

Réunion d'actualités statutaires

Pôle Juridique et Carrières – Mai 2023

Sommaire

- ▶ **Actualités du CDG (I)**
- ▶ **Actualités à retenir (II) :**
 - ▶ La réforme des retraites,
 - ▶ Le relèvement du minimum de traitement,
 - ▶ La mention d'une nouvelle rubrique sur le bulletin de paie,
 - ▶ Le reste de l'actualités en bref
- ▶ **Rappel sur les absences des représentants du personnel (III)**
- ▶ **Loi « Santé au travail » et incidences sur les services du CDG (IV)**

I) Actualités du CDG

La transmission au CDG60 des décisions relatives à la carrière des agents publics

⇒ Dans un mail en date du 28 mars 2023, le CDG60 vous a rappelé et précisé la liste exhaustive des arrêtés et décisions administratives individuelles que vous devez nous transmettre au titre de la tenue et de la mise à jour d'un dossier administratif de vos agents fonctionnaires.

Pour rappel : Conformément à l'article 40 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, le Centre de gestion « *constitue et tient à jour un dossier individuel par fonctionnaire, y compris les stagiaires* ».

⇒ Dans ce cadre, le CDG60 constitue et met à jour un dossier de chaque fonctionnaire via la copie des arrêtés et autres décisions les concernant que vous nous transmettez.

⇒ Vous devez ainsi nous transmettre (par mail ou par courrier) **la copie** des arrêtés et décisions individuelles de **chaque fonctionnaire conformément au tableau joint** au mail transmis le 28 mars 2023.

⇒ Doivent également nous être transmis la **copie des CDI** de vos contractuels.

Pour rappel : Pour les documents concernant un contractuel (autres que le CDI), vous avez la possibilité de les saisir directement dans l'application Agirhe après avoir créé vos agents. Un mode opératoire est disponible sur notre site.

⇒ Cette transmission nous permet de veiller à la régularité de la carrière de vos fonctionnaires et de vous alerter en cas de dysfonctionnement. De la sorte, le CDG60 contribue à vous faire respecter votre obligation de constituer et tenir à jour le dossier individuel de vos agents publics.

La campagne de promotion interne 2023

⇒ Par un [arrêté en date du 27 mars 2023](#), le CDG60 a lancé la campagne de promotion interne pour l'année 2023 **jusqu'au vendredi 2 juin 2023 inclus**.

⇒ Chaque année, le Centre de Gestion établit le nombre de postes ouverts à la promotion interne en application de quotas fixés par la réglementation par rapport au nombre de recrutements intervenus dans les collectivités affiliées.

⇒ Pour 2023, il y a **102** quotas (tous cadres d'emplois confondus) contre 70 en 2022.

Nombre de quotas pour l'année 2023

CAT	GRADES	QUOTAS
A	Attaché (B vers A)	6
A	Attaché (A vers A)	7
A	Attaché de conservation du patrimoine	2
A	Conseiller socio-éducatif	1
A	Conservateur du Patrimoine	1
A	Directeur d'établissement d'enseignement artistique	1
A	Ingénieur	2
A	Professeur d'enseignement artistique	4
B	Animateur Animateur principal de deuxième classe	1*
B	Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de deuxième classe	5*
B	Chef de service de Police Municipale Chef de service de Police Municipale principal de deuxième classe	1*
B	Educateur des Activités Physiques et Sportives Educateur des Activités Physiques et Sportives principal de deuxième classe	5*
B	Rédacteur Rédacteur principal de deuxième classe	20*
B	Technicien Technicien principal de deuxième classe	6*
C	Agent de Maitrise avec examen professionnel de promotion interne	40
C	Agent de maitrise sans examen professionnel	illimité

⇒ **Pour rappel** : La promotion interne est un mode de recrutement, autre que le concours, ouvert aux **fonctionnaires territoriaux**.

Elle permet à un fonctionnaire d'accéder, sans concours, à un cadre d'emplois supérieur (par exemple : d'adjoint technique vers agent de maîtrise) voire à une catégorie hiérarchique de niveau supérieur (par exemple : de rédacteur vers attaché).

La promotion interne s'opère sur proposition de l'autorité territoriale après inscription sur une liste d'aptitude établie par le Président du Centre de Gestion pour les collectivités affiliées au Centre de Gestion.

⇒ **Précisément**, la promotion interne est subordonnée à plusieurs conditions cumulatives :

1. Remplir les conditions statutaires prévues par chaque statut particulier
2. Remplir la condition d'accomplissement des obligations de formation de professionnalisation pour les périodes révolues
3. Remplir les conditions de présentation à la promotion interne par l'autorité territoriale conformément aux LDG de la collectivité
4. Être présélectionné par le CDG60 en fonction de critères objectifs de sélection déterminés par les LDG en matière de promotion interne du CDG60
5. Être retenu lauréat au terme d'un entretien avec une commission ad'hoc (pour les catégories A et B)
6. Être nommé par l'autorité territoriale après l'inscription sur la liste d'aptitude.

⇒ Toute la procédure et toutes les conditions sont expliquées dans notre **guide pratique** que vous **devez consulter préalablement** à la préparation des dossiers et à l'interrogation du pôle juridique et carrières.

Le déploiement d'Agirhe instance

⇒ Dans la continuité de modernisation de ses outils et de renforcement de son accompagnement auprès des collectivités, le CDG60 poursuit le déploiement du logiciel Agirhe au profit des collectivités et établissements affiliés.

