Statutaire

Cadre de mise en œuvre

Cette mission obligatoire constitue le cœur de métier de l'établissement inscrit dans la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Contenu de la mission

Instances

Le CDG31 assure le fonctionnement des **Commissions Administratives Paritaires (CAP)** et des Conseils de Discipline des collectivités et établissements affiliés (article 23 II 9° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Lorsque l'affiliation est volontaire, la collectivité ou l'établissement peut, à la date de son affiliation, se réserver d'assurer lui-même le fonctionnement de ces commissions et conseils (article 28 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Le CDG31 assure également le fonctionnement du **Comité Technique (CT)** des collectivités et établissements affiliés employant moins de 50 agents (article 23 II 10° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984).

Le fonctionnement des **Conseils de Discipline de Recours** est assuré par chacun des centres de gestion du chef-lieu de région (article 23 II 8° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 et article 18 du décret n°89-677 du 18 septembre 1989).

Les compétences de la CAP et du CT font l'objet d'une fiche de présentation complémentaire.

Liste nominative des fonctionnaires

Le CDG31 tient à jour la liste nominative des fonctionnaires titulaires et stagiaires à temps complet et à temps non complet qui relèvent des collectivités et établissements affiliés. Cette liste est dressée chaque année d'après la situation constatée au 1er janvier (article 38 du décret n°85-643 du 26 juin 1985).

Le dossier individuel des fonctionnaires

Le CDG31 constitue et tient à jour un dossier individuel par fonctionnaire indépendamment du dossier tenu par la collectivité ou l'établissement (article 40 du décret n°85-643 du 26 juin 1985).

Le dossier comporte une copie des pièces figurant dans le dossier principal de l'intéressé qui retracent sa carrière et notamment (article 40 du décret n°85-643 du 26 juin 1985) :

- les décisions de nomination ou de titularisation ;
- les décisions d'avancement d'échelon et de grade ;
- les décisions concernant la mise à disposition, le détachement, la position hors cadre, la disponibilité, la position d'accomplissement du service national, la mise en congé parental, la mise en congé de présence parentale, la mise en congé de longue durée ou de longue maladie, l'acceptation de démission, la mise à la retraite ou la radiation des cadres pour quelque motif que ce soit, ainsi que le licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- les décisions d'affectation ou de mutation ;
- les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les avis des organismes siégeant en conseil de discipline ;
- les décisions individuelles intervenues en matière de formation ainsi que celles qui se rapportent aux périodes de formation suivies par l'intéressé.

L'autorité territoriale transmet au CDG31 la copie de chacune de ces décisions dans un délai de deux mois.

Suite...

Le fonctionnaire intéressé et le représentant de l'autorité territoriale peuvent consulter le dossier sur leur demande. L'autorité territoriale et le fonctionnaire doivent recevoir copie de toutes les pièces du dossier dont ils ne seraient pas l'auteur ou le destinataire (article 41 du décret n°85-643 du 26 juin 1985).

En cas de changement d'affectation de l'intéressé plaçant celui-ci en dehors de la compétence du centre de gestion, le dossier individuel est transmis soit au nouveau centre de gestion compétent, soit, à défaut d'affiliation à un centre, à l'autorité territoriale de la nouvelle affectation (article 41 du décret n°85-643 du 26 juin 1985).

Le CDG31 assure pour ses fonctionnaires et pour ceux des collectivités et établissements qui lui sont affiliés (article 23, I, 11° de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984) :

- le calcul du temps de crédit syndical (autorisations d'absence, décharges d'activité de service) ;
- le remboursement des charges salariales correspondant à l'utilisation de ce crédit, dans les cas de remboursement prévus à l'article 100-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984.

Moyens humains

Treize agents sous la responsabilité d'un responsable de pôle et de deux chefs de service (Gestion des Carrières et Instances Paritaires) accompagnent au quotidien les élus dans le domaine de la gestion du personnel.

Le service Gestion des Carrières suit l'évolution des carrières des agents publics (stagiaires, titulaires et contractuels sur emploi permanent) et prépare tous les dossiers devant faire l'objet d'un examen en Commission Administrative Paritaire. Les gestionnaires sont les interlocuteurs privilégiés des collectivités et établissements publics.

Le service Instances Paritaires instruit les dossiers à présenter au Comité Technique, les dossiers de promotion interne, ainsi que les dossiers d'assurance chômage. Il assure également le secrétariat du Conseil de Discipline et du Conseil de Discipline de Recours. Les élus peuvent ainsi être conseillés à toutes les étapes de la constitution d'un dossier de discipline.

En outre, les collectivités peuvent faire appel aux agents du pôle et plus particulièrement aux deux juristes pour toute question statutaire.

Financement de l'activité

L'activité est financée par la cotisation des collectivités affiliées au CDG31.

Pour plus de renseignements
carrieres@cdg31.fr

Missions
Obligatoires

Fiche 6

Compétences des CAP et CT

Les compétences des Commissions Administratives Paritaires

I- Saisine par l'autorité territoriale pour avis sur :

- Les agents stagiaires : prolongation de stage, licenciement en cours de stage, refus de titularisation.
- Les avancements : d'échelon à l'ancienneté minimum, de grade, promotion interne.
- Les positions statutaires : mise à disposition, disponibilité, détachement, reclassement pour inaptitude physique, mise en disponibilité, licenciement.
- Les demandes d'intégration dans la Fonction Publique Territoriale.
- Le changement d'affectation comportant un changement de résidence administrative ou modifiant la situation du fonctionnaire.
- La réintégration dans la fonction publique territoriale.
- Les agents handicapés (article 38) : titularisation, prolongation de contrat, non titularisation.
- La dissolution des Etablissements Publics de Coopération Intercommunale : répartition des agents entre les communes membres.
- La situation des agents exerçant pour partie seulement dans un service ou une partie de service transféré à la suite d'un transfert de compétence postérieur au 28 février 2002.
- Le refus d'accorder une décharge d'activité de service (article 18 du décret n° 85-397 du 3 avril 1985) ou une formation syndicale.
- La notation.

II- Saisine par l'agent sur :

- La contestation de note.
- Le refus de formation, de démission, de temps partiel, d'ouverture du Compte Épargne Temps.

Les compétences des Comités Techniques

I- Consultation préalable pour avis sur :

- L'organisation et le fonctionnement des services (durée du travail, congés annuels, règlement intérieur, temps partiel, délégation de service public, nouvel organigramme…).
- Les évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels.
- Les grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition.
- La formation, l'insertion et la promotion de l'égalité professionnelle.
- Les sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail.
- Les aides à la protection sociale complémentaire (lorsque la collectivité en a décidé l'attribution à ses agents).
- L'action sociale.
- Les suppressions de poste.
- Les modifications du temps de travail hebdomadaire (à la hausse comme à la baisse) pour les agents à temps non complet*.
- Les conditions d'accueil et de formation des apprentis.
- Les transferts d'agent à la suite de transferts de compétences.
- Les modalités de mise en place du Compte Epargne Temps.
- La fixation de la journée de solidarité.
- Les taux promus / promouvables au titre de l'avancement de grade.
- Les critères d'appréciation de la valeur professionnelle (pour les collectivités mettant en œuvre l'expérimentation de l'entretien professionnel).
- Les modalités de dématérialisation des dossiers individuels des agents.
- Le rapport sur la situation des agents remplissant les conditions pour bénéficier du dispositif de titularisation (article 13 et suivants de la loi n°2012-347 du 12 mars 2012) ainsi que le programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire.
- Le plan pluriannuel pour l'égal accès des femmes et des hommes aux emplois d'encadrement supérieur de la Fonction Publique Territoriale.

** Sauf si la modification n'excède pas 10 % du nombre d'heures de l'emploi concerné et si elle ne fait pas perdre le bénéfice de l'affiliation à la C.N.R.A.C.L.*

II- Information obligatoire :

- Tous les deux ans, un rapport sur l'état de la collectivité indiquant les moyens budgétaires et en personnel, dressant notamment le bilan des recrutements, des avancements, des actions de formation et des demandes de travail à temps partiel, les conditions dans lesquelles la collectivité respecte ses obligations en matière de droit syndical, ainsi que les données relatives aux cas et conditions de recrutement, d'emploi et d'accès à la formation des agents non titulaires. Cette présentation donne lieu à un débat.
- Un rapport annuel sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes comportant notamment des données relatives au recrutement, à la formation, au temps de travail, à la promotion professionnelle, aux conditions de travail, à la rémunération et à l'articulation entre activité professionnelle et vie personnelle.
- Un rapport annuel sur l'application des dispositions relatives à l'obligation d'emploi de travailleurs handicapés.
- Un rapport annuel en matière de mise à disposition.
- Un rapport annuel sur le déroulement des contrats d'apprentissage.
- Un bilan annuel de l'expérimentation de l'entretien professionnel.
- Une information annuelle des créations d'emplois à temps non complet.
- Une information sur les incidences des principales décisions à caractère budgétaire sur la gestion des emplois.
- Une communication du programme annuel établi par le Président du Comité d'Hygiène et de Sécurité.
- Un rapport annuel établi par le service de médecine préventive.

Le défaut de consultation peut entraîner l'annulation de l'acte pour vice de forme.

Pour plus de renseignements
carrieres@cdg31.fr

Missions
Obligatoires

Fiche 7

Emploi : déclarations de vacances d'emploi et offres

Cadre de mise en œuvre

Cette mission s'exécute dans le cadre de l'application des dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et plus particulièrement ses articles 23, 23-1 et 41.

