

Handicap LES AIDES DU FIPHP EN MATIÈRE D'APPRENTISSAGE



Cette aide vise à favoriser le développement de l'apprentissage en participant au financement de la rémunération de l'apprenti.

QUI PEUT EN BÉNÉFICIER ?

L'employeur peut mobiliser cette aide pour les apprenti-e-s bénéficiaires d'un titre ouvrant droit à la qualité de bénéficiaire de l'obligation d'emploi (BOE).

LE CONTENU ?

Le FIPHP participe à la prise en charge du coût salarial chargé (salaire brut et charges patronales) des apprenti-e-s en situation de handicap dans la Fonction Publique.

QUEL MONTANT ?

Le FIPHP prend en charge à hauteur de 80 % de la rémunération brute (hors prime exceptionnelle non mensualisée, hors repas) plus charges patronales, déduction faite des aides financières perçues par l'employeur.

La demande est à saisir sur la plateforme PEPS.



Opération «DUODAY» POURQUOI PAS VOUS ?

Le Centre de Gestion se mobilise pour la deuxième année consécutive pour participer à l'évènement «Duoday», organisé par le HandiPacte Fonction Publique Auvergne Rhône-Alpes, le 21 novembre 2024. Toutes les collectivités et établissements publics peuvent y participer. Retrouvez les modalités pratiques ci-dessous.

LE PRINCIPE

Le principe est simple, une entreprise, une collectivité ou une association accueille, à l'occasion d'une journée nationale, une personne en situation de handicap, en duo avec un-e professionnel-le volontaire.

Au programme : découverte du métier, participation active, immersion en collectivité. Cette journée représente une opportunité de rencontre pour changer de regard et, ensemble, dépasser les préjugés.

ORGANISATION PRATIQUE

Les agent-e-s de votre collectivité ont donc la possibilité d'accueillir, le temps d'une journée de stage, une personne en situation de handicap qui sera en duo avec eux. L'objectif est de faire découvrir l'environnement de travail et les métiers à des étudiant-e-s, demandeurs-ses d'emploi ou travailleur-se-s en situation de handicap.

Le stagiaire en situation de handicap participera avec eux aux tâches habituelles.



INSCRIPTION

Si vous êtes intéressé-e-s, le Centre de Gestion vous invite à recenser les agent-e-s volontaires et à inscrire votre collectivité sur la plateforme DUODAY pour publier vos offres et créer votre duo !

L'INTERVENTION SOCIALE FOCUS SUR UNE NOUVELLE MISSION



Dans le cadre de son appui en matière de qualité de vie au travail, le Centre de Gestion de la Fonction Publique du Puy-de-Dôme propose aux Collectivités et employeurs publics obligatoirement affiliés et ayant conventionné à la mission santé, sécurité et qualité de vie au travail un service d'accompagnement social destiné à leurs agent-e-s

Membre de l'équipe pluridisciplinaire du Pôle Santé, Sécurité et Qualité de Vie au Travail, l'assistant social du travail accompagne les collectivités et leurs agent-e-s dans la prévention de la désinsertion professionnelle et propose un accompagnement social individualisé dans les situations de changement et d'adaptation professionnelle et/ou de rupture avec le milieu professionnel.

L'ACCOMPAGNEMENT SOCIAL AU TRAVAIL :

Dans le respect du secret professionnel, l'assistant social du travail accueille, soutient, oriente et accompagne les agent-e-s en activité ou en congé pour raison de santé. L'accompagnement vise à maintenir ou à restaurer l'autonomie de l'agent-e et à le soutenir dans la résolution de difficultés entraînant des répercussions sur sa vie professionnelle ou personnelle. L'intervention sociale se situe ainsi à l'interface de la vie professionnelle et de la vie personnelle.



1 EN MILIEU PROFESSIONNEL :

- Maladie, invalidité (information, conseil, prévoyance)
- Orientation, accès aux droits (Démarches, Conseil Médical)
- Situation de handicap (constitution dossiers, MDPH, RQTH)
- Reprise d'activité, retour à l'emploi
- Maintien dans l'emploi (inaptitudes, PPR)
- Conflits, mal-être
- Carrière, Retraite (informations)

✓ À NOTER :

L'assistant social du travail intervient en collaboration et en transversalité avec :

- L'équipe pluridisciplinaire (médecins du travail, infirmières de santé au travail, psychologue du travail, chargé de prévention, référente handicap, ergonome)
- Les services du Centre de Gestion
- Les partenaires extérieurs (Services sociaux du Département, Caisse Primaire Assurance Maladie, Caisse Allocations Familiales, CNAS, Caisses retraite, CCAS...).

