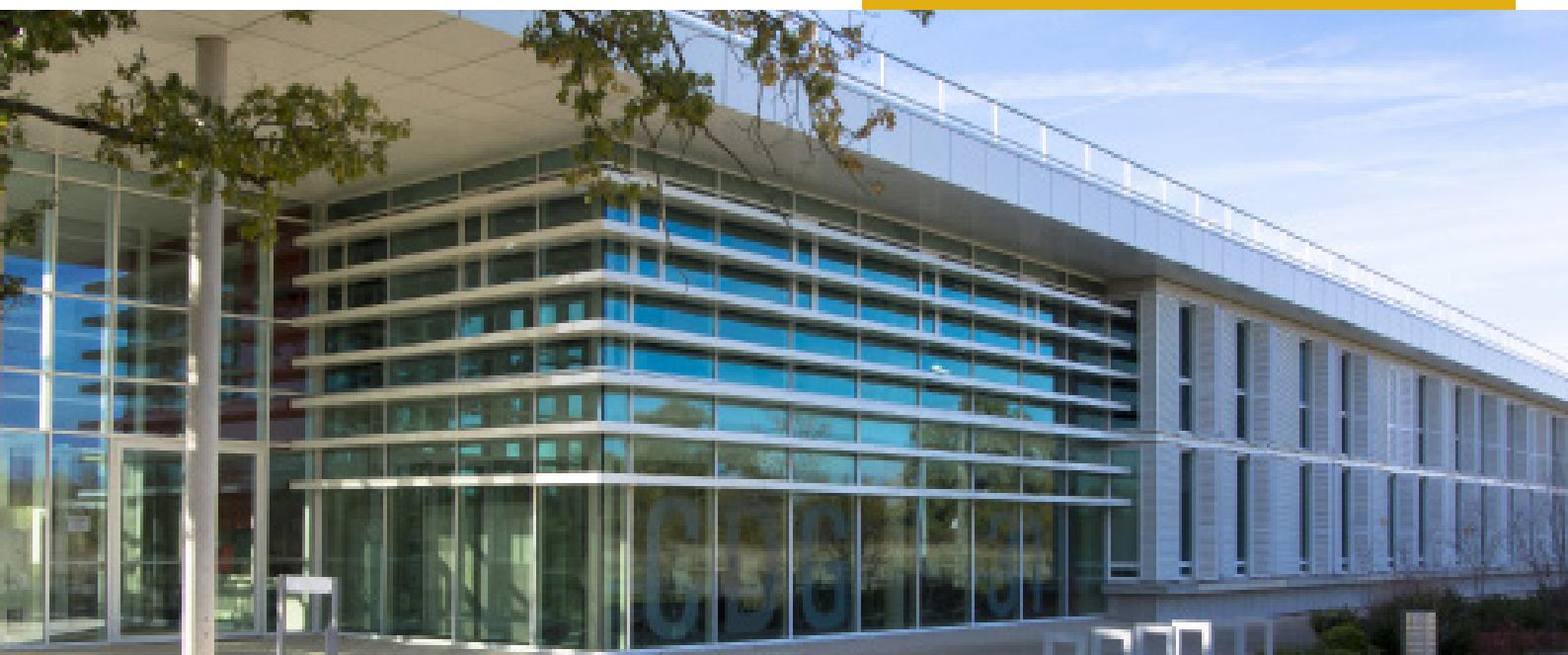




CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
DE LA HAUTE-GARONNE



PRÉSENTATION DES MISSIONS DU CDG31

Le CDG31 vous conseille et vous accompagne.

LE MOT DE LA PRÉSIDENTE



Sabine GEIL-GOMEZ, Présidente du CDG31

La loi fondatrice du statut général des fonctionnaires a été promulguée en 1983. Bien qu'il y ait eu depuis quelques dispositions d'adaptation, ce statut constitue l'héritage de valeurs communes qui forment le socle républicain de la fonction publique.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne accompagne les collectivités de la Haute-Garonne et les établissements publics dans la gestion globale des ressources humaines. Nous assurons des missions obligatoires qui nous sont fixées par le législateur et des missions facultatives mais tout aussi importantes qui nous sont confiées par le Conseil d'Administration.

Nous avons le plaisir aujourd'hui de vous adresser ce recueil de fiches afin de vous décrire précisément chacune de nos missions. Vous y trouverez aussi les coordonnées de vos interlocuteurs et interlocutrices privilégié.e.s qui vont vous accompagner tout au long de votre mandat dans la gestion et dans la modernisation de vos ressources humaines.

Toute l'équipe du CDG 31 reste à votre écoute et à votre service afin de relever les défis qui nous attendent à l'aube de cette nouvelle mandature pour répondre aux exigences et aux besoins sans cesse renouvelés de notre Service Public.

Sabine GEIL-GOMEZ

SOMMAIRE

ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL

1. Rôle du CDG31 et de son administration
2. Coordination régionale des CDG d'Occitanie
3. Observatoire régional de l'emploi et des données sociales

MISSIONS OBLIGATOIRES

4. Organisation des concours et examens professionnels
5. Gestion du personnel territorial
6. Expertise juridique statutaire
7. Compétences des CAP et des CCP
8. Compétences du CT
9. Secrétariat des instances médicales
10. Protection sociale
11. Emploi territorial
12. Accompagnement personnalisé à l'élaboration du projet professionnel
13. Mise en œuvre de la PPR
14. Gestion des FMPE
15. Référent déontologue / laïcité / alerte éthique
16. Mission médiation

MISSIONS OPTIONNELLES

17. Retraite et traitement des dossiers CNRACL
18. Missions temporaires
19. Accompagnement au recrutement
20. Accompagnement à la mobilité professionnelle et bilans repères
21. Insertion, alternance et apprentissage
22. Conseil en organisation et management des ressources humaines
23. Diagnostic RPS / Démarche QVT
24. Prévention et conditions de travail
25. Médecine préventive
26. Inspection en santé et sécurité au travail
27. Contrat groupe en assurance statutaire
28. Conventions de participation en santé et prévoyance
29. Maintien dans l'emploi
30. Signalement des actes de violence et discriminations

- 
1. Agir avec les Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la FP (FIPHFP)
 2. Atelier objectif recrutement
 3. Préparation au projet de mobilité des agents de la FPT : posture personnelle et professionnelle

RÔLE DU CDG31 ET SON ADMINISTRATION

ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL - FICHE N°1

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 collectivités et établissements publics territoriaux de moins de 350 agents y sont affiliés obligatoirement, ainsi que quelques cas spécifiques. Les structures d'un effectif supérieur peuvent s'y affilier à titre volontaire.

Le CDG31 collabore cependant avec toutes les structures, affiliées ou pas, en matière d'emploi public et de concours, ainsi que de missions optionnelles.

Les conditions d'administration, de gestion et d'action du CDG31 sont définies par les principaux textes de référence suivants :

- 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



ADMINISTRATION DU CDG31

Au service des élus, employeurs territoriaux, le CDG31 est administré par un Conseil d'Administration composé de 31 administrateurs répartis en 3 collèges : le collège des représentants des communes affiliées, le collège des représentants des établissements publics affiliés et le collège spécifique des représentants des structures non affiliées adhérentes au socle de missions prévu à l'article 23 IV de la Loi n° 84-53.

Les élus territoriaux des deux premiers collèges sont élus par leurs pairs et par scrutin de liste. Le troisième collège découle de l'adhésion des structures au socle de missions mentionné à l'article 23 IV de la Loi n° 84-53) : les modalités de désignation de leurs représentants varient en fonction des types de collectivités et de leur nombre.

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

Une mission générale : L'ORGANISATION DE 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+ (compétences du CNFPT) ;
- 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 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 chacune 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 des missions optionnelles décidées par le Conseil d'Administration et donnant lieu à une facturation spécifique auprès des bénéficiaires :

- Gestion des dossiers retraite ;
- Missions temporaires ;
- Accompagnement au recrutement ;
- Accompagnement à la mobilité professionnelle et bilans repères ;
- Insertion, alternance et apprentissage ;
- Conseil en organisation et en gestion des ressources humaines ;
- Diagnostic RPS / démarche QVT ;
- Prévention et conditions de travail ;
- Médecine préventive ;
- Inspection en santé et sécurité au travail ;
- Contrat groupe en assurance statutaire ;
- Conventions de participation en santé et prévoyance.

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

UN SOCLE DE MISSIONS À DESTINATION DES STRUCTURES NON AFFILIÉES : article 23 IV 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, 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 de leur nombre par type de collectivités et 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.

Au 1^{er} janvier 2020, trois structures adhèrent à ce socle :

- le Conseil Départemental de la Haute-Garonne ;
- la Mairie de Tournfeuille ;
- la Communauté d'Agglomération du Sicoval.



MOYENS DU CDG31

Le CDG31 perçoit :

- les cotisations des structures publiques affiliées ;
- les rétributions au titre des missions optionnelles ;
- les contributions au titre de l'adhésion au socle Article 23 IV 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 représentait, au 1^{er} janvier 2020, 120 agents en activité.

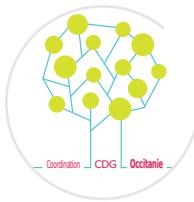
Les métiers et compétences nécessaires à la mise en oeuvre des missions correspondent à des activités de gestion administrative, juridique, d'ingénierie en GRH, de médecine du travail et de prévention.

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

Les missions et les effectifs s'organisent, autour d'une Direction Générale des Services (une Directrice Générale des Services et trois Directeurs Adjoints) et de pôles de missions ou gestionnaires de moyens.

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





COORDINATION RÉGIONALE DES CDG D'OCCITANIE

ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL - FICHE N°2

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 en vigueur au 1^{er} janvier 2017, 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 régional.

Cette charte a pour effet de mutualiser la gestion des missions relevant des 1^o, 3^o, 5^o, 6^o, 7^o et 8^o 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 A et B) ;
- le CDG 34 assure la coordination Concours et Examens professionnels.

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 d'emploi et de FMPE ;
- le transfert du CNFPT en matière de concours.

La loi n°2019-828 du 6 août 2019 modifie les conditions de coopération régionale et interrégionale. Une évolution des modalités de cette coopération est en cours d'étude.



RÔLE DU CDG31 COORDONNATEUR RÉGIONAL

COORDINATION GÉNÉRALE

Le CDG31 :

- organise les conditions d'une gouvernance partagée de la coordination ;
- assure le suivi de la coordination et des conditions de sa mise en œuvre (secrétariat et bilan annuel) ;
- 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.

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.

Un accompagnement mutualisé et coordonné des **FONCTIONNAIRES MOMENTANÉMENT PRIVÉS 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 du développement de leur employabilité et de leur retour à l'emploi.

Elle permet en outre la prise en charge des restes à charge pour chacun des CDG concernés après perception des participations des anciens employeurs, grâce au transfert CNFPT correspondant.

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Direction Générale des Services**



direction@cdg31.fr

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 faciliter 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.

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 (expertise 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.



→ RÔLE DU CDG34 COORDONNATEUR DÉLÉGUÉ

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 des opérations et de leurs 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.

En outre, un budget annexe spécifique constitue le cadre de suivi des financements des 13 centres de gestion en matière de concours.

Le CDG34 assure le suivi financier de la mutualisation des concours et des examens professionnels.

À 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.

OBSERVATOIRE RÉGIONAL DE L'EMPLOI ET DES DONNÉES SOCIALES

ENVIRONNEMENT INSTITUTIONNEL - FICHE N°3

Service d'expertise statistique et de support technique, l'Observatoire régional coordonne l'action des CDG de la région d'Occitanie dans le cadre des enquêtes de données sociales obligatoires en matière de données sociales. Il accompagne les collectivités et établissements publics de son département. Il veille à la cohérence des données, diffuse les résultats sous forme de synthèses et alimente la conférence régionale de l'emploi.

Mission transversale du CDG31, l'Observatoire intervient à plusieurs niveaux :



→ AU NIVEAU DÉPARTEMENTAL

L'Observatoire permet aux collectivités et établissement publics de répondre plus facilement et plus efficacement à leurs obligations réglementaires en matière de recueil de données.

Depuis 2018, le CDG31 met à leur disposition un outil totalement dématérialisé et ergonomique intitulé **Données Sociales**. Cette plateforme permet de saisir en une seule fois toutes les enquêtes obligatoires et assure des tests de cohérence automatisés pour garantir un recueil de données de qualité.

Afin d'optimiser le temps de saisie des collectivités et des établissements publics, le pré-remplissage des données est possible grâce à l'utilisation du fichier des déclarations dématérialisées des données sociales (N4DS).

Le service soutient les collectivités et établissement publics de son territoire dans leurs démarches et la transmission de leurs données.

Des synthèses sur l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes, les risques psychosociaux ou encore l'absentéisme sont réalisées à la demande à titre individuel ou collectif (par strate ou type de collectivités).



→ AU NIVEAU RÉGIONAL

L'Observatoire travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des centres de gestion d'Occitanie pour la réalisation des **Conférences Régionales de l'Emploi territorial (CRE)** et la mise en œuvre des enquêtes obligatoires à mener auprès des employeurs territoriaux.

L'Observatoire a pour mission **d'animer un réseau de correspondants des 13 centres de gestion de la région**, afin de capitaliser les données départementales et d'en rendre compte au niveau régional.

Depuis 2018, le service apporte un **support technique aux centres de gestion** lors des campagnes annuelles : Bilan social, RASSCT, Handitorial, GPEEC, enquête DGCL. Il réalise des fiches repères sur le territoire régional permettant de dresser le bilan social par type et strate de collectivité.

Chaque année, le service dresse pour chaque département un **Bilan de l'Emploi** faisant un état des lieux des effectifs territoriaux et de la situation en matière d'emploi territorial, de concours et examens professionnels ainsi que des départs à la retraite.

L'agrégation de ces données permet de réaliser le **Panorama régional de l'emploi**. Cette publication est mise à disposition des collectivités lors des Conférences Régionales de l'Emploi organisées tous les deux ans.

Le service recueille l'ensemble des données provenant des différentes enquêtes réalisées, tant au niveau départemental que régional, et réalisent des études quantitatives et qualitatives dont les publications sont disponibles en libre accès sur le site internet du CDG31.



MOYENS HUMAINS

Pour mener à bien ces missions, le service dispose de deux postes mutualisés au niveau régional : un poste d'ingénieur à hauteur de 70 %, un poste de technicien à 100 %.



AU NIVEAU NATIONAL

Le service fait partie :

- du réseau des observatoires régionaux animés par le CIG de la Grande Couronne ;
- de la commission Observatoire des données sociales et politiques de l'emploi de l'Association Nationale des Directeurs de CDG (ANDCDG).

Les objectifs de ces groupes de travail sont :

- de construire, développer et diffuser auprès de l'ensemble des centres de gestion des outils de collecte communs et performants ;
- 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.



ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°4



CADRE DE MISE EN OEUVRE

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 et examens professionnels d'entrée dans la Fonction Publique Territoriale.

La mise en œuvre des concours et examens professionnels s'articule avec un calendrier national prévisionnel, au sein d'une programmation régionale portée par la coordination régionale des centres de gestion d'Occitanie.

Le CDG34 assure la coordination programmatique et financière de la mission Concours et examens professionnels. Cette coordination permet un travail concerté de définition des besoins et la programmation dans un objectif d'organisation mutualisée, rationalisée et efficiente.

La coordination régionale permet une recherche constante d'harmonisation des procédures et de sécurité juridique.

Certains concours ou examens professionnels à effectifs réduits peuvent être organisés à des niveaux de territoire supérieurs (interrégional ou national).

Cette compétence se partage néanmoins avec les employeurs publics territoriaux non affiliés au CDG31, dans certains cas précis délimités par la loi :

- pour l'ensemble des 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.

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.



CONTENU DE LA MISSION

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.