Contenu de la mission

Ce service traite de toutes les problématiques liées à l'emploi et à l'organisation des ressources humaines dans les structures publiques territoriales. Il s'attache notamment à faciliter le recrutement et la mobilité des agents par la mise en relation des candidats avec les employeurs territoriaux.

1- La publication des déclarations de vacances ou créations d'emploi (DVE/DCE) et offres

DVE/DCE : l'ensemble des collectivités et établissements publics locaux du département de la Haute-Garonne sont tenus de communiquer leurs créations et vacances d'emploi au CDG31 qui en assure la publicité, que les déclarations donnent lieu on non à une offre d'emploi.

Offres : le pôle Conseil et Emploi veille à l'équilibre du marché de l'emploi et à sa transparence par la publication gratuite des offres d'emploi sur le **site internet du CDG31** et pour une plus large publicité sur **Cap territorial** (portail national sur l'emploi territorial).

2- La mise en relation demandeurs d'emploi / offres d'emploi

Les demandeurs d'emploi (lauréats de concours, fonctionnaires en recherche de mobilité) ont la possibilité de s'inscrire au service Emploi en téléchargeant un dossier d'inscription et sont informés des offres correspondant à leurs profils respectifs. Ils peuvent, sur demande, être reçus par les conseillers emploi afin d'être guidés et conseillés dans leur recherche d'emploi.

3- L'action du CDG31 pour l'emploi

Le CDG31 est initiateur et partenaire de plusieurs types de dispositifs permettant de se former aux métiers territoriaux à l'issue desquels une intégration au sein du service Missions Temporaires est généralement proposée :

- **Master 2 spécialité Collectivités Territoriales - Université Toulouse 1 Capitole ;**
- **Licence professionnelle Métiers de l'Administration Territoriale - Université Toulouse 2 Jean Jaurès.**

Dans une optique qui vise la mise en commun de réflexions et de moyens entre le CNFPT, Pôle Emploi, Cap Emploi, pour former et rendre opérationnel rapidement des demandeurs d'emplois qui pourront renforcer les services des collectivités et établissements publics sur des domaines clés (secrétariat de mairie, comptabilité, ressources humaines, urbanisme…), un partenariat institutionnel s'est construit depuis 2005, visant à organiser des parcours de formation tels que :

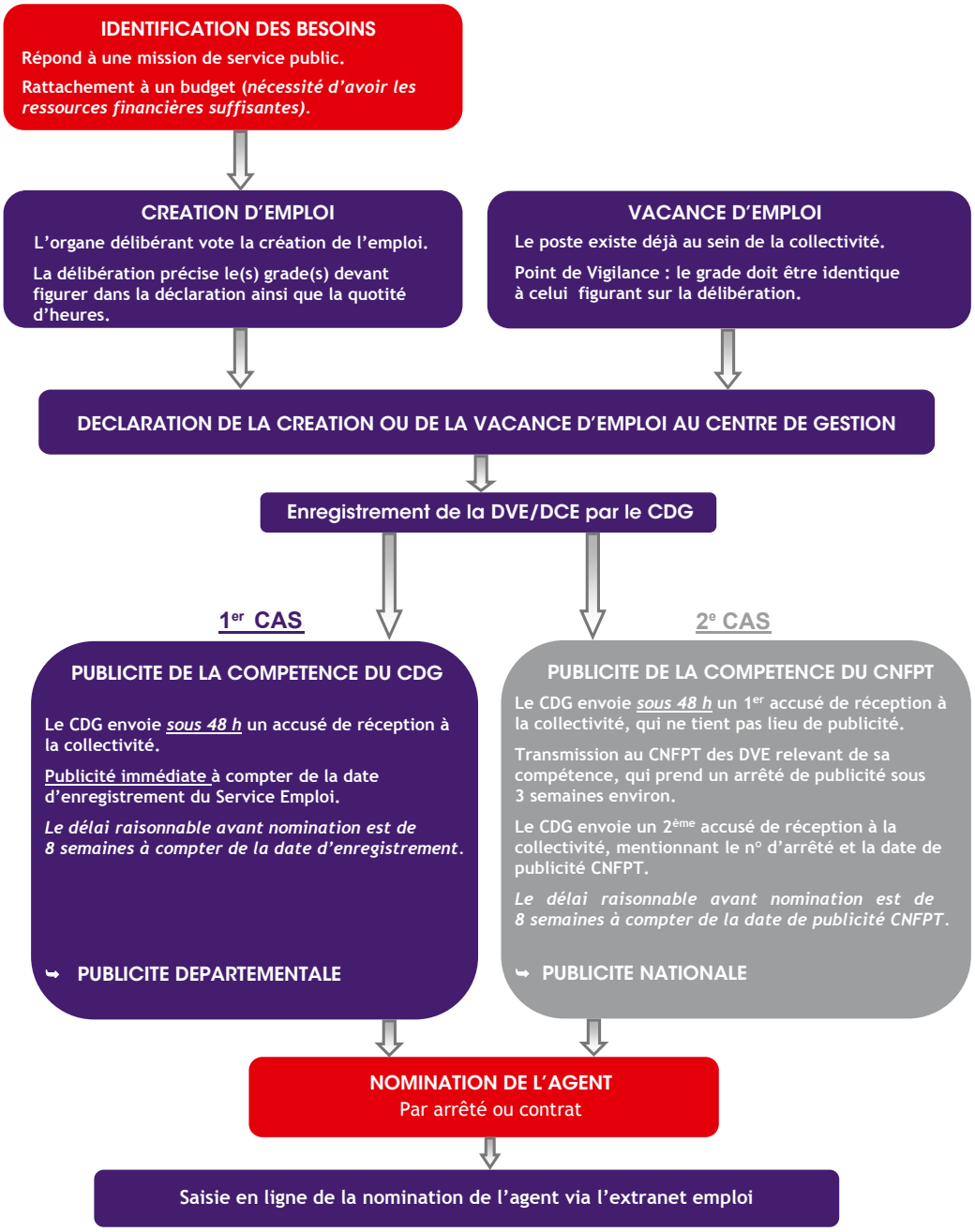
- Itinéraire de formation de secrétaire de mairie ;
- Agent administratif polyvalent ;
- Instructeur des Autorisations d'Urbanisme ;
- Agent comptable et gestionnaire paye.

Enfin, l'établissement participe à divers forums de l'emploi visant à l'information d'un large public et confortant l'alimentation régulière d'une CVthèque.

Ces actions s'appuient sur des partenaires institutionnels de référence **(Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique / Association de Gestion du Fonds pour l'Insertion Professionnelle des Personnes Handicapées / Cap Emploi / Pôle Emploi / La Mission Locale / La Maison Commune Emploi Formation).**

Schéma d'organisation des procédures de déclaration et de publicité

Cheminement des Déclarations de Création (DCE) ou de Vacance d'Emploi (DCE)



Moyens humains

Une équipe de deux personnes, encadrée par un chef de service est à la disposition de tout employeur public territorial sur les questions d'emploi.

Financement de l'activité

L'activité est financée par la cotisation des collectivités affiliées au CDG31.

Pour plus de renseignements
emploi@cdg31.fr

Missions
Obligatoires

Fiche 8

Secrétariat des **instances médicales**

Cadre de mise en œuvre

La loi n° 2012-347 en date du 12 mars 2012 a transféré au CDG31 la charge du secrétariat des instances médicales départementales (Comité Médical et Commission de Réforme), pour les agents des employeurs publics territoriaux qui lui sont affiliés, à titre obligatoire ou volontaire.

En ce qui concerne les collectivités et établissements publics non affiliés au CDG 31, les secrétariats afférents à ces instances restent placés auprès de la Direction Départementale de la Cohésion Sociale, en Préfecture.

Contenu de la mission

Le Comité Médical départemental :

Instance consultative composée de médecins agréés désignés par l'administration, ce comité émet obligatoirement un avis sur l'état de santé du fonctionnaire, avant que l'administration ne se prononce sur l'octroi ou le renouvellement des congés de maladie de plus de six mois consécutifs, sur la reprise des fonctions à l'issue de ces congés (excepté pour le congé ordinaire de moins de douze mois consécutifs) ou sur la mise en disponibilité d'office.

La Présidence est assurée en alternance par les Docteurs Sofia-Raoudha HERZI et Jean CLAVERIE.

Les réunions de cette instance sont organisées en Préfecture au rythme moyen d'une séance par mois, dans le cadre d'un calendrier fixé par la Préfecture.

La Commission de Réforme départementale :

Instance consultative médicale et paritaire, composée de médecins, de représentants de l'administration et de représentants du personnel, cette commission émet obligatoirement un avis sur l'imputabilité au service d'un accident ou d'une maladie et sur l'état de santé, les infirmités et / ou le taux d'invalidité qui en découlent, avant que l'employeur public territorial ne se prononce sur l'octroi ou le renouvellement des congés pour accident de service ou maladie contractée en service.

La Présidence est assurée par Monsieur Jean-Luc GUIHOT, conseiller municipal à la Mairie d'ALAN, administrateur du CDG31.

Madame Colette CLAMENS, Directrice Générale des Services du CDG31, assure sa suppléance.

Les réunions de cette instance sont organisées dans les locaux du CDG31 au rythme moyen d'une séance par mois, dans le cadre d'un calendrier fixé par le CDG31.

Procédure et délais de traitement

Le Comité Médical départemental :

1 – L'employeur territorial saisit le Comité Médical en complétant le formulaire mis à disposition sur le site internet du CDG31, www.cdg31.fr - rubrique « Préserver la santé au travail ».