Pour rappel, Agirhe est un logiciel que met à disposition le CDG60 à ses collectivités pour assurer le suivi de la carrière de leurs fonctionnaires et, depuis la fin d'année 2022, celle des agents contractuels après la création de leur dossier.

Le logiciel est accessible via notre site Internet dans l'onglet « [Carrières](#) » au niveau de l' « Accès rapide ».

⇒ Ainsi, Agirhe sera **progressivement** étendu :

- Pour la saisine des instances paritaires et médicales ;
- Pour les avancements de grade sous réserve des résultats de l'expérimentation qui va être lancée.

⇒ **En premier lieu**, Agirhe sera étendu :

- **Pour les instances paritaires** (CAP, CCP et CST) :
 - ✓ À compter de juin 2023 pour les CAP et CCP.
 - ✓ À compter de la fin de 2023 pour le CST.

- **Pour les instances médicales** : à compter de la fin de 2023.

Concrètement, la saisine de ces instances sera intégralement dématérialisée via le logiciel Agirhe.

Une communication et un mode opératoire seront réalisés au moment du lancement officiel.

⇒ **En second lieu**, Agirhe pourra être étendu pour les **avancements de grade**.

Le déploiement ne sera effectif à compter de janvier 2024 **qu'après l'aboutissement d'une expérimentation** menée d'ici la fin de l'année 2023.

Des groupes de travail vont en effet être mis en place entre le Pôle juridique et carrières du CDG60 et les collectivités intéressées afin d'expérimenter le dispositif et de connaître le retour des utilisateurs.

Si le bilan est positif, le déploiement d'Agirhe sera généralisé à toutes les collectivités à compter de 2024.

Les collectivités intéressées pour les groupes de travail doivent se rapprocher de leur interlocutrice carrières du CDG60.

Concrètement, Agirhe permettra aux collectivités de générer elles-mêmes la liste des agents remplissant les conditions et les tableaux d'avancement de grade.

Une convention unique pour les missions facultatives du CDG60

⇒ Le CDG60 travaille à l'élaboration d'une convention unique pour les missions facultatives qu'il propose aux collectivités.

Pour rappel, le CDG60 exerce des missions obligatoires et peut développer des **missions facultatives à la demande des collectivités affiliées ou non**.

Ces dernières sont supportées par les collectivités soit par une cotisation additionnelle (uniquement pour les collectivités affiliées), soit par une convention spécifique.

⇒ À ce jour, le CDG60 propose pas moins d'une **20aine de missions facultatives**, chacune supposant une démarche spécifique pour pouvoir en bénéficier.

⇒ La convention unique a ainsi pour objet de faciliter le recours aux missions facultatives.

⇒ Concrètement :

- Chaque collectivité signera ladite convention pour **théoriquement** adhérer à l'ensemble des missions proposées **sans obligation d'y recourir.**
- Chaque collectivité ne bénéficiera d'une mission déterminée et n'en assumera les frais **que lorsqu'elle aura expressément demandé le recours à ladite mission.**

⇒ La signature de la convention unique n'emportera donc **aucune obligation** automatique de recourir à l'ensemble des missions facultatives. Le recours ne sera effectif qu'à la demande de la collectivité via un devis, un formulaire d'adhésion ou une convention.

⇒ Toutes les modalités et les tarifs seront prévus dans une annexe de la convention.

