



SOMMAIRE

AU FIL DE L'ACTU..... P3

Philippe Mahé, Préfet du Var, en visite au Centre de Gestion

FINANCES - BUDGET - COMMANDE PUBLIQUE... P4

Le déploiement de la Protection Sociale Complémentaire

CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS... P6

Intervenant concours : un maillon essentiel pour l'organisation des épreuves

PRÉVENTION DES RISQUES..... P8

Un colloque sur les clés pour changer, durer et gérer son parcours professionnel

SANTÉ..... P10

Conduites addictives : comprendre les mécanismes pour mieux prévenir

DOSSIER..... P12

Une année d'action au service de la déontologie

ARCHIVES..... P14

L'archiviste sous toutes ses coutures

RELATIONS SOCIALES P16

Promotion interne, avancement : revaloriser le métier de secrétaire général de mairie

EMPLOI PUBLIC..... P18

Faciliter la mobilité grâce au conseil en évolution professionnelle

ACTU JURIDIQUE..... P20

ÉVÉNEMENT..... P24

Le Centre de Gestion du Var au Salon des Communes et des intercommunalités du Var

EDITO



Au cours de son histoire, la fonction publique a fait l'objet de plusieurs réformes, poursuivant l'objectif à chaque fois, de tenter de s'adapter au mieux aux réalités de son époque.

La dernière réforme, portée par l'ancien Ministre de la fonction publique Stanislas GUERINI, est restée au stade de projet, en raison de la dissolution de l'Assemblée Nationale, puis du changement de Gouvernement.

A ce jour, le nouveau Ministre Guillaume KASBARIAN semble ne pas avoir enterré définitivement ce projet de loi. Toutes les hypothèses sont actuellement sur la table, y compris une reprise totale ou partielle du texte envisagé. En l'état, il n'est donc pour le moment, ni abandonné, ni conservé.

Ce projet qui visait à rendre la fonction publique plus attractive, alors que de nombreux secteurs rencontrent des difficultés pour recruter, contenait un ensemble de dispositions. Certaines sont particulièrement notables.

Pour rappel, le texte envisageait de donner un poids plus important à la rémunération au mérite.

Il prévoyait également de supprimer les catégories historiques de la fonction publique : A, B et C.

Et enfin, il imaginait de faciliter les licenciements.

A la date d'édition de ce numéro, le Projet de Loi de Finances 2025 est en cours de discussion. Il fixerait un objectif de prélèvements de 5 milliards d'Euros sur les recettes des Collectivités Territoriales.

Même si la nécessité de la réformer paraît ne plus faire débat, inévitablement, le contexte des finances publiques, illustré par cette mesure, sera un paramètre indissociable de la future réforme de la fonction publique.

Dans l'attente d'informations, nul doute, que le 106ème congrès des Maires et des Présidents d'intercommunalités de France, du 19 au 21 novembre, qui aura comme thème : « les communes... heureusement ! », risque d'être le théâtre de débats.

Christian SIMON
Président du Centre de Gestion du Var
Maire de La Crau
Conseiller métropolitain
de Toulon-Provence-Méditerranée
Conseiller départemental du Var

Philippe Mahé, Préfet du Var, en visite au Centre de Gestion 83

Mardi 27 août, Philippe Mahé, Préfet du Var, était en visite au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var. À cette occasion, Christian Simon, Président, accompagné de Robert Bénéventi, René Ugo, Bernard Chilini, Vice-présidents et Éric Guillou, Directeur Général des Services, ont pu lui présenter les principales réalisations du Centre de Gestion, mais aussi les grands projets en cours et à venir. Sans oublier les obstacles et difficultés auxquels est parfois exposée l'institution.



(De gauche à droite) Robert Bénéventi, 1^{er} Vice-président du CDG 83 en charge des finances, du budget et de la commande publique, Christian Simon, Président du CDG 83, Philippe Mahé, Préfet du Var, René Ugo, 2^{ème} Vice-président en charge des concours et des examens professionnels et Bernard Chilini, 4^e Vice-président en charge des relations sociales et de l'emploi public.

Cette rencontre, la première dans les locaux du Centre de Gestion, a permis aux élus de dresser le panorama des grandes actions de l'établissement à commencer par le développement de certaines missions comme la médecine préventive avec

le recrutement de médecins et infirmiers. « De nouvelles collectivités et établissements publics comme Hyères, la Métropole TPM, Toulon, Saint-Raphaël ou bien encore Fréjus ont adhéré à la médecine préventive du CDG 83. Nous sommes désormais en capacité de répondre aux besoins de nos partenaires », se félicite le Président. Fort de cette montée en puissance, Christian Simon a expliqué la nécessité d'agrandir le siège de l'établissement afin d'accueillir de nouveaux agents et permettre aux services d'accomplir leurs missions dans les meilleures conditions qui soient.

Implication des élus locaux et politiques volontaristes

Les élus ont également mis en lumière les politiques volontaristes menées par le Centre de Gestion comme la formation des secrétaires généraux de mairie, en partenariat avec France Travail et le CNFPT, pour remédier aux besoins des collectivités, notamment les plus modestes. Un engagement qui porte aussi ses fruits en matière de gestion du droit syndical par la signature à l'unanimité du protocole d'accord avec les organisations représentant le personnel.

« L'ensemble de notre conseil d'administration est très impliqué dans la vie de l'établissement, constate Christian Simon. Même sans être Vice-président, nos élus contribuent au fonctionnement du Centre de Gestion en participant par exemple aux commissions administratives paritaires ou aux conseils de discipline. »

Interrogations sur l'avenir

Les élus ont enfin fait part au Préfet de certaines problématiques comme la hausse du nombre de contentieux à l'issue des concours et examens professionnels. L'autre interrogation concerne le gel de la loi de Transformation de la Fonction Publique qui pourra impacter à terme les actions du Centre de Gestion et de ses partenaires en faveur de l'attractivité de certains métiers.



(De gauche à droite) : Éric Guillou, Directeur Général des Services, Christian Simon, Président du CDG 83 et Philippe Mahé, Préfet du Var.



Robert BENEVENTI

1^{er} Vice-Président
Finances - Budget - Commande publique
Maire d'Ollioules
Vice-Président de la Métropole
Toulon - Provence - Méditerranée
Conseiller départemental du Var

RAPPEL

Une ordonnance du 17 février 2021 et un décret du 20 avril 2022 prévoient que les Centres de Gestion doivent proposer une convention collective au 1^{er} janvier 2025 pour la prévoyance et au 1^{er} janvier 2026 pour la santé.

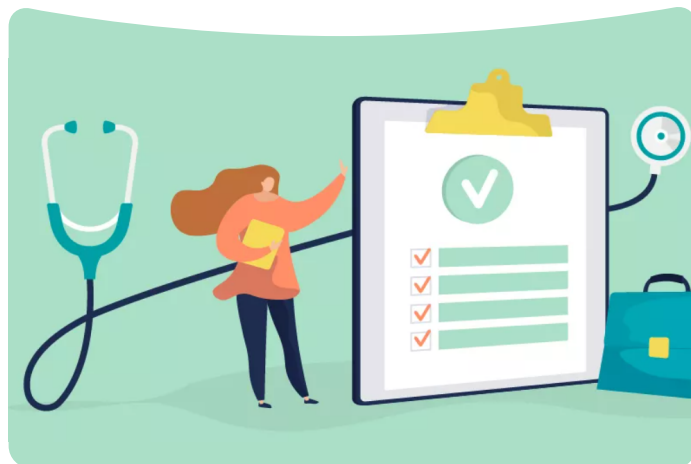
Le décret de 2022 fixe les conditions de participation des collectivités pour la prévoyance et la protection santé or, entre-temps, un accord entre les représentants du personnel et de la coordination des employeurs publics a remis en question le déploiement de ce dispositif. Aussi, face à l'alerte de la Fédération Nationale des Centres de Gestion sur cette ambiguïté, il a été décidé que les dispositions du décret 2022-581 s'appliquent dès à présent et ce jusqu'au 1^{er} janvier 2027. Les dispositions de l'accord, plus favorables pour les agents, pourront être mises en œuvre entre 2025 et 2027 (au plus tard le 1^{er} janvier). C'est pourquoi, pour faire face à cette zone d'incertitude durant 2 ans, le Centre de Gestion du Var a proposé aux collectivités et établissements publics une solution répondant à son obligation réglementaire en matière de protection sociale tout en préparant l'avenir.

Le déploiement de la Protection Sociale Complémentaire (PSC)

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var a présenté cette année aux collectivités et établissements publics du département, une convention collective relative à la Protection Sociale Complémentaire (PSC) afin de proposer une solution en matière de prévoyance dans un contexte réglementaire national encore flou. Le CDG 83 a lancé ainsi une consultation afin de sélectionner la société en charge de cette prestation, en privilégiant le volet incapacité / invalidité.

MANDATS ET CONSULTATION

En mai dernier, les collectivités et établissements publics qui le souhaitent ont pu donner mandat au Centre de Gestion pour participer à la mise en concurrence pour le choix du prestataire en charge de la convention collective (qui entrera en vigueur au 1^{er} janvier 2025). Ce mandat n'oblige pas la collectivité à adhérer au contrat final. L'objectif du CDG 83 est de proposer une convention qui soit au plus près des mesures définies dans l'accord national, mises en œuvre au 1^{er} janvier 2027, et obligatoires pour tout le monde. Cette anticipation sur les évolutions réglementaires à venir offrira plus de souplesse aux collectivités qui n'auront qu'un avenant à prendre pour prolonger la convention pour 6 ans. Cet avenant au contrat devra préciser : les nouvelles modalités d'adhésion, les modalités de financement de reprise du passif et le taux de cotisation (qui sera évalué dès la mise en concurrence en 2024 par les assureurs dans le cadre du projet de contrat collectif).