2 SUR LE PLAN PERSONNEL :

- Budget (Perte de ressources, dépenses exceptionnelles, impayés, endettement)
- Famille (séparation, décès, naissance)
- Santé (protection sociale, complémentaire santé solidaire, accès aux soins)
- Accès aux droits (prestations sociales, démarches administratives)
- Logement (accès, maintien, impayés).

✓ À NOTER :

- Les demandes relatives à la sphère personnelle sont traitées par l'assistant social du travail sur un premier niveau d'intervention permettant d'apporter une réponse aux difficultés des agent-e-s dans les délais impartis.
- Les accompagnements qui nécessitent des interventions à moyen et long termes font l'objet d'une orientation vers les services compétents.

L'INTERVENTION SOCIALE FOCUS SUR LES MODALITÉS PRATIQUES



LA DEMANDE :

L'intervention sociale ne peut être engagée sans l'accord préalable, le consentement et l'engagement de la personne concernée.

La demande d'intervention sociale s'effectue par sollicitation directe de l'agent-e :

- Sur préconisation des professionnels du Pôle SSQVT : orientation de l'agent-e par le médecin du travail, l'infirmière de santé au travail, la psychologue du travail, l'ergonome...
- Sur préconisation de l'employeur : orientation de l'agent-e par les élu-e-s, responsables hiérarchiques, les services RH...
- Sur préconisation des autres services du Centre de Gestion et/ou des partenaires extérieurs : CAF, CPAM, CCAS, Services sociaux du Département, ...

LIEUX D'INTERVENTION :

Les rencontres et entretiens ont lieu uniquement sur rendez-vous :

- Prioritairement dans les locaux du Centre de Gestion, à Clermont-Ferrand
- Dans les cabinets médicaux ou lieux de permanence définis
- Au domicile de l'agent-e en cas de circonstances exceptionnelles

Dans l'hypothèse de rencontre(s) sur le lieu de travail, la collectivité veillera à ce que le local pour réaliser l'entretien avec l'agent-e puisse respecter la confidentialité.

Les rendez-vous peuvent être pris sur le temps de travail. Les modalités sont définies par l'employeur.

EN TOUTE CONFIDENTIALITÉ

L'assistant social du travail propose un espace d'écoute privilégié où les agent-e-s peuvent s'exprimer en toute liberté.

Il agit en toute neutralité et en toute confidentialité, conformément au Code de déontologie des assistant-e-s de service social qui garantit le respect du secret professionnel qui doit être garanti dans les échanges pluridisciplinaires.

L'agent-e peut contacter l'assistant social du travail sans en informer sa collectivité ; l'intervention ne fait l'objet d'aucun rapport à la collectivité.

ACTIONS COLLECTIVES D'INFORMATION ET DE SENSIBILISATION

L'assistant social du travail peut également intervenir auprès des collectifs (ateliers, réunions d'informations...) afin de promouvoir une thématique à dominante sociale favorisant le lien employeur-agent-e : Protection Sociale Complémentaire, informations en matière de santé, de budget, de handicap...

Ces actions doivent faire l'objet d'une demande préalable auprès du Centre de Gestion.

POUR ALLER PLUS LOIN :

- [Consultez la rubrique dédiée sur le site internet du Centre de Gestion dans le menu qualité de vie au travail.](#)



ASSISTANT SOCIAL DU TRAVAIL

04 73 28 59 80

assistant.social@cdg63.fr

Retraites DE NOUVEAUX SERVICES BIENTÔT EN LIGNE

Début juillet, la nouvelle offre de service au titre des demandes de départ à la retraite CNRACL sera déployée sur la plateforme PEP's. Pour anticiper ces nouveautés, des informations sur les nouveaux services, les impacts sur les dossiers en cours, les consignes et le calendrier à respecter sont d'ores et déjà disponibles.