La mission de médiation par le CDG60

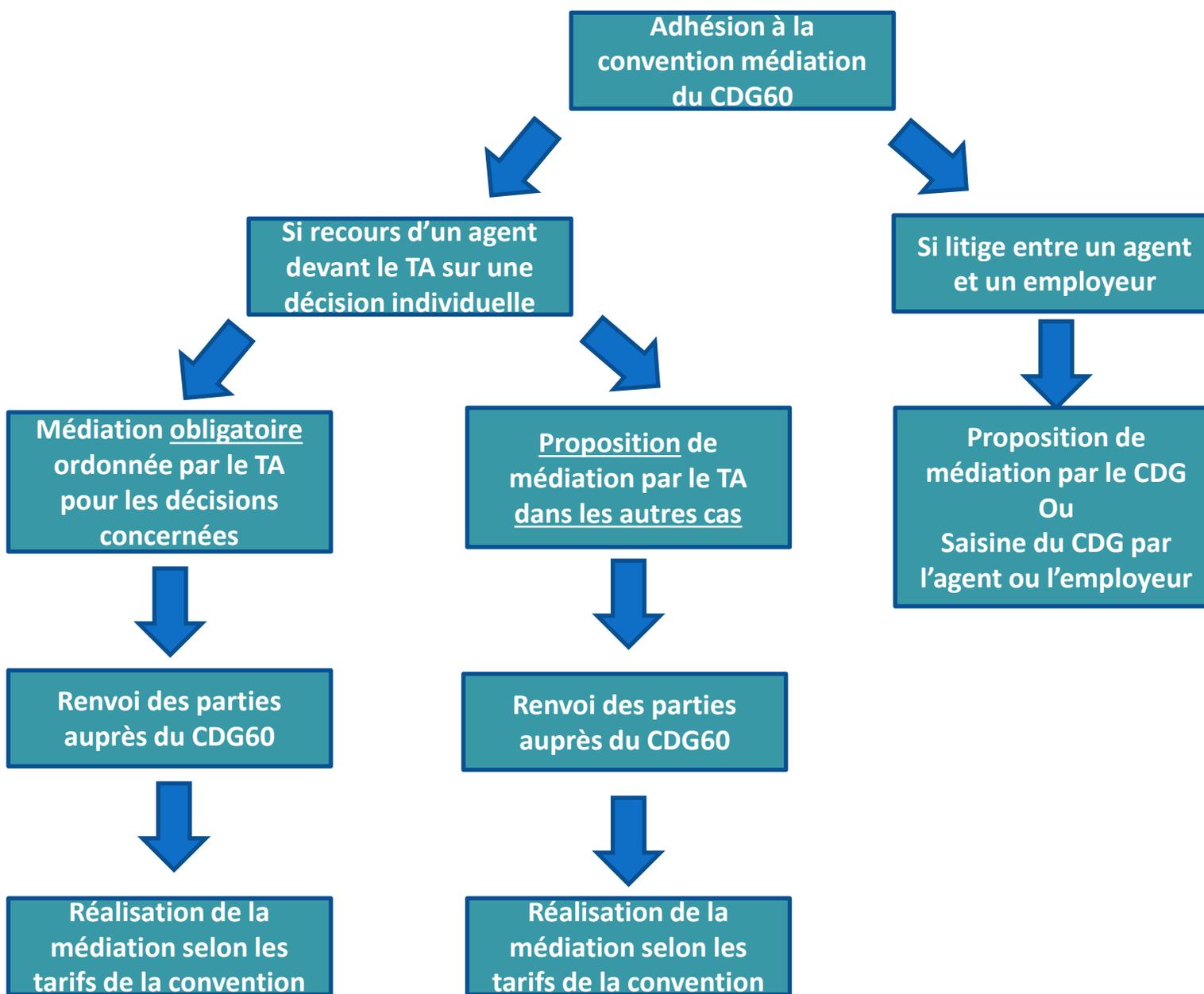
⇒ En application du décret du 25 mars 2022 sur la médiation préalable obligatoire et à la suite d'une réunion de travail entre les CDG de « Picardie » et la Présidente du Tribunal administratif d'Amiens, le conseil d'administration du CDG60 a, par une délibération du 13 mars 2023 modifiant celle du 9 juin 2022, mis en place une **nouvelle mission de médiation**.

Pour information : La médiation doit être comprise comme « *tout processus structuré, quelle qu'en soit la dénomination, par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la résolution amiable de leurs différends, avec l'aide d'un tiers, le médiateur, choisi par elles ou désigné, avec leur accord, par la juridiction* » (article L. 213-1 du code de justice administrative).

⇒ Cette mission consiste pour le CDG60 à proposer, en partenariat avec le TA d'Amiens, une mission de médiation, au profit **des collectivités qui le souhaitent**, qui comprend :

- **Une médiation préalable obligatoire à tout contentieux** pour les décisions individuelles listées dans le décret du 25 mars 2022 précité.
- **Une médiation à l'initiative du TA d'Amiens** à l'ensemble des affaires individuelles intéressant le contentieux de la FPT, à l'exception des décisions relevant de la médiation obligatoire et des recours tendant à l'annulation d'une sanction disciplinaire, à la reconnaissance d'un accident de service ou d'une maladie professionnelle ou tendant à la reconnaissance d'une situation de harcèlement.

- ⇒ Une convention va être conclue entre le CDG60 et le TA d'Amiens pour déterminer les conditions de mise en œuvre de cette mission de médiation.
- ⇒ Dans ce cadre, le TA d'Amiens proposera systématiquement, **aux collectivités ayant adhéré à la mission**, une médiation auprès du CDG60 pour les requêtes dont il fait l'objet dans le domaine de la fonction publique territoriale.
- ⇒ Concrètement, les collectivités n'auront recours à la médiation par l'intermédiaire du TA d'Amiens que si elles décident d'adhérer, via convention avec le CDG60, à la mission de médiation proposée par le CDG60.
- ⇒ En l'absence de convention avec le CDG60, le TA d'Amiens pourra proposer à la collectivité, lorsqu'il sera saisi d'un recours, une médiation à son initiative sans obligation d'adhésion à la mission du CDG60.



Le référent déontologue des élus locaux

- ⇒ **À compter du 1^{er} juin 2023**, les collectivités doivent désigner un référent déontologue pour les élus locaux pour apporter à ces derniers tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés par la charte de l'élu local.
- ⇒ **Le CDG60 ne proposera pas, à ce jour, une prestation de référent déontologue des élus locaux, cette prestation ne relevant pas de ses attributions, ce que confirme la DGCL.**
- ⇒ Attache a ainsi été prise avec l'Union des Maires de l'Oise (UMO) pour réfléchir à cette mission.

Le rapport social unique

⇒ **À compter du 2 mai 2023**, les collectivités et établissements publics, affiliés ou non au CDG60, peuvent accéder à la plateforme pour procéder à la collecte des données sociales dans le cadre du rapport social unique (RSU).

Pour information : Les collectivités et établissements doivent, chaque année, réaliser un rapport social unique qui rassemble des indicateurs relatifs à la gestion des RH. Il permet ainsi de dresser un état de la FPT dans l'Oise. Ce rapport doit être présenté chaque année devant le CST.