LE CALENDRIER

■ Pour le Centre de Gestion du Var

Octobre :

- Transmission au contrôle de légalité
- Information des candidats (retenus et non retenus)
- Préparation, avec l'attributaire, de la campagne d'information et de déploiement auprès des collectivités ayant donné mandat au CDG 83

■ Pour les collectivités et établissements publics

Du 15 octobre au 31 décembre 2024

Les collectivités et établissements publics doivent confirmer leur adhésion au contrat collectif de prévoyance du CDG 83 ou bien faire le choix de la labellisation.

Dans les 2 cas, ils devront établir une délibération avec avis du Comité Social Territorial*. A partir du 1^{er} janvier 2025, sera mis en place la participation obligatoire d'au minimum 7€ par agent.

Les collectivités et établissements publics ayant opté pour la convention collective du CDG 83 devront, après avis du CST et délibération*, résilier leur contrat collectif local et informer leurs agents en cas de résiliation individuelle.

A compter du 1^{er} janvier 2025, l'adhésion des agents au contrat collectif sera facultative. Toutefois, la participation de 7 euros ou plus ne pourra être versée qu'aux agents optant pour le contrat collectif du Centre de Gestion du Var.

*Ces deux actions peuvent être à l'ordre du jour du même CST et du même Conseil municipal ou d'administration.

LA SOLUTION RETENUE PAR LE CDG 83

A partir du 1^{er} janvier 2025

Contrat collectif à adhésion facultative
Participation des collectivités obligatoire (Minimum 7 €)

Organisme retenu par le Conseil d'Administration du CDG 83 après avis du CST : **Territoria Mutuelle**

TARIF DES PRESTATIONS

Socle obligatoire - 350 agents :

90% du revenu net (traitement + RI) à **2,45 %**

Options pouvant être souscrites indépendamment (1,28%) :

- Option 1 : Indemnisation visant à reconstituer le RI en période de plein traitement en cas de placement en congés de longue maladie, longue durée et grave maladie à **0,39%**
- Option 2 : Perte de retraite à **0,46 %**
- Option 3 : Décès à **0,43 %**

Collectivités de + 350 agents : 90% du revenu net (traitement + RI) à **2.20%**

- Option 1 : **0.48%** (Indemnisation du RI)
- Option 2 : **0.46%** (Perte de retraite)
- Option 3 : **0.52%** (Décès)

LA CONSULTATION EST CONÇUE POUR PROPOSER AUX AGENTS LES GARANTIES SUIVANTES :

Garanties minimales obligatoires

INCAPACITÉ DE TRAVAIL

Versement d'indemnités journalières à compter : du passage à demi-traitement (agents fonctionnaires), du versement d'indemnités journalières par la Sécurité sociale et/ou du maintien du revenu par l'employeur quelle que soit l'ancienneté de l'assuré

90% du
revenu
net

INVALIDITÉ PERMANENTE

Versement d'une rente mensuelle en cas de reconnaissance d'état en invalidité à la suite de maladie ou accident d'origine vie privée ou professionnelle (consécutif à un accident de service ou de travail ou de maladie professionnelle) :

■ Agents affiliés à la CNRACL qui sont bénéficiaires d'un taux d'invalidité supérieur ou égal à 50%

90% du
revenu
net

■ Agents affiliés à la CNRACL qui sont bénéficiaires d'un taux d'invalidité inférieur à 50% : le montant de la rente est calculé comme suit : $M = R \times I / 50\%$ (M : montant de la rente à verser, R : montant de la rente pour un pourcentage d'invalidité retenu par la CNRACL d'au moins 50%, I : pourcentage d'invalidité retenu par la CNRACL qui est inférieur à 50%)

< 90%
du revenu
net

■ Autres agents bénéficiaires d'une invalidité vie privée réduisant d'au moins deux tiers la capacité de travail ou de gain avec un classement en 2^{ème} ou 3^{ème} catégorie, ou bénéficiaires d'un taux d'incapacité permanente supérieur ou égal à 66% en cas de classement en invalidité vie professionnelle

90% du
revenu
net

Garanties complémentaires à adhésion facultative (L'agent peut adhérer à une ou plusieurs garanties)

COMPLÉMENT INCAPACITÉ DE TRAVAIL

Versement d'indemnités journalières pour reconstituer le régime indemnitaire en période de plein traitement en cas de placement en congés de maladie ordinaire

Non garanti

Versement d'indemnités journalières pour reconstituer le régime indemnitaire en période de plein traitement en cas de placement en congés de longue maladie, longue durée et grave maladie

90% du
revenu net

PERTE DE RETRAITE

Versement d'un capital pour compenser la perte de droit à la retraite qui est constatée au cours de la période d'invalidité applicable pour les seuls agents qui sont affiliés à la CNRACL

50% PMSS
par année
d'invalidité

DÉCÈS TOUTES CAUSES

Versement d'un capital décès, consécutif à accident ou maladie de l'agent assuré, aux bénéficiaires de celui-ci ou à ce dernier en cas de perte totale et irréversible d'autonomie

100% SAB



René UGO

**2^{ème} Vice-Président
Concours et Examens professionnels
Maire de Seillans
Président de la Communauté de Communes
Pays de Fayence**

Le rôle des intervenants de concours et examens professionnels est essentiel pour la bonne organisation des épreuves. Jury, correcteur, concepteur de sujets... Ils interviennent à chaque étape du processus de sélection des futurs agents territoriaux.

Intervenant concours : un maillon essentiel pour l'organisation des épreuves

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var lance cet automne son appel à candidature pour les intervenants concours. Membres du jury, concepteurs de sujets ou bien encore correcteurs, ces hommes et ces femmes auront une mission déterminante pour l'année 2025 : sélectionner, à l'issue des épreuves, les meilleurs candidats de chaque concours et examens professionnels organisés par le CDG 83.

Professionalisme, probité, impartialité. Telles sont les qualités recherchées par le Centre de Gestion dans le cadre de son appel à candidature pour les intervenants concours. « Cet intervenant peut être un élu, un fonctionnaire ou un professionnel qualifié en lien avec la Fonction Publique dont l'expertise est garante de la sélection des candidats », rappelle Jean-Baptiste Ratti, responsable du pôle Concours et Examens professionnels au Centre de Gestion du Var.

CET INTERVENANT PEUT-ÊTRE :

- Membre du jury de concours ou d'examen professionnel (et éventuellement être désigné comme président du jury) ;
- Concepteur de sujets (épreuves écrites, orales ou pratiques) ;
- Correcteur des épreuves écrites ;
- Examineur des épreuves orales, pratiques ou sportives.





L'ENSEMBLE DES COLLECTIVITÉS VAROISES REPRÉSENTÉES

Durant cet appel à candidature, rien n'est laissé au hasard. En effet, le choix des intervenants doit répondre à des critères précis imposés par les textes. « Le Centre de Gestion du Var veille à ce que l'ensemble des collectivités varoises soit représenté, insiste Jean-Baptiste Ratti. Le CDG 83 désigne les élus en fonction de la délégation dont ils ont la charge au sein de leur collectivité. Par ailleurs, il est préférable que les élus aient, dans le cadre de leurs activités professionnelles antérieures ou présentes, un lien avec la filière du concours. Par exemple, lors du concours d'agent territorial spécialisé des écoles maternelles, l'un des membres du jury, adjoint au Maire, avait été auparavant instituteur. »

Cet automne, l'ensemble des Maires et Présidents d'intercommunalités du Var vont recevoir cet appel à candidature avec un formulaire à remplir (identité, fonction, délégation...). « Cette étape se poursuivra jusqu'à la mi-novembre après quoi, un arrêté fixera les noms des jurys de concours et examens pour l'année 2025, indique le responsable du pôle Concours et Examens professionnels du Centre de Gestion. Nous sensibilisons nos partenaires sur l'intérêt pour eux d'être membres du jury. C'est à la fois l'occasion de vivre une expérience intéressante mais aussi, la possibilité de recruter de futurs collaborateurs. »

DEVOIRS ET RESPONSABILITÉS

Le rôle de l'intervenant concours est essentiel tout au long des épreuves afin de garantir une parfaite organisation et éviter tous risques de contentieux. Ainsi, ce dernier doit manifester un intérêt pour le concours ou l'examen organisé mais également s'investir durant toute la durée de l'événement et s'engager à participer à toutes les étapes. « Il faut par ailleurs que l'intervenant soit certain d'être disponible à l'avance pour les dates des concours et examens. Un désistement de dernière heure n'est pas possible », souligne Sandrine Adouane, gestionnaire concours au Centre de Gestion.

Le respect de certaines règles est aussi indispensable à commencer par le principe d'égalité de traitement des candidats. « Les intervenants ne doivent pas tenir compte d'éléments autres que ceux qui ont trait à la valeur et au mérite des candidats », poursuit Jean-Baptiste Ratti. Et d'ajouter. « La participation à un jury implique divers engagements de nature déontologique comme l'impartialité, l'absence de contacts personnels avec les candidats ou bien encore le secret absolu sur les opérations de concours. »



MODE DE DÉSIGNATION

Le jury d'un concours ou d'un examen comporte au moins 6 membres répartis en 3 collèges égaux représentant les élus locaux, les fonctionnaires territoriaux et les personnalités qualifiées et ce, en respectant le principe de parité homme/femme. Ce jury est choisi sur une liste établie chaque année (ou mise à jour par le Centre de Gestion).