Les opérations sont organisées avec la participation au sein des jurys de représentants des employeurs publics territoriaux (collège des élus), de personnes qualifiées issues du monde territorial ou de secteurs de compétences particuliers et de représentants des personnels (collèges des fonctionnaires et des personnalités qualifiées).

La réussite au concours et à un examen professionnel a une validité nationale.





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



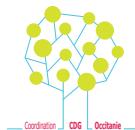
Délibérations de jurys



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



PARTENAIRES



MOYENS HUMAINS

Un responsable de pôle et deux adjoints encadrant une équipe d'assistants



FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.

Le CDG31 recouvre le remboursement de ces dépenses :

- auprès du CDG34, assurant la gestion des transferts financiers du CNFPT perçus par les CDG d'Occitanie pour les lauréats originaires de la région Occitanie ;
- auprès des autres CDG coordonnateurs, pour les lauréats de catégories A et B ;
- auprès des CDG signataires de conventions de partenariats spécifiques ;
- auprès des collectivités non affiliées pour les lauréats issus de leurs effectifs.



GESTION DU PERSONNEL TERRITORIAL

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°5



CADRE DE MISE EN OEUVRE

Cette mission obligatoire est prévue par l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale, et précisée par le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion.

La carrière d'un fonctionnaire comme la situation juridique d'un agent contractuel de droit public n'est pas linéaire : parce que chaque situation individuelle est unique, elle nécessite une vigilance particulière.

Par le suivi de 16 000 dossiers individuels de fonctionnaires et agents contractuels de droit public sur emploi permanent, le service Gestion du personnel territorial s'impose comme un interlocuteur de référence en matière de statut pour les employeurs publics territoriaux affiliés.



CONTENU DE LA MISSION

Les agents du service exercent une mission d'accompagnement personnalisé : ils apportent au quotidien leur aide à la compréhension et à l'application des règles statutaires, dans un souci constant de sécurisation des actes et des pratiques.

INSTANCES DU PERSONNEL

Le service Gestion du personnel territorial assure le fonctionnement des **Commissions Administratives Paritaires (CAP)**, des **Commissions Consultatives Paritaires (CCP)** des collectivités et établissements affiliés (article 23-II.9° et 17° de la loi du 26 janvier 1984).

Les compétences des CAP et des CCP 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 1^{er} 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 employeur (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 :

- 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 disponibilité, la mise en congé de longue durée ou de longue maladie, la mise à la retraite ;
- les décisions d'affectation ou de mutation ;
- les arrêtés portant sanctions disciplinaires (hormis l'avertissement), ainsi que les avis du 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 à compter de l'édition de l'acte.



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 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 du 26 juin 1985).



RESSOURCES DOCUMENTAIRES

Pour mieux accompagner les employeurs publics, le service Gestion du personnel territorial propose et met à leur disposition de nombreux documents (études et livrets statutaires, modèles d'arrêtés, etc.).



MOYENS HUMAINS

Un service spécifique est dédié à cette activité : le service Gestion du personnel territorial, composé d'un responsable encadrant une équipe de gestionnaires.

Dans un souci de proximité, les employeurs territoriaux peuvent prendre rendez-vous au CDG31 avec leur gestionnaire dédié pour toute question relative au statut.



FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.



EXPERTISE JURIDIQUE STATUTAIRE

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°6



CADRE DE MISE EN OEUVRE

Cette mission est prévue par l'article 23-II.14° de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.



CONTENU DE LA MISSION

Face à un environnement territorial mouvant et à des réformes statutaires de plus en plus complexes, l'expertise juridique statutaire apparaît comme une mission fondamentale proposée par le CDG31 à destination des employeurs publics, afin de sécuriser leurs actes et procédures, et de réduire ainsi les risques contentieux.

A cet effet, un service juridique dédié à cette mission peut être saisi par mél, courrier ou encore lors de rendez-vous au Centre de gestion.

Le domaine d'intervention du service juridique couvre des thématiques très variées : le temps de travail, les congés annuels, la maladie, le droit disciplinaire, le droit syndical, l'intercommunalité (le transfert de personnel, la création des services communs, etc.), les agents contractuels de droit public, l'action sociale, le licenciement, les droits et obligations des agents publics, les règles relatives aux cumuls d'activités, etc.

La mission du service juridique s'articule autour de **5 fonctions principales**.

UNE FONCTION DE CONSEIL

Elle peut consister en un avis sur une question ponctuelle, précise, ou se traduire par une assistance, c'est-à-dire par un accompagnement plus pérenne sur des problématiques plus complexes. Le service juridique peut également conseiller et apporter un avis en matière d'interprétation et d'application des textes ou de la jurisprudence.

UNE FONCTION DE SÉCURISATION DES ACTES JURIDIQUES

Le service peut vérifier en amont les actes des employeurs publics, avant transmission au contrôle de légalité et/ou communication aux agents concernés. Il peut également sensibiliser les employeurs publics sur les risques juridiques dans le cadre de l'élaboration des actes et des procédures mises en place, ou encore dans l'application des textes, etc.

UNE FONCTION DE PRODUCTION DES ACTES JURIDIQUES

Le service élabore et propose de nombreux modèles (arrêtés, délibérations, contrats, etc.) et assure un suivi et une mise à jour des actes, dans un souci permanent de sécurité.

UNE FONCTION DE VEILLE ET D'INFORMATION

Le service organise des séances d'information à destination des employeurs publics afin de leur permettre d'anticiper et de s'adapter aux changements institutionnels et législatifs. Il effectue une veille documentaire et prospective qui permet une meilleure adaptation des collectivités aux changements.

UNE FONCTION PRÉ-CONTENTIEUSE

Le service évalue les risques juridiques et propose des solutions alternatives afin de minimiser les risques contentieux.

Le service juridique apparaît comme un facilitateur en apportant une assistance personnalisée aux employeurs publics dans la cadre du management du risque inhérent à la gestion du personnel territorial.

Enfin, le service juridique travaille en transversalité et en pluridisciplinarité avec les différents services du centre de gestion (gestion du personnel territorial, protection sociale, ou encore les instances médicales, etc.) afin de pouvoir répondre au mieux aux préoccupations des employeurs publics.





MOYENS HUMAINS

Un service spécifique, le service Expertise juridique statutaire, est dédié à cette activité : il est composé de deux juristes spécialistes du droit public en général, et du droit de la fonction publique en particulier.

Les agents de ce service sont soumis à l'obligation de secret professionnel et de confidentialité : ils sont des interlocuteurs privilégiés des employeurs publics territoriaux.

Ce service est placé au sein du pôle Accompagnement statutaire et expertise juridique.



FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.



COMPÉTENCES DES CAP ET DES CCP

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°7

Les commissions administratives paritaires (CAP) et les commissions consultatives paritaires (CCP) sont deux instances représentatives du personnel, composées en nombre égal de représentants du personnel et de représentants des collectivités territoriales.

L'organisation des CAP et des CCP diffère selon que les collectivités et établissements publics sont affiliés ou non à un centre de gestion (CDG) :

- affiliés : les CAP et les CCP sont placées auprès du CDG31 ;
- non affiliés : les CAP et les CCP sont placées auprès de chaque collectivité.

Ces instances doivent obligatoirement être saisies pour avis préalable, dans des cas limitativement énumérés par la réglementation, sur des questions d'ordre individuel concernant les fonctionnaires (CAP) ou les agents contractuels de droit public (CCP).



LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP)

Les CAP ont pour rôle de donner un avis ou d'émettre des propositions, avant la prise de décision de l'autorité territoriale, sur des questions d'ordre individuel liées à la carrière des fonctionnaires.

Il existe une CAP pour chaque catégorie hiérarchique de fonctionnaires (A, B et C).

COMPÉTENCES

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique et le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ont modifié les compétences des CAP afin de recentrer leurs attributions en matière d'examen des décisions individuelles. Il s'agit de déconcentrer les décisions individuelles au plus près des responsables et de les doter des leviers de ressources humaines nécessaires à leur action, dans le respect des garanties individuelles des agents publics.

Les CAP peuvent être saisies aussi bien par l'autorité territoriale que par un agent.

SAISINE DES CAP PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE POUR AVIS SUR :

- les agents stagiaires : licenciement en cours de stage, refus de titularisation ;
- les licenciements ;
- les agents reconnus travailleurs handicapés (article 38) : prolongation de contrat, non titularisation.

SAISINE DES CAP PAR L'AGENT SUR :

- la révision du compte-rendu d'entretien professionnel ;
- le refus de formation ;
- le refus de démission, de temps partiel, d'ouverture du compte épargne temps, de télétravail.

LES CAP SIÈGENT EN CONSEILS DE DISCIPLINE.

Les conseils de discipline sont présidés par un magistrat de l'ordre administratif désigné par le tribunal administratif de Toulouse. Ils sont compétents pour émettre des avis sur les sanctions disciplinaires des 2^{ème}, 3^{ème} et 4^{ème} groupes pour les fonctionnaires titulaires ainsi que sur l'exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours et sur l'exclusion définitive pour les fonctionnaires stagiaires.





LES COMMISSIONS CONSULTATIVES PARITAIRES (CCP)

Les CCP ont pour rôle de donner un avis ou d'émettre des propositions, avant la prise de décision de l'autorité territoriale, sur des questions d'ordre individuel liées à la situation professionnelle des agents contractuels de droit public.

Il existe une CCP pour les agents contractuels de droit public relevant de chaque catégorie (A, B et C).

COMPÉTENCES

Le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la fonction publique territoriale définit les compétences des CCP, qui peuvent être saisies aussi bien par l'autorité territoriale que par un agent.

SAISINE DES CCP PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE POUR AVIS SUR :

- la discipline : exclusion temporaire de fonctions ou licenciement pour motifs disciplinaires ;
- le licenciement pour inaptitude physique ;
- le licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- le licenciement dans l'intérêt du service ;
- le licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical ;
- le non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical ;
- la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale.

SAISINE PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE POUR INFORMATION SUR :

- l'impossibilité de reclassement avant licenciement ;
- le refus de décharge d'activité de service auprès des organisations syndicales ;
- le refus de demande de congé pour formation syndicale.

SAISINE DES CCP PAR L'AGENT SUR :

- le refus ou interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité ;
- le refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel ;
- le 2^{ème} refus d'une action de formation professionnelle ;
- le refus d'utilisation du compte personnel de formation ;
- la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

LES CCP SIÈGENT EN CONSEILS DE DISCIPLINE.

Les conseils de discipline sont présidés par un magistrat de l'ordre administratif désigné par le tribunal administratif de Toulouse. Ils sont compétents pour émettre des avis sur l'une des sanctions disciplinaires mentionnées prévues aux 3^e et 4^e de l'article 36-1 du décret n°88-145 du 15 janvier 1988.



MOYENS HUMAINS

Le secrétariat des CAP et CCP est placé au sein du pôle Accompagnement statutaire et expertise juridique. Un responsable de service et un gestionnaire assurent l'instruction des dossiers.

CALENDRIER DES CAP ET CCP

Un agenda des CAP et des CCP est défini pour chaque semestre.

Attention : les CAP et les CCP examinent les dossiers parvenus au CDG31 au moins 4 semaines avant la séance.

MODÈLES DE SAISINE

Afin de faciliter les démarches des employeurs territoriaux, le service Gestion du personnel territorial met à disposition plusieurs modèles de saisine des CAP et des CCP, A, B ou C.

Pour toute demande, il convient de bien compléter les différentes rubriques et de joindre les pièces listées sur chaque modèle.



COMPÉTENCES DES CT

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°8

Les comités techniques (CT) ont pour rôle d'émettre des avis sur des questions d'ordre collectif avant la prise de décision par l'assemblée délibérante.

Un CT est obligatoirement créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents. Les collectivités et établissements publics affiliés de moins de 50 agents relèvent du comité technique intercommunal placé auprès du CDG31.



LES COMITÉS TECHNIQUES (CT)

COMPOSITION

Le CT intercommunal placé auprès du CDG31 est composé en nombre égal de représentants des collectivités et des établissements publics d'une part, et de représentants élus du personnel d'autre part.

COMPÉTENCES

Consultation préalable obligatoire pour avis sur les questions relatives :

- à l'organisation et au fonctionnement des services (suppressions ou réorganisation de services, transfert ou mise à disposition de service, définition des cycles de travail, adoption d'un règlement intérieur, journée de solidarité, mise en place ou modification d'un organigramme, détermination des ratios promus/promouvables...) ;
- aux évolutions des administrations ayant un impact sur les personnels (dématérialisation des dossiers individuels des agents, mise en place de la géolocalisation, du télétravail...) ;
- aux grandes orientations relatives aux effectifs, emplois et compétences (suppressions d'emplois, modifications de durées hebdomadaires de travail supérieures à 10%) ;
- aux grandes orientations en matière de politique indemnitaire et de critères de répartition y afférents (instauration ou suppression d'une prime ou d'une indemnité, refonte du régime indemnitaire...) ;
- à la formation, à l'insertion et à la promotion de l'égalité professionnelle (adoption du plan de formation et du règlement de formation, décisions relatives à la prise en charge des frais de formations des agents, conditions d'accueil des apprentis...) ;
- aux sujets d'ordre général intéressant l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail ;
- aux aides à la protection sociale complémentaire ;
- à l'action sociale ;
- aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et valorisation des parcours professionnels .

De plus, il donne un avis sur le rapport sur l'état de la collectivité (bilan social).

Il lui est présenté dans ce cadre, un rapport relatif à l'égalité professionnelle entre les hommes et les femmes 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.



MOYENS HUMAINS

Le secrétariat des CT est placé au sein du pôle Instances consultatives et protection sociale.

Un responsable de service et un gestionnaire assurent l'instruction des dossiers.

CALENDRIER DES CT

Un agenda des CT est défini à l'année.

Attention : les CT examinent les dossiers parvenus au CDG31 au moins 4 semaines avant la séance.

MODÈLES DE SAISINE

Afin de faciliter les démarches des employeurs territoriaux, le secrétariat du CT met à disposition sur le site internet du CDG31, www.cdg31.fr - rubrique « saisir les instances consultatives » des modèles de saisine pour les différents cas ainsi que des modèles de délibération.

Pour toute saisine, il convient de bien compléter les différentes rubriques et joindre les pièces listées sur chaque modèle.

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Camille HERRMANN**



carrieres@cdg31.fr

SECRÉTARIAT DES INSTANCES MÉDICALES

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°9



CADRE DE MISE EN OEUVRE

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 ainsi que pour les collectivités non affiliées adhérentes au socle de missions prévu par l'article 23 IV de la loi n°84-53.

En ce qui concerne les collectivités et établissements publics non affiliés au CDG31, 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 de maladie ordinaire de moins de douze mois consécutifs) ou sur la mise en disponibilité d'office.

La Présidence est actuellement 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.

Le Président de la Commission de Réforme Départementale (CRD) est désigné par le Préfet.

La 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.

Les agents du service exercent une mission d'accompagnement personnalisé : ils apportent au quotidien leur aide à la compréhension et à l'application des règles statutaires, dans un souci constant de sécurisation des actes et des pratiques.



→ SAISINE ET PROCÉDURE

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 « Saisir les instances consultatives ».
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 « Saisir les instances consultatives ».
2. **L'employeur territorial réalise les démarches auprès des experts médicaux agréés** si nécessaire et à 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 protection sociale du CDG31, 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, trois secrétaires assurent l'instruction administrative des dossiers.



→ FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.



PROTECTION SOCIALE

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°10



CADRE DE MISE EN OEUVRE

L'employeur public doit s'assurer de la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les fonctions qu'il exerce pendant tout le déroulement de sa carrière.