⇒ Des webinaires sont prévus par l'Observatoire régional de l'emploi et des données sociales de la région Hauts-de-France :

- Le 23 mai pour les collectivités ayant moins de 50 agents ou entre 100 agents;
- Le 26 mai pour les collectivités ayant plus de 100 agents.

II) Actualités à retenir

Réforme des retraites et FPT

- Loi n° 2023-270 du 14 avril 2023 de financement rectificative de la sécurité sociale pour 2023
- Conseil constitutionnel, décision n° 2023-849 DC du 14 avril 2023

⇒ Ce qui ne change pas :

➤ **Les règles de calcul de la pension de retraite**

Pour les fonctionnaires CNRACL, la pension de retraite reste calculée sur la base du **seul traitement indiciaire sur les 6 derniers mois d'activité**.

Pour les agents relevant de l'IRCANTEC (fonctionnaires travaillant moins de 28 heures par semaine et contractuels de droit public), la pension de retraite reste calculée sur la base du traitement indiciaire des 25 meilleures années.

➤ **La durée de cotisations pour obtenir une retraite à taux plein**

La durée de cotisations reste fixée à **43 ans**, soit l'équivalent de **172 trimestres**.

✓ **Les durées de service actif**

Les durées de service actif exigées pour bénéficier du droit au départ anticipé à la retraite pour les agents en catégories active ou super-active restent respectivement fixées à **17 ou 27 ans**.

⇒ Ce qui change :

➤ **Report de l'âge légal pour les agents publics sédentaires**

L'âge légal de départ à la retraite est reporté de deux ans pour atteindre **64 ans** en 2030 contre 62 ans aujourd'hui.

Précisément, le relèvement de l'âge d'ouverture des droits à la retraite est prévu progressivement à raison de trois mois par année, **à compter du 1^{er} septembre 2023**. La première génération sera celle née en **1968**.

Quant aux contractuels, affiliés au régime général de retraite, ceux-ci se voient appliquer les mêmes règles de report de l'âge légal de départ.

➤ **Report de l'âge légal pour les agents publics des catégories actives et super-actives**

Pour les agents publics de la catégorie active : **59 ans** contre 57 aujourd'hui.

Le relèvement est prévu progressivement à partir de la génération **1973**.

Pour les agents publics de la catégorie super-active : **54 ans** au lieu de 52 ans aujourd'hui.

Le relèvement est progressivement prévu à partir de la génération **1978**.

⇒ Ce qui change :

➤ **Accélération de l'allongement de la durée de cotisation**

Le calendrier d'atteinte de la durée de cotisations de 43 ans (soit 172 trimestres) est accéléré à compter de 2030 à partir de :

- ✓ La génération 1965 (contre 1973 auparavant) pour les agents publics sédentaires ;
- ✓ La génération 1970 (contre 1976 auparavant) pour les agents publics de la catégorie active ;
- ✓ La génération 1975 (contre 1981 auparavant) pour les agents publics de la catégorie super-active.

➤ **Adaptation du dispositif des carrières longues**

Les agents publics ayant commencé à travailler :

- ✓ **Entre 20 et 21 ans**, pourront partir à la retraite à **63 ans** ;
- ✓ **Avant 20 ans**, pourront partir à la retraite à **62 ans** ;
- ✓ **Avant 18 ans**, pourront partir à la retraite à **60 ans** ;
- ✓ **Avant 16 ans**, pourront partir à la retraite à **58 ans**.

⇒ Ce qui change :

➤ **Extension de la retraite progressive au secteur public**

Les agents publics en fin de carrière pourront travailler à **temps partiel** tout en percevant une partie de leur pension de retraite.

Pour en bénéficier, ils devront justifier :

- ✓ **d'une durée d'assurance minimum (au moins 150 trimestres) et**
- ✓ **avoir atteint un âge minimal, inférieur de deux ans à l'âge légal de départ à la retraite, c'est-à-dire 62 ans à terme, en 2030.**

Au même titre que le report de l'âge légal de départ à la retraite, l'âge minimal pour bénéficier de la retraite progressive sera également parallèlement avancé, au rythme de trois mois par an, pour atteindre la cible de 62 ans en 2030.

⇒ Ce qui change :

➤ **Portabilité des droits**

L'ensemble des services en catégorie active est pris en compte pour bénéficier d'un départ anticipé, même si le fonctionnaire a changé de métier durant sa carrière.

➤ **Suppression de la « clause d'achèvement »**

Les fonctionnaires sédentaires pourront demander à bénéficier de la retraite pour carrière longue en étant sur un emploi sédentaire au moment de la demande s'ils remplissent les conditions de la retraite pour carrière longue.

Auparavant, la loi imposait la fin d'activité sur l'emploi "actif" pour bénéficier des droits acquis sur cet emploi et donc d'un départ anticipé à la retraite.

➤ **Prolongation de l'âge limite à 70 ans**

L'âge limite de départ en retraite, c'est-à-dire l'âge au-delà duquel tout emploi public est interdit, est repoussé à 70 ans au lieu de 67 actuellement.

Relèvement du minimum de traitement

- ▶ Décret n° 2023-312 du 26 avril 2023 portant relèvement du minimum de traitement dans la fonction publique
- ▶ Arrêté du 26 avril 2023 relatif au relèvement du salaire minimum de croissance

⇒ Au 1^{er} mai 2023, le SMIC a augmenté de 2,19 % pour passer à 11,52 € bruts horaires, soit 1 747,20 € bruts mensuels.