Le représentant du personnel est quant à lui tiré au sort lors de la Commission Administrative Paritaire du cadre d'emploi concerné (pour toutes les catégories A, B et C). Un représentant du Centre National de la Fonction Publique Territoriale est désigné pour les concours de catégorie A et B.

Les correcteurs et examinateurs sont choisis par l'autorité organisatrice du concours ou de l'examen pour les épreuves écrites, pratiques et orales sous l'autorité du jury. « Il s'agit d'apporter au jury, des collaborateurs pour l'aider dans ses travaux, note Sandrine Adouane. Ces membres du jury peuvent également être correcteurs aux épreuves d'admissibilité. »



LE CENTRE DE GESTION RECRUTE DES SURVEILLANTS CONCOURS :

Le CDG 83 recrute des surveillants concours dont les missions sont les suivantes :

- Installer la salle et distribuer les copies et les brouillons en respectant les consignes ;
- Vérifier les identités de chaque candidat avant le début des épreuves ;
- Totaliser le nombre de présents sur la liste puis vérifier qu'il corresponde au nombre de candidats physiquement présents dans la salle ;
- Distribuer les sujets d'épreuves ;
- Fournir aux candidats les brouillons pendant les épreuves ;
- Ramasser les copies ;
- Faire émarger les candidats sur la liste prévue à cet effet.

« Les surveillants concours doivent faire preuve de **rigueur dans l'application des consignes** et avoir le sens de l'observation et de l'anticipation pour assurer le ramassage des copies », conclut le responsable du pôle Concours et Examens professionnels du Centre de Gestion.

VOUS SOUHAITEZ CANDIDATER AUPRÈS DU CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE POUR DEVENIR SURVEILLANT DE CONCOURS :

Vous pouvez demander un dossier de candidature par mail : ✉ accueil.concours@cdg83.fr
Le Centre de Gestion se tient disponible pour tout renseignement complémentaire.



Blandine MONIER

3ème Vice-Présidente
Prévention des risques - Santé - Archives -
Rémunération
Maire d'Evenos
Présidente de la Communauté d'Agglomération
Sud Sainte-Baume

« Tout changer pour que tout demeure »

Le 10 octobre dernier, à l'Espace des arts du Pradet, en présence notamment de Christian Simon, Président du CDG 83, Hervé Stassinou, Maire du Pradet et Valérie Rialland, Conseillère départementale, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var organisait un colloque à destination de l'ensemble des collectivités et établissements publics du département, qui a mis en lumière les différents leviers pour mieux gérer, dans la durée, son parcours professionnel. Au programme : ateliers, conférence et théâtre-forum en lien avec cette thématique. Julie Reti, consultante en management des organisations et des équipes et coach professionnelle, a souligné à cette occasion « l'importance de repenser le travail dans un monde en pleine mutation. »

Pour Julie Reti, le constat est clair : le monde du travail a profondément changé. Aussi, il devient nécessaire pour les organisations, à commencer par les managers, de poser un regard global sur notre système professionnel, d'avoir une vision nouvelle sur le monde. Pour résumer. « Il faut que tout change pour que tout demeure. » Au sein des collectivités, le défi est double : faire en sorte d'intégrer les nouvelles générations et assurer une coexistence harmonieuse avec les anciennes. « Ils nous critiquent, et nous les critiquons, souligne la conférencière. Stress, fatigue, cadence de travail... notre modèle ne fait plus rêver les jeunes. » À ces tensions internes, s'ajoute une pression de plus en plus en forte de l'extérieur. « Les usagers sont davantage exigeants, certains deviennent même agressifs. Face à cela, les organisations sont obligées de se moderniser. »

BIENVENUE DANS LE MONDE « VICA »

À en croire Julie Reti, le monde stable des années 80/90 est révolu. Place au monde « VICA », acronyme de Volatil, Incertain, Complexe et Ambigu. « Face à cette situation, il existe deux options : soit nous plongeons dans un avenir sombre dans lequel nous sommes impuissants, soit nous essayons de trouver les opportunités pour revoir notre rapport au travail. » Vivre dans cet univers « VICA » est possible à condition d'être agile, résilient et surtout, avoir la capacité de se réinventer. « Le système paternaliste et pyramidal est désuet. Le dirigeant de demain devra savoir encourager, motiver et s'appuyer sur les autres pour trouver des solutions, explique la conférencière. Dans ce nouveau système, toutes les méthodes classiques doivent être revues. La manager doit repenser son expertise, sa maîtrise des procédures, ses compétences pratiques. Il faut être engagé et engageant, créer de nouvelles voies, réfléchir à de nouvelles façons de travailler,



Lors de cette journée, Chloé Briand, formatrice graphique, a réalisé une fresque retraçant les grandes étapes de ce colloque.

bâtir un nouveau contrat RH, déléguer, manager en proximité. Pour résumer, il faut penser le changement et non changer le pansement ! »

COMMENT MIEUX DURER ?

Faire face à l'usure professionnelle est devenu une équation complexe avec le vieillissement des effectifs et l'allongement de la durée du temps de travail. La mise en place d'une politique de prévention et d'accompagnement des parcours professionnels devient donc indispensable. « L'usure est une procédure dynamique, note la conférencière. Il y a d'un côté des raisons intrinsèques, liées à l'individu - sa personnalité, son genre, son âge - et des raisons extrinsèques comme une mauvaise organisation du travail, un manque de reconnaissance, un management toxique. » Cette usure entraîne des souffrances à la fois physiques (troubles musculo-squelettiques par exemple) et psychiques (désengagement, stress, anxiété, souffrance...).

Julie Reti partage 4 leviers, mis en œuvre dans certaines collectivités bien avancées sur ces sujets :

- Engagement : discuter, débattre, définir un plan d'actions ;
- Identification : de tous les postes pénibles, du travail réel ;
- Communication : des objectifs et les partager avec tous ;
- Action : apporter de vraies réponses sur les contraintes au travail, mettre en place une nouvelle organisation.

THÉÂTRE-FORUM



Le public a pu également assister durant l'après-midi à un théâtre-forum (orchestré par l'agence « Graphito Prévention ») qui a mis en scène des situations en lien avec la thématique du reclassement. La situation est la suivante : un agent souffre du dos et s'en plaint auprès de son DRH qui, peu empathique, lui propose un reclassement dans un service qui n'est pas en lien avec les compétences de l'agent. Ce dernier exprime son ressenti, son incompréhension et ses inquiétudes face à un directeur obtus. L'individu en souffrance cherche alors du réconfort et des solutions auprès d'un conjoint...impuissant et maladroit. Que peut faire l'agent ? Quelles sont ses solutions ? Comment peut-il s'en sortir ? Le public était alors invité à trouver des idées pour résoudre cette problématique.

PRÉVENIR L'USURE, CONNAÎTRE LE CHEMIN DE L'INAPTITUDE AU RECLASSEMENT



À l'occasion de ce colloque, les agents du Centre de Gestion ont proposé deux ateliers.

UN ATELIER CONSACRÉ À LA PRÉVENTION DE L'USURE PROFESSIONNELLE

Cet atelier interactif a permis - à l'aide d'un quiz interactif - aux agents de mieux appréhender les notions d'usure au travail. Laure Sallerani, Agent Chargé de la Fonction d'Inspection au CDG 83 et le docteur Anne Cortes-Clar ont mis notamment l'accent sur l'impact de cette usure dans un contexte de vieillissement des effectifs. Les intervenantes ont fait également un focus sur les troubles musculo-squelettiques (les causes et les moyens de prévention) et les atteintes psychiques et cognitives. Enfin, un éclairage a été apporté sur les obligations de l'employeur et toutes les mesures qui peuvent être prises pour anticiper les risques physiques et psychiques : organisation du travail, formation, réglementation sur les charges de manutention de charges lourdes... L'ensemble des précautions à prendre, selon la nature des postes, a été illustré à l'aide d'exemples du quotidien au travail.

UN ATELIER INTITULÉ « DE L'INAPTITUDE AU RECLASSEMENT »

Cet atelier avait pour but de dévoiler les étapes du maintien dans l'emploi, des actions de prévention jusqu'au reclassement. Les agents du CDG 83 sont revenus dans un premier temps sur les causes de l'usure professionnelle, ses symptômes. Dans un second temps, ont été dévoilées les modalités de saisine du Conseil médical ainsi que les possibilités de reprise d'activité. Ces points ont été développés par Marielle Grandjean, responsable du pôle Carrières / Instances / CNRACL du CDG 83, qui a ensuite détaillé les rôles des médecins dans le cadre de l'inaptitude au poste et les conséquences de l'inaptitude définitive aux fonctions. Djamila Adjina, adjointe au chef du pôle Conseil et Emploi territorial est intervenue sur les différents enjeux du reclassement professionnel : intérêts, obligation de moyens, procédure, conséquences de l'impossibilité du reclassement et outils proposés par le CDG 83 pour accompagner les collectivités et les agents dans ce domaine.

Conduites addictives : comprendre les mécanismes pour mieux prévenir

Cocaïne, alcool, tabac, cannabis... La consommation de substances psychoactives a des conséquences dévastatrices en termes de mortalité et d'impact sur la vie personnelle et professionnelle. Face à ce constat de l'émergence de conduites addictives, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var propose différents axes de prévention en santé publique. Parmi ces nouvelles missions, on retrouve la mise en place d'actions de sensibilisation sur les addictions.