2 – L'employeur territorial transmet au secrétariat toutes les pièces utiles à l'attention des médecins du Comité Médical afin qu'ils puissent émettre un avis éclairé.

3 – Le dossier est instruit par le secrétariat de l'instance et inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante du Comité Médical, dès lors qu'il est complet.

4 – Toute expertise médicale diligentée par le Comité Médical reste à la charge de l'employeur territorial (frais d'expertise et de transport).

5 – L'employeur territorial informe le secrétariat du Comité Médical des décisions qu'il prend et qui ne sont pas conformes à son avis.

La Commission de Réforme départementale :

1 – L'employeur territorial saisit la Commission de Réforme en complétant le formulaire mis à disposition sur le site internet du CDG31, www.cdg31.fr - rubrique « Préserver la santé au travail ».

2 – L'employeur territorial réalise les démarches auprès des experts médicaux agréés si nécessaire et a la charge des frais d'expertise et de transport.

3 – L'employeur territorial transmet au secrétariat toutes les pièces utiles à l'attention des médecins de la commission de réforme afin qu'ils puissent émettre un avis éclairé.

4 - Le dossier est instruit par le secrétariat de l'instance et inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante de la Commission de Réforme, dès lors qu'il est complet.

5 – L'employeur territorial informe le secrétariat de la Commission de Réforme des décisions qu'il prend et qui ne sont pas conformes à son avis.

Moyens humains

Le secrétariat de ces instances est placé au sein du pôle Instances consultatives et Expertise juridique de l'établissement, dans un souci d'approche globale et transversale.

Son intervention est cependant strictement encadrée par le respect des règles du secret médical.

Un responsable de service, une coordinatrice et deux secrétaires assurent l'instruction administrative des dossiers.

Financement de l'activité

Cette activité est réalisée au titre de la cotisation obligatoire pour les employeurs publics territoriaux affiliés au CDG31.

Pour plus de renseignements
instancesmedicales@cdg31.fr

Missions
Obligatoires

Fiche 9

Gestion des **Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi** (FMPE)

Cadre de mise en œuvre

La procédure de prise en charge du fonctionnaire territorial intervient dès lors que l'agent n'a pu être reclassé dans sa collectivité ou établissement dans un emploi correspondant à son grade.

Au terme de la période de surnombre d'une durée maximale d'un an, en l'absence d'emploi vacant correspondant au grade de l'agent, celui-ci est placé sous l'autorité du président du CDG31.

Cette durée peut être diminuée à la demande du fonctionnaire dans le cas de la fin de détachement sur emploi fonctionnel.

Le fonctionnaire se trouve selon les termes du Conseil d'Etat "dans une situation spécifique temporaire dans l'attente d'un nouvel emploi".

Le statut et le régime applicable à ces situations est encadré par les textes suivants :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, en particulier les articles 97 et suivants ;
- Décret n° 88-546 du 6 mai 1988 fixant la liste des établissements publics mentionnés à l'article 53 de la loi du 26 janvier 1984 ;
- Décret n° 88-614 du 6 mai 1988 relatif à la perte d'emploi et au congé spécial de certains fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987, modifié, relatifs aux emplois administratifs et techniques de direction. L'article 97-1 de la loi du 26 janvier 1984 modifiée définit le contenu des missions obligatoires dévolues au CDG pour ce qui concerne la perte d'emploi.

Contenu de la mission

Le CDG31 poursuit l'objectif d'un retour à l'emploi et assure pour les agents pris en charge :

- un accueil et un suivi personnalisés,
- une étude appropriée des besoins d'évolution professionnelle et/ou de formation pouvant inclure des stages,
- l'envoi des offres d'emplois correspondant au grade et un accompagnement dans la recherche d'emploi,
- une aide à la rédaction de la lettre de candidature et à la rédaction du curriculum vitae,
- une aide à la préparation aux entretiens de recrutement,
- la proposition de missions dans le but de consolider l'expérience de l'agent au sein de collectivités et d'établissements publics territoriaux,
- un bilan régulier de l'évolution professionnelle,
- le suivi de la situation administrative (exemples : arrêtés d'avancement d'échelon, établissement de la paie…) et de la gestion du dossier administratif de l'agent pris en charge,
- la responsabilité de la santé et de la sécurité au travail.

Partenaires

Le CDG 31 est le centre de gestion coordonnateur de toutes les missions d'accompagnement au retour à l'emploi de l'ensemble des fonctionnaires de catégorie A, pris en charge par les huit centres de gestion de la région Midi-Pyrénées.

Moyens humains

Une psychologue du travail accompagne les fonctionnaires pris en charge quelle que soit leur catégorie.

Financement de l'activité

Pendant la période de prise en charge, la collectivité d'origine doit verser une contribution financière au centre de gestion gestionnaire du fonctionnaire momentanément privé d'emploi, prévue et définie à l'article 97 bis de la loi du 26 janvier 1984, avec une variation dans le temps, comme suit :

Période de prise en charge	Part de la contribution pour les collectivités affiliées	Part de la contribution pour les collectivités non affiliées
Années 1 et 2	150 %	200 %
Année 3	100 %	100 %
Année 4	75 %	100 %
Année 5 et plus	75 %	75 %

Pour plus de renseignements
FMPE@cdg31.fr

Missions
Optionnelles

Fiche 10

Missions temporaires

Cadre de mise en œuvre

Le CDG31 peut mettre des agents à disposition des employeurs publics territoriaux en vue d'assurer le remplacement d'agents momentanément indisponibles ou d'assurer des missions temporaires ou en cas de vacance d'emploi qui ne peut être immédiatement pourvue, par application de l'article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et par référence aux articles 3 et 3.1 de la même loi.
Ce service a été mis en place au CDG31 le 15 juillet 1992.

Contenu du service

Ce service de *missions temporaires* permet d'assurer la continuité des services publics au sein des collectivités et établissements publics locaux, par la mise à disposition d'un personnel compétent de remplacement.

Sur demande et selon les besoins de l'employeur demandeur, le CDG31 propose :

- une affectation rapide de personnel ;
- un allègement des formalités par la prise en charge de toutes les étapes de recrutement jusqu'à la fin de la mission ;
- un personnel professionnel et polyvalent dans toutes les filières.

Le vivier d'agents remplaçants est composé de personnes formées aux métiers territoriaux (secrétaire de mairie, accueil, état-civil, urbanisme, comptabilité, marchés publics, agent technique polyvalent, ATSEM...) et pouvant être :

- agents non titulaires ;
- agents titulaires en disponibilité ;
- lauréats de concours en attente de nomination ;
- étudiants de l'enseignement supérieur titulaires du Master 2 « Droit des collectivités territoriales » ou de la Licence professionnelle « Métiers de l'administration territoriale ».

Le CDG31 reste statutairement l'employeur de l'agent en mission de remplacement et à ce titre, assure toutes les opérations en lien avec le traitement de la paie afférente à la mission temporaire.

L'établissement prend en charge les indemnités chômage des agents du service Missions Temporaires.

Procédure de recours au service

Cheminement d'une mission temporaire

- Délibération d'adhésion à la mission temporaire du CDG31
- Demande de mission envoyée au CDG31
- Pré-séléction des candidats par le CDG31
- CV envoyés à la collectivité
- Choix de l'agent itinérant par la collectivité
- Signature de la convention: collectivité / CDG31
- Signature du contrat : agent itinérant / CDG31

Partenaires

De nombreux partenaires institutionnels sont impliqués dans le maintien d'un vivier d'agents remplaçants et dans le développement de leurs compétences.

Peuvent être ainsi cités : **le Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT), Pôle Emploi, CAP Emploi, les Maisons Communes Emploi Formation, les Maisons de l'Emploi et les centres de gestion des autres départements de la région Midi-Pyrénées.**

Moyens humains

Le service est composé d'un responsable de service et de deux agents.

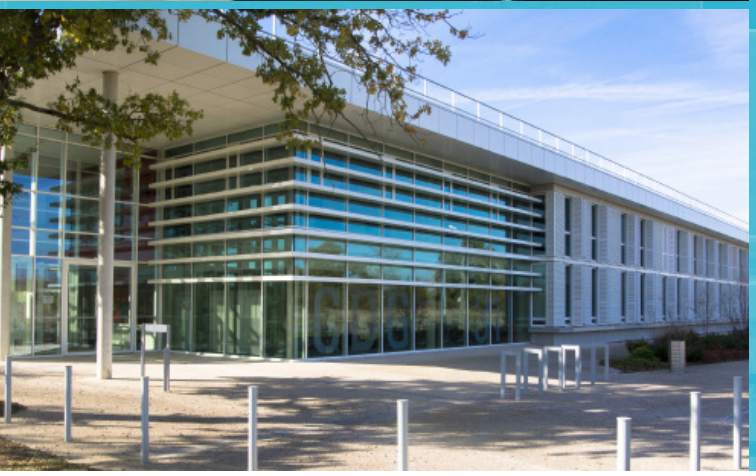
Conditions financières de recours au service

La structure publique employeur rembourse mensuellement :

- le salaire de l'agent (traitement indiciaire brut, SFT, éventuelles heures supplémentaires et primes versées) ;
- les charges patronales.

Le total de ce remboursement est majoré d'une participation aux frais de gestion à hauteur de 10 %.

Pour plus de renseignements
missionstemporaires@cdg31.fr



Missions
Optionnelles

Fiche 11

Conseil en organisation des RH et Politique de rémunération

Septembre 2018

Cadre de mise en œuvre

Cette mission est mise en œuvre par suite de la délibération du Conseil d'Administration en date du 17 juillet 1989.