Les procédures administratives et règlementaires en lien avec l'indisponibilité physique des agents territoriaux peuvent s'avérer parfois complexes et requièrent l'intervention d'acteurs multiples (médecins agréés, médecins de prévention, instances médicales consultatives). La mise en œuvre de leurs décisions peut poser des difficultés d'ordre social, organisationnel ou financier.

C'est pourquoi, **le CDG31 propose aux collectivités affiliées un guichet unique pour toute question** relevant des procédures ou de la réglementation liées aux congés de maladie et au reclassement des agents territoriaux : le service « Protection sociale ».



CONTENU DE LA MISSION

- **Conseiller et accompagner les collectivités en matière de protection sociale :**
 - Sur les conditions d'octroi des différents congés de maladie, du congé d'invalidité temporaire imputable au service (CITIS), du temps partiel thérapeutique...
 - Sur les procédures en lien avec la retraite pour invalidité et le licenciement pour inaptitude physique.
 - Sur la mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR) et du reclassement statutaire
 - Sur la mise en œuvre des avis rendus par les instances médicales, les médecins de prévention.
- **Proposer un accompagnement et des stratégies personnalisées répondant au mieux au besoin de chaque collectivité.**
- **Développer une culture de bonne gestion afin d'anticiper des situations pouvant engendrer des cas d'inaptitude et d'exclusion du travail, auprès des élus, DGS et DRH des collectivités.**



MOYENS HUMAINS

Le service protection sociale est placé au sein du pôle instances consultatives et protection sociale du CDG31, dans un souci d'approche globale et transversale.

Un responsable assure les missions de ce service.



FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Laurence FIEVET**



protectionsociale@cdg31.fr

EMPLOI TERRITORIAL

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°11



CADRE DE MISE EN OEUVRE

Cette mission est mise en œuvre en application des articles 23, 23-1 et 41 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.



CONTENU DE LA MISSION

Le service Emploi Territorial traite de toutes les thématiques liées à la gestion, la diffusion et à la promotion de l'emploi. Il s'attache à faciliter le recrutement des fonctionnaires et candidats à l'emploi public par les employeurs territoriaux.

A cet effet, le CDG31 met à disposition des structures publiques territoriales le Site Emploi-Territorial (SET), outil de gestion dématérialisée des démarches.

1. Permettre aux employeurs territoriaux de satisfaire à leurs obligations tout en facilitant les démarches administratives.

Les employeurs territoriaux sont légalement tenus de procéder :

- aux déclarations afférentes à tout emploi créé ou nouvellement vacant (DVE-DCE) ;
- à la publication des offres d'emplois permanents ou de contractuels de droit public ;
- à la transmission des avis de recrutement au CDG.

Le Site Emploi-Territorial (SET) permet :

- de réaliser et centraliser les actes de gestion en lien avec les opérations de recrutement (déclarations, offres, décisions de recrutement), sur un site sécurisé ;
- d'assurer la publicité légale des créations et vacances d'emploi par voie d'arrêtés de sa Présidente ;
- de publier les offres d'emplois sur un site national dédié (le SET) et d'en assurer la diffusion sur un espace numérique commun aux trois fonctions publiques (Place de l'emploi Public) ;
- d'accéder à une CVthèque de candidats.

Le service Emploi du CDG accompagne les employeurs et les gestionnaires des collectivités dans la mise en œuvre des procédures techniques à réaliser sur le portail du SET.

2. Faciliter la mise en relation des demandeurs et des employeurs.

Le service Emploi-territorial (SET) contribue à une meilleure lisibilité et accessibilité du marché de l'emploi territorial dans le département de la Haute-Garonne, en vue de satisfaire aux besoins en compétences des structures territoriales du département.

Le SET permet à toute personne souhaitant accéder à un emploi territorial (lauréat de concours, fonctionnaire en recherche de mobilité, fonctionnaire en disponibilité, candidat à l'emploi public) de déposer son CV en ligne. Cette CVthèque est consultable par tout employeur territorial du département.

3. Informer et accompagner les publics.

Le service Emploi :

- dispense toute information générale sur l'emploi territorial ;
- organise des réunions d'information à l'attention des lauréats de concours ;
- propose, dans le cadre de l'accompagnement à la mobilité, les ateliers « Objectif Recrutement » (réécriture de CV et de lettre de motivation / préparation à l'entretien de recrutement).

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Christine DOMINICI**



emploi@cdg31.fr



www.emploi-territorial.fr



www.place-emploi-public.gouv.fr

4. Promouvoir l'emploi territorial et développer des compétences.

Le CDG31 est initiateur et partenaire de plusieurs types de dispositifs permettant de former de nouvelles ressources aux métiers territoriaux :

- Master 2 spécialité Collectivités Territoriales - Université Toulouse I Capitole ;
- Licence professionnelle Métiers de l'Administration Territoriale - Université Toulouse II Jean Jaurès ;
- partenariats de formation spécifiques avec Pôle Emploi, CAP Emploi, le FIPHFP, le CNFPT ayant pour but de rendre des demandeurs rapidement opérationnels sur les domaines essentiels au bon fonctionnement des structures publiques ou aux métiers en tension.

Le CDG 31 participe aux manifestations et salons de l'emploi dans le département, pour promouvoir et informer un large public sur les modalités de recrutement, les métiers, les offres et repérer les profils utiles aux employeurs, notamment sur les métiers en tension.

PARTENAIRES



MOYENS HUMAINS

Une équipe de deux personnes encadrées par un chef de service est à la disposition de tout employeur public territorial.

FINANCEMENT DE LA MISSION

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

ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ À L'ÉLABORATION DU PROJET PROFESSIONNEL (APEPP)

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°12



CADRE DE MISE EN OEUVRE

L'ordonnance n°2017-53 du 19 janvier 2017, portant diverses dispositions relatives au Compte Personnel d'Activité, à la formation, à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique, prévoit dans son article 6, un **Accompagnement Personnalisé à l'Élaboration** ainsi que la mise en œuvre d'un **Projet Professionnel**.



CONTENU DE LA MISSION

Le CDG31 accompagne les agents dans la définition de leur projet professionnel et détermine avec eux le plan d'action à mettre en œuvre.

Les agents peuvent librement bénéficier des services d'un conseiller en évolution professionnelle qui propose une aide personnalisée, strictement confidentielle, réalisée hors temps de travail de l'agent.

Les entretiens se déroulent dans les locaux du CDG31.



MODALITÉS D'INTERVENTION

Il est tout d'abord convenu d'un 1^{er} rendez-vous d'entretien de diagnostic visant à analyser la demande, présenter le dispositif et les engagements réciproques entre l'agent et le CDG31.

A l'issue de ce dernier, après signature de la charte d'engagement officialisant l'implication des 2 parties, l'accompagnement se déroule au maximum sur 3 entretiens confidentiels :

1^{er}

ENTRETIEN D'ANALYSE DE LA SITUATION →

Le conseiller accompagne l'agent dans l'analyse de son parcours professionnel, ses enjeux, ses motivations et ses valeurs professionnelles.

2^{ème}

ENTRETIEN DE RÉFLEXION SUR LE PROJET PROFESSIONNEL →

Le conseiller analyse les compétences acquises, transférables et celles à acquérir au regard du projet défini avec l'agent. Sont apportées des informations socio-économiques territorialisées permettant à l'agent de prendre une décision éclairée. L'agent peut également être invité à réaliser des enquêtes métier ou des stages d'observation.

3^{ème}

ENTRETIEN DE VALIDATION DU PROJET PROFESSIONNEL →

Le conseiller valide avec l'agent le plan d'actions en lien avec son projet professionnel : formation, concours, création d'entreprise, etc.

Les agents sont invités à participer aux ateliers « Objectif Recrutement » proposés par le CDG31. Ces ateliers aident à la réalisation du CV et à la rédaction de la lettre de motivation, et préparent aux entretiens de recrutement.

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Sandrine GIMENEZ**



apepp@cdg31.fr



MOYENS HUMAINS

Un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé à cet accompagnement.



FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.



MISE EN ŒUVRE DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°13



CADRE DE MISE EN ŒUVRE

La Période de Préparation au Reclassement (PPR) constitue un droit pour le fonctionnaire déclaré inapte aux fonctions de son grade par le Comité Médical.

Ce droit au reclassement permet au fonctionnaire de bénéficier d'une période de transition professionnelle afin d'envisager une reconversion professionnelle dans un autre grade et d'autres fonctions plus adaptées à son état de santé.

Instituée par l'article 9 de l'ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017, cette période d'un an durant laquelle l'agent perçoit son traitement, est assimilée à une période de service effectif.

Le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 en définit les modalités de mise en œuvre, prévoyant dans le cadre d'une convention tripartite employeur/ agent / CDG, des actions d'accompagnement, des stages d'observation et d'immersion ainsi que des formations. Ces actions doivent permettre à l'agent de s'engager efficacement dans la construction d'un nouveau projet professionnel pour favoriser son reclassement au sein de sa structure d'emploi ou auprès d'un autre employeur du secteur public ou privé.



CONTENU DE LA MISSION

Le CDG31 accompagne les employeurs sur la globalité des problématiques rencontrées en amont et tout au long du dispositif, par la mobilisation de ses services : statutaires et instances médicales, protection sociale, santé et évolution professionnelle.

Il accompagne également l'agent dans ses réflexions de réorientation professionnelle, la construction de son projet et ses recherches d'emploi en vue d'obtenir un reclassement.

Pour la mise en œuvre de la PPR, le CDG 31 propose des rencontres, des outils et une démarche globale d'accompagnement en vue de favoriser le reclassement de l'agent :



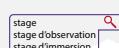
Une rencontre préalable avec l'employeur et un entretien avec l'agent précédent la rédaction de la convention tripartite.



Un bilan repères ou un accompagnement personnalisé à l'élaboration du projet peuvent être proposés à l'agent.



L'établissement d'un projet de formation.



Un soutien dans la recherche de stages et la participation aux ateliers « Objectif recrutement ».



Des outils spécifiques permettant à l'ensemble des acteurs de suivre et d'évaluer régulièrement les actions mises en œuvre.



MOYENS HUMAINS

Un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé à cet accompagnement.



FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.



GESTION DES FONCTIONNAIRES MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI (FMPE)

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°14



CADRE DE MISE EN OEUVRE

Un fonctionnaire territorial peut être momentanément privé d'emploi en raison d'une décharge de fonctions ou d'une suppression de son emploi. Les articles 97 à 99 de la loi 84-53 du 26 janvier 1994 précisent les modalités de gestion et d'accompagnement des fonctionnaires placés dans cette situation.

UNE PÉRIODE DE PLACEMENT EN SURNOMBRE

Si l'employeur ne peut lui offrir un emploi correspondant à son grade dans son cadre d'emplois ou, avec son accord, dans un autre cadre d'emplois, ou en l'absence de détachement ou d'intégration dans une autre fonction publique, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an.

Dans le cas de la fin de détachement sur emploi fonctionnel, cette durée peut être diminuée à la demande du fonctionnaire. L'agent peut également demander à bénéficier d'un congé spécial de droit ou d'une indemnité de licenciement.

UNE PÉRIODE DE PRISE EN CHARGE PAR LE CDG DE 10 ANNÉES AU MAXIMUM

Au terme de la période de surnombre, l'agent est pris en charge par le CDG territorialement compétent (ou le CNFPT pour les agents de catégorie A +) selon les modalités fixées par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Le fonctionnaire se trouve, momentanément, selon les termes du Conseil d'Etat « dans une situation spécifique temporaire dans l'attente d'un nouvel emploi », durant laquelle s'appliquent des dispositions spécifiques.

- **La dégressivité de la rémunération du fonctionnaire pris en charge**

Durant la prise en charge, une dégressivité de la rémunération du fonctionnaire s'applique : moins 10 % par an à compter de la 2^{ème} année de prise en charge, soit 10 ans de prise en charge au total.

- **Une contribution versée au CDG31 par la collectivité ou l'établissement qui employait le fonctionnaire**

Durant la prise en charge, les collectivités ou établissements affiliés soit obligatoirement, soit volontairement depuis au moins trois ans à la date de suppression de l'emploi versent au CDG31 une contribution égale pendant les deux premières années à une fois et demie le montant constitué par les traitements bruts versés au fonctionnaire augmentés des cotisations sociales afférentes à ces traitements. Elle est égale à une fois ce montant pendant la 3^{ème} année, et aux trois quarts de ce montant au-delà des 3 premières années.

- **La fin de la prise en charge financière du fonctionnaire**

La prise en charge du fonctionnaire cesse :

- si l'est recruté par un autre employeur ;
- en cas de refus de 3 offres fermes d'emploi ;
- à l'issue de la prise en charge financière par le CDG : le fonctionnaire est alors licencié ;
- si l'agent peut bénéficier de la jouissance immédiate de ses droits à pension et à taux plein : radiation des cadres d'office et admission à faire valoir ses droits à la retraite ;
- lorsqu'il bénéficie d'un congé spécial de droit dans les conditions prévues à la deuxième phrase du deuxième alinéa de l'article 99 de la loi n°84-53 ;
- si l'agent manque à ses obligations (notamment de suivi des actions d'accompagnement et de recherche active d'emploi), de manière grave et répétée.





→ CONTENU DE LA MISSION

LE RÔLE DU CDG31 : ACCOMPAGNER L'AGENT AU RETOUR À L'EMPLOI ET EXERCER LES PRÉROGATIVES DE L'EMPLOYEUR.

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

- un accueil et un suivi en vue de l'établissement d'un projet personnalisé de retour à l'emploi pour tout agent intégrant le dispositif de prise en charge ;
- 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 de l'agent et un accompagnement dans la recherche d'emploi ;
- une aide à la rédaction de la lettre de motivation et 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 et un suivi des actions prévues dans le cadre du projet de retour à l'emploi ;
- le suivi de la situation administrative (d'avancement d'échelon, d'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 CDG31 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 et B, pris en charge par les treize centres de gestion de la région Occitanie.



→ MOYENS HUMAINS

Un chef de service accompagne les fonctionnaires pris en charge en pluridisciplinarité avec le pôle Accompagnement statutaire et expertise juridique du CDG 31 et en collaboration avec les CDG de la Région Occitanie.

Textes de références

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, relatif aux emplois administratifs et techniques de direction.
- 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.



→ FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.



RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE / LAÏCITÉ / ALERTE ÉTHIQUE

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°15



CADRE DE MISE EN OEUVRE

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a institué le droit pour tout fonctionnaire et pour tout agent contractuel de droit public ou de droit privé de consulter un Référent déontologue, à propos de toute question relative à la déontologie des agents publics (droit inscrit à l'article L. 124-2 du code général de la fonction publique). La mission de référent déontologue est une mission obligatoire des centres de gestion en vertu de l'article L. 452-38 7° du code général de la fonction publique à destination de leurs collectivités et établissements publics affiliés. Elle fait également partie de l'ensemble des missions prévues à l'article L. 452-39 du code général de la fonction publique accessibles aux adhérents à cet ensemble de missions. Le CDG31 a institué la mission de **Référent Déontologue**.

Par ailleurs, l'article L. 124-3 du code général de la fonction publique oblige les administrations mentionnées à l'article L. 2 à désigner un référent laïcité. Le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 en précise les modalités.

Enfin, le Décret n°2017-564 du 19 avril 2017, relatif aux procédures de recueil des signalements par les lanceurs d'alerte au sein des personnes morales de droit public oblige un certain nombre de structures à établir une procédure de recueil des signalements des lanceurs d'alerte, tels que définis par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Le CDG31 a mis en place également un **Référent Laïcité** et un **Référent Alerte Éthique**.