« En cas de consommation chronique d'alcool, le risque d'accident de travail est multiplié par 2 et celui de la perte d'emploi par 3 », prévient le docteur Céline Spinoso-Allouche, collaborateur médecin au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var. Et d'alerter. « Les produits consommés dits psychoactifs sont capables de modifier le comportement, les sensations, l'humeur, les perceptions, la vigilance et engendrer une dépendance. Ces pratiques addictives concernent de nombreux agents quel que soit le secteur d'activité ou la catégorie socioprofessionnelle. »



Face au risque d'addiction, l'idéal est d'agir au plus tôt avant que la consommation augmente car des mécanismes internes conduisent à augmenter les doses pour un effet équivalent.

Dépendance, addiction, quelle différence ?

On parle de dépendance quand l'arrêt brutal d'une substance prise régulièrement entraîne un syndrome de sevrage, c'est-à-dire un malaise plus ou moins intense qui associe des symptômes physiques (comme des douleurs ou des nausées) à des symptômes psychiques comme de l'anxiété, de l'irritabilité ou des insomnies. Il s'agit d'un phénomène transitoire qui peut s'appliquer à l'usage de substances psychoactives comme les drogues, l'alcool ou le tabac mais aussi à certaines activités comme les jeux d'argent et les écrans.

L'addiction est définie par la perte de contrôle d'une consommation ou d'une pratique et la rechute systématique après l'arrêt malgré les conséquences sur la santé physique, psychique et sociale de l'intéressé. L'addiction est définie par le « craving » autrement dit, l'envie impérieuse de reproduire l'expérience à la base de la conduite addictive. « Le travail, par lui-même, peut aussi être à l'origine de conduites addictives avec la prise de stimulants pour augmenter la vigilance comme la cocaïne, ou la consommation de substances à effet anxiolytique lors de tensions psychiques », explique le docteur Philippe Chatot, médecin du travail et coordinateur médical au Centre de Gestion du Var. Et de résumer. « La dépendance est l'un des symptômes qui apparaît au cours du processus qui mène à l'addiction. A l'inverse, une dépendance ne s'accompagne pas systématiquement d'addiction. Cette dernière s'accompagne d'une perte d'intérêt pour les autres activités, en particulier professionnelles, et par la poursuite de la pratique malgré des conséquences négatives engendrées. »

LE RÔLE DU CENTRE DE GESTION

La loi du 22 août 2021 a élargi les missions des services de santé au travail sur des axes de prévention en santé publique. Parmi ces nouvelles missions, on retrouve la mise en place d'actions de sensibilisation sur les addictions. Ainsi, le service de médecine préventive du Centre de Gestion du Var a été à l'initiative de plusieurs actions collectives, notamment sur la consommation d'alcool.

REPÈRES

Depuis 2013, une nouvelle appellation concernant les addictions a été établie à partir d'une classification internationale. On utilise ainsi le terme de « troubles liés à une substance » au lieu de « dépendance et abus. » Pour l'alcool, les repères de consommation ont été revus à la baisse depuis 2017 à savoir 2 verres par jour, et pas quotidiennement. Il ne faut pas consommer plus de 10 verres par semaine, au-delà, nous sommes dans un usage à risque qui pourra conduire à une addiction.

AGIR LE PLUS TÔT POSSIBLE

Face au risque d'addiction, l'idéal est d'agir au plus tôt car des mécanismes internes conduisent à augmenter les doses pour un effet équivalent. De plus, les consommateurs à risque ne se repèrent pas facilement. Lors des visites médicales ou des visites d'information et de prévention, la recherche d'une conduite addictive ou d'une addiction est systématique. La Haute Autorité de Santé propose des questionnaires de repérage précoce afin d'évaluer de façon qualitative la consommation notamment d'alcool, de cannabis et de tabac. « Cette première étape permet d'identifier le niveau de consommation et d'introduire une discussion sur les impacts dans la vie personnelle et professionnelle, souligne le docteur Spinoso-Allouche. On devra identifier si la personne peut être susceptible de changer de comportement de consommation. » En effet, l'un des grands obstacles à cette démarche est le déni que manifestent très fréquemment les patients or, commencer à se détacher d'une addiction ne peut se faire que si la personne elle-même est actrice de sa santé et consciente de la nécessité d'un suivi spécialisé.

MÉTIERS À RISQUE

Certains postes de sûreté/sécurité nécessitant une vigilance supplémentaire sont plus à risque que d'autres. Ils concernent : la manipulation de produits et de machines dangereuses, la conduite de véhicules (transport de personnes, chauffeur poids lourds, engins de chantiers). L'employeur doit encadrer le dépistage de certaines substances par le règlement intérieur. L'autorité territoriale pourra mettre en place des contrôles d'alcoolémie au travail à condition qu'ils soient inscrits dans le règlement intérieur. De plus, la consommation d'alcool lors de pots ou de repas peut être également interdite. « L'employeur a un rôle de prévention important en informant et sensibilisant les agents sur cette problématique mais aussi en mettant en œuvre des campagnes d'information. Des supports ont été établis par l'Institut National de Recherche et de Sécurité afin d'accompagner les employeurs dans leurs démarches de prévention. Face à l'apparition de nouvelles conduites addictives, il convient de développer des axes de prévention et de créer des stratégies d'intervention pluridisciplinaire », conclut le docteur Spinoso-Allouche.

MISSIONS DE L'EMPLOYEUR



Au travail, l'employeur a un devoir d'information des agents, de formation de l'encadrement et de la mise en place de mesures de prévention. Il est nécessaire d'inscrire le risque lié aux pratiques addictives dans le document unique d'évaluation des risques. « Chaque agent doit se sentir concerné par ce problème et doit signaler un collègue qui présente un comportement anormal au travail, insiste le docteur Chatot. L'orientation vers le médecin du travail, accompagnée d'une fiche de liaison « visite médicale à la demande de l'employeur » permet d'aborder la problématique lors de la consultation médicale dans l'intérêt de l'individu. Cette action ne doit pas être considérée comme de la délation mais comme la première étape de l'aide à apporter. L'indifférence est la pire des attitudes. »



Une année d'action au service de la déontologie

Le 1^{er} juin 2023, les collectivités ont dû désigner un référent déontologue de l' élu local conformément aux dispositions du décret n°2022-1520 du 6 décembre 2022 relatif au référent déontologue de l' élu local. Afin de répondre à la demande des collectivités dans le délai imposé, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var a intégré cette mission en la proposant aux collectivités et établissements publics du Var qui en font la demande. Gaëtan Rossi et Michel Mallard, respectivement ancien haut fonctionnaire d'Etat et ancien magistrat, tous deux membres du collège référent déontologue de l' élu local, font le bilan de cette première année d'action.

Depuis un an, les membres du collège référent déontologue de l' élu local assurent une mission essentielle au bon fonctionnement de la vie démocratique et institutionnelle départementale : prévenir tout comportement qui ne serait pas déontologique au sens de la charte de l' élu local et éviter aux élus des difficultés judiciaires en les incitant à se poser les bonnes questions grâce à des conseils éclairés sur les conduites à tenir et les bons comportements à adopter. « La mission de l' élu local est de plus en plus ardue et compliquée, constate Michel Mallard. Il doit faire face d'une part à une législation ardue et de l'autre, aux exigences des citoyens. De ce fait, l' élu peut être amené à prendre des décisions pouvant aller en contradiction avec certains principes déontologiques. »

INFORMATIONS, CONSEILS ET MISES EN GARDE

Le collège référent déontologue de l' élu local proposé par le Centre de Gestion du Var vient ainsi en aide à tout élu du territoire en proie à un dilemme d'ordre juridique pouvant mettre en cause sa probité, son impartialité ou bien sa neutralité. « Nous sommes à leur disposition pour les aider quand ils éprouvent des difficultés dans l'exercice de leurs missions, car les élus sont confrontés à un cadre normatif toujours plus complexe qui peut avoir pour conséquence une mise en cause de leurs responsabilités personnelle et pénale, rappelle Gaëtan Rossi. Notre rôle est d'éviter que l' élu, dans un processus décisionnel se place dans une situation de risque car les notions de délit de favoritisme et de prise illégale d'intérêt peuvent être caractérisées, sans que le prévenu ait retiré un bénéfice personnel de l'infraction, ni même ait eu conscience de frauder la loi. » Et Michel Mallard d'ajouter. « Notre objectif est d'informer, conseiller et mettre en garde. »

Chaque saisine auprès du collège est en premier lieu examinée par le service des Affaires juridiques du Centre de Gestion. Si cette dernière est recevable, l' élu est reçu par le collège. « Nous laissons d'abord la parole à l' élu qui nous explique sa situation, résume Michel Mallard. À l'issue de cette première étape, nous lui exposons les textes réglementaires en lui conseillant la bonne démarche à adopter. »

L'avis du collège se fait toutefois en l'absence de la personne convoquée afin de garantir une liberté et une indépendance des membres dans leur prise de décision.

« LES ÉLUS SONT PARFOIS GAGNÉS PAR LE DOUTE DANS UNE VOLONTÉ DE BIEN FAIRE »

Durant ces entretiens, Gaëtan Rossi a noté le besoin qu'avaient les élus de se sentir sécurisés au quotidien dans la prise de décisions.

L'absence d'un guide des procédures dans le processus décisionnel met souvent l' élu en position de doutes quant à la pertinence et la régularité de sa décision.