Les collectivités territoriales et établissements publics sont en effet en perpétuelle évolution : croissance de la population, déploiement de politiques publiques, transfert de compétences…

Toutes ces sources de changements interagissent et ont un impact organisationnel et humain sur les ressources humaines internes.

Ainsi, les collectivités et établissements publics peuvent avoir besoin d'analyser leur organisation de travail ou de mettre en place des outils de gestion des ressources humaines adaptés.

Le CDG31 peut les accompagner dans la conception de solutions prospectives et durables.

Les nouvelles conditions tarifaires de recours au service sont précisées dans la délibération du Conseil d'Administration en date du 26 juin 2018.

Contenu du service

L'équipe des consultants RH intervient à différents niveaux.

Étude organisationnelle des ressources humaines :

- Etablissement d'un état des lieux du fonctionnement des services de la structure.
- Réalisation d'un diagnostic et repérage des dysfonctionnements éventuels.
- Proposition d'améliorations réalistes et adaptées à la structure.
- Accompagnement à la mise en œuvre des propositions.

Mise en place d'outils RH :

- Réalisation de fiches de poste et d'organigrammes.
- Mise en œuvre du droit à la formation : rédaction du règlement de formation et du plan de formation.
- Rédaction du règlement intérieur.
- Accompagnement à la mise en œuvre d'un nouveau système d'évaluation.

Etc.

Refonte ou mise en place du régime indemnitaire :

Les collectivités territoriales et établissements publics peuvent souhaiter adapter la rémunération de leurs agents à leur politique de ressources humaines et selon leurs objectifs de management.

Un gestionnaire de carrière expert des règles juridiques du régime indemnitaire et un consultant en ressources humaines spécialiste en organisation des collectivités peuvent les accompagner dans ce projet.

Procédure d'intervention

AVANT LA MISSION

- Saisine écrite du CDG31 par l'autorité territoriale (Président / Maire)
- Réunion de cadrage au CDG31, expression des besoins, des objectifs
- Etude de faisabilité et devis soumis à l'autorité territoriale
- Vote de la délibération par l'assemblée délibérante
- Signature de la convention

DEROULEMENT D'UNE MISSION DE DIAGNOSTIC D'ORGANISATION DES RH

- Présentation de la démarche aux élus et aux agents
- Recueil des données : questionnaires et/ou entretiens agents et élus
- Etat des lieux
- Restitution à l'autorité territoriale
- Restitution aux agents et aux élus

Moyens humains

Les consultants du CDG 31 apportent une expertise pluridisciplinaire dans le traitement des missions de conseil.

Ils connaissent le fonctionnement des structures publiques territoriales et les problèmes actuels de la fonction publique territoriale. Leurs formations respectives, associées à leurs expériences, leur permettent de comprendre, d'analyser une organisation du travail et d'être force de proposition.

Ils peuvent autant que de besoin mobiliser des compétences relevant d'autres pôles opérationnels (gestion des carrières, par exemple).

Conditions financières de recours au service

Pour toute mission définie en concertation avec l'employeur territorial en fonction de son besoin en conseil en organisation des RH et politique de rémunération : **604 € / jour**.

Pour plus de renseignements
conseilrh@cdg31.fr

Missions
Optionnelles

Fiche 12

Accompagnement au **recrutement**

Cadre de mise en œuvre

Délibérations du Conseil d'Administration du CDG31 :

- n° 99-07 du 6 janvier 1999 ;
- n° 2002-06 du 10 janvier 2002 ;
- n° 2007-13 du 5 mars 2007 ;
- n° 2009-09 du 27 janvier 2009 ;
- n° 2018-32 du 26 juin 2018.

Contenu du service

Le recrutement est certainement l'acte de gestion des ressources humaines qui nécessite le plus de temps, de précaution, de méthodologie en raison des enjeux mutuels pour l'employeur et le postulant.

L'aide proposée par le CDG31

Le CDG31 s'adapte aux besoins des employeurs publics territoriaux et les accompagne dans l'optimisation et la valorisation de leurs ressources humaines.

La méthodologie d'accompagnement du CDG31 permet :

- d'assurer un processus de recrutement complet de la définition du profil de poste à la nomination ;
- de négocier des tarifs préférentiels pour la publicité de l'offre dans la presse spécialisée ;
- de procéder à la sélection et à l'évaluation des candidatures : entretiens approfondis, mises en situation permettant une appréciation objective des capacités des candidats ;
- de préparer les livrets d'entretien pour les élus ;
- d'assister le recruteur dans l'évaluation finale des candidats présélectionnés par ses soins.

Le CDG31, grâce à son équipe de consultants pluridisciplinaires, est un partenaire possédant une réelle expertise des métiers de la Fonction Publique Territoriale au regard d'interventions dans différents secteurs, parmi lesquels figurent les suivants :

- affaires générales, juridiques et financières : DGS, secrétaire de mairie, gestionnaire RH, responsable finances, marchés publics... ;
- secteur technique : directeur ou responsable des services techniques, agent de maintenance des bâtiments ;
- services à la population : responsable structure petite enfance, policier municipal, agent d'accueil / état-civil / urbanisme ;
- culture : responsable de centre culturel, responsable de bibliothèque.

Les aides financières possibles

Dans le cadre de la démarche de recrutement d'un candidat ayant une reconnaissance de travailleur handicapé, le CDG 31 incitera l'employeur public territorial recruteur à se rapprocher du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) afin de solliciter des aides nécessaires à l'insertion de l'agent à son poste de travail.

En effet, ce fonds finance au cas par cas des aides techniques et humaines afin de favoriser l'insertion dans l'emploi des personnes handicapées.

Moyens humains

Une équipe dédiée :

- composant une équipe de professionnels du recrutement,
- offrant une expertise « métiers » et « statut »,
- établissant une relation de confiance durable et transparente.

Le processus de recrutement

Conditions financières de recours au service

Types d'interventions	Tarifs applicables au 1er septembre 2018	
	Collectivités affiliées	Collectivités non affiliées
Analyse de l'adéquation entre le profil et les candidatures	**218 €**	**226 €**
Jury de recrutement	**273 €**	**284 €**
Mise en situation des candidats	**164 €**	**168 €**
Forfait : Conseil et assistance au recrutement	**764 €**	**788 €**
Forfait : Deuxième intervention forfaitaire suite à un jury infructeux	**382 €**	**394 €**
Forfait : Assistance au recrutement et à la prise de fonction	**983 €**	**1 013 €**
Forfait : Analyse des profils comportementaux en situation de travail de candidats sélectionnés en jury de recrutement	**95 € par candidat**	

Pour plus de renseignements
recrutement@cdg31.fr

Missions
Optionnelles

Fiche 13

Accompagnement à la mobilité professionnelle Bilans Repères

Cadre de mise en œuvre

Dans un contexte où :

- les collectivités évoluent dans un environnement de plus en plus exigeant, en continuel mouvement ;
- les compétences individuelles et collectives des agents des structures territoriales représentent un atout majeur de réussite et un objectif de maîtrise de la masse salariale ;
- les agents, au regard de l'allongement de leur durée d'activité, aspirent à une plus grande visibilité sur l'évolution de leur environnement pour pouvoir maintenir ou acquérir des savoir-faire et des compétences, afin de construire et de sécuriser leurs parcours professionnels ;
- des situations professionnelles ponctuellement difficiles ou des problématiques de santé rendent nécessaire la réalisation d'un point sur un parcours professionnel, pour en dresser le bilan afin d'explorer des possibilités d'évolution ;

... Le Conseil d'Administration du CDG31 a, par délibération en date du 26 septembre 2012, promu et mis en place un service consacré à la mobilité et aux dynamiques professionnelles.

Les nouvelles conditions tarifaires de recours au service sont précisées dans la délibération du Conseil d'Administration en date du 26 juin 2018.

Contenu du service

Le CDG31 accompagne les employeurs publics territoriaux dans la construction de démarches réalistes de mobilité interne ou externe de leurs agents. Ce travail d'accompagnement engage l'agent dans une réflexion sur le changement de son identité professionnelle, le conduisant à donner un nouveau sens à ses activités, ses projets professionnels et personnels. En outre, cette démarche l'encourage à poser un nouveau regard sur l'ensemble de ses potentialités et à dresser ainsi un bilan de son passé, son présent et son futur professionnel.