⇒ Comme lors des dernières augmentations du SMIC intervenues les 1^{er} octobre 2021, 1^{er} janvier et 1^{er} mai 2022 du 1^{er} janvier 2023, un décret est venu, à nouveau, relever le minimum de traitement dans la fonction publique **au 1^{er} mai 2023 à l'IM 361** (au lieu de 353 depuis le 1^{er} janvier 2023) correspondant à l'indice brut 397 et à une rémunération de 1 750,85 € bruts mensuels.

⇒ Les agents publics (fonctionnaires et contractuels de droit public) occupant un emploi doté d'un indice inférieur à l'indice majoré 361 doivent néanmoins percevoir le traitement afférent à l'indice majoré 361 (et indice brut 397).

⇒ En l'état, devront bénéficier du traitement afférant à l'indice majoré 361 :

- Les agents de l'échelle C1 qui se trouvent sur les 8 premiers échelons.
- Les agents de l'échelle C2 qui se trouvent sur les 5 premiers échelons.
- Les agents de l'échelle C3 qui se trouvent sur le 1^{er} échelon.
- Les agents de maîtrise qui se trouvent sur les 4 premiers échelons.
- Les agents de maîtrise principaux qui se trouvent sur le 1^{er} échelon.
- Les brigadiers-chefs principaux qui se trouvent sur le 1^{er} échelon.
- Les chefs de police municipale qui se trouvent sur le 1^{er} échelon.
- Les sous-officiers de sapeurs-pompiers professionnels :
 - ✓ qui se trouvent aux 2 premiers échelons pour le grade de sergent ;
 - ✓ qui se trouvent au 1^{er} échelon pour le grade d'adjudant.
- Les agents de catégorie B (NES) relevant du premier grade qui se trouvent sur les 2 premiers échelons.
- Les moniteurs-éducateurs et intervenants familiaux qui se trouvent sur les 2 premiers échelons.
- Les aides-soignants de classe normale qui se trouvent sur le 1^{er} échelon.
- Les auxiliaires de puériculture qui se trouvent sur le 1^{er} échelon.

Mention d'une nouvelle rubrique sur le bulletin de paie

⇒ **À compter du 1^{er} juillet 2023**, le bulletin de paie des agents publics devra indiquer le **montant net social**.

⇒ Pour information, le montant net social est l'ensemble des sommes brutes correspondant aux rémunérations (y compris les revenus de remplacement destinés à compenser la perte de rémunération pendant une période d'inactivité partielle ou totale) versées par les employeurs à leurs salariés (salaires, primes, rémunération des heures supplémentaires, avantages en nature, indemnités de rupture, ...), diminuées des cotisations et contributions sociales qui leur sont applicables.

⇒ L'objectif est de simplifier les démarches des allocataires, notamment du RSA et de la prime d'activité. Ceux-ci n'auront plus de calcul à effectuer : il leur suffira de déclarer le cumul des montants net sociaux qui leur auront été transmis.

Transmission de réserves dans le cadre de la procédure de reconnaissance d'un accident du travail ou d'une maladie professionnelle

[Note d'actualité, 18 janvier 2023](#)

⇒ Il est désormais possible pour un employeur d'émettre, **via net-entreprises**, des réserves dans le cadre d'une procédure de reconnaissance d'accident du travail ou de maladie professionnelle dans les 10 jours francs après la réalisation de la déclaration d'accident de travail ou de maladie professionnelle concernée. Une fois saisies, ces réserves seront transmises directement à la Cnam du salarié pour traitement.

⇒ Concerne le cas des fonctionnaires travaillant moins de 28 heures hebdomadaires et les contractuels.

NBI «Encadrement d'un service administratif requérant une technicité en matière de gestion des ressources humaines »

CAA, Toulouse, 30 décembre 2022, n° 20TL21545

⇒ La cour confirme que la condition tenant aux fonctions d'encadrement d'un service administratif exercées par l'agent et celle tenant à la technicité requise sont **cumulatives**.

⇒ Elle précise que la gestion des ressources humaines suppose véritablement une **fonction d'encadrement et de management** en la matière au sens des fonctions de responsables des ressources humaines.

Plus précisément, elle apprécie cette mission par les critères suivants : évaluer ses collaborateurs, procéder à la définition et à l'organisation de leur mission, ou exercer un contrôle de leur travail, telles qu'impliquées par des fonctions d'encadrement.

Précision : Cette appréciation de l'encadrement pourrait se transposer pour la NBI « Encadrement de proximité d'une équipe à vocation technique d'au moins cinq agent » (pt. 19 du décret n° 2006-779 précité).

Jurisprudence en bref

⇒ RIFSEEP

- La délibération instaurant le RIFSEEP doit impérativement déterminer deux parts avec l'IFSE et le CIA ([CAA, Marseille, 17 mars 2023, n° 20MA02176](#)).
- Le CIA peut être versé à zéro euro si le compte rendu d'entretien professionnel le justifie ([TA, Nîmes, 21 février 2023, n° 2103734](#)).

⇒ **Possibilité pour un agent public de contester la décision de changement d'affectation lorsque cette mesure révèle des faits de harcèlement** ([CE, 8 mars 2023, n° 451970](#)).

La gestion de fermetures de classes dans les écoles maternelles et primaires

⇒ Sous réserve d'ultimes arbitrages, 76 fermetures de classes seraient prévues dans l'Oise et certaines communes ont déjà reçu des courriers du rectorat pour confirmer la fermeture de classes.