« On s'aperçoit que sans véritable cadre normatif référent en matière de procédures, l' élu est parfois désarmé face à la complexité des dossiers et ce sentiment est souvent partagé par les services administratifs chargés de l'instruction. Cela peut conduire certains à douter même de la poursuite de leurs missions. La légitimité démocratique qui est conférée à l' élu par l'élection ne peut se satisfaire de ce sentiment d'insécurité juridique qui peut nuire à une prise de décision dûment motivée. »



« SÉCURISER LE PROCESSUS DÉCISIONNEL »

Pour Michel Mallard, les élus reçus se sont montrés attentifs aux conseils juridiques du collège. « Ils étaient pleinement en accord sur nos positions. Notre appui et notre expertise ont pour but de lever des doutes. De nos jours, il faut être vigilant quant à certaines décisions car les jugements, en cas de faute, sont de plus en plus sévères. »

Gaëtan Rossi insiste sur l'importance de sécuriser le processus décisionnel. « Si cette décision est sécurisée lors de l'instruction d'un dossier, l'élu peut justifier sa motivation. Il est important qu'au sein de chaque collectivité, soit créé un guide des procédures validé par l'instance délibérative compétente et opposable à tous. Ce document devient un outil pédagogique pour sécuriser chaque décision en permettant si besoin de démontrer au juge sa bonne foi. »

« NOUS DEVONS NOUS FAIRE CONNAÎTRE »

En une année, les membres de la mission référent déontologue de l'élu local ont traité 3 saisines. « C'est peu mais nous démarrons, précise Michel Mallard. Il est donc important de faire connaître nos missions auprès des élus, des collectivités et des établissements publics. Nous souhaiterions nous déplacer au sein des intercommunalités du Var, à la rencontre des élus, pour présenter nos missions et l'aide que nous pouvons leur apporter ». Et Gaëtan Rossi de souligner le rôle que doivent jouer les collectivités en interne pour favoriser cette gouvernance éthique. « Je crois à la vertu des séminaires pour sensibiliser les élus et les personnels à l'ensemble de ces risques. Ces rencontres, à l'initiative des présidents, maires ou des directeurs généraux des services, permettent d'échanger, de partager des expériences mais aussi d'informer les risques encourus en cas de prise illégale d'intérêt ou de favoritisme. Ces séminaires pourront faire l'objet ensuite de synthèses qui constitueront des outils pour la prise de décision. Cela créera un cercle vertueux. »

Et de conclure. « Avec le soutien logistique du CDG 83, nous souhaiterions porter nos messages dans tout le territoire varois par des rencontres avec les élus dans des échanges individuels ou pas, de sorte que chacun puisse se poser la bonne question en temps utile. À cette occasion, seront rappelés les dispositifs susceptibles d'être mis en place comme les obligations déclaratives, le code de déontologie que peut adopter chaque entité, le comité éthique, le code de bonne conduite en matière d'achat, la cartographie des risques ou bien encore la politique des cadeaux et des invitations...»

CHARTRE DE L'ÉLU LOCAL



Rappel de la charte de l'élu local (article L.111-1-1 du Code Général des Collectivités territoriales)

- 1 L'élu local exerce ses fonctions avec impartialité, diligence, dignité, probité et intégrité.
 - 2 Dans l'exercice de son mandat, l'élu local poursuit le seul intérêt général, à l'exclusion de tout intérêt qui lui soit personnel, directement ou indirectement, ou de tout autre intérêt particulier.
 - 3 L'élu local veille à prévenir ou à faire cesser immédiatement tout conflit d'intérêts. Lorsque ses intérêts personnels sont en cause dans les affaires soumises à l'organe délibérant dont il est membre, l'élu local s'engage à les faire connaître avant le débat et le vote.
 - 4 L'élu local s'engage à ne pas utiliser les ressources et les moyens mis à sa disposition pour l'exercice de son mandat ou de ses fonctions à d'autres fins.
 - 5 Dans l'exercice de ses fonctions, l'élu local s'abstient de prendre des mesures lui accordant un avantage personnel ou professionnel futur après la cessation de son mandat et de ses fonctions.
 - 6 L'élu local participe avec assiduité aux réunions de l'organe délibérant et des instances au sein desquelles il a été désigné.
 - 7 Issu du suffrage universel, l'élu local est et reste responsable de ses actes pour la durée de son mandat devant l'ensemble des citoyens de la collectivité territoriale, à qui il rend compte des actes et décisions pris dans le cadre de ses fonctions.
- Tout élu local peut consulter un référent déontologue chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la présente charte.
- Un décret en Conseil d'État détermine les modalités et les critères de désignation des référents déontologues.



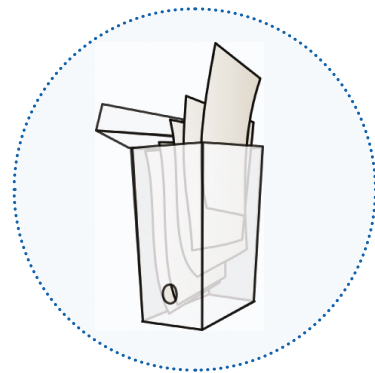
VOUS SOUHAITEZ SOLLICITER LE COLLÈGE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DE L'ÉLU LOCAL DU CDG 83 ?

Contactez par mail le secrétariat du collège :
✉ referent.deontologue.elu@cdg83.fr
Ou par téléphone au **04 83 16 83 08**

Une convention et un modèle de délibération sont à la disposition des collectivités intéressées par cette mission

L'archiviste sous toutes ses coutures

Vous êtes conviés à découvrir le métier d'archiviste à travers une série de portraits cousus mains. Pour leur tenir compagnie, le thème des archives a été décliné de A à Z à travers un abécédaire qui va cheminer sur plusieurs numéros...avec les conseils du Centre de Gestion du Var !



y
comme
**YAHOURTS
PÉRIMÉS,
POMMES ET
CHAUSSETTES
PROPRES**

Quel lien peut-on bien faire entre ces objets familiers et les documents ? Les yahourts, les fruits et les vêtements sont des objets de notre quotidien personnel alors que les documents sont des objets de notre quotidien professionnel. Dans les deux cas, ces objets jalonnent nos espaces quotidiens de vie. Nous devons donc les organiser et les trier régulièrement pour ne pas saturer les espaces mais aussi les ranger pour les retrouver facilement. La grosse différence en revanche, c'est que l'on sait parfaitement quoi faire d'une pomme ou d'une paire de chaussette, c'est instinctif. Personne ne jettera une paire de chaussettes en bon état, personne ne rangera une pomme gâtée dans une commode au milieu des vêtements ni ne la mettra à la machine à laver en espérant pouvoir la réutiliser. On sait reconnaître un fruit ou un vêtement et on sait en estimer la valeur et on connaît

le mode de destruction approprié : on mettra le fruit ou le légume pourri dans son compost et le pot de yahourt dans un bac à recyclage. Personne ne laisse les fruits pourris s'accumuler au milieu des vêtements et des produits laitiers au point que le frigo ne suffise plus à tout contenir, alors que cela arrive fréquemment avec les documents. On ne sait qu'en faire, on les accumule jusqu'à être submergé, alors qu'avec une formation et de la pratique, le classement et le tri deviennent presque aussi évidents que pour nos objets familiers. On apprend à reconnaître les documents qui peuvent être détruits sans formalisme et sans risque juridique et ceux sur lesquels pèsent des obligations de conservation, en l'occurrence les archives. On apprend à déterminer quand et comment détruire la première catégorie et où trouver les durées légales de conservation et les modalités d'élimination des archives.

Z
comme
ZÉRO PAPIER

Ce fantasme né dans le sillage de la dématérialisation peut être comparé à la cité mythique d'El dorado. Il est né de l'espoir de pouvoir supprimer tout le papier qui encombre bureaux et placards. Ce mythe du zéro papier n'est que la partie émergée d'un iceberg, celle qui, commode, permet d'invisibiliser le bazar dans une jolie boîte dotée d'un écran. La réalité sous la surface, ou derrière l'écran, c'est une quantité de documents beaucoup plus importante qu'au format papier et dans un état de classement infiniment pire, mais la magie de l'informatique fait que ça ne nous dérange pas parce que ça ne saute pas aux yeux lorsqu'on entre dans son bureau. Le problème n'est pas que les documents

soient tout papier ou zéro papier, le problème dans les deux cas vient des usages. Si on ne classe pas et qu'on ne trie pas, tout s'accumule et cela finit par poser problème parce que l'on ne retrouve plus ce que l'on cherche. La solution est simple, c'est comme à la maison : ranger et trier régulièrement. L'archiviste est justement là pour vous former, vous conseiller et vous accompagner dans l'apprentissage de ces nouvelles habitudes quotidiennes. Vous n'aurez alors plus besoin de rêver au zéro papier parce que, dématérialisés ou pas, les documents ne seront plus un problème. On peut alors mettre en place des règles communes de rangement et de tri comme on le fait pour nos espaces domestiques.



QUESTIONS À ...



Elodie Pochon

Responsable des Archives municipales à la Mairie d'Hyères.



Quelles sont les raisons qui vous ont poussées à entamer une carrière d'archiviste ? Votre parcours ?