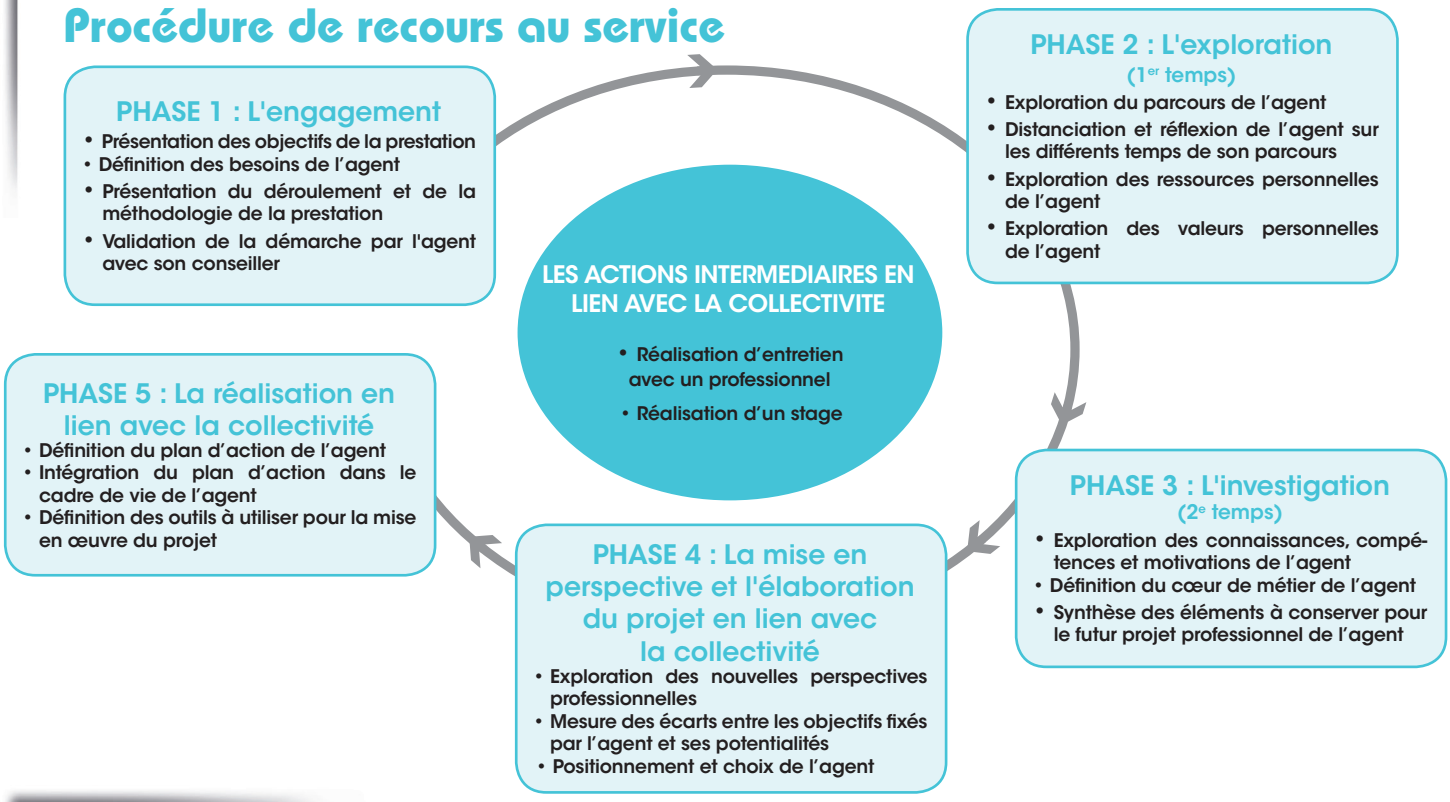
Afin de définir un projet professionnel adapté au marché de l'emploi territorial local ou national, le CDG31 propose aux agents une analyse de leurs aptitudes, compétences personnelles et professionnelles ainsi que de leurs motivations, dans le but de faciliter leurs choix de carrière ou de formation.

A cette fin, le CDG31 s'appuie sur sa connaissance de la réalité du bassin d'emploi local et national, ainsi que sur son expertise des métiers actuels de la Fonction Publique Territoriale et de leur évolution.

L'accompagnement individualisé se déroule sur une période de cinq entretiens conseils qui s'échelonnent le long d'un trimestre. Ceux-ci donnent lieu à la constitution d'un livret individuel recensant :

- les facteurs susceptibles de favoriser la réalisation du projet professionnel et/ou de formation ;
- les contraintes à intégrer dans la réalisation de ces projets ;
- les principales étapes de mise en œuvre de ces projets.

Procédure de recours au service



Partenaires

Le **Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP)** finance, au cas par cas, des aides techniques et humaines afin de favoriser le maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

Dans le cadre de cette démarche d'accompagnement à la construction d'un nouveau projet professionnel au regard de problématique de santé d'un agent ayant une reconnaissance de travailleur handicapé, le CDG31 incitera les collectivités à se rapprocher du FIPHFP afin de solliciter des aides nécessaires.

Moyens humains

Des psychologues du travail ainsi que des consultants spécialistes des Ressources Humaines accompagnent les fonctionnaires dans la définition de leur projet.

Conditions financières de recours au service

Réalisation de Bilans-repères par le CDG31

La prestation "Bilans-repères" est exécutée à titre gratuit pour les collectivités affiliées, lorsque l'agent concerné fait l'objet d'une intervention de la Commission Maintien dans l'Emploi du CDG31 (situation d'une inaptitude physique à occuper l'emploi sur lequel il est affecté, lorsque cette inaptitude est médicalement constatée).

A défaut d'une telle situation, cette prestation de services est réalisée à titre onéreux.

La structuration des services proposés et les tarifs applicables au 1er septembre 2018 sont les suivants :

Nature de l'accompagnement	Tarif applicable aux collectivités affiliées	Tarif applicable aux collectivités non affiliées
Accompagnement d'un agent suivi par la Commission Maintien dans l'Emploi du CDG31	Gratuit dans le cadre du conventionnement avec le FIPHFP	Possible dans la seule hypothèse où la collectivité n'a pas de conventionnement avec le FIPHFP En outre, application du tarif de 663 €
Accompagnement d'un agent non suivi par la Commission Maintien dans l'Emploi du CDG31	**653 €**	**676 €**

Assistance et conseil pour consultation d'un prestataire

Pour toute demande de mission d'assistance, l'employeur rétribuera le CDG31 sur la base d'un coût forfaitaire établi comme suit :

Cas n°1 : structure affiliée au CDG31	Agent faisant l'objet d'une intervention de la Commission de Maintien dans l'Emploi du CDG31, avec contribution du FIPHFP	**GRATUIT**
Cas n°2 : structure affiliée au CDG31	Agent non suivi par la Commission Maintien dans l'Emploi du CDG31	**255 €**
Cas n°3 : structure non affiliée au CDG31		**357 €**

Pour plus de renseignements
bilansreperes@cdg31.fr

Missions
Optionnelles

Fiche 14

Gestion des dossiers retraite CNRACL

Cadre de mise en œuvre

Dans le cadre des dispositions de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée, le CDG31 développe une assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite, vis-à-vis de l'ensemble des agents appartenant aux effectifs d'employeurs publics territoriaux qui lui sont affiliés.

Par délibération de son Conseil d'Administration en date du 17 décembre 2014, les conditions de mise en œuvre de ce service ont été précisées.

Contenu du service

Le CDG31 assure deux volets de service :

Information et formation

Il apporte aux employeurs territoriaux une information au quotidien et organise des formations sur la réglementation CNRACL, le calcul des pensions CNRACL, une aide au remplissage des dossiers CNRACL. En outre, il dispense une information de premier niveau sur les autres caisses de retraite.

Intervention directe sur les dossiers CNRACL

Le CDG31 peut contrôler et réaliser les dossiers CNRACL au titre de la validation de services, de la régularisation de cotisations ou du rétablissement de droits. Il contrôle et réalise les dossiers dématérialisés pour la liquidation des pensions, les dossiers de demande d'avis préalable et de simulation de calcul et le suivi des comptes individuels retraite.

Partenaires

La Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Territoriales (CNRACL) : gérée par la direction des retraites de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC), elle assure le paiement des retraites au bénéfice des fonctionnaires territoriaux.

L'Etablissement de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (ERAFP) : établissement public à caractère administratif qui assure la gestion du régime de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (RAFP). Il assure des services d'information dématérialisés pour les fonctionnaires et leurs employeurs, centralise dans ses comptes les recettes et dépenses du régime et assure le versement des prestations. La CDC assure la gestion administrative de ce régime.

L'Institut de Retraite Complémentaire des Agents Non Titulaires de l'Etat et des Collectivités Territoriales (IRCANTEC) : cet organisme, à la fois régime et caisse, assure la couverture en retraite du public identifié au sein de son libellé.

Moyens humains

Un responsable de service et un gestionnaire sont chargés du suivi spécifique des dossiers retraite.

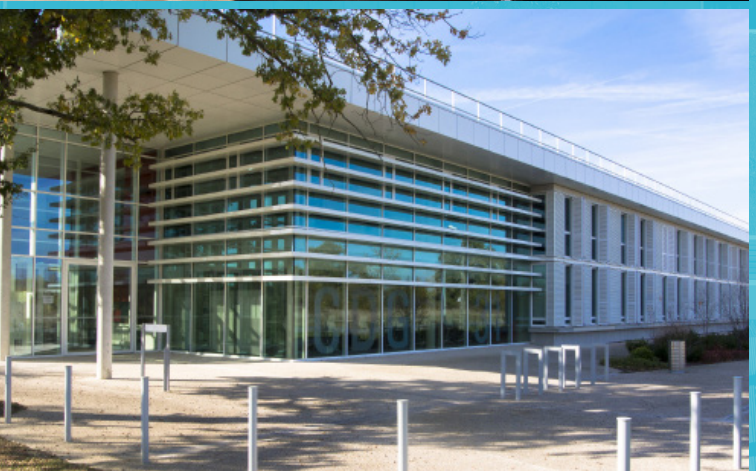
Conditions financières de recours au service

L'information et la formation sont assurées au titre de la cotisation obligatoire.

Une intervention au niveau des dossiers individuels est proposée et donne lieu à l'application des tarifs suivants selon la formule choisie (contrôle ou réalisation des dossiers).