La direction des politiques sociales de la Caisse des Dépôts poursuit la modernisation du système de liquidation des pensions des fonctionnaires territoriaux et hospitaliers affiliés à la CNRACL. À partir de début juillet, sous réserve de la bonne réalisation des opérations, les collectivités pourront accéder depuis leur espace sur la plateforme PEP's à cette nouvelle offre de service.

Après le déploiement en janvier 2024 du service « Simulation de retraite CNRACL », qui constituait le premier jalon, la seconde étape est planifiée début juillet avec la livraison sur PEP's de deux nouveaux services « Demande de retraite CNRACL et RAFP » et « Comptes individuels retraite ».

Pour vous permettre de vous préparer au mieux, retrouvez dans [la rubrique dédiée](#)

sur [le site CNRACL](#), toutes les informations sur les nouveaux services, les impacts sur les dossiers en cours, les consignes et le calendrier à respecter d'ici début juillet.



RETRAITES

04 73 28 59 80

retraites@cdg63.fr

Rapport social unique (RSU) LANCEMENT DE LA CAMPAGNE 2024

La campagne de collecte des rapports sociaux uniques sur les données 2023 est ouverte jusqu'au 30 septembre 2024. Chaque collectivité et établissement public doit se rendre sur le site www.donnees-sociales.fr et se connecter à son espace grâce aux identifiants transmis par le Centre de Gestion.

DES OUTILS À DISPOSITION

[Différentes ressources documentaires et outils d'aide à la saisie](#) sont consultables.

En complément, les enregistrements des matinales RH dédiées à la question des 30 mai et 4 juin seront prochainement disponibles sur le site internet du Centre de Gestion. Rendez-vous en page d'accueil, 6°

boutons d'accès rapide « actualités ». Il suffit ensuite de filtrer les actualités par la catégorie « retour sur les événements ».



RÉMY GALLIET

04 73 28 59 83

LAETITIA TERRISSE

04 73 28 59 99

donnees.sociales@cdg63.fr



À NOTER

Les employeurs rattachés au Comité Social Territorial du Centre de Gestion n'ont pas de démarche à faire auprès de ce dernier après validation de leur rapport.

Formation SECRÉTAIRES DE MAIRIE SUR DES PRISES DE FONCTIONS RÉCENTES

Comme l'année précédente, afin d'accompagner les agent-e-s en prise de fonction récente sur le métier de secrétaire général de mairie et de leur permettre d'acquérir des compétences de base essentielles à l'exercice de leurs fonctions, le Centre de Gestion, en collaboration avec le CNFPT, propose un parcours de formation initiale à ce métier.

Celui-ci sera organisé à l'automne 2024 sur la base, sauf exception, d'un module de formation par semaine.

Un formulaire d'inscription, contenant tous les détails relatifs à cette opération, a été transmis par courriel par le Centre de Gestion à la fin du mois de mai. Il est également disponible [en cliquant ici](#).



CAROLE GOUTTEFANGEAS

04 73 28 75 01

formationsecretairedemairie@cdg63.fr



À NOTER

Ce formulaire doit être complété et retourné avant le 30 juin 2024 par courriel, à l'adresse formationsecretairedemairie@cdg63.fr. Une sélection sera opérée début juillet 2024 et les suites données à tous les candidat-e-s avant la mi-juillet.



En bref

LES ACTUALITÉS STATUTAIRES

EMPLOI DE SECRÉTAIRE GÉNÉRAL.E DE MAIRIE

La loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie a conforté le principe selon lequel deux agent.e.s ne peuvent occuper conjointement et à plein temps un emploi de secrétaire de mairie en vertu du respect de l'autorité hiérarchique. Cela n'interdit pas cependant que deux secrétaires de mairie recrutés.es à temps non complet exercent alternativement la fonction. Dans ce cas, ils.elles perçoivent chacun.e la NBI attachée à cet emploi, à due concurrence de leur quotité de travail.

📄 RÉFÉRENCE :

[QE Recrutement de deux secrétaires de mairie au sein des communes de moins de 3 000 habitants](#)

ENSEIGNEMENT ARTISTIQUE

L'affectation d'un.e assistant.e territorial.e d'enseignement artistique au sein d'un centre de loisirs durant la période estivale, pour y exercer des activités d'éveil et d'enseignement musical, méconnaît les dispositions de son statut, dans la mesure où ce centre ne peut être regardé comme un établissement d'enseignement musical non classé.