« C'est après des études de tourisme à Évian que j'ai intégré en 2004 l'équipe de l'Office de Tourisme d'Hyères. En 2011, une réorganisation du pôle tourisme et de son équipe s'est faite. J'ai dû intégrer un service au sein de la commune d'Hyères et mon choix s'est porté sur celui des Archives municipales qui recrutait à ce moment-là. J'ai eu un vrai coup de cœur humain et professionnel avec une équipe qui m'a tout appris. Depuis 2020, j'exerce le rôle de responsable et je suis heureuse de perpétuer l'héritage de la dernière archiviste, qui a occupé son poste pendant plus 40 ans. Je n'ai donc pas suivi un cursus dit « habituel », mais la transmission du savoir par mes collègues et la formation via le CNFPT, l'Association des archivistes français et les Archives de France ont su me donner les compétences nécessaires. »

Qu'avez-vous découvert dans ce métier ?

« Lors de mon premier entretien, l'archiviste m'a dit : « Il n'y a pas une journée qui se ressemble » et elle avait tellement raison, on ne s'ennuie jamais. Ce métier est passionnant, je le qualifierais même de « métier-passion ». Il s'agit d'un domaine complexe, car nous devons avoir une connaissance des process et productions documentaires de chaque service.

Les rencontres humaines sont très riches et nous forment aussi quotidiennement. Nous avons eu la chance de travailler pendant 6 ans avec un chercheur latiniste et paléographique, devenu par la suite collaborateur et qui a traité un fonds privé

de 13 000 pièces datant du XV^e au XX^e siècle.

Une chose est sûre, il faut être curieux et se tenir informé de l'évolution des technologies qui nous permettent de sortir de nos salles de lecture. C'est pourquoi, depuis plusieurs années, nous exposons dans la rue au plus près de la population, nous enrichissons notre site Internet et réalisons des médiations. C'est une manière de sensibiliser le public à la sauvegarde de notre patrimoine écrit et au devoir de mémoire.

Dernièrement, nous avons participé à l'anniversaire des 25 ans du Skatepark. Ce mélange « archives et culture urbaine » a très bien fonctionné auprès de tous. Nous sommes devenus une véritable ressource pour nos collègues, sur des projets de petite comme de grande envergure. »

Comment sensibiliser au mieux les élus et les agents pour une bonne gestion de leurs archives ?

« La matière peut paraître souvent « obscure » mais grâce à la valorisation et à cette visibilité, nous arrivons à sensibiliser les agents. C'est un challenge quotidien et un accompagnement quasi personnalisé, mais qui s'avère payant. Nous avons ce rôle de contrôle et de mise en garde qui peut parfois être lourd, mais lorsqu'il est porté également par une ou plusieurs directions, on se sent moins isolé.

Aujourd'hui, le métier d'archiviste ne se limite plus au papier mais aussi à l'électronique. C'est un nouveau challenge pour les archivistes et les collectivités, qui doivent continuer à se former sur l'évolution de la conservation du numérique. »





Bernard CHILINI

4^{ème} Vice-Président
Relations sociales et Emploi public
Maire de Figanières
Vice-Président de la Dracénie Provence
Verdon Agglomération

MODIFICATION DU STATUT PARTICULIER DES RÉDACTEURS TERRITORIAUX

Le statut particulier des rédacteurs territoriaux est modifié afin de prévoir les conditions cumulatives que les agents doivent remplir pour être éligibles à la nouvelle voie pérenne de promotion interne sans quota (art. 8-1 nouveau du décret n°2012-924 du 30 juillet 2012) :

- ➔ être titulaire d'un grade d'avancement d'un cadre d'emplois de catégorie C ;
- ➔ avoir suivi une formation qualifiante aux fins d'exercer les fonctions de secrétaire de mairie;
- ➔ avoir validé la formation qualifiante par le biais d'un examen professionnel ;
- ➔ compter au moins 8 ans de services publics effectifs dans un emploi de catégorie C.

Le fonctionnaire inscrit sur la liste d'aptitude ne peut être recruté que pour exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.



Promotion interne, avancement : revaloriser le métier de secrétaire général de mairie

La loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire général de mairie a entendu favoriser la promotion interne des agents de catégorie C exerçant ou souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie.



DEUX DISPOSITIFS PRÉVUS

➔ un « plan de requalification » valable jusqu'au 31 décembre 2027 :

Il permet aux agents exerçant d'ores-et-déjà les fonctions de secrétaire général de mairie d'être promus en catégorie B dans le cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux, **sans qu'une proportion de poste ouvert à la promotion soit préalablement déterminée**, permettant ainsi de déroger au principe de contingentement de la promotion interne fixé par l'article L. 523-1 du code général de la Fonction Publique.

Il est ouvert aux adjoints administratifs principaux de 2^{ème} et 1^{ère} classe comptant 4 ans de services publics effectifs dans une commune de moins de 2000 habitants. De plus, il est demandé d'avoir satisfait à l'obligation de formation statutaire.

Pour les agents publics dont la durée hebdomadaire est inférieure à 17h30, l'ancienneté de services est prise en compte pour sa durée totale pour cette promotion interne.

➔ un dispositif pérenne de « formation-promotion » est créé.

Cette mesure, dérogeant elle aussi au principe du contingentement, permet aux agents territoriaux de catégorie C souhaitant exercer les fonctions de secrétaire général de mairie d'être promus en catégorie B après avoir suivi une formation qualifiante sanctionnée par un examen professionnel.

Afin de revaloriser le métier de secrétaire de mairie, le législateur vient de prévoir plusieurs dispositifs comme favoriser la promotion interne des agents de catégorie C.

La durée minimale de l'obligation de servir en qualité de secrétaire général de mairie est fixée à 3 ans à compter de la titularisation.

La nature et les modalités d'organisation de la formation qualifiante sont précisées. D'une durée de 56 jours, le parcours de formation couvrant les activités courantes d'un secrétaire général de mairie est réparti en quatre modules :

- ➔ assister et conseiller les élus,
- ➔ assurer les services à la population,
- ➔ gérer les services de la commune,
- ➔ organiser son travail dans la commune.

Cette formation s'effectue sur une période d'au plus 2 ans à compter de l'entrée en formation. Elle est organisée par le CNFPT qui définit le contenu de la formation, l'adapte aux besoins de l'agent, après évaluation préalable de son profil (dispenses partielles ou totales possibles) et évalue le suivi de la formation via une commission de qualification.

L'examen professionnel sanctionnant la formation qualifiante est organisé par les Centres de Gestion. Il comporte une épreuve orale consistant en un entretien avec le jury d'une durée de 20 minutes qui a pour objet d'apprécier les facultés d'analyse et de réflexion du candidat ainsi que son aptitude et sa motivation à exercer les missions de secrétaire général de mairie et, le cas échéant, à encadrer une équipe.

OBLIGATION DE FORMATION AU PREMIER EMPLOI

En outre, la loi du 30 décembre 2023 instaure une obligation de formation au premier emploi, qui s'applique à tout membre d'un des cadres d'emplois d'adjoint administratif territorial, de rédacteur territorial et d'attaché territorial, ayant vocation à exercer l'emploi de secrétaire général de mairie. Elle concerne également les contractuels qui assurent ces fonctions. D'une durée de 15 jours, elle doit être suivie dans un délai d'un an à compter de la prise de poste.

Enfin, la loi a prévu **qu'à compter du 1^{er} janvier 2028**, dans les communes de **moins de 2 000 habitants, seuls des agents de catégorie B pourront être nommés** aux fonctions de secrétaire général de mairie. Les fonctionnaires territoriaux de catégorie C ne pourront donc plus être nommés sur ces fonctions à partir de cette date.

AVANTAGE SPÉCIFIQUE D'ANCIENNETÉ



Par ailleurs, il est également prévu de faire bénéficier les secrétaires généraux de mairie d'un accélérateur de carrière sous forme d'un avantage spécifique d'ancienneté au titre de l'avancement d'échelon à compter du 1^{er} août 2024. Le décret prévoit un premier avancement spécifique d'ancienneté, obligatoire, de six mois pour tous les secrétaires généraux de mairie, octroyé toutes les huit années d'ancienneté dans les fonctions de secrétaire général de mairie, quel que soit le cadre d'emplois (adjoint administratif - grades d'avancement - rédacteur, attaché, secrétaire de mairie).

Il crée, en complément, un deuxième avancement spécifique d'ancienneté, facultatif, d'un à trois mois, qui pourra être octroyé aux secrétaires généraux de mairie selon leur valeur professionnelle, appréciée par l'autorité territoriale, par période d'au moins trois ans. Si le maire souhaite le mettre en place, les lignes directrices de gestion de la collectivité devront être modifiées et soumises à l'avis du Comité Social Territorial.

Pour le décompte de la durée des 8 et 3 ans, est pris en compte l'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie :

- en qualité d'agent contractuel ;
- comme adjoint administratif territorial (grade initial) avant l'accès à un grade d'avancement.

Les années de service dans les fonctions de secrétaire général de mairie effectuées avant le 1^{er} août 2024 ouvrent droit à la bonification d'ancienneté, dans les limites, respectivement, de huit et trois années.

Une circulaire de la DGCL devrait être publiée prochainement.

Décret n° 2024-826 du 16 juillet 2024 relatif au recrutement, à la formation et à la promotion interne des secrétaires généraux de mairie

Décret n° 2024-827 du 16 juillet 2024 relatif à l'avantage spécifique d'ancienneté des secrétaires généraux de mairie

Décret n° 2024-830 du 16 juillet 2024 relatif à la formation qualifiante prévue à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux

Décret n° 2024-831 du 16 juillet 2024 fixant les modalités d'organisation de l'examen professionnel prévu à l'article 8-1 du décret du 30 juillet 2012 portant statut particulier du cadre d'emplois des rédacteurs territoriaux et précisant la durée minimale d'exercice des fonctions de secrétaire général de mairie

Faciliter la mobilité grâce au conseil en évolution professionnelle (CEP)



L'ordonnance n°2017 – 53 du 19 janvier 2017 ouvre la possibilité pour les fonctionnaires de bénéficier d'un accompagnement personnalisé dans l'élaboration d'un projet professionnel notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle (CEP). Ainsi, les agents qui souhaitent faire le point sur leur situation peuvent solliciter les conseillers emploi du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var.

