



Agent Express

www.cdg90.fr

Numéro 6 - Juin 2020

Actualité du CDG 90



PREVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

Le service prévention du Centre de gestion vous accompagne dans la prévention des risques professionnels en vous proposant **diverses formations** telles que :

- la formation initiale et le recyclage des sauveteurs secouristes du travail,
- la manipulation des extincteurs
- les formations initiales et continues des assistants de prévention.

Le service est également en mesure d'étendre les thèmes abordés avec les assistants de prévention à l'ensemble des agents sur simple demande (exemple : balisage de chantier, risque chimique, etc.)

Ces formations sont ouvertes à tous les agents. Pour vous y inscrire, il suffit de faire une demande auprès de votre employeur.

L'ensemble des informations (bulletins d'inscriptions, tarifs, programmes, dates des sessions) sont disponibles sur le site internet du CDG90, rubrique : formations-sante-et-securite-au-travail

Les formations sont animées par la conseillère en prévention, Sandrine SIMARD, qui se tient à votre disposition pour toutes questions.

Contact - ssimard@cdg90.fr - 03.84.57.65.62



En raison de la situation sanitaire, le service prévention du Centre de gestion n'est actuellement plus en mesure de dispenser les formations. Celles-ci reprendront au mois de septembre.

De nouvelles dates de formations vous seront proposées ultérieurement.

Les nouveaux services du CDG!

CONTROLE DES AGRES

Créé par une délibération du 16 octobre 2018, le service de contrôle de certains agrès sportifs et aires de jeux consiste en la **mise à disposition d'un adjoint technique pour le contrôle des agrès de football, de handball, de basket ball, de hockey et pour le contrôle des aires collectives de jeux.**

Ces contrôles sont réalisés conformément aux prescriptions réglementaires posées par les décrets du 10 août 1994 fixant les exigences de sécurité relatives aux équipements d'aires collectives de jeux et du 18 décembre 1996 fixant les prescriptions de sécurité relatives aux aires collectives de jeux.

Pour plus de renseignements :

Contact - sthiroux@cdg90.fr - 03.84.57.65.83

SERVICE DE SECRETARIAT ITINERANT

Par délibération du 8 juillet 2019, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Territoire de Belfort a décidé de créer un service de secrétaire de mairie itinérant.

Ce service est destiné à permettre aux communes de moins de 2 000 habitants de pouvoir disposer très rapidement d'une secrétaire de mairie en cas d'indisponibilité du titulaire, pour lui confier tout ou partie des missions traditionnellement dévolues à ces professionnels ; qu'il s'agisse de la comptabilité, des finances, de la gestion des assemblées délibérantes, de l'état-civil, de l'urbanisme, de l'accueil du public etc.

Il peut également être souscrit par des communes de plus de 2 000 habitants, des Etablissements Publics de Coopération intercommunale ou des syndicats mixtes pour des besoins administratifs plus spécifiques.

La Commune/Etablissement adhère à ce service par délibération de l'assemblée délibérante qui autorise la signature d'une **convention** de trois ans pendant la durée de laquelle elle peut commander une intervention à tout moment au moyen d'une demande de mise à disposition, sous réserve naturellement de la disponibilité de l'agent.

Pour plus de renseignements :

Contact - skauffmann@cdg90.fr - 03.84.57.65.64



LE REFERENT DEONTOLOGUE ET LES CONTROLES DEONTOLOGIQUES : NOUVEAUX CAS DE SAISINE OUVERTS AUX COLLECTIVITES

Cadre juridique

Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 portant droits et obligations des fonctionnaires

Loi n°2019-828 du 6 août 2019 relative à la transformation de la vie publique

Décret n°2020-38 du 22 janvier 2020

Décret n°2020-69 du 30 janvier 2020

La loi du 6 août 2019, prise en son volet relatif à la déontologie, entrée en vigueur au 1^{er} février 2020 a modifié substantiellement les autorités compétentes et les procédures applicables aux contrôles déontologiques.

Quelles nouveautés ?