⇒ Une fermeture n'est pas anodine, notamment dans les écoles maternelles, compte tenu de l'affectation d'ATSEM.

La fermeture d'une classe suppose nécessairement un **changement d'affectation voire un reclassement** de l'ATSEM qui y était affectée.

Or, un changement d'affectation et un reclassement prennent du temps et se préparent.

⇒ Plusieurs solutions sont permises selon les besoins et les moyens de la commune :

- Affecter l'ATSEM dans une autre classe en soutien d'une autre ATSEM et continuer à lui faire faire les autres tâches (surveillance à la cantine, ménage, accueil périscolaire voire accueil extra-scolaire).
- Le cas échéant, si le besoin ne justifie plus la fonction d'ATSEM, reclasser l'ATSEM via un changement de filière sur accord de l'agent dans un emploi d'un autre cadre d'emplois, à l'instar :
 - ✓ du cadre d'emplois d'adjoints techniques (pour faire des fonctions de ménage à l'école et ailleurs et surveillance de cantine) ;
 - ✓ celui d'adjoint d'animation (pour faire des fonctions d'animation et d'accompagnement lors des services périscolaires et extra-scolaires).
- À défaut de reclassement (pour absence d'emploi ou refus de l'agent), trouver une solution qui pourrait être d'enclencher la procédure de suppression d'emploi par la saisine du comité social territorial puis la prise d'une délibération. Dans le cadre de la procédure, l'ATSEM sera maintenue en surnombre pendant un an (si fonctionnaire à plus de 17h30 par semaine), puis pris en charge par le Centre de gestion.

Le recrutement d'agents pour les surveillances de baignade

⇒ Le recrutement de personnels pour exercer des fonctions de maîtres-nageurs ou de surveillants de baignade suppose **deux conditions cumulatives** : être recruté sur le grade d'éducateur des APS et détenir un titre ou diplôme requis.

Il existe trois niveaux de surveillants de baignade, avec pour chacun, un diplôme associé et des fonctions différentes.

- le surveillant de baignade
- l'assistant du maître-nageur
- le maître-nageur sauveteur

⇒ **Le surveillant de baignade** est titulaire du brevet de surveillant de baignade (BSB) et exerce des fonctions de surveillant de bassin **dans le cadre des activités aquatiques et nautiques des centres de loisirs et autres accueils collectifs de mineurs.**

⇒ **L'assistant du maître-nageur** est titulaire du brevet national de sécurité et de sauvetage aquatique (BNSSA) et assure des missions de **surveillance en soutien d'un maître-nageur sauveteur.**

Toutefois, **par dérogation préfectorale**, il peut assurer la surveillance en autonomie des baignades d'accès payant et les plages publiques ou privées **durant quatre mois par an** dès lors que l'exploitant de l'établissement concerné a préalablement démontré **qu'il n'a pu recruter des maîtres-nageurs sauveteurs.** Cette dérogation permet donc de se passer de maîtres-nageurs sauveteurs dûment diplômés et rémunérés durant la période estivale.

⇒ **Le maître-nageur sauveteur** est titulaire notamment du brevet professionnel de la jeunesse, de l'éducation populaire et du sport « Activités aquatiques et de la natation » (BPJEPS AAN) ou autres titres (DEJEPS, licence STAPS ou APAS couplée avec l'UESSMA) et exerce des **missions d'enseignement et de surveillance dans les piscines publiques et les plages et étendues d'eaux publiques.**

Il est préférable, pour des questions de sécurité et de responsabilité de l'autorité territoriale en cas d'accident, de recruter des maîtres-nageurs sauveteurs.

⇒ Différents cas de figure de recrutement

Recrutement uniquement pendant les vacances d'été	Recrutement récurrent à chaque vacance scolaire	Recrutement en soutien dans le cas d'un surcroît d'activité
<p>Conclure un contrat saisonnier pour recruter le même agent pour les vacances d'été de l'année suivante</p>	<p>Conclure un contrat saisonnier pour chaque vacance pour recruter le même agent pour chaque vacance et de pouvoir renouveler la procédure chaque année</p>	<p>Conclure un contrat d'accroissement temporaire d'activité</p>
	<p>Recruter en permanence un fonctionnaire et annualiser son temps de travail sur la base des vacances scolaires s'il n'est pas affecté sur d'autres missions.</p> <p>De la sorte, il sera possible de ne faire qu'un acte d'engagement sur une période indéterminée.</p>	
	<p>Recruter en permanence un contractuel et annualiser son temps de travail sur la base des vacances scolaires s'il n'est pas affecté sur d'autres missions.</p> <p>Dans ce cadre, il sera possible de recruter la même personne avec un seul acte d'engagement sur une période pouvant excéder un an jusqu'à trois ans maximums avec un renouvellement dans la limite totale de six ans.</p>	

III) Absences des représentants du personnel



Références :

[Articles L.214-3 à L.214-7 du CGFP](#)

[Articles 12 à 20 du décret 85-397 du 3 avril 1985 relatif à l'exercice du droit syndical dans la fonction publique territoriale](#)

[Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics](#)

[Décret n° 2016-1626 du 29 novembre 2016 pris en application de l'article 61-1 du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale](#)

<https://www.cdg60.com/carriere/dialogue-social/>



⇒ Le Pôle juridique et carrières du CDG60 a été contacté à plusieurs reprises, par des organisations syndicales et des représentants du personnel, sur le fait que des collectivités imposeraient à leurs agents représentants du personnel au sein des instances paritaires du CDG60 de justifier exactement de leurs absences dans le cadre de l'exercice de leur mandat.