« Les agents territoriaux sont confrontés, au cours de leur carrière, à des souhaits d'évolution, explique Frédéric Pieropan, directeur-adjoint au CDG 83. Ces intentions de changement peuvent être subies, en raison par exemple de l'altération de l'état de santé ou d'un changement dans leurs pratiques professionnelles, ou bien volontaires, suite à des questionnements sur le sens de leurs actions. »



Le CEP permet à l'agent de faire un bilan de sa situation professionnelle et de se fixer de nouveaux objectifs pour faire évoluer sa carrière.

MISE EN ŒUVRE DU CEP



Au sein du Centre de Gestion, 3 conseillères emploi disposent de la certification pour accompagner les agents publics dans leur démarche d'évolution professionnelle. Le CEP débute par un premier rendez-vous avec la conseillère qui permet :

- D'échanger sur un projet pour le finaliser grâce à un regard expert extérieur ;
- De connaître les éléments statutaires nécessaires à la mise en œuvre du projet (utilisation du compte personnel de formation, détachement, changement de filière...) ;
- D'avoir des informations sur le marché de l'emploi territorial local ;
- D'obtenir un conseil ou un avis sur les outils de candidatures (analyse d'une offre d'emploi, CV, lettre de motivation, entretien de recrutement).

TESTS MÉTIERS

« Si l'agent n'a pas réussi à définir ses objectifs au cours de cet échange – orientation vers un nouveau métier ou changement de collectivité en conservant le même métier – nous lui proposons de poursuivre cet accompagnement en réalisant des évaluations avec des tests métiers, poursuit Frédéric Pieropan. Ces tests ont pour objectif de poser des questions précises et standardisées et permettent de connaître les forces d'un candidat, de savoir s'il est adapté au poste qu'il envisage. »

Avec ce dispositif, l'agent aura une vision extérieure et professionnelle pour l'aider à prendre une décision d'orientation ou pour connaître des préférences d'emplois. « Les conseillers ne sont pas là pour réfléchir ou prendre des décisions qui engagent le candidat. L'agent reste seul maître de son devenir professionnel », rappelle le directeur-adjoint.

COMMENT EST FINANCÉ LE CEP ?

Pour les collectivités affiliées et leurs agents, cette prestation est prise en charge par la cotisation obligatoire. Pour les collectivités non affiliées, cette compétence s'inscrit dans le cadre de la convention socle et présente un coût financier de 1 500€. Enfin, pour les agents placés en Période de Préparation au Reclassement (PPR), l'accompagnement est partie intégrante de la convention tripartite signée entre la collectivité, l'agent et le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var.

LES AVANTAGES DU CEP



Le conseil en évolution professionnelle possède plusieurs avantages.

Pour les collectivités et les établissements publics il offre :

- La prise en compte de la situation de l'agent dans une démarche de gestion dynamique de ses ressources humaines ;
- La préservation et le développement des compétences ;
- La prévention des risques d'usure professionnelle.

Pour l'agent, le CEP permet de faire un bilan de sa situation professionnelle en :

- Identifiant ses besoins ;
- Repérant des compétences ;
- L'aidant dans ses projets de mobilité interne ou externe pour conserver son employabilité ;
- En établissant un plan de formation individuelle qui devra être validé par la collectivité.

Les plus

Le Centre de Gestion peut organiser, à la demande des collectivités, des ateliers d'information collective au sein de leurs établissements pour la présentation de ce dispositif. Un guide pratique « construire votre projet professionnel » pour commencer la démarche est téléchargeable sur le site Internet du CDG 83 : www.cdg83.fr rubrique Espace public / module emploi public / mobilité et orientation.

LES DÉMARCHES AUPRÈS DU CDG 83

■ Pour les collectivités affiliées

L'agent doit adresser une demande de rendez-vous CEP par mail sur emploipublic@cdg83.fr. Avec l'accord écrit de sa collectivité, les rendez-vous pourront être réalisés sur le temps de travail. Sans accord préalable, les rendez-vous pourront être pris sur les temps libres de l'agent.

■ Pour les collectivités non affiliées

Un courrier doit être transmis au CDG 83 mentionnant la demande de cette prestation dans le cadre de la convention socle.

Mission Médiation

Le Centre De Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var a développé une expertise autour de la médiation mise au service des collectivités et établissements publics du territoire.

La médiation est un mode de règlement amiable des différends avec l'aide et l'intervention d'un tiers neutre et impartial : le médiateur. C'est un outil efficace dans le champ des ressources humaines y compris pour le secteur public, qui présente de nombreux avantages. D'ailleurs, son recours est devenu un préalable obligatoire avant la saisine du juge administratif concernant la contestation de certains actes administratifs individuels au travers de la Médiation Préalable Obligatoire (MPO).

L'ÉQUIPE DE MÉDIATEURS CERTIFIÉS DU CDG 83

Le CDG 83 a fait le choix de former une équipe de quatre médiateurs via une certification. Les médiateurs ont été choisis selon leurs profils (prévention des risques et juristes), leurs expériences professionnelles (encadrement en collectivités, évaluation...) afin d'avoir une vision pluridisciplinaire et complémentaire, tout en respectant la parité et en recherchant un savoir être adapté à la posture attendue d'un médiateur (indépendance, empathie, neutralité...).

Les médiateurs du CDG peuvent intervenir dans le cadre de plusieurs missions proposées :

→ Suite au traitement d'un signalement concernant une situation de harcèlement moral ou sexuel, de discrimination ou de violence au travail. Les collectivités et leurs établissements peuvent conventionner avec le CDG 83. La médiation peut être proposée également à l'issue d'une enquête administrative.

Chaque intervention fait l'objet d'un devis préalable.

✉ Contact : signalement@cdg83.fr

→ Médiation Préalable Obligatoire (MPO) concernant certains actes administratifs individuels défavorables des agents.

Le CDG peut être le médiateur désigné pour les collectivités et leurs établissements par convention.

✉ Contact : mpo@cdg83.fr

LES AVANTAGES DE LA MÉDIATION

La médiation est un outil qui présente de nombreux avantages tant pour l'employeur, la DRH que les parties en conflit.



→ **Participation libre** : chaque partie doit donner son accord préalable, il n'y a aucune obligation, c'est une démarche volontaire que chaque partie peut quitter à tout moment. Les rapports sur la médiation soulignent un meilleur accès aux droits pour les agents.



→ **Confidentialité** : l'ensemble des échanges sont confidentiels, le médiateur n'indique à l'employeur que si la médiation a permis de trouver un accord ou pas. Les parties sont libres de décider ce qu'elles veulent communiquer. L'impact en terme d'image pour la collectivité est donc très restreint contrairement à une décision de justice.



→ **Rapidité** : 20 heures, c'est la durée moyenne d'une médiation. Dès lors que les parties sont volontaires, la médiation peut être enclenchée très rapidement, dans les jours qui suivent. Elle s'étale sur quelques semaines. Cela permet d'éviter l'escalade du conflit et de rétablir la communication.

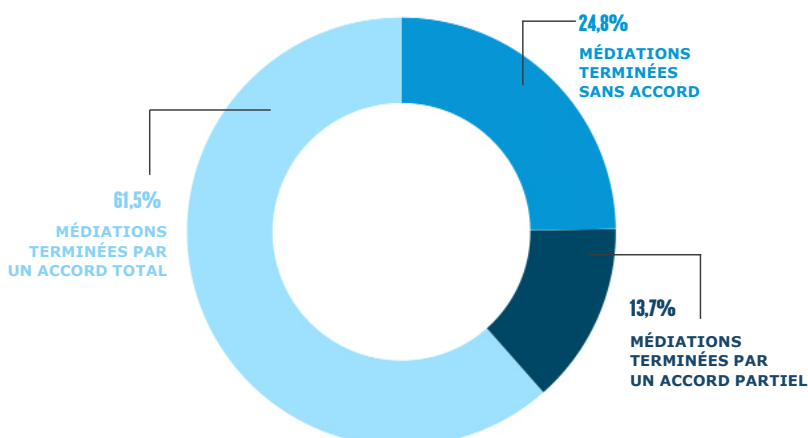


→ **Faibles coûts** : le coût financier et humain de la médiation est limité contrairement à une procédure devant les tribunaux. Par exemple, pour une médiation assurée par le CDG, la moyenne est de 500€.



→ **Taux de réussite de 70%**. Une médiation peut mener soit à un accord total ou partiel, soit se conclure par l'absence d'accord. Ce sont les parties qui conviennent entre elles de leur solution. Le médiateur n'est ni juge, ni arbitre, il aide les parties à rétablir le dialogue et se comprendre mutuellement.

LE RÉSULTAT DES MÉDIATIONS JUDICIAIRES TERMINÉES



En 2021, 61,5% des médiations judiciaires se sont terminées par un accord total entre les parties. 7830 médiations judiciaires terminées en 2021, par des médiateurs civils inscrits auprès des cours d'appel ayant exercé une activité de médiation à titre individuel. Source : ministère de la justice, SSER, enquête des médiateurs civils, 2021.