📄 RÉFÉRENCE :

[Tribunal administratif de Versailles, 2ème chambre, 31 mars 2023, n° 2107685](#)

DISCIPLINE

Le refus d'exécuter certaines tâches constitue un manquement à l'obligation d'obéissance hiérarchique et donc une faute disciplinaire quand bien même les tâches assignées ne font pas explicitement partie des attributions de l'intéressé.e au vu notamment de sa fiche de poste.

📄 RÉFÉRENCE :

[CAA Lyon 22LY02714 du 30.04.2024](#)

LOYAUTÉ

Un.e agent.e méconnaît gravement son obligation de loyauté vis-à-vis de son employeur en dénigrant sa hiérarchie auprès d'une collectivité extérieure, justifiant qu'il.elle soit sanctionné pour ce motif, quand bien même l'intéressé.e sanctionné.e a régulièrement bénéficié d'appréciations favorables dans le cadre de ses entretiens professionnels.

📄 RÉFÉRENCE :

[CAA Douai 23DA00549 du 16.04.2024](#)

ALCOOL

Un.e agent.e peut être sanctionné.e en raison d'un comportement intempérant durant un « team building » organisé par l'administration. En l'espèce, il est reproché à l'intéressé.e, en état d'ivresse suite au repas pris en commun, d'avoir vidé une bouteille de vin sur une place publique pour « la baptiser », d'avoir uriné devant ses collègues et d'avoir voulu jeter des glaçons sur des édiiles. A sa décharge, l'intéressé.e soutient avoir confondu week-end de travail imposé et séminaire d'intégration.

📄 RÉFÉRENCE :

[CAA Toulouse 22TL21046 du 23.04.2024](#)

DOSSIER INDIVIDUEL

Un.e agent.e n'est pas fondé.e à rechercher la responsabilité de l'administration en raison du refus de cette dernière de réaliser le jour-même des copies de son dossier administratif volumineux, alors que l'intéressé.e n'avait pas indiqué avant sa venue qu'il.elle souhaitait en obtenir copie.

📄 RÉFÉRENCE :

[CAA Versailles 21VE03406 du 18.04.2024](#)

INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE

Dès lors que les problèmes de santé d'un.e agent.e ne sauraient expliquer les difficultés

posées par sa manière de servir, l'intéressé.e n'est pas fondé.e à soutenir que le licenciement pour insuffisance professionnelle dont il.elle a fait l'objet serait illégal en ce qu'il aurait dû faire l'objet d'une procédure de licenciement pour inaptitude physique à l'emploi.

📄 RÉFÉRENCE :

[CAA Lyon 24LY00263 du 25.04.2024](#)

ABANDON DE POSTE

Lorsque l'agent.e a été reconnu.e apte à reprendre ses fonctions par le conseil médical, mais que, mis en demeure de rejoindre son poste, il.elle refuse de le faire en produisant un certificat médical prescrivant un nouvel arrêt de travail, il appartient à l'autorité administrative, avant de prononcer une éventuelle mesure de radiation des cadres à raison d'un abandon de poste, d'apprécier si ce certificat médical apporte des éléments nouveaux par rapport aux constatations sur la base desquelles a été rendu l'avis du comité médical. Elle ne peut donc légalement refuser d'examiner les éléments ainsi invoqués au motif qu'elle serait tenue par l'avis du conseil médical.

📄 RÉFÉRENCE :

[Conseil d'État, 3ème chambre, 22/04/2024, 465311, Inédit au recueil Lebon](#)

LICENCIEMENT EN COURS DE PÉRIODE D'ESSAI

L'absence réitérée du respect des consignes mises en place par sa hiérarchie, ne permettant pas d'assurer la bonne marche du service, constitue un manquement de nature à justifier le licenciement d'un.e agent.e contractuel.le en cours de période d'essai, alors même que sa bonne conscience professionnelle et sa technicité n'ont pas été remises en cause.