Type de dossiers	Contrôle des dossiers	Réalisation des dossiers Tarif applicable aux collectivités affiliées	Réalisation des dossiers Tarif applicable aux collectivités non affiliées
Régularisation	20 €	60 €	80 €
Validation	20 €	60 €	80 €
Rétablissement	20 €	60 €	80 €
Liquidation de pension	40 €	140 €	150 €
Compte individuel retraite	20 €	60 €	80 €
Estimation indicative globale	40 €	140 €	150 €

Pour plus de renseignements
retraite@cdg31.fr



Missions
Optionnelles

Fiche 15

Prévention de l'usure professionnelle et Maintien dans l'emploi

Cadre de mise en œuvre

Les agents publics, s'ils ne peuvent plus exercer leurs fonctions en raison d'inaptitude physique provisoire ou définitive ,doivent se voir proposer par leur employeur un aménagement de poste ou si cela est impossible un reclassement. Cette inaptitude doit être médicalement constatée.

Au-delà de cette obligation règlementaire, la question du handicap ou celle de l'inaptitude physique dans les collectivités locales ou les établissements publics employeurs, peut susciter des difficultés sur les plans humain, social, organisationnel ou financier.

Depuis 2010, le CDG31 a signé et renouvelé une convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP).

L'objectif central de ce partenariat est de proposer aux employeurs publics territoriaux un accompagnement individuel dans la gestion de ces situations, pour contribuer au maintien dans l'emploi des personnes concernées.

Un service dédié au suivi de ces situations spécifiques a donc été mis en place.

Contenu du service

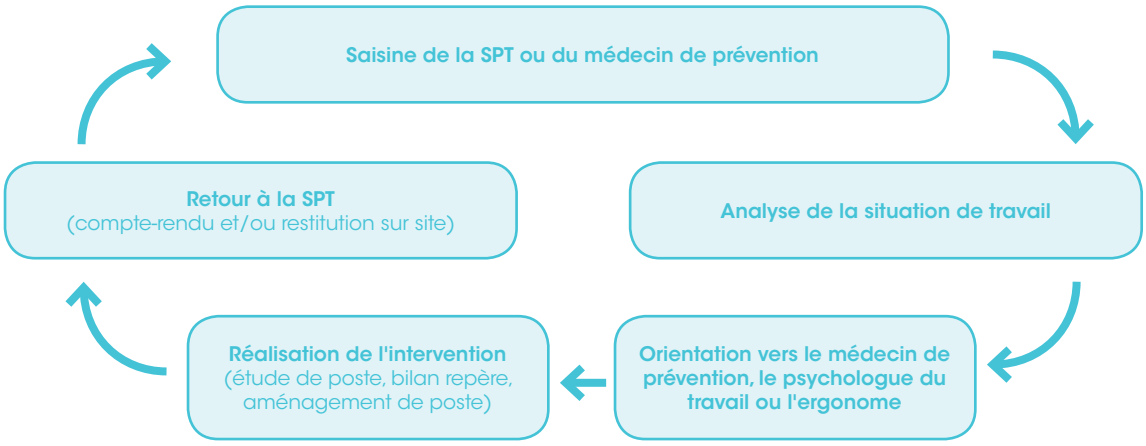
La gestion des situations de maintien dans l'emploi

Le service est mobilisé dès lors que le signalement d'un agent en situation d'inaptitude physique, provisoire ou définitive est effectué auprès du CDG31.

Cette identification peut être faite par intervention de l'autorité territoriale employeur (ou de son représentant) ou par le médecin de prévention.

Actions du service après signalement :

- Déterminer la nature de l'intervention à réaliser (étude de poste, bilan repères, aménagement de poste)
- Réaliser des études de postes sur site (analyse de l'activité de l'agent)
- Proposer des solutions techniques, organisationnelles et humaines afin de maintenir les agents à leur poste de travail.



L'application MobilitéS

MobililtéS est une application web gratuite et accessible à tous qui propose aux employeurs, DRH, agents et acteurs de santé au travail un outil alliant GPEEC et santé au travail.

La gestion de cette application est assurée en collaboration avec les pôles Travail & Santé et Conseil, Emploi & Mobilité du CDG.

Objectif de l'application :

- Mettre à disposition de l'ensemble des acteurs d'une structure publique territoriale des fiches métiers proposant une vision croisée RH et Santé au travail.

L'analyse des pratiques professionnelles

Proposer aux employeurs une ressource leur permettant de prévenir l'usure professionnelle sur un métier au travers d'une réflexion sur le travail et l'activité menée par des professionnels.

Cette analyse se traduit par les actions suivantes :

- Construire et animer des tables rondes sur les pratiques professionnelles par métier
- Réaliser des plaquettes de bonnes pratiques par métier
- Développer des réseaux métiers

Partenaires

Le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP) finance au cas par cas des aides techniques et humaines afin de favoriser le recrutement et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées.

Tout employeur public territorial peut bénéficier de l'ensemble des financements du Fonds.

Le FIPHFP accompagne les employeurs dans leur recherche de financements visant à supporter la charge induite par la situation à gérer (liste non exhaustive) :

- Études préalables
- Adaptation du poste de travail
- Rémunérations versées aux agents chargés d'accompagner une personne handicapée dans l'exercice de ses fonctions professionnelles
- Formation et information des travailleurs handicapés
- Formation et information des personnels

Moyens humains

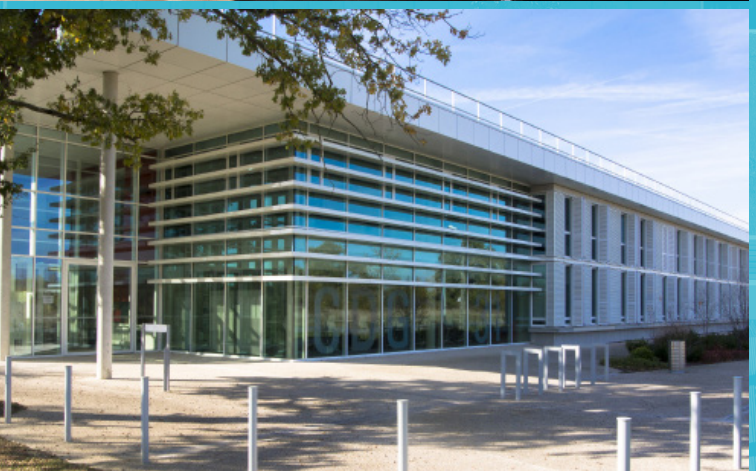
Le service est composé d'un responsable de service/ergonome, d'une assistante administrative et d'un ergonome.

Le service travaille en collaboration avec une équipe pluridisciplinaire (médecins de prévention, psychologue du travail, responsable du service Prévention et Conditions de travail, consultants Prévention et Conditions de travail).

Conditions financières de recours au service

Le service est totalement gratuit et s'adresse à tous les employeurs publics territoriaux du département de la Haute-Garonne n'ayant pas directement conventionné avec le FIPHFP.

Pour plus de renseignements
maintien.emploi@cdg31.fr



Missions
Optionnelles

Fiche 16

Médecine **préventive**

Cadre de mise en œuvre

La loi du 20 décembre 1978 a rendu obligatoire pour les employeurs territoriaux le recours à un service de Médecine professionnelle :

• à compter du 1er janvier 1980 ;
• pour tout agent territorial, titulaire ou non titulaire, à temps complet ou incomplet, y compris pour le personnel relevant des contrats aidés.

La loi du 20 décembre 1978 a inséré au Code des Communes les articles L 417-26 à 28 disposant que les communes et établissements publics employant des agents titulaires ou non doivent disposer d'un service de médecine professionnelle, soit en créant leur propre service, soit en adhérant à un service interentreprises ou intercommunal, soit en adhérant au service créé par le Centre de Gestion (article L 417-27).

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Haute-Garonne a décidé la création d'un Service de Médecine professionnelle et préventive en 1988, afin de répondre aux besoins exprimés par les collectivités dans ce domaine.

Les missions de la Médecine préventive sont définies par le décret n° 85-603 du 10 juin 1985, modifié par le décret n° 2012-170 du 3 février 2012, relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail, ainsi qu'à la prévention médicale dans la fonction publique, du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 et du décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatifs aux centres de gestion.

Le service de Médecine préventive est le pivot de l'approche pluridisciplinaire portée par le Pôle Travail et Santé auquel il appartient.

La pénurie actuelle de médecins de prévention nécessite une constante adaptation des conditions de mise en œuvre du service.

Les nouvelles conditions tarifaires de recours au service sont précisées dans la délibération du Conseil d'Administration en date du 26 juin 2018.

Contenu du service

Conformément à l'article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, le service de Médecine préventive est consulté par l'autorité territoriale sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.

Le service de Médecine préventive a pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents du fait de leur travail, notamment en surveillant les conditions d'hygiène du travail, les risques de contagion et l'état de santé des agents.

A ce titre, le médecin de prévention désigné par le CDG31 conduit pour l'adhérent :
• la surveillance médicale des agents ;
• l'action sur le milieu professionnel.

Le service de Médecine préventive est constitué, sous le contrôle du médecin, d'une équipe pluridisciplinaire composée de professionnels qualifiés de santé, d'experts et de personnels administratifs dédiés (assistantes en santé au travail, infirmiers, ergonomes, consultants en prévention et conditions de travail, psychologue du travail).

Afin d'aider les employeurs publics territoriaux dans la mise en place de leur politique de santé au travail, des actions complémentaires (ex : Évaluation des Risques Professionnels, Document Unique, Mission Inspection, etc.) peuvent être réalisées par le Pôle Travail et Santé du CDG31. Ces actions font alors l'objet de conventions complémentaires.

Partenaires

Dans la réalisation de cette mission, le CDG31 s'appuie sur les compétences et les moyens des partenaires institutionnels suivants :

• **CARSAT** (Caisse d'Assurance Retraite et de la Santé au Travail), organisme de référence en matière de prévention des risques, de santé au travail et de sécurité ;

• **ARACT Occitanie** (Agence Régionale d'Amélioration des Conditions de Travail), association spécialisée dans l'organisation du travail et administrée de manière paritaire ;
• **Inspection du Travail**, pour les agents de droit privé et les droits et obligations dans le cadre du droit au travail.