CONTENU DE LA MISSION

Le **Référent Déontologue** peut être saisi par un agent d'une collectivité ou d'un établissement affilié au CDG31 ou adhérent à l'ensemble des missions prévues à l'article L. 452-39 du code général de la fonction publique ou tout adhérent à ce service Référent Déontologue, pour toute question en lien avec la déontologie des fonctionnaires territoriaux, en référence aux articles L. 121-1 à L. 123-10 du code général de la fonction publique, notamment :

- les principes de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité, de neutralité, de discréction professionnelle, de laïcité et d'égalité de traitement ;
- les obligations de secret professionnel et d'obéissance hiérarchique, le devoir de réserve et le droit de retrait ;
- la prévention des conflits d'intérêt ;
- l'application des règles en matière de cumul d'emplois ou d'activités ;
- les compétences et le fonctionnement de la Commission de déontologie ;
- les obligations déclaratives qui incombent à certains agents (déclaration d'intérêts ou de patrimoine).

Le **Référent Laïcité** peut être saisi pour toute question relative à la mise en œuvre du principe de laïcité dans le cadre de l'exercice de ses fonctions par :

- tout agent d'une collectivité ou d'un établissement public affilié ou adhérent à l'ensemble des missions prévues à l'article L. 452-39 du code général de la fonction publique ;
- tout agent d'une collectivité ou établissement public non affilié ayant choisi d'adhérer à la mission.

Le **Référent Alerte Éthique** peut être saisi par un agent d'une collectivité ou d'un établissement ayant adhéré à cette mission, pour toute question en lien avec le signalement de faits constitutifs d'un crime, d'un délit, d'une violation grave et manifeste d'un engagement international, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale, de la loi ou du règlement, d'une menace ou d'un préjudice grave pour l'intérêt général ou d'un conflit d'intérêts.

CONTACT

Pour toute demande d'information :



secretariat@cdg31.fr

Fonctionnement général pour les trois volets :

L'information sur les conditions de saisine du référent par les agents relève de la responsabilité de l'employeur.

Une rubrique spécifique sur le site Internet du CDG31 apporte également une information aux agents.

Le référent apporte un avis consultatif confidentiel à destination de l'agent qui l'a saisi.

Aucune information quant aux saisines et aux réponses apportées ne fait retour à l'employeur dont relève l'agent.

Un bilan annuel quantitatif et qualitatif des saisines, sans aucune donnée personnelle, est dressé par le référent Déontologue/Laïcité et Alerte Ethique et mis à la disposition des collectivités et établissements employeurs.

Le référent est tenu par les obligations issues du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) : toute donnée personnelle est détruite ou rendue anonyme dans les deux mois suivant la clôture du dossier.



PARTENAIRES

La mise en place de ces trois missions s'est réalisée grâce à une mutualisation régionale au sein de la Coordination Régionale des CDG d'Occitanie, pilotée par le CDG09 (Ariège). Cette stratégie permet à la fois de partager la ressource (personne qualifiée) de promouvoir une homogénéité des avis.



MOYENS HUMAINS

M. Claude BEAUFILS, administrateur territorial en retraite, ayant exercé des fonctions de direction générale et achevé sa carrière en qualité de magistrat conseiller auprès de la Chambre Régionale des Comptes, a été désigné pour assurer cette fonction.

Son intervention est gérée par la Direction Générale des Services et le Service Affaires juridiques et Commande Publique.



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibérations n°2022-05 du 9 mars 2022 / n°2019-27 du 26 mars 2019

	RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE	RÉFÉRENT LAÏCITÉ	RÉFÉRENT ALERTE ÉTHIQUE
Collectivités et établissements publics affiliés au CDG31	Mission réalisée au titre de l'affiliation	Mission réalisée au titre de l'affiliation	
Collectivités et établissements publics adhérents à l'ensemble des missions prévues à l'article L. 452-39 du code général de la fonction publique	Mission réalisée au titre de l'adhésion	Mission réalisée au titre de l'adhésion	Adhésion : 5€ par agent et par an* Facturation : 125€ ou 250€ par dossier traité en fonction de la complexité
Collectivités et établissements ni affiliés, ni adhérents à l'ensemble des missions prévues à l'article L. 452-39 du code général de la fonction publique	Adhésion : 5€ par agent et par an Facturation : 125€ ou 250€ par dossier traité en fonction de la complexité	Adhésion : 5€ par agent et par an Facturation : 125€ ou 250€ par dossier traité en fonction de la complexité	

* Pour les collectivités et établissements ni affiliés, ni adhérents à l'ensemble des missions prévues à l'article L. 452-39 du code général de la fonction publique Le recours avec adhésion à au moins deux des trois services ne donne lieu au paiement que d'une seule adhésion.



MISSION MÉDIATION

MISSION OBLIGATOIRE - FICHE N°16



CADRE DE MISE EN OEUVRE

D'avril 2018 à fin 2021, le Conseil d'Etat (CE) a mené une expérimentation sur la Médiation Préalable Obligatoire (MPO), avant saisine du Tribunal Administratif, auprès de 42 CDG et CIG. Face à la réussite de cette démarche, le législateur a étendu et élargi le champ de la mediation, consacrant une nouvelle fois les CDG comme des **tiers de confiance**.

Ainsi, la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire insère un nouvel article 25-2 dans la loi n°84-53 du 24 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT selon lequel (*non encore transcrit dans le Code Général de la Fonction Publique*) :

- Les centres de gestion assurent par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative.
- Les centres de gestion peuvent également assurer, dans les domaines relevant de leur compétence, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties, prévue aux articles L. 213-5 à L. 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

Le décret d'application n°2022-433 du 25 mars 2022 met en œuvre une procédure de médiation obligatoire préalable à la saisine du juge administratif dans certains litiges de la fonction publique et litiges sociaux.



CONTENU DE LA MISSION

La médiation est un mode alternatif de règlement des différends. Elle est mise en place avant d'engager une procédure contentieuse et dans le respect du droit en vigueur.

Elle consiste à faire appel à une tierce personne neutre et impartiale, le médiateur, en cas de litige entre un employeur territorial et un agent à la suite d'une décision administrative individuelle portant sur le déroulement de carrière de ce dernier, en vue de trouver une solution à l'amiable.

La mission comprend les **3 types de médiation** :

- La médiation à l'initiative des parties, dite «médiation conventionnelle» ;
- La médiation à l'initiative du juge ;
- La Médiation Préalable Obligatoire (MPO).

Le recours à la MPO est obligatoire pour les seules décisions administratives individuelles défavorables suivantes :

- la rémunération ;
- le refus de détachement, de placement en disponibilité, de congés sans traitement ;
- la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité d'office, ou d'un congé parental, ou d'un congé sans traitement ;
- le classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'une promotion interne ;
- la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- les mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;
- l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires reconnus inaptes à leurs fonctions.

Sont exclus de la MPO les avis ou décisions prononcés par les instances consultatives (CAP, CCP, CT, CHSCT, Conseil médical).

ATTENTION : Les actes et arrêtés concernés par les 7 champs de la MPO doivent impérativement contenir dans les voies de recours, la mention de la MPO ainsi que les coordonnées du médiateur.

CONTACT

Pour toute demande d'information :

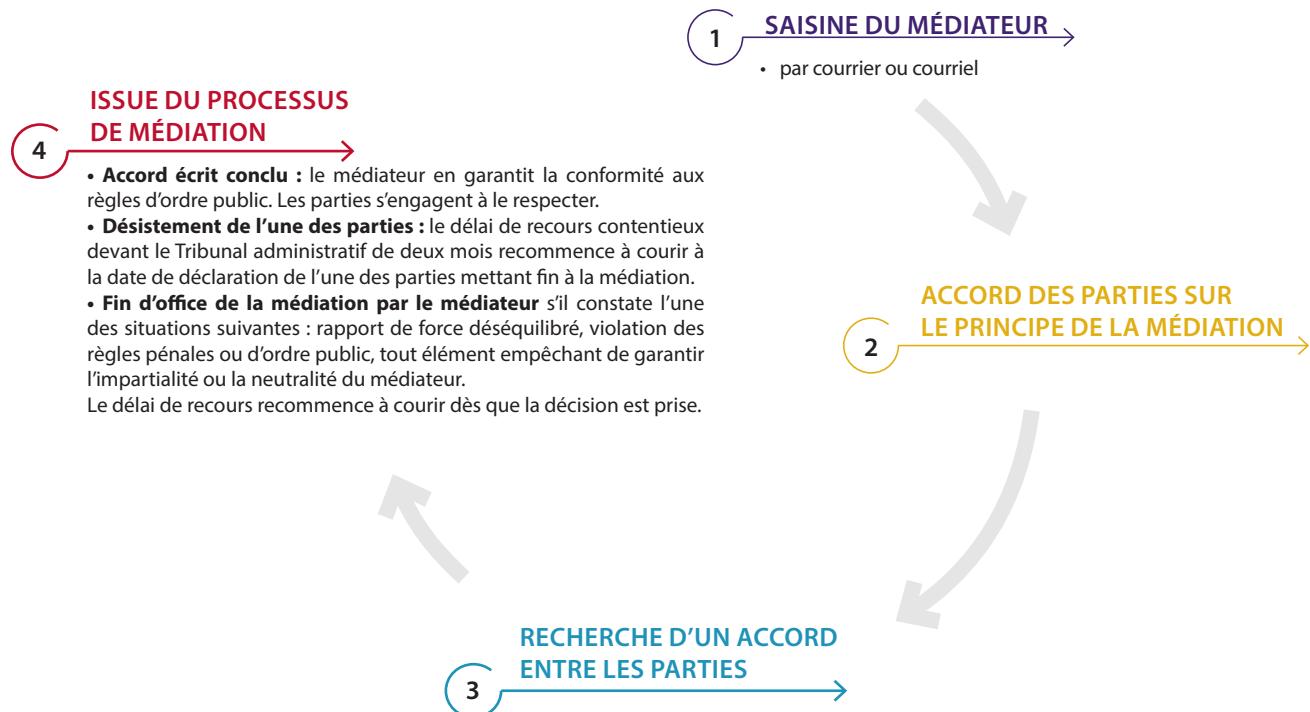


mediation@cdg31.fr

Fonctionnement général :

La mission s'adresse aux élus et agents publics de l'ensemble des collectivités et établissements publics de Haute-Garonne (affiliés au CDG31, adhérents au socle de missions L.452-39, non affiliés) ayant préalablement conclu une convention avec le CDG31 et adopté une délibération en ce sens. Des modèles de convention et de délibération sont disponibles sur le site internet du CDG31.

Elle respecte les étapes suivantes :



Le médiateur est tenu par les obligations issues du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) : toute donnée personnelle est détruite ou rendue anonyme dans les deux mois suivant la clôture du dossier.

Une rubrique spécifique sur le site Internet du CDG31 apporte une information plus détaillée aux employeurs territoriaux et aux agents.

PARTENAIRES

La mise en place de cette mission s'est réalisée grâce à l'appui du Tribunal Administratif de Toulouse et d'un groupe de travail national formé par la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG) et l'Association Nationale des Directeurs des Centres de Gestion (ANDCDG), en collaboration avec M. Amaury LENOIR, magistrat du Conseil d'État, délégué national à la médiation pour les juridictions administratives.

MOYENS HUMAINS

Mmes Colette CLAMENS, directrice générale des services du CDG31, et Hélène Ollier, directrice adjointe du CDG31, ont été désignées médiatrices.

Elles détiennent les qualifications requises pour assurer cette fonction.

FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2022-24 du 11 mai 2022

Cette mission fait l'objet d'une facturation spécifique aux conditions suivantes :

- 500€ forfaitaires pour une durée moyenne de 8h de réunion ;
- 50€ de l'heure supplémentaire, en cas de besoin.



RETRAITE ET TRAITEMENT DES DOSSIERS CNRACL

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°17

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous informer et vous conseiller en matière de réglementation CNRACL (Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales), **RAFP** (Retraite additionnelle de la fonction publique) et **IRCANTEC** (Régie de retraite complémentaire) **et vous apporter une assistance dans le traitement des dossiers CNRACL.**



CONTEXTE / CONTRAINTES

L'intervention du service Retraite permet de sécuriser le traitement des dossiers CNRACL en limitant le risque d'erreur dans les données transmises à la caisse de retraite, de respecter les délais d'envoi des dossiers et de disposer d'une étude personnalisée.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> S'informer sur la réglementation en matière de retraite CNRACL, RAFP et IRCANTEC Être accompagné dans la réalisation des dossiers CNRACL et des formulaires du régime général Accompagner vos agents dans l'information de leurs droits Faire des simulations de calcul de pension 	<ul style="list-style-type: none"> La fiabilité et la sécurité des dossiers Le respect des délais d'envoi des dossiers Un contact rapide avec la CNRACL La disponibilité du service et l'assurance d'une réponse rapide Un traitement confidentiel



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2019-18 du 31 janvier 2019

TYPE DE DOSSIER	CONTROLE	RÉALISATION DES DOSSIERS	
		COLLECTIVITÉS AFFILIÉES ADHÉRENTES AU SOCLE SAUVADET DES MISSIONS ARTICLE 23 IV DE LA LOI N°84-53	COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES
Validation de périodes	21 €	63 €	84 €
Régularisation de cotisations	21 €	63 €	84 €
Rétablissement de droits	21 €	63 €	84 €
Compte Individuel Retraite	21 €	63 €	84 €
Simulation de calcul de pension	42 €	147 €	158 €
Qualification du Compte Individuel Retraite	42 €	147 €	158 €
Demande d'avis préalable	42 €	147 €	158 €
Liquidation de pension	42 €	147 €	158 €
Correction d'anomalie DI		Inclus dans les services précédents	

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Isabelle GENDREU**



retraite@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION

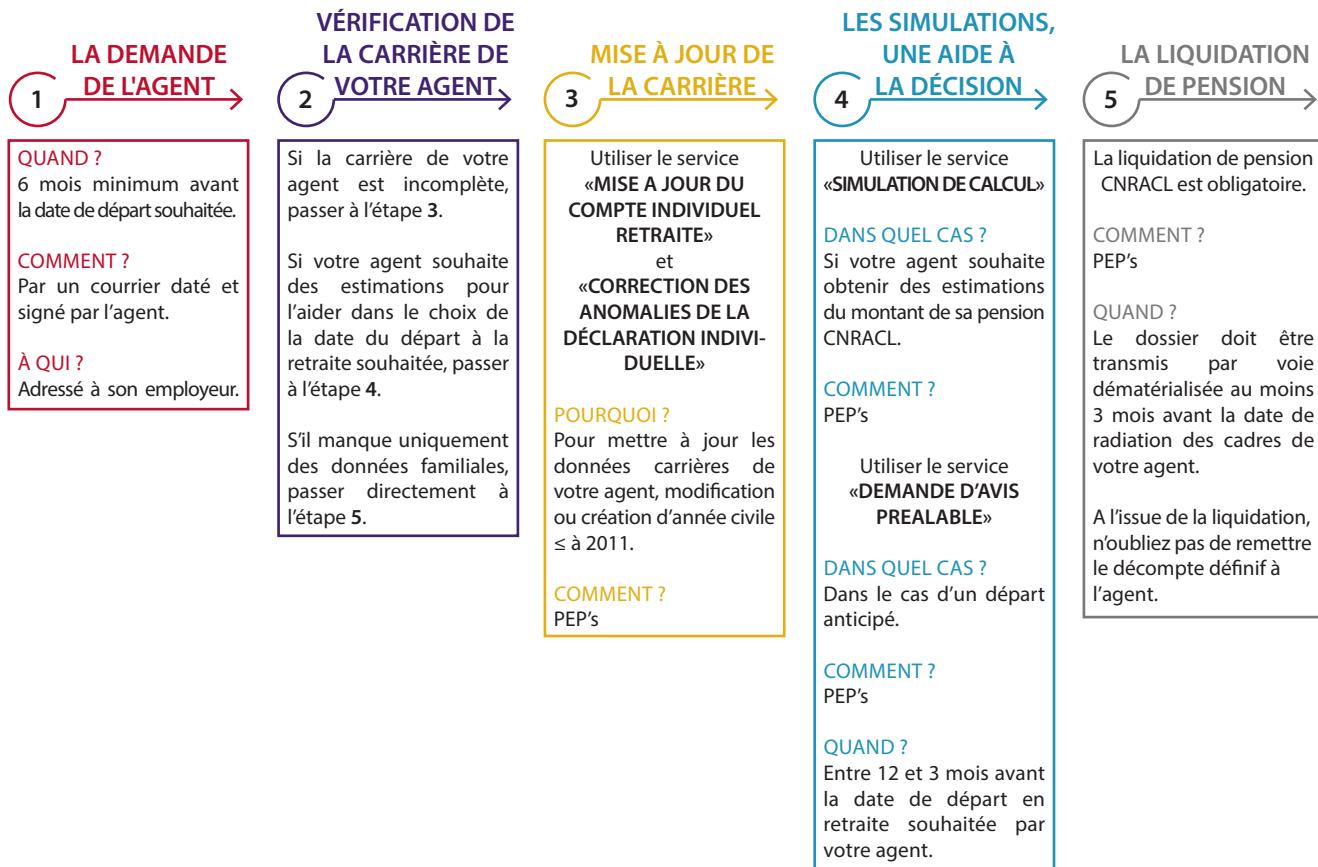
Les collectivités et établissements publics bénéficient à titre obligatoire :

- d'une information au quotidien par téléphone, courriel et courrier ;
- de l'établissement de calculs de pension CNRACL en présentiel sur rendez-vous, courriel et courrier ;
- de l'aide à l'utilisation de la plateforme PEP's (réalisation des dossiers, correction d'anomalies des déclarations individuelles) par téléphone et courriel ;
- de l'information collective (sous forme d'atelier pratique ou théorique en groupe de 30 personnes).