⇒ En tant que représentant du personnel au sein du CST, de la F3SCT et des CAP et CCP, un représentant du personnel a droit à différentes sortes d'absence qui ne peuvent lui être refusées dès lors qu'il présente une convocation officielle.



	ASA pour participer aux instances paritaires	ASA pour l'exercice des missions de la F3SCT	ASA pour les membres de la délégation de la F3SCT en charge des visites et enquêtes
Référence	Article 18 du décret n° 85-397	Article 96 du décret n° 2021-571	Article 97 du décret n° 2021-571
Objet	Participer à la préparation des séances, aux séances et à la rédaction des compte-rendu du CST, F3SCT, CAP et CCP	Exercer les différentes missions de la F3SCT	Réaliser des visites et enquêtes diligentées par la F3SCT.
Durée	L'ASA est censée inclure : 1° La durée prévisible de la réunion conformément à l'évaluation faite par l'organisateur de la réunion en cause 2° Les délais de route 3° La durée de préparation et le compte rendu qui correspond à la durée prévisionnelle de la réunion.	Contingent annuel d'autorisations d'absence fixé par décret, en jours, proportionnellement aux effectifs couverts par ces instances et à leurs compétences. Précisément, il est de 10 jours.	L'ASA est censée inclure : 1° La durée totale de la visite ou de l'enquête ainsi que la préparation d'un compte rendu. 2° Les délais de route.



⇒ Il est certain que les durées des absences sont réglementées et que les représentants du personnel ne doivent pas s'en prévaloir pour ne pas exercer une partie de leurs heures de service.

⇒ Toutefois, il est également certain que le mandat des représentants du personnel **doit être facilité**.

L'article 94 du décret n° 2021-571 énonce à cet égard que « *toutes facilités doivent être données aux membres de ces instances pour exercer leurs fonctions* ».

Il faut ainsi comprendre qu'il ne faut pas déterminer à la lettre la durée des absences. Il faut en effet pouvoir laisser un peu plus de temps pour permettre la préparation des séances et la rédaction des comptes rendus tout en assurant la compatibilité avec la continuité de vos services.



⇒ Par exemple, si en respectant les règles, un représentant devait arriver au CDG à 11h pour préparer les dossiers avant une séance à 14h, il est évident qu'il faille permettre à l'agent d'arriver un peu plus en amont si l'intérêt du service le permet.

Dans ce cadre, des communes acceptent que les agents arrivent dès 9h ou 9h30 au CDG, ce qui équivaut, pour une réunion d'une durée prévisionnelle de 3 heures par exemple, à une durée de préparation de la séance de 3h de 9h à 12h, sachant que la pause du midi s'ajoute si, dans votre commune, les agents ont également une pause méridienne.

IV) Loi « Santé au Travail »

Contexte

⇒ Une loi dite la « Loi Santé au Travail » (loi n° 2021-1018) a été mise en place pour renforcer la prévention et décroiser la santé au travail et la santé publique. Elle vise à garantir à tous les travailleurs un accès aux services de santé au travail qui deviennent des services de prévention et santé au travail. Le CDG 60 avait, depuis de nombreuses années dénommé ce secteur d'activités « le pôle prévention ».

⇒ Cette loi a pour objectif d'améliorer le suivi de certains publics et de mieux prévenir la désinsertion professionnelle. Pour y parvenir une offre de services par une équipe médicale et pluridisciplinaire est demandée, ce que le CDG 60 propose depuis 2008 et dont vous pouvez retrouver les accompagnements possibles sur notre site internet.

Renforcement du Document unique (au niveau administratif)

IV-2

⇒ Le document unique est le document qui répertorie « l'ensemble des risques professionnels auxquels sont exposés les travailleurs et assure la traçabilité collective de ces expositions ».

⇒ Au niveau du cadre administratif : Ce document doit être conservé pendant au moins 40 ans par l'employeur et être accessible pour les salariés, pour les anciens travailleurs et toute autre instance ayant un intérêt à y avoir accès. L'employeur a l'obligation d'y détailler les résultats de l'évaluation des risques pour la santé (physique et mentale) et la sécurité des travailleurs et de mener ainsi des actions de prévention adaptées selon l'effectif de l'entreprise.

⇒ La conservation du document unique est dématérialisée sur un portail numérique et l'obligation de dépôt sera applicable à compter du **1^{er} juillet 2023** pour les structures dont l'effectif est égal ou supérieur à 150 salariés.