LE DÉROULEMENT D'UNE MÉDIATION

Accord des parties

- Demande de médiation par l'agent ou l'employeur
- Le médiateur contacte chaque partie pour expliquer le contexte de la demande de médiation et leur demander si elles sont d'accord pour entrer en médiation.
- Le médiateur formalise l'accord des parties pour entrer en médiation

Entrée en médiation

- Le médiateur réalise plusieurs entretiens, individuels si besoin et en présence de toutes les parties jusqu'à ce qu'un accord soit trouvé ou que les parties décident de mettre un terme à la médiation
- Les parties peuvent être assistées de toute personne (avocat, représentant du personnel...)

Fin de médiation

- Les parties ont trouvé un accord partiel ou total, elles sont libres de rédiger un accord entre elles ou de s'en tenir à un engagement moral.
- Les parties décident de ce qu'elles souhaitent communiquer à l'extérieur, y compris à l'employeur.
- Le médiateur ne conserve aucun document, il rédige un courrier de fin de médiation en indiquant uniquement si un accord a été trouvé par les parties

La Médiation Préalable Obligatoire (MPO)

La MPO est le résultat d'une expérimentation. Elle a été créée par le Décret n°2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la Fonction Publique et à certains litiges sociaux. Ce décret est applicable depuis avril 2022.

Elle concerne les établissements publics de coopération intercommunale, les collectivités territoriales et les agents de la Fonction Publique Territoriale. La MPO a pour objet la mise en œuvre, sur l'ensemble du territoire, d'une procédure de médiation obligatoire préalable à la saisine du juge administratif dans certains litiges de la Fonction Publique notamment.

Dans ce cadre, le médiateur est soumis à une charte éthique.

MISE EN ŒUVRE

Les modalités de mise en œuvre sont prévues par le décret précité et le code de justice administrative. La Médiation Préalable Obligatoire est engagée auprès du médiateur compétent dans le délai de recours contentieux, soit deux mois à compter de la notification de l'acte ou de la naissance de la décision implicite de refus.

La notification de la décision ou l'accusé de réception prévu à [l'article L. 112-3 du code des relations entre le public et l'administration](#) mentionne cette obligation et indique les coordonnées du médiateur compétent. A défaut, le délai de recours contentieux ne court pas à l'encontre de la décision litigieuse.

La lettre de saisine du médiateur est accompagnée de la décision contestée ou, lorsque celle-ci est implicite, d'une copie de la demande et de l'accusé de réception ayant fait naître cette décision. La saisine du médiateur compétent interrompt le

délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription dans les conditions prévues à l'article L. 213-13 du code de justice administrative. Enfin, le juge administratif peut lui-même renvoyer les parties vers un médiateur.

DOMAINES CONCERNÉS PAR LA MPO

Les textes prévoient le recours à une Médiation Préalable Obligatoire pour sept catégories d'actes individuels administratifs défavorables, à savoir :

Rémunération

Sont visées toutes les formes de rémunération

Exemple : arrêté portant retrait de NBI ou baisse du CIA

Formation professionnelle

Exemple : courrier refusant la demande de formation de perfectionnement d'un agent ou refus d'utilisation du CPF

Classement à l'avancement de grade ou à la promotion interne

Exemple : courrier de refus de revoir les modalités de classement suite à avancement de grade ou promotion interne d'un agent estimant que le calcul de l'avancement est erroné

Refus de détachement, de disponibilité ou, pour les agents contractuels, de congés non rémunérés

Exemple : courrier de refus de détachement

Réintégration à l'issue d'un détachement, d'une disponibilité, d'un congé parental ou, pour les agents contractuels, réemploi à l'issue d'un congé non rémunéré

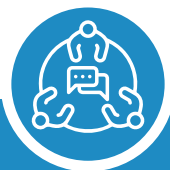
Exemple : courrier de refus de réintégration

Mesures prises à l'égard d'un travailleur handicapé

Exemple : refus d'un aménagement de poste ou de prise en compte d'adaptation du matériel

Aménagement des conditions de travail d'un fonctionnaire reconnu inapte à l'exercice de ses fonctions

Exemple : refus de prendre en compte les préconisations du médecin du travail



EN PRATIQUE

■ Conclure une convention avec un médiateur, les services du CDG sont à votre écoute : mpo@cdg83.fr

■ Mettre la mention à la fin de tous les actes administratifs individuels défavorables pouvant rentrer dans une des catégories de la MPO, cela inclut les arrêtés, décisions de refus, courriers dans lesquels l'employeurs n'accèdent pas à la demande d'un agent...

■ Pour les collectivités et établissements déjà conventionnés avec le CDG 83 il convient de mettre la mention :

« Si vous désirez contester cette décision, vous devez obligatoirement, dans un délai de deux mois à compter de sa notification, et avant de saisir le tribunal administratif, saisir le médiateur du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale du Var soit par courrier postal à l'adresse suivante : « CDG83 - Recours à la médiation préalable obligatoire CS 70 576, 83 041 Toulon cedex 9 », soit par message électronique à mpo@cdg83.fr pour qu'il engage une médiation (décret n° 2022-433 du 25 mars 2022). Si cette médiation ne permet pas de parvenir à un accord, vous pourrez contester la présente décision devant le tribunal administratif de Toulon dans un délai de deux mois à compter de la date de fin de la médiation »

✉ Pour toute question : mpo@cdg83.fr

Service des Affaires juridiques : une expertise au service des collectivités et établissements publics



Composé de deux juristes spécialisées en droit des collectivités territoriales et droit de la Fonction Publique, le service des Affaires juridiques du Centre de Gestion du Var accompagne les collectivités et établissements publics à travers différentes actions : veille juridique statutaires, assistance juridique...



ZOOM SUR LES MISSIONS DE CE SERVICE EN PLEIN DÉVELOPPEMENT

Missions obligatoires aux collectivités et leurs établissements publics affiliés (incluses dans les cotisations)

- Veille juridique spécialisée
- Recherches de textes, jurisprudences...
- Assistance juridique en droit statutaire, droit de la Fonction Publique
- Aide à la rédaction de document
- Collège référent déontologue et laïcité pour les agents et leurs employeurs

Convention 2023-2025 d'adhésion au socle commun de compétences pour les collectivités et les établissements publics non affiliés

(à la demande des collectivités non affiliées. Les modalités de financement sont prévues par la convention)

- Informations statutaires
- Veille juridique statutaire
- Mission d'assistance juridique statutaire dans la limite de 10 questions par an : recherche des textes applicables, jurisprudences pertinentes, analyse de documents au regard de la situation et aide à la décision dans les suites à envisager
- Mission de référent déontologue et laïcité pour les agents et leurs employeurs

Missions facultatives (à la demande des collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés, conventions spécifiques, facturation à la mission)

- Médiation Préable Obligatoire (MPO)
- Enquête administrative dans le cadre du dispositif de signalement harcèlement, discrimination et violence au travail (DISIGN)
- Référent déontologue de l' élu local

Le service des Affaires juridiques c'est aussi :

- L'organisation de la journée de la Laïcité le 9 décembre chaque année
- La participation au colloque annuel du Centre de Gestion à destination de l'ensemble des collectivités et établissements publics du département
- La participation à l'animation du réseau des secrétaires généraux de Mairie

Le service juridique est à votre écoute

- Assistance juridique : juridique@cdg83.fr / 04 94 00 42 18
- Retrouvez l'actualité juridique du CDG 83 sur le site ou inscrivez-vous à la veille par mail à juridique@cdg83.fr

Le 4 octobre dernier, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var, partenaire des collectivités et établissements publics du Var, était présent pour cette **7^e édition du Salon des Communes et Intercommunalités du Var** au complexe Henri Giran de Draguignan.

Elus du CDG 83 et agents de l'établissement ont présenté à cette occasion aux visiteurs l'ensemble de leurs missions, notamment celles qui ont connu un fort essor comme le service de médecine préventive.

Retour en images sur les moments marquants de cette journée.



L'équipe du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Var.



Conférence sur le thème de la cabanisation.



Christian Simon, Président du CDG 83 et Renaud Muselier, Président de la Région Sud-PACA.



(De gauche à droite) : Hervé Stassinios, Maire du Pradet, Marjorie Viort, Maire du Thoronet, François de Canson, Maire de La Londe les Maures, Christian Simon, Président du CDG 83 et Maire de La Crau, Bernard Chilini, Maire de Figanières, André Garron, Maire de Solliès-Pont, Richard Strambio, Maire de Draguignan, Rollans Balbis, Maire de Villecroze.



Assemblée générale de l'Association des Maires de France 83.



Inauguration du Salon des Maires et des Intercommunalités du Var.

Adresse géographique du CDG 83 : 860, route des Avocats – 83 260 La Crau

Nous écrire : Centre de Gestion du Var – CS 70 576 – 83 041 Toulon cedex 9

Forme juridique : Etablissement Public à caractère administratif - ISSN : 2258-2827

Tél. : 04.94.00.09.20 / **Courriel** : cdg83@cdg83.fr

Site internet : www.cdg83.fr / **Directeur de Publication** : Christian Simon, Président du CDG 83 / **Rédaction** : Vincent Di Serio (CDG 83) avec les services du CDG 83.

Conception : Dakin Communication (www.agencedakin.com)

Impression : SIRA / **Crédit photos** : CDG 83. **Magazine trimestriel gratuit.**

CDG 83 - N°52 - octobre 2024.

Ne pas jeter sur la voie publique.