Les employeurs peuvent adhérer facultativement à la réalisation de prestations complémentaires en signant une convention leur permettant de bénéficier :

- du traitement des dossiers dématérialisés CNRACL via la plateforme PEP's ;
- du traitement des dossiers matérialisés CNRACL par courrier.

COMMENT PRÉPARER LE DÉPART À LA RETRAITE DE VOTRE AGENT DURANT SA DERNIÈRE ANNÉE D'ACTIVITÉ ?



Le CDG peut intervenir à chaque étape en appui ou pour la saisie complète des dossiers CNRACL.



PARTENAIRES



MOYENS HUMAINS

Un responsable de service chargé du conseil et de l'information au quotidien, de l'établissement des simulations de calcul, de l'animation des formations et du traitement des dossiers ;
Un gestionnaire chargé du traitement des dossiers CNRACL.



MISSIONS TEMPORAIRES

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°18

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous propose un service d'intérim du personnel pour remplacer vos agents absents, faire face à un surcroît d'activité ou un besoin saisonnier, en gérant toute la partie administrative du contrat.



CONTEXTE / CONTRAINTES

Trouver des candidats dotés de compétences spécifiques aux métiers territoriaux pour effectuer une mission à durée déterminée peut parfois être chronophage et lourd en gestion administrative. Ainsi, les employeurs publics recherchent des solutions rapides et efficaces d'intérim pour garantir la continuité de leurs services.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> Assurer la continuité des services publics au sein des collectivités et établissements publics locaux Réaliser un remplacement ponctuel Disposer d'un personnel compétent et opérationnel immédiatement 	<ul style="list-style-type: none"> Une équipe d'experts du recrutement territorial L'affectation rapide d'un personnel compétent grâce au vivier de candidats détenu par le CDG31 La prise en charge de la recherche et de la présélection des candidats La gestion de l'ensemble des formalités administratives : recrutement, rédaction du contrat, prise en charge de la visite médicale d'embauche, mise à disposition de matériel adapté en cas de prescription médicale, versement des indemnités chômage en fin de mission le cas échéant.



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2009-09 du 27 janvier 2009

Participation aux frais de gestion : **10%** du salaire chargé et des éventuels frais de déplacement.

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Aurélie CARBONNE**



missionstemporaires@cdg31.fr

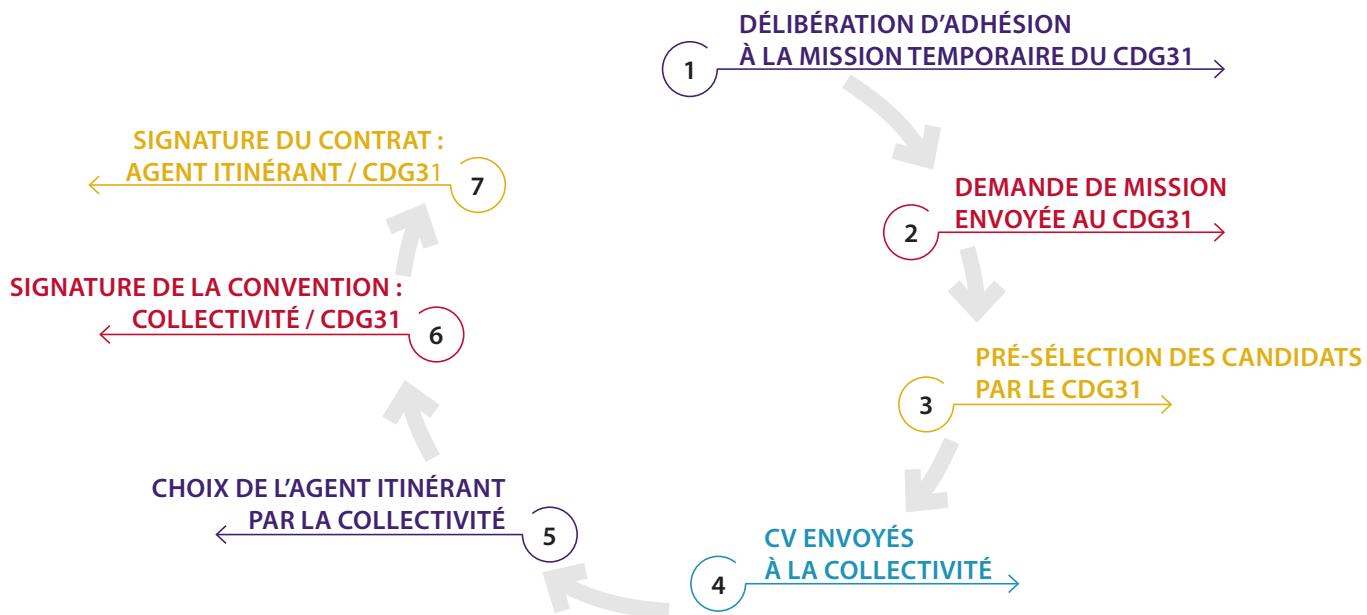


MODALITÉS D'INTERVENTION

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 en recherche d'emploi ;
- 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 ».

CHEMINEMENT D'UNE MISSION TEMPORAIRE



PARTENAIRES



MOYENS HUMAINS

Un responsable de service et des conseillers en missions temporaires.



ACCOMPAGNEMENT AU RECRUTEMENT

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°19

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner dans le recrutement de vos agents, pour tout type de métier et de catégorie, depuis la définition du besoin jusqu'au jury et à la prise de fonction.



CONTEXTE / CONTRAINTES

Le recrutement est un acte essentiel dans la gestion des ressources humaines afin de répondre au mieux aux besoins de l'organisation. Il nécessite du temps et une méthodologie en raison des enjeux mutuels pour l'employeur et le candidat.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> • Sélectionner le profil le plus en adéquation avec les attentes techniques et humaines du poste • Garantir l'objectivité du processus de recrutement • Assurer la gestion administrative des différentes étapes du recrutement • Faciliter l'intégration du candidat retenu lors de sa prise de fonction 	<ul style="list-style-type: none"> • Des consultants experts en recrutement des métiers territoriaux • Une étude des éléments de rémunération des candidats • Des mises en situation ou études de cas pour vérifier les capacités techniques des candidats • Un livret pour les membres du jury afin de les guider tout au long des entretiens • La rédaction d'un procès-verbal présentant les axes forts et points de vigilance pour chaque candidat • La réalisation de test de personnalité professionnelle • Un accompagnement du candidat et de l'employeur lors de la prise de fonction à 3 mois et à 6 mois





FINANCEMENT DE LA MISSION

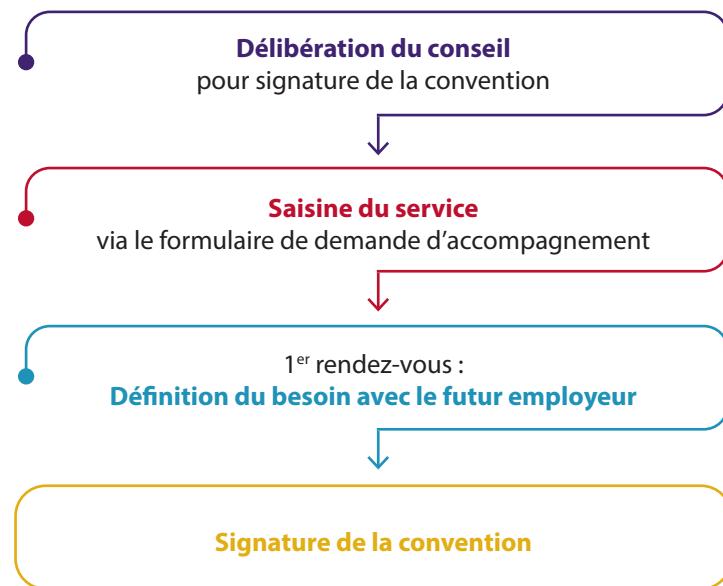
→ Délibération n°2018-32 du 26 juin 2018

Tarif variable en fonction du besoin et du type d'intervention

TYPES D'INTERVENTIONS	TARIFS APPLICABLES AU 1 ^{ER} 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 infructueux	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	



MODALITÉS D'INTERVENTION



MOYENS HUMAINS

Une équipe dédiée de professionnels du recrutement territorial.



ACCOMPAGNEMENT À LA MOBILITÉ PROFESSIONNELLE ET BILANS REPÈRES

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°20

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner pour permettre à vos agents de réaliser un bilan de leur parcours professionnel, identifier leurs potentialités et proposer des pistes réalistes de mobilité interne ou externe.



CONTEXTE / CONTRAINTES

Les collectivités évoluent dans un environnement de plus en plus exigeant, aux enjeux financiers prégnants. Les compétences des agents doivent s'adapter au regard des métiers de demain pour continuer de répondre aux besoins des populations et offrir des services publics de qualité. Avec l'allongement des durées de carrières, les agents rencontrent parfois des situations professionnelles complexes ou des problématiques de santé.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> Anticiper les situations d'inaptitude sur les postes de travail Permettre de faire évoluer professionnellement les agents Favoriser le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap Garantir la bonne adéquation entre les compétences et les besoins 	<ul style="list-style-type: none"> Une convention tripartite pour assurer la transparence du dispositif et une communication constante Un accompagnement individualisé et confidentiel Une équipe pluridisciplinaire en réseau Une ingénierie pédagogique innovante Des outils numériques de projection professionnelle facilitants Des préconisations réalistes et réalisables adaptées au contexte de la structure



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibérations n°2019-06 du 10 septembre 2019 / n°2018-32 du 26 juin 2018

Sur la base d'un coût forfaitaire variable en fonction de la situation de l'agent.

La structuration des services proposés et les tarifs applicables au 10 septembre 2018 :

NATURE DE L'ACCOMPAGNEMENT	COLLECTIVITÉS AFFILIÉES	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
Accompagnement d'un agent non suivi par la Commission Maintien dans l'Emploi du CDG31	653 €	676 €

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Sandrine GIMENEZ**



bilanrepères@cdg31.fr

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 constitution du FIPHFP	Gratuit
Cas n°2 : Structure affiliée au CDG31	Agent non suivi par la Commission de Maintien dans l'Emploi du CDG31	255€
Cas n°3 : Structure non affiliée au CDG31		357 €



MODALITÉS D'INTERVENTION

L'accompagnement se déroule sur une période de cinq entretiens conseils qui s'échelonnent le long d'un trimestre. Le processus aboutit à la production d'une synthèse personnalisée.

PROCÉDURE DE RECOURS AU SERVICE

5 LA RÉALISATION en lien avec la collectivité

- Définition du plan d'action de l'agent
- Intégration du plan d'action dans le cadre de vie de l'agent
- Définition des outils à utiliser pour la mise en œuvre du projet

1 L'ENGAGEMENT →

- Présentation des objectifs de la prestation
- Définition des besoins de l'agent
- Présentation du déroulement et de la méthodologie de la prestation
- Validation de la démarche par l'agent avec son conseiller

LES ACTIONS INTERMÉDIAIRES EN LIEN AVEC LA COLLECTIVITÉ

- Réalisation d'entretien avec un professionnel
- Réalisation d'un stage

2 L'EXPLORATION → 1^{er} temps

- Exploration du parcours de l'agent
- Distanciation et réflexion de l'agent sur les différents temps de son parcours
- Exploration des ressources personnelles de l'agent
- Exploration des valeurs personnelles de l'agent

4 L'ÉLABORATION → en lien avec la collectivité

- Exploration des nouvelles perspectives professionnelles
- Mesure des écarts entre les objectifs fixés par l'agent et ses potentialités
- Positionnement et choix de l'agent

3 L'INVESTIGATION → 2^{ème} temps

- Exploration des connaissances, compétences et motivations de l'agent
- Définition du cœur de métier de l'agent
- Synthèse des éléments à conserver pour le futur projet professionnel de l'agent

PARTENAIRES



MOYENS HUMAINS

Une équipe de psychologues du travail et de consultants spécialistes des ressources humaines accompagne les fonctionnaires dans la définition de leur projet.

INSERTION, ALTERNANCE ET APPRENTISSAGE

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°21

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner dans toute démarche de recrutement d'un(e) apprenti(e) et le cas échéant permettre l'insertion de personnes bénéficiant de la Reconnaissance en Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH).



CONTEXTE / CONTRAINTES

Dans un contexte de restrictions budgétaires et de raréfaction des ressources, l'apprentissage offre une solution qui permet de développer une compétence adaptée à la structure publique territoriale en bénéficiant d'aides financières.

Les employeurs publics peuvent ainsi aider à l'insertion professionnelle des jeunes et des personnes en situation de handicap, tout en favorisant la diversité des modes de recrutement, en anticipant les départs à la retraite et facilitant la transmission des savoir-faire.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> Trouver des renforts pour vos équipes Diversifier vos modes de recrutement Engager une politique de responsabilité sociale de l'employeur Développer la richesse de vos ressources humaines par la diversification des profils 	<ul style="list-style-type: none"> Conseil et soutien tout au long de la démarche de recrutement. Accompagnement personnalisé pour sécuriser la procédure administrative de contractualisation Réseau d'organismes de formation pour garantir une réponse en compétence optimale Soutien lors de la sollicitation des aides financières du FIPHFP pour le cas de recrutement d'un apprenti en situation de handicap



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Convention pluriannuelle entre le CDG31 et le FIPHFP

Tarification à l'acte

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Sandrine GIMENEZ**

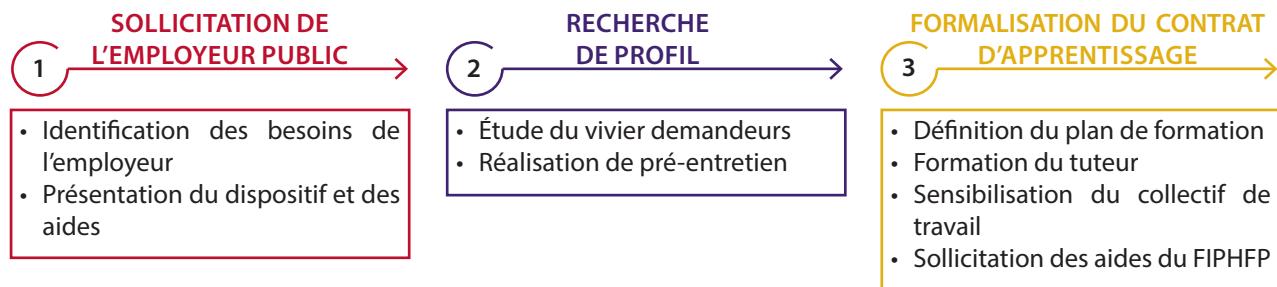


mia@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION

Présent tout long de la démarche, le CDG31 peut à la demande garantir une promotion des offres en toute confidentialité et un contact ciblé pour l'employeur.