Moyens humains

La mise en œuvre de cette mission mobilise un corps médical spécialisé composé d'un médecin coordonnateur, de huit médecins de prévention et de deux infirmières en santé au travail.

Une responsable administrative, à laquelle sont rattachées huit assistantes, assure le suivi administratif de cette activité.

Le Conseil d'Administration du CDG31 a décidé, dans sa séance du 8 décembre 2016, la création de trois postes d'infirmiers afin d'assister les médecins de prévention.

Le personnel infirmier, en tant que professionnel de la santé au travail, est chargé d'assurer les entretiens médico-professionnels (EMP). Ces EMP sont menés sous le contrôle du médecin de prévention, dans le cadre et en conformité d'un protocole préalablement établi.

Conditions financières de recours au service

Chaque employeur public territorial adhérent à ce service s'acquitte auprès du CDG31 d'une adhésion annuelle forfaitaire pour l'ensemble des prestations précédemment décrites, qui se calcule comme suit : nombre d'agents x forfait applicable.

Le nombre d'agents correspond à l'état nominatif des personnes portées aux effectifs, quelle que soit la durée de travail et même dans le cas où l'agent dépend également d'un autre employeur (agents « pluricommunaux »).

Le forfait applicable à partir du 1er janvier 2019 est adapté en fonction de l'affiliation ou pas de la structure au CDG31 :

• 69 €/agent/an pour les structures publiques territoriales affiliées au CDG31 ;

• 86 €/agent/an pour les structures publiques territoriales non affiliées au CDG31.

Cette adhésion s'acquitte provisionnellement :

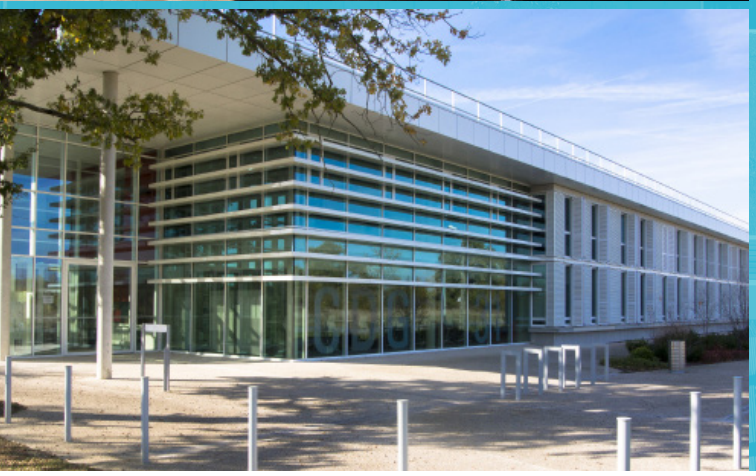
• soit annuellement en début d'année sur la base des effectifs déclarés ;

• soit à la date d'adhésion en cours d'année sur la base des effectifs déclarés au moment de l'adhésion.

Une régularisation est effectuée en fin d'année en fonction de la variation des effectifs dans l'année.

Les examens complémentaires éventuels effectués à la demande du médecin de prévention (biologiques ou examens spécialisés courants ou de première nécessité) ne sont pas compris dans le service et sont facturés directement par le praticien ou le laboratoire à l'adhérent, après entente préalable de celui-ci.

Pour plus de renseignements
medecine@cdg31.fr



Missions
Optionnelles

Fiche 17

Prévention et Conditions de travail

Cadre de mise en œuvre

Le service Prévention et Conditions de travail est un service optionnel depuis le 1er janvier 2003, à la suite de la délibération du Conseil d'Administration de l'établissement en date du 31 juillet 2002.

Son rôle est d'aider les employeurs publics territoriaux à structurer et à organiser leur politique de prévention des risques professionnels en adéquation avec la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée et le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié.

Les nouvelles conditions tarifaires de recours au service sont précisées dans la délibération du Conseil d'Administration en date du 26 juin 2018.

Contenu du service

Les principales missions mises en œuvre au bénéfice des employeurs publics territoriaux adhérents à ce service sont :

Le conseil technique et juridique

- Accompagnement dans la mise en œuvre d'actions de prévention
- Réponse aux questions sur la réglementation en matière d'hygiène et de sécurité au travail
- Aide à la rédaction de consignes
- Etude des projets d'aménagement de locaux professionnels

Le développement de la culture de la prévention

- Réalisation et mise à disposition de fiches techniques
- Animation d'un réseau de conseillers et d'assistants de prévention (anciennement nommés ACMO)
- Coordination et accompagnement de l'action des conseillers et assistants de prévention
- Diffusion d'une information la plus large possible, tant technique que réglementaire notamment par la réalisation de réunions d'information (ex : réunions de sensibilisation technique au sujet de la manipulation des produits chimiques, du port des EPI, etc.)

L'expertise auprès des CT / CHSCT

- Participation à l'analyse des accidents de service
- Etude de la partie hygiène et sécurité du règlement intérieur de sécurité
- Aide dans la gestion des procédures des droits d'alerte et de retrait

L'assistance au médecin de prévention dans ses actions sur le milieu du travail

- Visite de locaux
- Information/sensibilisation thématique
- Réalisation de prélèvements et de mesures d'ambiance sonore ou thermique
- Analyse des accidents de service et maladies professionnelles
- Accompagnement des projets de construction ou d'acquisition d'équipements
- Analyse des substances ou des produits dangereux utilisés

L'accompagnement à une demande de prestation spécifique : évaluation des risques professionnels, évaluation d'un risque spécifique, (risque chimique, RPS/QVT, etc.)

En cas de sollicitation du service Prévention et Conditions de travail pour une prestation spécifique, la structure se verra proposer un plan d'accompagnement incluant un devis ainsi qu'un planning prévisionnel.

Partenaires

Dans le cadre du développement de politique de santé et de sécurité au travail, cette mission est appuyée dans sa réalisation par l'intervention du partenaire suivant :

• **Le Fonds National de Prévention de la Caisse des Dépôts et Consignations (FNP)**, dont l'une des missions est de promouvoir la santé au travail en participant au financement des actions de prévention menées par les employeurs publics.

Moyens humains

Le service est composé d'un responsable de service, d'une assistante administrative, de quatre consultants en prévention et conditions de travail.

Ainsi le service dispose de compétences complémentaires telles que l'ergonomie, l'expertise du risque chimique, la veille réglementaire, etc.

Conditions financières de recours au service

Les tarifs permettent aux structures publiques adhérentes soit une facturation forfaitaire pour l'ensemble des prestations attachées à la prévention (hors mission d'Inspection Sécurité et Santé au Travail), soit une facturation à l'intervention sur demande.

Tarifs forfaitaires

Les tarifs sont adaptés en fonction du nombre de services auxquels la structure employeur adhère en Travail et Santé, cela afin de favoriser les démarches globales de suivi de la santé au travail.

Conditions d'adhésion	Tarifs applicables au 1er janvier 2019
Adhésion au seul service Prévention et Conditions de travail	16 €/agent/an
Adhésion conjointe aux services Prévention et Conditions de travail et Médecine Préventive ou Assurance Statutaire	12 €/agent/an
Adhésion conjointe aux services Prévention et Conditions de travail, Médecine Préventive et Assurance Statutaire	8 €/agent/an

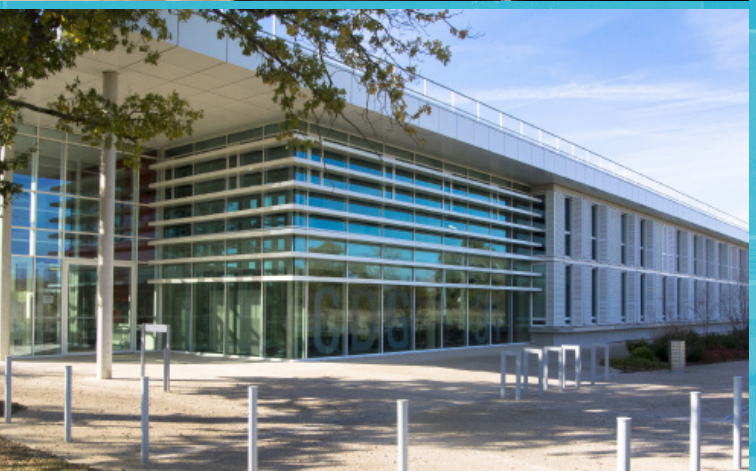
Tarifs à l'intervention et prestations spécifiques

Les structures publiques adhérentes à la prestation peuvent solliciter le service Prévention et Conditions de Travail pour toute action proposée par le service. Un devis préalable à l'intervention sera proposé sur la base d'un tarif par demi-journée d'intervention. Chaque prestation sera facturée après réalisation.

En cas de sollicitation du service Prévention et Conditions de travail pour un accompagnement spécifique ayant trait à l'évaluation des risques professionnels ou à la prévention d'un risque spécifique, la structure publique territoriale se verra proposer un accompagnement avec devis préalable établi sur la base d'un tarif par demi-journée d'intervention.