Extension des visites médicales à la demande : visite à mi carrière

- ⇒ En sus des visites de pré-reprise et des visites de reprise que le service de médecine du CDG 60 réalise, le service de médecine envisage la possibilité de mettre en place une visite médicale à mi carrière comme prévu dans le secteur privé.
- ⇒ Dans le privé, il est en effet prévu que, dès 45 ans, les agents ou les employeurs pourraient demander une visite médicale afin de vérifier l'adéquation entre leur poste de travail et leur état de santé, en tenant compte des expositions aux facteurs de risques professionnels, auxquels ils sont soumis. Cette visite peut être réalisée par le médecin du travail ou un infirmier de santé au travail (IST). Elle permet aussi **d'évaluer les risques de désinsertion professionnelle des travailleurs et de les sensibiliser aux enjeux du vieillissement au travail ainsi que sur la prévention des risques professionnels.**

Téléconsultation

- ⇒ Les IST et médecins peuvent recourir à la télémédecine. En effet, pour un meilleur suivi des agents, ils peuvent désormais avoir l'usage de nouvelles technologies de l'information et de la communication.
- ⇒ Cette pratique est bien évidemment 100% confidentielle et n'est possible qu'avec **le recueil en amont de l'accord de l'agent pour la téléconsultation.**
- ⇒ Actuellement ce recueil est assuré par l'employeur qui l'indique au secrétariat de la médecine lors de la demande de convocation. Désormais, le service de médecine recueille et trace, directement dans les dossiers individuels des agents, cet accord de consentement soit par l'IST ou le médecin lors d'une visite ou par le secrétariat médical. En cas d'accord, il ne sera donc plus redemandé systématiquement.

Dossier médical en santé au travail (DMST)

⇒ Le DMST doit être constitué pour chaque agent bénéficiant d'un suivi individuel de son état de santé par un service de médecine du CDG 60. Au CDG60, le DMST est sous format numérique sécurisé avec la mise en place d'un nouveau logiciel en 2022. Cela permet notamment de faciliter le partage d'informations issues du dossier entre les différents professionnels. Le DMST peut être constitué par le médecin du travail ou l'infirmier en santé au travail lors de la visite d'information et de prévention initiale (VIPI- ex Visite d'embauche). Chaque agent, connu du service de médecine, dispose d'un DMST.

⇒ Le DMST permet de recenser :

- les informations relatives à l'état de santé du travailleur recueillies lors des visites et examens nécessaires au suivi individuel de l'état de santé de l'agent ;
- les correspondances échangées entre professionnels de santé : médecins/IST/préventeurs, psychologues et référent handicap aux fins de la coordination et de la continuité de la prise en charge de l'agent ;
- les informations formalisées (courrier, CR d'imagerie, CR opératoires), avis et propositions d'aménagement, d'adaptation ou de transformation du poste de travail ou les mesures d'aménagement du temps de travail. Les CR d'études de postes des préventeurs ou CR d'intervention faites ou demandés du référent handicap sont désormais insérés dans le DMST.

⇒ Un développement du logiciel du CDG60 devrait permettre pour 2024 de réaliser les convocations et les attestations de formation faites par l'équipe pluridisciplinaire (les préventeurs, GP, SST, etc.) et les psychologues du travail (RPS, gestion de conflits, ers secours en santé mentale) dans le DMST de l'agent concerné.

⇒ Le DMST doit également contenir les informations délivrées au travailleur sur les expositions professionnelles, les risques identifiés, les moyens de protection, l'existence ou l'absence d'une pathologie en lien possible avec une exposition professionnelle.

⇒ Afin de définir les expositions professionnelles et les risques au travail, **le service de médecine demande désormais les fiches de postes des agents pour les VIPI et pour les VM de pré-reprise et reprise**. Il faut penser à communiquer la nouvelle fiche de poste en cas de changement d'activités car la réglementation demande au service de médecine de connaître les risques actuels ou passés auxquels le travailleur est ou a été exposé (caractéristiques du ou des postes de travail, secteur d'activité dans lequel il exerce, données d'exposition à un ou plusieurs facteurs de « pénibilité », mesures de prévention mises en place) or ces éléments doivent être fournis par l'employeur.

⇒ Une réflexion est actuellement menée au pôle prévention afin d'envisager **la création de groupes d'agents ayant des expositions professionnelles similaires** afin de tenir compte des différences d'effectif dans les collectivités (petite, moyenne et grande ou dans les services de la collectivité si celle-ci est grande). Cette réflexion va prendre plusieurs mois et devrait mobiliser les IST-médecins et préventeurs mais aussi par voie de conséquences les collectivités. Ces actions seront menées dans le cadre des actions en milieu de travail des IST.

⇒ De nouveaux éléments doivent apparaître dans le DMST pour permettre l'échange d'informations entre les différents professionnels autorisés à y avoir accès :

- **contact du médecin traitant (nom et coordonnées)**
- la mention de l'information du travailleur sur ses droits en matière d'accès aux données le concernant et sur les conditions d'accès à son DMST ;
- le cas échéant, **le consentement ou l'opposition du travailleur à l'accès à son DMST**, notamment par le médecin praticien correspondant, les différents professionnels des SPST ou encore par un autre SPST.

⇒ Ces éléments vont être recueillis par le service de médecine lors de vos prochaines visites via les fiches de renseignements pour les nouveaux agents et la mise à jour des effectifs faites par les gestionnaires administratives. Vous pouvez d'ores et déjà les contacter via medecine@cdg60.com.

Le passeport de prévention

⇒ Le passeport de prévention permettra de recenser l'ensemble des attestations, certificats et diplômes obtenus par un salarié dans le cadre des formations relatives à la santé et à la sécurité au travail.

⇒ Ce passeport est renseigné par l'employeur, le salarié et les organismes de formation. En qualité d'organisme de formation, le CDG 60 est en relation avec la DREETS pour mettre en application prochainement ce dispositif.

Merci de votre attention

Pôle Juridique et Carrières – Mai 2023