A durée limitée (CDL) ou indéterminée (CDI), le contrat d'apprentissage permet à l'apprenti de suivre une formation en alternance en collectivité sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage et en centre de formation des apprentis (CFA) pendant 6 mois à 3 ans.

L'âge minimum : 16 ans et maximum : 30 ans (29 ans révolus).

Pas d'âge limite dans les cas suivants :

- L'apprenti est reconnu travailleur handicapé
- L'apprenti envisage de créer ou reprendre une entreprise supposant l'obtention d'un diplôme
- L'apprenti est une personne inscrite en tant que sportif de haut niveau
- L'apprenti n'obtient pas le diplôme ou le titre professionnel visé. Dans ce cas, l'apprentissage peut être prolongé pour 1 an maximum avec un nouveau contrat chez un autre employeur.

Pour des diplômes de niveau 3 à 7 : de CAP/BEP à Master 2 et ingénieur.

Dans de nombreux domaines d'activité : Juridique, Ressources humaines, Informatique, Communication, Restauration, Maintenance, Espaces Verts, ...

RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI EN POURCENTAGE DU SMIC

Année d'exécution du contrat	ÂGE DE L'APPRENTI			
	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 ans à 25 ans	26 ans et +
1 ^{ère} année	27%	43%	53%	100%
2 ^{ème} année	39%	51%	61%	100%
3 ^{ème} année	55%	67%	78%	100%



Une équipe pluridisciplinaire de conseillers en évolution professionnelle et de psychologues du travail, avec l'appui du service Expertise Juridique et Statutaire et du service Maintien dans l'emploi du CDG31.



CONSEIL EN ORGANISATION ET MANAGEMENT DES RESSOURCES HUMAINES

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°22

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner pour optimiser le fonctionnement de vos services et développer votre performance organisationnelle dans le respect des règles statutaires et de la qualité de vie au travail de vos agents.



CONTEXTE / CONTRAINTES

Face aux multiples évolutions tant environnementales qu'institutionnelles et sociologiques, les employeurs publics territoriaux doivent faire évoluer le fonctionnement de leurs services afin d'en garantir l'efficience et offrir ainsi des services publics adaptés aux besoins des administrés.

Cet enjeu managérial nécessite parfois de réaliser un diagnostic de l'organisation pour faire évoluer les pratiques professionnelles, identifier les causes des dysfonctionnements, créer et consolider des procédures internes, faciliter la coopération au sein d'une équipe ou entre services.

Ces démarches exigent la production d'outils RH : organigrammes, fiches de poste, règlements intérieurs ou chartes managériales, dont la mise en œuvre se révèle parfois sensible ou délicate. Pour préserver de façon durable la cohésion du collectif de travail, l'expertise et l'accompagnement au changement porté par un tiers extérieur à la structure peut constituer un facteur de réussite.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> Faire un état des lieux de votre organisation pour améliorer son fonctionnement Créer de nouveaux services ou les faire évoluer Améliorer et sécuriser vos procédures de gestion du personnel : temps de travail, règlement intérieur, rémunération, etc. Développer la cohésion d'équipe et l'optimisation du process de travail 	<ul style="list-style-type: none"> Des méthodologies d'accompagnement éprouvées, en constante amélioration Une approche participative misant sur l'intelligence collective Une équipe pluridisciplinaire de consultants experts de la fonction publique territoriale L'appui d'un réseau de partenaires internes et externes Une déontologie forte fondée sur les valeurs de neutralité, de bienveillance et de confidentialité



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2018-32 du 26 juin 2018

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

CONTACT

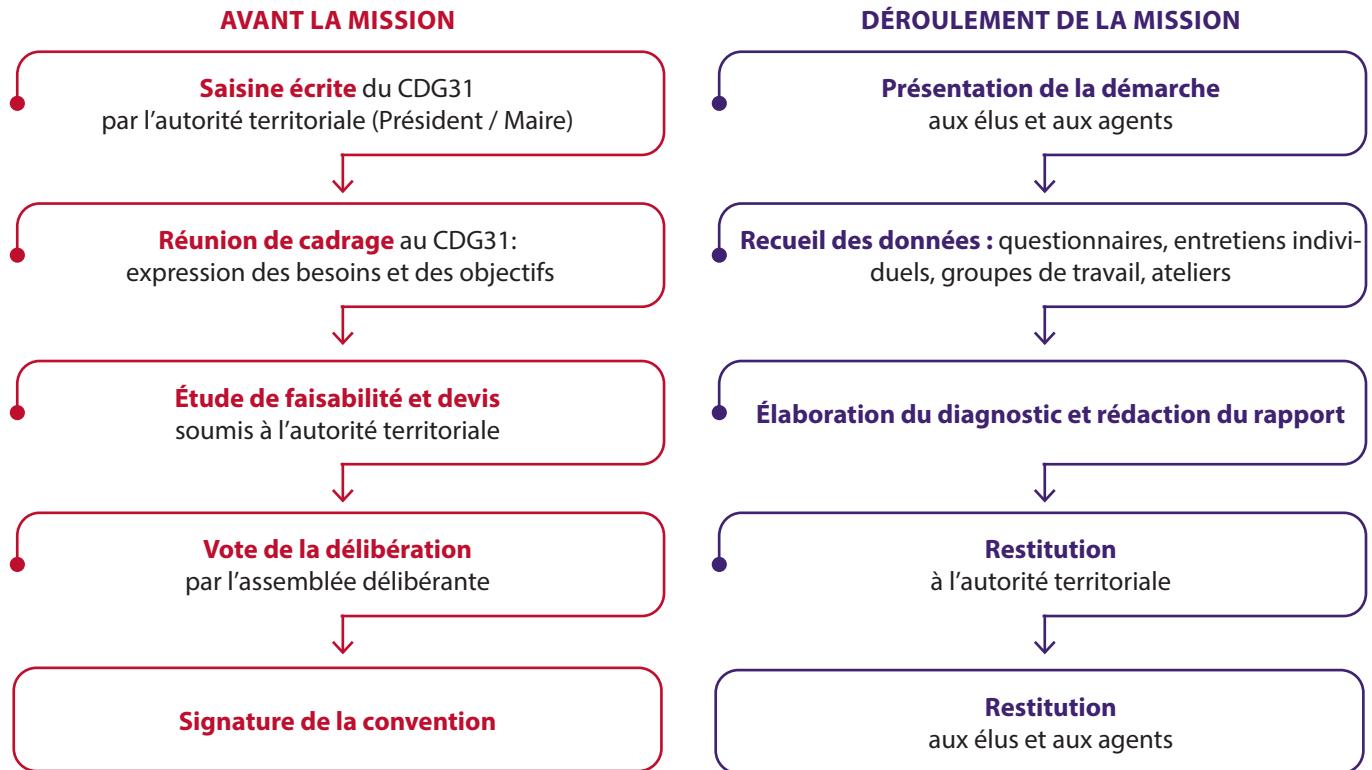
Pour toute demande d'information : **Aurélie CARBONNE**



conseilrh@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION



DES ACCOMPAGNEMENTS S'ADAPTENT À LA DEMANDE ET VARIENT D'UN PROJET À L'AUTRE.

En guise d'illustration, voici quelques-unes des prestations les plus courantes :

- **Organisation des services** : diagnostiquer le fonctionnement pour l'améliorer collectivement
Analyse collective des points forts et des facteurs d'améliorations de tout ou d'une partie de l'organisation, avec passation de questionnaires et réalisation d'entretiens individuels, débouchant sur des préconisations现实和计划ées élaborées en concertation lors d'ateliers dynamiques de co-production. Démarche qui favorise l'adhésion et stimule la coopération menée avec l'appui en interne d'un comité de pilotage, organe mixte de discussion et de validation.
→ Exemple d'un diagnostic organisationnel pour une structure de 40 agents : durée 6 mois / devis 6000 €
- **Temps de travail** : trouver des modalités d'organisation du temps de travail conciliant qualité de vie au travail et efficacité
Élaboration d'une organisation du temps de travail qui favorise l'efficacité du travail, la continuité des services et le bien-être des agents dans le respect de la réglementation : harmonisation des pratiques, définition des cycles de travail avec RTT, annualisation, mise en place des horaires variables ou du télétravail. Approche fondée sur une sensibilisation des agents aux enjeux réglementaires du temps de travail, une préfiguration collective des besoins complétée par un diagnostic juridique.
→ Exemple d'un accompagnement pour une structure de 20 agents : durée 4 mois / devis 3500 €
- **Politique de rémunération et régime indemnitaire** :
Accompagner à la mise en œuvre du RIFSEEP - Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel - avec animation éventuelle de groupes de travail.
→ Exemple pour une structure de 60 agents : durée 6 mois / devis 3000 €
- **Création et mise en place d'outils de gestion des ressources humaines** :
Consolider votre fonctionnement par la production de procédures internes en cohérence avec votre stratégie des ressources humaines et l'évolution souhaitée de vos pratiques internes par la réalisation ou l'actualisation des fiches de poste, du règlement intérieur, du règlement de formation
→ Exemple d'une création de fiche de postes pour 60 agents : durée 3 mois / devis 3000 €
→ Exemple de l'actualisation d'un règlement intérieur pour : durée 4 mois / devis 1600 €



MOYENS HUMAINS

Une équipe de consultants aux compétences complémentaires en management, gestion des ressources humaines, sociologie des organisations, psychologie et ingénierie de la formation.

DIAGNOSTIC RPS (RISQUES PSYCHOSOCIAUX) / DÉMARCHE QVT (QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL)

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°23

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner pour réaliser une évaluation des risques psychosociaux (RPS) et/ou entreprendre une démarche d'amélioration de la Qualité de Vie au Travail (QVT) afin de garantir la qualité des services rendus aux administrés en favorisant la sécurité et le bien-être au travail des agents.



CONTEXTE / CONTRAINTES

Textes de référence

- Accord-cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux (RPS)
- Circulaire du 25 juillet 2014 relative à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la fonction publique territoriale

Le contexte de forte évolution en matière d'attentes des administrés, de contraintes budgétaires et/ou d'intensification des réformes institutionnelles peut être, pour les employeurs publics, une opportunité de transformation des organisations en intégrant la réduction des risques au travail, l'amélioration des conditions de travail, de prévention de la santé afin de développer les conditions de l'engagement des agents territoriaux.

La mise en place de conditions de travail saines et durables au sein d'un environnement professionnel épanouissant favorise en effet le fonctionnement des collectifs de travail, la motivation et l'efficacité professionnelle des agents.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> • Réaliser une évaluation des RPS et établir un plan d'action de prévention en conformité avec les exigences réglementaires • Sensibiliser le collectif de travail à la prévention des RPS et/ou aux enjeux de la QVT • Engager une démarche d'amélioration de la QVT pour gagner en efficacité et en bien-être collectif 	<ul style="list-style-type: none"> • Une déontologie de service public forte, fondée sur les valeurs de neutralité, de confidentialité et de bienveillance. • Plus de 30 ans d'expertise au service du territoire • Des méthodologies d'accompagnement éprouvées, en constante amélioration • Une approche participative misant sur l'intelligence collective • Une équipe pluridisciplinaire de consultants • L'appui d'un réseau de partenaires internes et externes



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération 2018-43 du 6 novembre 2018

Devis établi en fonction de la demande sur la base d'un forfait jour :

- **510 € / jour** pour une évaluation des RPS ;
- **604 € / jour** pour une démarche QVT.

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Aurélie CARBONNE**

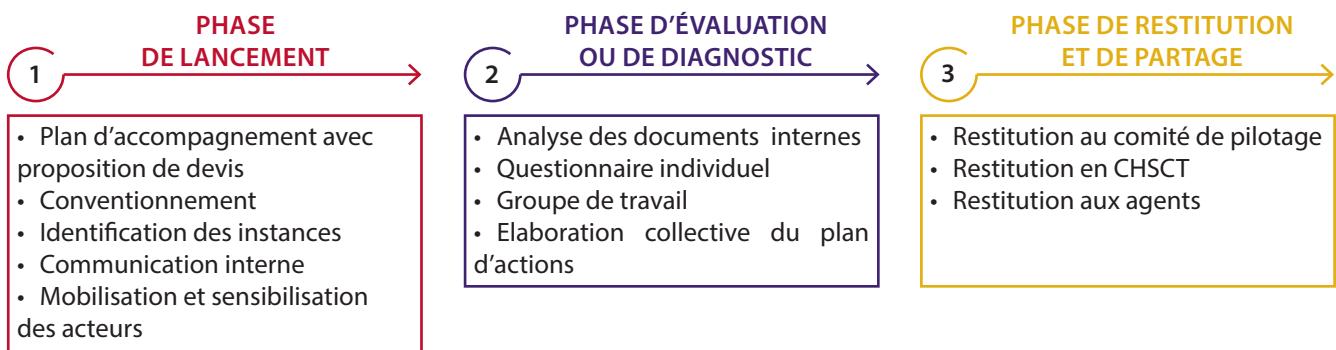


mission.qvtrps@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION

Après analyse de la demande par la commission d'appui à la démarche QVT/RPS, instance de concertation pluridisciplinaire du CDG31, le schéma général de l'accompagnement suit les 3 étapes suivantes:



UNE PRESTATION MODULABLE QUI S'ADAPTE À VOTRE CONTEXTE ET VOS BESOINS

Les propositions d'accompagnement sont systématiquement adaptées pour répondre le plus précisément à vos attentes et à votre situation spécifique.

Un éventail possible de 4 types de prestations vous est proposé allant de l'évaluation des risques psychosociaux (RPS) à une démarche plus globale d'amélioration de la Qualité de Vie au Travail (QVT).

Le devis de la prestation varie en fonction du nombre d'unités de travail (recensées dans votre document unique).

4 TYPES D'INTERVENTION	ESTIMATION DE DURÉE variable en fonction de l'effectif et du nombre d'unités de travail (UT)
Evaluation des RPS exclusivement	~ 12 jours (pour 5 UT)
Evaluation des risques professionnels avec un focus sur l'évaluation des RPS	~ 14 jours (pour 5 UT)
Démarche QVT ciblée sur un ou plusieurs services	~ 14 jours (pour 2 UT)
Démarche QVT/RPS sur l'ensemble de la structure	~ 17 jours (jusqu'à 70 agents) / ~ 24 jours (à partir de 70 agents)



PARTENAIRES



MOYENS HUMAINS

Intervention conjointe des consultants en prévention et en conseil en organisation, avec l'appui du service de Médecine préventive.



PRÉVENTION ET CONDITIONS DE TRAVAIL

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°24

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner à structurer et à organiser votre politique de prévention des risques professionnels en faisant de la culture de la prévention un ressort central de la santé au travail.