📄 RÉFÉRENCE :

[CAA Toulouse 21TL04439 du 24.10.2023](#)



Conseil statutaire
04 73 28 59 80
juridique@cdg63.fr

AGENDA

Mardi 4 juin 2024

➤ **COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST)**

Mardi 11 juin 2024

➤ **CONSEIL D'ADMINISTRATION**

➤ **COMMISSIONS ADMINISTRATIVE PARITAIRE (CAP) ET CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP)**

Jeudi 13 juin 2024

➤ **RÉUNION THÉMATIQUE PRÉVENTION**

> Thématique : LA PRÉVENTION DU RISQUE CHIMIQUE

> Inscription [en cliquant ici](#).

Mardi 18 juin 2024

➤ **MATINALE RH**

> Thématique : PREMIERS SECOURS EN SANTÉ MENTALE

• Inscription [en cliquant ICI](#).

• Lien de visioconférence [en cliquant ICI](#).

Jeudi 27 juin 2024

➤ **MATINALE RH**

> Thématique : METTRE EN PLACE ET SUIVRE DES CYCLES DE TRAVAIL ANNUALISÉ

• Inscription [en cliquant ICI](#).

• Lien de visioconférence [en cliquant ICI](#).

Jeudi 27 juin 2024

➤ **CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION PLÉNIÈRE**

Vendredi 5 juillet 2024

➤ **CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION RESTREINTE**

DIRECTEUR DE PUBLICATION :

Tony BERNARD, président du Centre de Gestion

COORDINATION :

Mission communication en lien avec les services

Intérim UNE AUTORISATION DE TRAVAIL NÉCESSAIRE POUR LES AGENT·E·S ÉTRANGER·ÈRE·S

L'autorisation de travail est un document obligatoire pour tout contrat de travail.

L'agent-e de nationalité étrangère qui souhaite travailler en France doit avoir une autorisation de travail. Elle peut prendre la forme :

- soit d'un visa ou d'un titre de séjour,
- soit d'un document distinct du document de séjour.

DEMANDE EFFECTUÉE PAR LE CENTRE DE GESTION AUPRÈS DE LA PRÉFECTURE

Pour ce faire, il est nécessaire que le/la futur-e agent-e ou l'agent-e déjà en poste transmette par courriel **le document justificatif en cours de validité**, Visa ou Titre de Séjour, au service Intérim.

En fonction de la catégorie du titre et des observations mentionnées, le Centre de Gestion, en qualité d'employeur, doit effectuer des démarches supplémentaires auprès de la Préfecture (les délais de traitement de la Préfecture sont supérieurs à un mois).

Lorsque le document de séjour arrive à expiration (Visa ou Titre de Séjour), l'agent-e doit veiller à transmettre au service intérim par courriel ce nouveau document.



SERVICE INTERIM

04 73 28 59 80

interim@cdg63.fr

Le Comité-Net Entreprises Auvergne PROPOSE DES SENSIBILISATIONS EN LIGNE

Net-Entreprises et l'URSSAF - DES POINTS CLÉS POUR BIEN DÉCLARER

📅 Le 21 juin 2024 de 9h à 9h30 :

Le comité-Net Entreprises et l'Urssaf de la région Auvergne vous présentent quelques conseils pour vous aider dans votre quotidien de déclarants.

MODALITÉS PRATIQUES :

- Sans inscription.
- Lien de visioconférence [en cliquant ICI](#).

Net-Entreprises et les CPAM - LES ARRÊTS DE TRAVAIL

📅 Le 25 juin 2024 de 9h à 9h30 :

Le comité-Net Entreprises et les CPAM de la région Auvergne vous accompagnent sur les démarches auprès de la CPAM lors d'un arrêts de travail

MODALITÉS PRATIQUES :

- Sans inscription.
- Lien de visioconférence [en cliquant ICI](#).

Net-Entreprises et la CARSAT - FIA-BILISER LES DONNÉES DSN

📅 Le 28 juin 2024 de 9h à 9h30 :

Pourquoi est-il important de fiabiliser les données DSN telles que le taux de cotisations AT-MP, le code risque et le code régime ? Quels sont les impacts sur le calcul du taux de cotisation AT-MP ?

MODALITÉS PRATIQUES :

- Sans inscription.
- Lien de visioconférence [en cliquant ICI](#).



Le Centre de Gestion,
un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

📍 7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1 📞 04 73 28 59 80 ✉ accueil@cdg63.fr 🌐 cdg63.fr