- Responsabilisation de l'administration en matière de contrôle déontologique
- Nouveaux cas de saisine du référent déontologue, **par les collectivités**
- Nouveau cas de contrôle déontologique, le contrôle préalable à la nomination

A ce jour, il y a donc **trois contrôles** déontologiques :

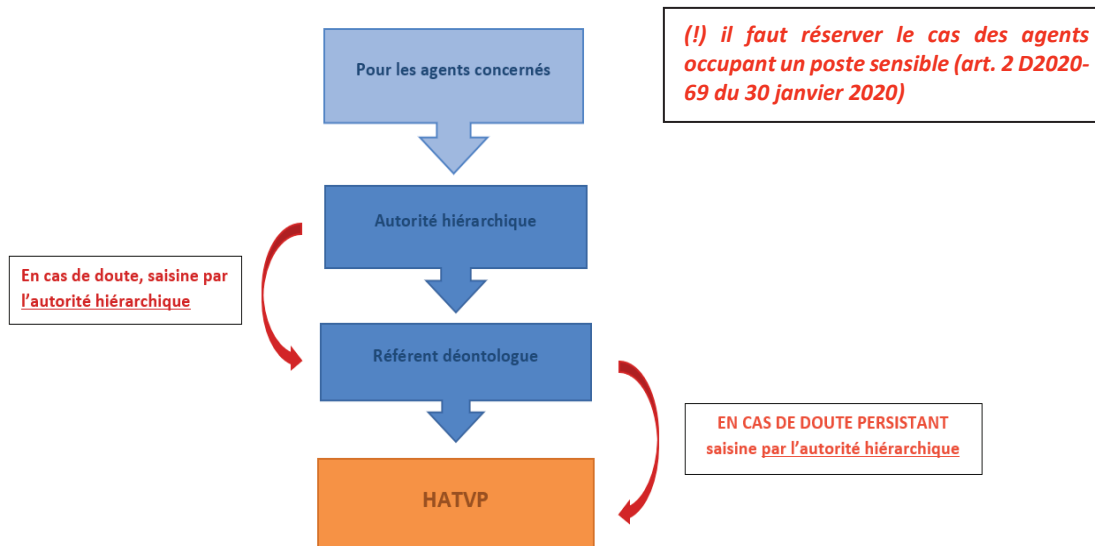
- **Le contrôle préalable à la nomination d'un agent** : cela concerne l'agent réintégré dans la fonction publique après avoir exercé des fonctions dans le secteur privé.
- **Le contrôle en cas de départ d'un agent dans le secteur privé (départ définitif ou temporaire)**
- **Le contrôle en cas de création ou de reprise d'une entreprise par un agent**

N. B : Auparavant la commission de déontologie était compétente pour contrôler la compatibilité des projets de départ dans le secteur privé des agents et ceux de création ou de reprise d'une entreprise par un agent. Désormais, elle a été remplacée par la Haute autorité pour la transparence de la vie publique.

Quel contrôle ?

Un contrôle de compatibilité entre les fonctions occupées et le projet de l'agent est effectué, au regard des principes déontologiques énoncés par la loi du 13 juillet 1983.

Ces trois contrôles déontologiques ont une procédure spécifique, en maximum trois étapes. **Schématiquement**, elles sont les suivantes :



Pour en savoir plus : <https://www.deontologie-alsace-fcomte.fr> → Accueil → Saisine du référent déontologue par une collectivité

La Période de Préparation au Reclassement

Décret n°2019-172 du 05 mars 2019 instituant une période de préparation au reclassement au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions – Entrée en vigueur au 08 mars 2019 -

La période de préparation au reclassement (PPR) s'applique aux fonctionnaires et contractuels dès le constat médical de l'inaptitude par le comité médical. D'une durée maximale d'un an, elle permet de construire un dispositif d'accompagnement à la reconversion professionnelle. Ce nouveau droit vise à associer, le plus en amont possible, l'agent dans son projet de reclassement et de le rendre pleinement acteur de sa reconversion. Cette PPR, qui vaut service effectif avec traitement, s'intègre en amont de la procédure de reclassement existante.

L'obligation de l'employeur territorial en matière de reclassement

Responsable au plan juridique, l'autorité territoriale doit veiller à la santé et à la sécurité de ses agents et il lui appartient en conséquence de mettre en œuvre les obligations statutaires liées au reclassement.

Si après étude, les possibilités d'aménagement de poste ou une nouvelle affectation sur un emploi du même grade n'est pas réalisable, la procédure de reclassement est engagée.

Avant la demande écrite de reclassement, l'agent dispose désormais d'une période de préparation AU reclassement (PPR).