CONTEXTE / CONTRAINTES

Pour répondre aux différents enjeux de la santé et de la sécurité au travail, les employeurs publics territoriaux doivent veiller à définir une politique en la matière permettant de préserver la santé et la sécurité des agents, d'améliorer leurs conditions de travail et leur qualité de vie au travail.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> Développer une culture de la prévention des risques professionnels Identifier le réseau des acteurs de la prévention de votre collectivité et organiser leurs missions Répondre à vos obligations légales en matière de santé et de sécurité au travail Agir positivement sur le climat social Réduire les coûts liés aux accidents de travail et maladies professionnelles 	<ul style="list-style-type: none"> Un appui au développement de projets de prévention structurés et adaptés à chaque structure (taille, typologie, spécificité des risques, ...) Une méthodologie visant à développer l'autonomie des collectivités dans leur suivi L'expertise d'une équipe pluridisciplinaire L'implication des acteurs internes au sein des collectivités



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération°2018-32 du 26 juin 2018

TARIF AU FORFAIT	Adhésion au seul service Prévention et conditions de travail	16€/agent/an
	Adhésion conjointe aux services Prévention et conditions de travail et Assurance statutaire ou Médecine préventive	12€/agent/an
	Adhésion conjointe aux services Prévention et conditions de travail, Assurance statutaire et Médecine Préventive	8€/agent/an
TARIF À LA PRESTATION		255€/demi-journée ou 510€/journée

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Gwenaëlle PERCHE**



prevention@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION

Un recours au service basé sur des tarifs adaptés aux différentes organisations, en matière de santé au travail, des structures publiques territoriales :

- **Adhésion forfaitaire** : Accès aux prestations du service (hors accompagnements spécifiques) sur la base d'un forfait annuel.
- **Une facturation sur devis :**
 - **Recours à une prestation spécifique en sus du forfait** : 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, un accompagnement avec devis préalable, établi sur la base d'un tarif par demi-journée d'intervention, sera proposé.
 - **Adhésion à la prestation** : Les structures publiques peuvent adhérer à la prestation et bénéficier, dans ce cadre, de 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.

CONDITIONS D'ADHÉSION	TARIFS APPLICABLES AU 1 ^{ER} 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
Tarif à la prestation ou prestation spécifique	255 €/demi-journée ou 510 €/journée

LES PRESTATIONS PROPOSÉES PAR LE SERVICE

ACCOMPAGNEMENT DANS LA MISE EN OEUVRE D'ACTIONS DE PRÉVENTION *	DÉVELOPPEMENT DE LA CULTURE DE LA PRÉVENTION*	EXPERTISE AUPRÈS DES CT / CHSCT*
Conseil technique et juridique, étude de plans, visites de locaux, sensibilisation des personnels, ...	Mise à disposition de publication de fiches pratiques, organisation de réunions d'informations thématiques, ...	Analyse d'accident, étude du règlement intérieur, appui dans la gestion des droits de retrait
PRESTATIONS SPÉCIFIQUES	ACTIONS PLURIDISCIPLINAIRES*	RÉCAP31*
Évaluation des risques professionnels, évaluation d'un risque spécifique, (risque chimique, RPS/QVT, etc.)	Assistance au médecin de prévention dans le cadre d'une adhésion aux 2 services	Animation d'un réseau de conseillers et d'assistants de prévention

* incluses dans le forfait



PARTENAIRES



MOYENS HUMAINS

Le service est composé d'un responsable de service, d'un assistant administratif, de consultants en prévention et conditions de travail et d'un chargé de mission RPS/QVT.



MÉDECINE PRÉVENTIVE

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°25

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Une équipe de professionnels qualifiés vous accompagne pour vous permettre d'assurer la sécurité de vos agents, améliorer leurs conditions de travail et protéger ainsi leur santé physique et mentale.



CONTEXTE / CONTRAINTES

Textes de référence

- Article 108-2 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984, sur les mesures de nature à améliorer l'hygiène générale des locaux, la prévention des accidents et des maladies professionnelles et l'éducation sanitaire.
- Article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, article L4121-1 du Code du Travail précisant qu'il est de la responsabilité de l'autorité territoriale de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses agents.

L'autorité territoriale a une obligation légale en matière de santé et de sécurité au travail. Dans un contexte de contraintes financières, et d'une population d'agents vieillissants, elle se doit de mettre en place des politiques de santé au travail ambitieuses. Pour atteindre cet objectif complexe, le service de médecine préventive vous aide à garantir le maintien dans l'emploi des agents, réduire les accidents du travail et diminuer le taux d'absentéisme.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> Répondre à vos obligations légales en matière de santé et de sécurité au travail Développer une culture de la prévention des risques professionnels et tendre vers une prévention primaire Réduire les coûts liés à l'absentéisme, aux accidents de travail et maladies professionnelles Améliorer la qualité du travail des agents en améliorant leurs conditions de travail 	<ul style="list-style-type: none"> L'expertise et le conseil d'une équipe pluridisciplinaire formée au statut de la fonction publique territoriale. Des professionnels qualifiés : médecins, infirmiers, consultants prévention, ergonomes... Une équipe d'assistants en santé au travail. Des prestations adaptées à vos besoins : études de postes, visites de locaux, conseils ergonomiques, conseil en réduction des risques chimiques...



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2018-32 du 26 juin 2018

TARIFS FORFAITAIRES APPLICABLES	
COLLECTIVITÉS AFFILIÉES	COLLECTIVITÉS NON AFFILIÉES
69 € / agent / an	86 € / agent / an

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Agnès EYBER**



medecine@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION

Un recours au service basé sur une adhésion contractuelle. Les structures publiques adhérentes bénéficient de toute action proposée par le service (visites médicales (VM), entretiens médico professionnels (EMP), actions en milieu du travail (AMT)...). :

- **Adhésion forfaitaire :** Cotisation calculée sur la base de l'effectif déclaré au 1^{er} janvier 2020 (voir au recto, le paragraphe Financement de la mission)

LES PRESTATIONS PROPOSÉES PAR LE SERVICE

SUIVI MÉDICAL

- Visites médicales et entretiens médico-professionnels
- Visites périodiques, d'embauche, de reprise, visites à la demande...

ACTIONS EN MILIEU DU TRAVAIL

- Visites de locaux, études de postes, conseils ergonomiques, sensibilisation des personnels ...
- Participation aux CHSCT, élaboration des Rapports Annuels...

* incluses dans le forfait



PARTENAIRES



MOYENS HUMAINS

Le service est composé d'un médecin coordonnateur, d'une responsable administrative, de médecins, d'infirmières en santé au travail, d'une assistante de coordination, d'assistants en santé au travail. Le service de médecine préventive travaille en étroite collaboration avec le service prévention et conditions de travail et le service maintien dans l'emploi dans le cadre d'équipes pluri-disciplinaires.



INSPECTION EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°26

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous proposer la mise à disposition d'un Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) pour contrôler et améliorer les conditions d'application des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.



CONTEXTE / CONTRAINTES

Textes de référence

- Article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
- Article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale

La fonction publique territoriale présente de nombreux métiers à risque en termes de santé et sécurité au travail. Les employeurs qui sont responsables légalement de la protection des agents doivent s'assurer de respecter l'ensemble de la réglementation en la matière. Pour y parvenir, toute collectivité doit désigner un Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) afin d'assurer les fonctions d'inspection, soit en interne, soit en passant convention avec le CDG31.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> Répondre à l'obligation réglementaire Obtenir un état des lieux des éventuels écarts à la réglementation en santé et sécurité au travail Améliorer la prise en compte de la réglementation applicable en matière de santé et de sécurité au travail par la mise en œuvre de mesures adaptées Disposer d'une expertise auprès du CHSCT 	<ul style="list-style-type: none"> Une expertise réglementaire en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail assurée par un chargé d'inspection formé Une équipe pluridisciplinaire La maîtrise de l'environnement professionnel et statutaire de la fonction publique territoriale



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2018-32 du 26 juin 2018

TYPES D'INTERVENTIONS	TARIFS APPLICABLES AU 1 ^{ER} SEPTEMBRE 2018
Visites d'inspection	
Intervention auprès du CHSCT	255€ par demi-journée d'intervention
Avis sur les documents	
Intervention dans le cadre de l'exercice du droit de retrait	Forfait de 510€

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Abdeslam TAISSATE**

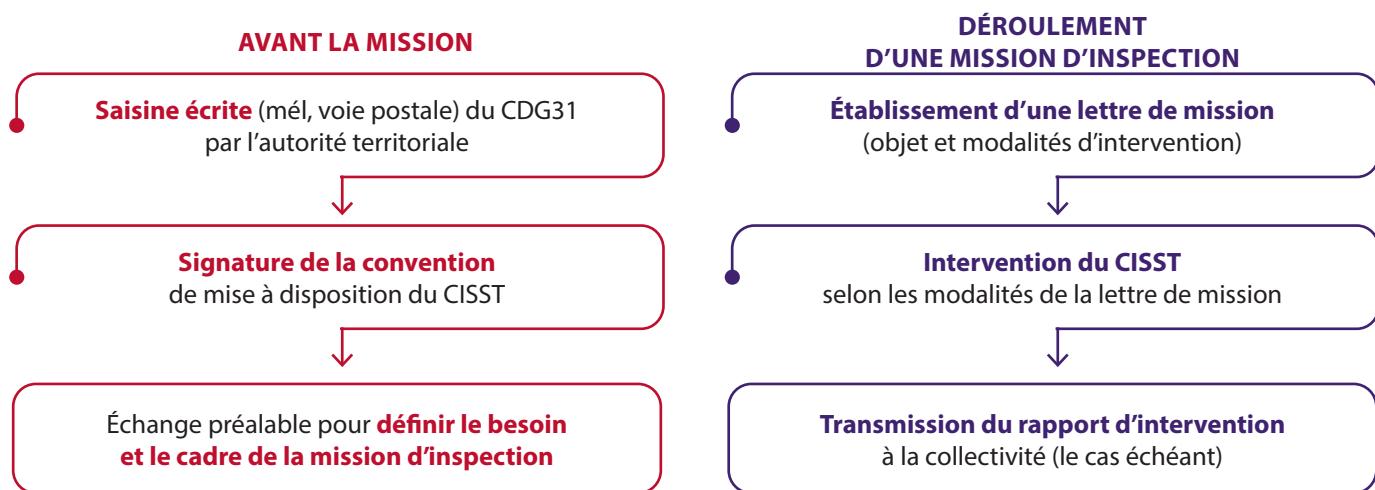


inspection@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION

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.



LES ACTIONS DU CISST

Les visites d'inspection

- Contrôler les conditions d'application des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;
- 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 ;
- Assister le comité : dans le cadre des visites de services relevant de son champ de compétences, ou 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 du personnel titulaires du CHSCT lorsque ce dernier n'a pas été réuni sur une période d'au moins 9 mois, ou par les représentants du personnel titulaires du CHSCT lorsqu'est constaté un manquement à la délibération relative à l'affectation des mineurs aux travaux dits « réglementés » ;
- Intervenir en cas de désaccord dans la mise en œuvre du droit d'alerte et de retrait, ou en cas de désaccord sérieux et persistant entre le CHSCT et l'autorité territoriale sur le recours à l'expert agréé.

Les avis

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



MOYENS HUMAINS

Un chargé de l'inspection en santé et sécurité au travail mis à disposition des collectivités qui en font la demande.



CONTRAT GROUPE EN ASSURANCE STATUTAIRE

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°27

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous permettre d'assurer, dans le cadre d'un contrat groupe, le risque dit « statutaire » lié à l'absentéisme de vos agents pour raison de santé.



CONTEXTE / CONTRAINTES

Les employeurs publics territoriaux ont l'obligation, à l'égard de leurs agents, de supporter le paiement de leurs charges salariales en cas de congés pour indisponibilité pour raisons de santé :

- accident de service et maladie professionnelle ;
- maladie ordinaire ;
- congé de maternité, d'adoption et de paternité ;
- congé de longue maladie et congé de longue durée ;
- décès.

Face à ce risque statutaire, **ils peuvent décider de souscrire une assurance** afin de couvrir la charge salariale correspondante et faciliter ainsi, si besoin, le recours à un remplacement.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> • Bénéficier d'une couverture financière adaptée selon les effectifs de la collectivité et le régime d'affiliation des agents (CNRACL ou IRCANTEC) • Bénéficier de conditions tarifaires attractives et obtenir des conditions contractuelles favorables • Bénéficier d'un accompagnement et d'une expertise 	<ul style="list-style-type: none"> • Plus de 20 ans d'expertise territoriale en matière d'assurance statutaire • L'accès à un contrat mutualisé obtenu après mise en concurrence proposant <ul style="list-style-type: none"> → des couvertures adaptées aux spécificités de chaque collectivité → des conditions tarifaires favorables → des services annexes : bilans et statistiques recours contre tiers, aide psychologique, etc. • Un correspondant dédié et un accompagnement pluridisciplinaire



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2018-32 du 26 juin 2018

Recours au service du CDG31 par une **contribution annuelle égale à 5%** du montant de la prime d'assurance avec perception minimale de **25 € par couverture souscrite**.

La prime d'assurance est directement acquittée auprès de l'assureur.

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Céline ARTIS**



assurance@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION

Les employeurs font connaître leur souhait d'adhérer au contrat groupe préalablement à chaque renouvellement du contrat et confirment le recours au service, après prise de connaissance du marché attribué.
Ils peuvent également rejoindre le contrat groupe en cours d'exécution.
L'adhésion peut nécessiter la résiliation d'une couverture préexistante et le CDG31 peut aider à l'analyse de celle-ci.

Le contrat en vigueur, d'une durée initiale de quatre ans (2019-2022), prorogeable par tranche d'une année pour deux ans maximum, a été attribué après procédure d'appel d'offres au groupement :

GRAS SAVOYE (courtier mandataire)
AXA France Vie (assureur)

CONDITIONS FINANCIÈRES EN VIGUEUR AU 1^{ER} JANVIER 2020

Lors de la souscription, l'assuré choisit la base de son assurance (traitement indiciaire brut et/ou NBI et/ou SFT et/ou primes et/ou charges patronales) qui conditionne l'étendue de sa couverture et constitue l'assiette de sa cotisation.

Couverture des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL



Effectif > 30 agents = tarification spécifique en fonction de la sinistralité propre

Effectif < ou = 30 agents = 5 choix de couverture et de taux associés :

CHOIX	GARANTIES	TAUX
1	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service * Maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt	7.17 %
2	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service * Maladie ordinaire avec une franchise de 20 jours fermes par arrêt	6.38 %
3	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service * Maladie ordinaire avec une franchise de 30 jours fermes par arrêt	5.71 %
4	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service sauf maladie ordinaire, maternité/adoption et paternité/accueil de l'enfant	3.94 %
5	Décès - Accident et maladie imputables au service	1.98 %

* maladie ordinaire, maternité/adoption et paternité/accueil de l'enfant

Couverture des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC

Le taux de prime est fixé à 1,19 % (sans condition d'effectif).

La couverture proposée concerne le congé de maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt, le congé de grave maladie, le congé pour accident et maladie imputables au service, le congé de maternité/adoption/paternité/accueil de l'enfant.