Conditions d'adhésion	Tarifs applicables au 1er janvier 2019
Tarif à la prestation	255 €/demi-journée ou 510 €/journée

Pour plus de renseignements
prevention@cdg31.fr



Missions
Optionnelles

Fiche 18

Inspection en Santé et Sécurité au Travail

Cadre de mise en œuvre

Cette mission est mise en oeuvre à la suite de la délibération du Conseil d'Administration en date du 4 novembre 2015. Elle permet aux structures publiques territoriales demandeuses :

- de répondre à l'obligation réglementaire fixée à l'article 5 du décret n°85-603 modifié ;
- d'obtenir un état des lieux des écarts à la réglementation en santé et sécurité au travail ;
- d'améliorer la prise en compte de la réglementation applicable en matière de santé et de sécurité au travail par la mise en oeuvre de mesures adaptées ;
- de disposer d'une expertise auprès du CHSCT.

Les nouvelles conditions tarifaires de recours au service sont précisées dans la délibération du Conseil d'Administration en date du 26 juin 2018.

Contenu du service

L'inspection :

- Contrôler les conditions d'application des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail définies principalement dans le décret n°85-603 du 10 juin 1985, la quatrième partie du Code du Travail (livres I à V) et les décrets pris pour son application
- Proposer les mesures de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail et en cas d'urgence, les mesures immédiates que l'inspecteur juge nécessaires

Les interventions auprès du CHSCT :

- Assister avec voix consultative aux réunions du CHSCT lorsque la situation de la structure publique territoriale auprès de laquelle il est placé est évoquée
- Assister le CHSCT dans le cadre des visites de services relevant de son champ de compétence
- Assister le CHSCT dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel
- Être saisi par les représentants titulaires du personnel du CHSCT lorsque ce dernier n'a pas été réuni sur une période d'au moins 9 mois
- Intervenir en cas de désaccord dans la mise en oeuvre du droit d'alerte et de retrait
- Intervenir en cas de désaccord sérieux et persistant entre le CHSCT et l'autorité territoriale sur le recours de l'expert agréé
- Etre saisi par les représentants titulaires du personnel du CHSCT lorsqu'est constaté un manquement à la délibération relative à l'affectation des mineurs aux travaux dits « réglementés »

Les avis :

- Donner un avis sur les réglements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail

Procédure d'intervention

AVANT LA MISSION

- Saisine écrite du CDG31 par l'autorité territoriale
- Signature de la convention de mise à disposition du CISST
- Echange préalable pour définir le besoin et le cadre de la mission d'inspection

DEROULEMENT D'UNE MISSION CISST

- Etablissement d'une lettre de mission (définition et modalités détaillées de l'intervention)
- Intervention du CISST selon les modalités de la lettre de mission
- Rédaction du rapport d'intervention et transmission à la structure

Conditions financières de recours au service

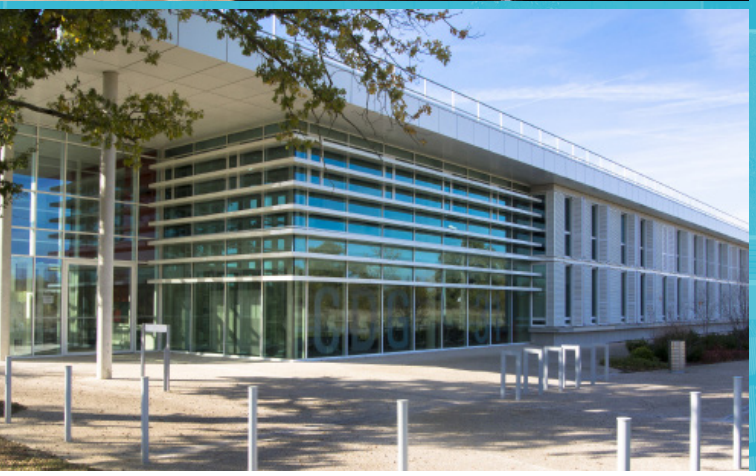
Une convention de mise à disposition est signée avant toute intervention du CISST.

Une fois la convention établie, chaque sollicitation du CISST fera l'objet d'une lettre de mission qui cadrera les modalités pratiques.

Une proposition financière et un planning seront proposés à la structure demandeuse et joints à la lettre de mission.

Types d'interventions	Tarifs applicables au 1er septembre 2018
Mission d'inspection Intervention en CHSCT	**255 €** **par demi-journée d'intervention**
Intervention en cas de désaccord sur un grave danger et imminent	**Forfait de 510 €**

Pour plus de renseignements
inspection@cdg31.fr



Missions
Optionnelles

Fiche 19

Assurance statutaire 2019

Cadre de mise en œuvre

Ce service optionnel est proposé aux employeurs publics territoriaux depuis le 1er janvier 1992, à la suite de la délibération du Conseil d'Administration de l'établissement en date du 1er juillet 1991.

Cette activité permet l'assurance d'un risque attaché à l'absentéisme des agents.

Les nouvelles conditions tarifaires de recours au service sont précisées dans la délibération du Conseil d'Administration en date du 26 juin 2018.

Contenu du service

Les structures publiques territoriales ont des obligations à l'égard de leur personnel (loi n° 84-53 du 26 janvier 1984). Elles doivent ainsi continuer à supporter le paiement de la charge salariale en cas d'accident de service (accident de travail), de maladie ordinaire, de maladie longue durée, de longue maladie, de maladie grave, de maternité, de paternité, d'adoption ou de décès de leurs agents.

Face à ce risque dit « statutaire », elles peuvent décider de souscrire une assurance en rapport.

Le CDG31 propose, dans le cadre d'un contrat groupe d'assurance mis en place après mise en concurrence, une adhésion à une couverture correspondante selon le régime d'affiliation des agents (IRCANTEC ou CNRACL).

L'établissement assure :

- la mise en concurrence en vue de l'obtention d'un contrat groupe ;
- la réalisation des opérations d'adhésion des employeurs territoriaux qui le souhaitent ;
- une assistance et un conseil dans le cadre du suivi des sinistres et de leur traitement ;
- un suivi des statistiques de sinistralité ;
- un accès à des prestations complémentaires.

Ainsi, souscrire à ce service permet de bénéficier :

- **de conditions tarifaires d'assurance adaptées, dans un cadre mutualisé ;**
- **de conditions contractuelles plus favorables (contrat par capitalisation, conditions de remboursement, gestion dématérialisée) ;**
- **de services annexes : bilan annuel en statistiques de la structure, prise en charge et organisation de contre-visites et expertises médicales, assistance juridique, aide à la réinsertion professionnelle, accompagnement psychologique, mise en place des recours contre tiers responsable, etc.**

Conditions de souscription

Les structures publiques territoriales font connaître leur intention d'adhérer au contrat groupe à l'occasion de chaque mise en concurrence ou rejoignent le contrat groupe en cours d'exécution à certaines conditions.

Gras Savoye (courtier mandataire) et Axa France Vie (Assureur) sont titulaires du contrat groupe pour les risques afférents aux agents CNRACL et IRCANTEC.

Ce contrat (CNRACL et IRCANTEC) a pris effet le 1er janvier 2019 pour une durée initiale de quatre ans, potentiellement prorogeable par tranche d'une année, pour deux ans maximum.

Les taux sont révisables en fonction de la sinistralité par application de la clause de révision des prix du contrat groupe.

Les conditions d'adhésion pour l'année 2019 sont les suivantes.

Elles s'appliquent à la base de l'assurance choisie par l'adhérent (traitement indiciaire brut et/ou NBI et/ou SFT et/ou primes et/ou charges patronales).

Couverture des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL au titre d'un contrat géré en capitalisation

1. Structures publiques territoriales d'un effectif inférieur ou égal à 30 agents

Cinq choix de couverture et de taux associés sont proposés.

Choix	Garanties	Taux de prime
Choix 1	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service - Seule franchise : **Maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt**.	**6,83 %**
Choix 2	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service - Seule franchise : **Maladie ordinaire avec une franchise de 20 jours fermes par arrêt**.	**6,08 %**
Choix 3	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service - Seule franchise : **Maladie ordinaire avec une franchise de 30 jours fermes par arrêt**.	**5,71 %**
Choix 4	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service sauf **Maladie ordinaire, maternité ou adoption et paternité ou accueil de l'enfant.**	**3,94 %**
Choix 5	Décès - Accident et maladie imputables au service	**2,20 %**

2. Structures publiques territoriales d'un effectif supérieur à 30 agents

Les structures publiques territoriales d'un effectif supérieur à trente agents font l'objet d'une tarification spécifique, en fonction de leur sinistralité propre.

Couverture des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC au titre d'un contrat géré en capitalisation

La couverture proposée concerne tous les risques statutaires (congé de maladie ordinaire, congé de grave maladie, congé pour accident et maladie imputables au service, congé de maternité/adoption et paternité/accueil de l'enfant) avec une franchise de 10 jours fermes pour le risque maladie ordinaire.

Le taux de prime est fixé à 1,18 % (sans condition d'effectif).

Partenaires

Le titulaire du contrat groupe est un partenaire incontournable dans l'accompagnement des employeurs publics territoriaux.

Moyens humains

Un responsable de service encadre cinq conseillères en assurance, interlocutrices des employeurs publics territoriaux adhérents à ce service.

Conditions financières de recours au service

Chaque structure employeur recourant au service contribue à son fonctionnement en versant au CDG31 pour chaque couverture, une contribution égale à 5% du montant de la prime d'assurance correspondante avec une perception minimale de 25 €.

Pour plus de renseignements
assurance@cdg31.fr

CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE LA HAUTE-GARONNE

590, rue Buissonnière - CS 37666 - 31676 LABEGE CEDEX

Tél : 05 81 91 93 00 | Fax : 05 62 26 09 39

www.cdg31.fr • contact@cdg31.fr