Changement de représentation concernant la question de l'inaptitude médicale

Il s'agit d'un temps de préparation de la transition professionnelle, laquelle pourrait se concevoir dans le cadre d'une mutation, d'un détachement dans une autre collectivité. Il ne s'agit plus, tant pour le fonctionnaire que pour l'administration de subir la situation d'inaptitude mais d'accompagner en identifiant les souhaits de l'agent et de le guider dans son parcours.

Un travail de coordination nécessaire

La première étape débute par la consultation du **comité médical** : l'agent est-il inapte à toutes fonctions de son cadre d'emploi ? Si la réponse est positive, l'employeur informe l'agent dès réception de l'avis de son droit à la PPR.

Le projet de reclassement est co-construit entre l'employeur, l'agent et le CDG 90 à travers une **convention**.

Cette convention indiquera les actions proposées au fonctionnaire (bilan professionnel, qualification envisagée, plan de formation, stages d'observation...), l'organisation des évaluations, la durée de la PPR, les obligations et les modalités de suivi administratif.

La situation de l'agent pendant la PPR

La PPR instaure une nouvelle situation administrative, l'agent demeure en **position d'activité** dans son cadre d'emplois. La PPR est ainsi assimilée, pendant une période d'une année maximum à une période de service effectif.

L'agent perçoit son traitement lié à son grade, (plus le supplément familial de traitement) ; le maintien du régime indemnitaire n'est en revanche pas garanti.

A l'issue de cette période : la demande de reclassement

L'agent présente une demande de reclassement. Il est maintenu en position d'activité pendant 3 mois maximum, période de recherche d'un poste correspondant à sa reconversion professionnelle.

La collectivité est soumise à une obligation de moyens et non de résultats.

Contact CDG 90 : Patricia Vuillaumie
pvuillaumie@cdg90.fr / Tél. 0384576574



11 octobre : matinée de présentation de la PPR à la salle Le Martinet à Offemont avec la participation d'agents en reconversion professionnelle qui se sont prêtés au jeu de l'improvisation théâtrale sous la direction de Marie Laure Marchand (10h20.fr)

CORONAVIRUS, POUR SE PROTÉGER ET PROTÉGER LES AUTRES



Ne pas
se serrer
la main



Ne pas s'embrasser
ni se faire
d'accolade



Se laver
très régulièrement
les mains



Tousser
ou éternuer
dans son coude



Utiliser un mouchoir
à usage unique
et le jeter



SI VOUS ÊTES MALADE
Porter un masque
chirurgical jetable

Mesures barrières au travail

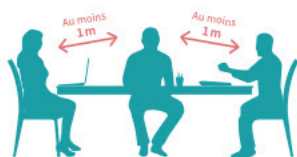
Réunion

■ Évitez les réunions en présentiel.

Privilégiez la communication
par courrier électronique,
téléphone,
audio- ou visioconférence.



■ Si une réunion est indispensable en présentiel :



Limitez le nombre de participants
lors de l'organisation de la réunion
de façon à **respecter une distance
d'au moins 1 mètre (2 mètres si possible)**
entre chaque participant.



Lavez-vous les mains avant et après
la réunion avec de l'eau et du savon
et essuyez-les avec du papier à usage unique,
ou utilisez une solution hydroalcoolique.



Saluez vos collègues
sans leur serrer la main,
sans leur faire la bise
et sans accolade.



N'échangez pas de matériels
lors de la réunion :
stylos, documents, dossiers,
ordinateurs...



Aérez la salle
au maximum.

Le port du masque ne dispense pas des mesures barrières.

www.inrs.fr



Institut national de recherche et de sécurité pour la prévention des accidents du travail et des maladies professionnelles • 65, bd Richard-Lenoir 75011 Paris • © INRS 2020 • AA 846



Permanence CGT

Tous les mardis
de 14h à 16h
ou
sur rendez-vous

06.95.08.13.38
ou
06.30.03.34.50

Permanences syndicales



Permanence FO

Uniquement sur
rendez-vous

M. Nicolas JARDOT :
06.86.37.92.12

M. Pierre LAHSEN :
06.25.89.50.41



Permanence CFTC

Les mardis et vendredis sur rendez-vous :

03.84.21.54.63

Directeur de Publication:
Robert DEMUTH
Rédacteur en Chef:
Dimitri RHODES
Mise en page/Maquette:
Céline MOUGIN

29, bd Anatole France CS 40322
90006 BELFORT Cedex - 03.84.57.65.70
www.cdg90.fr