CHIFFRES CLÉS

COUVERTURE
CNRACL

391 COLLECTIVITÉS
ADHÉRENTES

EFFECTIF COUVERT
7 808 AGENTS

COUVERTURE
IRCANTEC

293 COLLECTIVITÉS
ADHÉRENTES

EFFECTIF COUVERT
2 399 AGENTS



MOYENS HUMAINS

Un responsable de service et une équipe de conseillers en assurance statutaire

CONVENTIONS DE PARTICIPATION EN SANTÉ ET PRÉVOYANCE

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°28

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous proposer de développer l'action sociale au bénéfice de vos agents par le biais de conventions de participation en Santé et en Prévoyance mutualisées :

- **en leur permettant d'accéder à des couvertures en Santé et en Prévoyance économiquement adaptées et souscrites par le CDG31 pour le compte des employeurs ;**
- **en participant à leur financement.**



CONTEXTE / CONTRAINTES

Vous avez la possibilité de participer au financement de la protection sociale complémentaire de vos agents dans le cadre de conventions de participations dans les domaines de :

La santé : Ce volet **couvre le risque relatif à l'atteinte de l'intégrité physique de la personne et à la maternité.** Il constitue une couverture complémentaire au régime général (couverture des frais d'hospitalisation, remboursement des médicaments au-delà de la prise en charge sécurité sociale, orthodontie, optique, prothèses, etc.) ;

La prévoyance : Ce volet **couvre le risque relatif à l'incapacité de travail, à l'invalidité et au décès.** Il prévoit le maintien de salaire (traitement + régime indemnitaire), le complément de revenu à la suite d'une invalidité partielle ou totale et le capital décès pour les ayants droit.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> • Agir en faveur d'une meilleure couverture des agents en Santé et Prévoyance en permettant l'accès à des conditions de couverture mutualisées, adaptées et favorables ; • Protéger financièrement les agents en cas de maladie et lutter contre la fragilité sociale ; • Bénéficier d'un service de suivi des couvertures. 	<ul style="list-style-type: none"> • Des couvertures adaptées et des tarifs attractifs obtenus après mises en concurrence mutualisées ; • Une assistance spécialisée, un conseil continu et un suivi de l'ensemble des sinistres et des indemnisations associées ; • Un traitement neutre et confidentiel.



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2016-06 du 28 janvier 2016

SANTÉ	PRÉVOYANCE	SANTÉ ET PRÉVOYANCE
12 € par agent par an	9 € par agent par an	15 € par agent par an

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Céline ARTIS**



santeprevoyance@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION

LES CONVENTIONS PROPOSÉES PAR LE CDG31

Les conventions ont été attribuées après mises en concurrence réalisées au bénéfice de collectivités ayant mandaté le CDG31 à cet effet.

À la suite des attributions correspondantes, les collectivités mandantes ont eu la possibilité de confirmer, ou pas, leur adhésion.

Les conventions de participations actuellement en cours sont les suivantes :

EN SANTÉ		EN PRÉVOYANCE	
Courtier mandataire	ALTERNATIVE COURTAGE	Courtier mandataire	GRAS SAVOYE
Assureur	MNFCT	Assureur	INTÉRIALE



Durée : prise d'effet le 01/01/2017 pour une durée de 6 ans potentiellement prorogeable par tranche d'une année pour 2 ans maximum

Les couvertures et tarifs applicables sont communiqués aux structures concernées pour diffusion auprès de leurs agents. Les taux de cotisation, inchangés en 2018 et 2019, font l'objet chaque année d'une potentielle évolution par application de la clause de révision.

COMMENT ADHÉRER

Seuls les employeurs territoriaux qui avaient donné mandat préalablement aux mises en concurrence, et qui n'ont pas encore adhéré, peuvent encore adhérer aux conventions de participation.

PERSPECTIVE D'ÉVOLUTION

Les évolutions du régime de protection sociale des agents territoriaux concernés et la volonté des employeurs territoriaux de voir faciliter l'accès de leurs agents à une protection sociale avantageuse pourraient conduire le CDG31 à engager de nouvelles conventions de participation.



CHIFFRES CLÉS

	SANTÉ	PRÉVOYANCE
Employeurs adhérents	43	53
Effectifs concernés	730	941
Nombre d'assurés	162 agents et 122 ayants droit	367



MOYENS HUMAINS

Un correspondant dédié en charge du suivi de la bonne exécution contractuelle des conventions, en lien direct avec les courtiers et assureurs.



MAINTIEN DANS L'EMPLOI

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°29

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article 23 IV loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifié)



OBJECTIF DE LA MISSION

Vous aider à prévenir l'usure professionnelle des agents et garantir leur maintien dans les meilleures conditions et ainsi limiter la désinsertion professionnelle.



CONTEXTE / CONTRAINTES

Avec l'allongement de la durée des carrières et l'emploi sur des métiers usants, le nombre de constatations par les médecins de prévention de situations de handicap ou d'inaptitude professionnelle ne cesse d'augmenter. Les employeurs publics doivent alors faire face aux difficultés humaines, sociales, organisationnelles ou financières qui en découlent. Pour y répondre le plus efficacement possible, il importe d'agir à tous les niveaux et d'anticiper au mieux ces situations.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> Accompagner les agents en situation de handicap ou d'inaptitude professionnelle Analyser les postes de travail et garantir leur soutenabilité Répondre à l'obligation légale de protection de la santé physique et mentale des agents Favoriser la qualité de vie au travail Adapter le travail à l'homme 	<ul style="list-style-type: none"> Des professionnels qualifiés experts de la fonction publique territoriale L'appui d'une équipe pluridisciplinaire Des interventions sur site pour de solutions réalistes



FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.

CONTACT

Pour toute demande d'information : **Abdeslam TAISSATE**



maintien.emploi@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION

Les étapes de gestion d'une situation de maintien dans l'emploi :



PARTENAIRE



MOYENS HUMAINS

Un responsable de service, une gestionnaire FIPHFP et un ergonome.



CADRE DE MISE EN OEUVRE

Convention avec le FIPHFP 2020-2023.



SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE ET DISCRIMINATIONS

MISSION OPTIONNELLE - FICHE N°30

CONDITIONS D'ACCÈS

Affilié.e.s

Non affilié.e.s

Adhérent.e.s socle de missions spécifiques
(article L 452-39 du CGFP)



OBJECTIF DE LA MISSION

Recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral, sexuel ou d'agissements sexistes, et de les accompagner, soutenir et protéger tout au long du dispositif.



CONTEXTE / CONTRAINTES

En raison de l'augmentation d'actes de violences et discriminatoires dans le monde du travail, le législateur a introduit, depuis la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019, un dispositif de signalement de ces actes. Le CDG31 crée un dispositif visant à signaler ces agissements, mais aussi accompagner, orienter et suivre les victimes ou témoin, afin d'assurer un traitement adapté à leurs situations.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> • Un dispositif de signalement • Un accompagnement adapté • Un suivi du dispositif 	<ul style="list-style-type: none"> • Une cellule dédiée • Un groupe d'experts travaillant en pluridisciplinarité • Des ressources externes compétentes



FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2021-31 du 15 décembre 2021

DISPOSITIF SIGNALEMENT	
Collectivités et établissements publics affiliés au CDG31	Mission réalisée au titre de l'affiliation*
Collectivités et établissements publics adhérents au socle de missions article 23 IV Loi 84-53	Mission réalisée au titre de l'adhésion*
Collectivités et établissements ni affiliés, ni adhérents au socle de missions article 23 IV Loi 84-53	Adhésion : 10€ par agent et par an Facturation : 250€ ou 500€ par dossier traité en fonction de la complexité

*« À titre expérimental pour une durée d'un an, la mission est proposée à titre gratuit pour l'ensemble des collectivités et établissements affiliés au CDG31 ainsi qu'aux structures adhérentes à l'ensemble des missions prévues à l'article L 452-39 du Code Général de Fonction Publique (CGFP). »

CONTACT

Pour toute demande d'information :



sigalement@cdg31.fr



MODALITÉS D'INTERVENTION

PROCÉDURE DU DISPOSITIF

6 SUIVI DU DISPOSITIF

- Dispositif de suivi/évaluation au long cours avec la Collectivité Territoriale ou l'Etablissement employeur
- Rapport annuel au CT/CHSCT (futur CST), ainsi qu'au Conseil d'Administration du CDG, assorti d'une publication sur le site Internet du CDG31

5 ORIENTATION VICTIME/ TÉMOIN

- L'auteur.e du signalement est orienté.e par la cellule dédiée, soit directement à partir des éléments transmis, soit vers les acteurs compétents (autorité territoriale, organisme spécialisé, avocat, etc.) selon la situation
- En complément et si nécessaire une orientation vers les services de la justice/ police pourra être opérée
- Eventuellement un accompagnement pourra être conseillé à l'employeur pour l'auteur des faits

1 RÉCEPTION DU SIGNALLEMENT

- Pré-accueil téléphonique par un agent du CDG31 formé au recueil de signalement
- Saisine par mél sur une adresse spécifique et/ou communication téléphonique avec le collège en charge du dispositif

ANALYSE DE LA RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE

- Analyse de la recevabilité de la saisine par une cellule composée d'un collège de deux personnes qualifiées
- Restitution de la recevabilité ou de la non recevabilité, par écrit, à l'auteur.e du signalement

4 TRAITEMENT DE LA DEMANDE

- Information de l'employeur (avec garantie d'anonymat)
- Finalités possibles : enquête administrative, prise en charge de la victime ou du témoin , de l'auteur des faits , suivi de l'équipe ou du collectif de travail, de la hiérarchie , proposition de médiation ...etc.

3 ÉTUDE DU DOSSIER PAR UNE CELLULE DE SIGNALLEMENT

- Étude du dossier par un collège compétent, positionnement sur l'orientation à donner avec l'appui, si nécessaire, d'experts compétents (médecin, juriste, psychologue, etc.)

MOYENS HUMAINS



L'ensemble du dispositif est piloté par **Sophie TRILLES**, Vice-Présidente du CDG31, en charge de la Santé et Référente Égalité pour le CDG31.

Responsabilité opérationnelle : **Colette CLAMENS**, Directrice générale des services du CDG31

PRÉ-ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE	LE COLLÈGE COMPOSANT LA CELLULE	LES EXPERTS
Une agente du CDG31	Un professeur émérite de Droit Public Un magistrat honoraire	Juriste statut Psychologue Conseiller en prévention Médecin de prévention Organismes spécialisés



AGIR AVEC LE FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE (FIPHFP)

Déclinaison opérationnelle des fiches missions n°**13, 16, 20, 23, 26, 27, 28**



ENJEUX OPÉRATIONNELS DE L'ACTION

Accompagner les employeurs territoriaux de la Haute-Garonne dans toutes les actions pouvant relever du domaine d'intervention du FIPHFP qui mobilise ses financements pour favoriser l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap au sein de la fonction publique. Il contribue ainsi à la dynamique d'égalité d'accès à l'emploi dans la fonction publique tout au long du parcours professionnel.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> Accompagner les agents en situation de handicap ou d'inaptitude professionnelle Répondre à l'obligation légale de protection de la santé physique et mentale des agents Favoriser la mobilité professionnelle des agents 	<ul style="list-style-type: none"> Des professionnels qualifiés experts de la fonction publique territoriale L'appui d'une équipe pluridisciplinaire Des interventions sur site en vue de solutions réalistes



MODALITÉS D'INTERVENTION

Interface des employeurs publics avec la plateforme du FIPHFP et/ou ses représentants nationaux et régionaux afin d'organiser, gérer et suivre les dossiers de mobilisation de financement du FIPHFP dans toute action de maintien dans l'emploi.

Le CDG31 a signé une convention avec le Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP). Le 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 CDG31 accompagne les collectivités à :

- choisir le financement le plus adapté ;**
- constituer le dossier de demande de financement ;**
- saisir cette demande sur la plateforme FIPHFP ;**
- assurer le suivi du financement.**

À titre d'exemple, le FIPHFP peut financer des études et aménagements de poste, du matériel spécifique, des aides humaines, des formations et informations des travailleurs handicapés... Pour aller plus loin, vous pouvez consulter le catalogue FIPHFP en ligne. Le FIPHFP accompagne les employeurs dans leur recherche de financements visant à supporter la charge induite par la situation à gérer (liste non exhaustive) :

- recrutement d'un collaborateur en situation de handicap ;
- 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 personnes en situation de handicap ;
- information et sensibilisation du collectif de travail au handicap.



MOYENS HUMAINS

Intervention en pluridisciplinarité avec les services de Médecine préventive et du Maintien dans l'emploi. Une équipe de professionnels des situations de handicap et une gestionnaire FIPHFP.



ATELIERS OBJECTIF RECRUTEMENT

Déclinaison opérationnelle des fiches missions n°**13, 16, 20, 23, 26, 27, 28**



ENJEUX OPÉRATIONNELS DE L'ACTION

Accompagner les agents à préparer leur mobilité professionnelle.

Dans un contexte de mobilité interne, externe ou d'accès à la Fonction Publique Territoriale, le CDG31 propose un accompagnement à la recherche d'emploi. Des ateliers en petit groupe sont organisés pour permettre aux agents publics et lauréats des concours de créer ou améliorer leur CV, d'organiser leur recherche d'emploi et de se préparer aux entretiens de recrutement.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> • Informer les lauréats de concours des modalités de recrutement spécifiques à la fonction publique territoriale • Aider les agents à valoriser leur profil pour concrétiser leur projet professionnel • Favoriser la mobilité professionnelle des agents 	<ul style="list-style-type: none"> • Une équipe d'experts en recrutement public • La maîtrise de l'environnement territorial • La connaissance du marché de l'emploi • Des groupes restreints favorisant les échanges • Des ateliers dynamiques mêlant théorie et mise en pratique



MODALITÉS D'INTERVENTION

Le CDG31 organise des ateliers mensuels destinés :

- aux titulaires ou contractuels des employeurs territoriaux de la Haute-Garonne ;
- aux lauréats de concours ;
- aux contractuels du service Missions temporaires.

Les ateliers se déroulent dans les locaux du CDG31 et /ou en distanciel sur une matinée.

Les inscriptions se font directement sur le site du CDG31.

Les ateliers, composés de 12 participants maximum, munis chacun de leur CV et éventuellement d'une offre de poste, sont animés par deux conseillers du service Conseil, emploi et mobilité et organisés en 2 temps :

- 1. Une approche théorique grâce à la projection d'un support présentant :**
 - le formalisme des lettres de motivation et des CV ;
 - les postures à adopter lors de l'entretien.
- 2. Une approche pratique :**
 - correction des CV et lettre de motivation pour le 1^{er} atelier ;
 - mise en situation d'un entretien pour le 2^{ème} atelier.



MOYENS HUMAINS

Une équipe de professionnels du recrutement qui intervient en binôme sur chaque atelier.



PRÉPARATION AU PROJET DE MOBILITÉ DES AGENTS DE LA FPT : POSTURE PERSONNELLE ET PROFESSIONNELLE

Déclinaison opérationnelle des fiches missions n°11, 12, 13, 14, 17, 18, 20, 28



ENJEUX OPÉRATIONNELS DE L'ACTION

Faire prendre conscience aux agents en phase de mobilité, de la nécessaire cohérence entre leur projet et les moyens /réflexions/ questionnements personnels à mobiliser tout au long de leur démarche.

Dans un contexte de mobilité interne, externe ou d'accès à la Fonction Publique Territoriale, le CDG31 propose un accompagnement à la recherche d'emploi.

La préparation au projet de mobilité vise à accompagner le travail de l'agent, en amont des entretiens, afin qu'il soit acteur de l'analyse ou de la définition du son projet personnel, des codes et circuits de communications adaptés, ou encore de la pertinence des représentations du marché de l'emploi territorial

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> Aider les agents à valoriser leur profil pour concrétiser leur projet professionnel Favoriser la mobilité professionnelle des agents 	<ul style="list-style-type: none"> Une équipe d'experts en recrutement public La maîtrise de l'environnement territorial La connaissance du marché de l'emploi Des groupes restreints favorisant les échanges Des ateliers dynamiques mêlant théorie et mise en pratique



MODALITÉS D'INTERVENTION

Le CDG31 organise des ateliers mensuels destinés :

- aux titulaires ou contractuels des employeurs territoriaux de la Haute-Garonne,
- aux lauréats de concours,
- aux contractuels du service temporaire,

Les ateliers se déroulent dans les locaux du CDG31 sur une matinée :

Les inscriptions se font directement sur le site du CDG31

Les ateliers, composés de 6 participants maximum, munis chacun de leur CV et éventuellement d'une offre de poste, sont animés par des experts (conseillers du service conseil-emploi-mobilité et psychologues du travail).



MOYENS HUMAINS

Une équipe de professionnels de l'emploi.



LE CDG31
CONSEIL ET EXPERTISE