CENTRE DE GESTION
de la Fonction Publique Territoriale de l'**Indre**

LE MENSUEL

Le Mensuel // www.cdg36.fr • 07/08-2023

RÉMUNÉRATION P.02

EMPLOI P.03

SANTÉ-PRÉVENTION P.04

PSYCHOLOGIE AU TRAVAIL P.05

LA PAGE DE L'ADATI P.08

LE CDG ET VOUS P.09

AGENDA P.12

RÉMUNÉRATION

Suite aux annonces du Ministre de la Transformation de la Fonction Publique, le 29 juin dernier, **le décret n°2023-519 du 28 juin 2023 portant majoration de la rémunération des personnels civils et militaires de l'Etat, des personnels des collectivités territoriales et des établissements publics d'hospitalisation** est venu revaloriser le point d'indice de 1,5% à compter du **1er juillet 2023.**
Ainsi, la valeur annuelle du traitement afférent à l'indice 100 majoré et soumis aux retenues pour pension est portée de 5 820,04 euros à 5 907,34 euros.

à compter du 1er juillet 2023, le décret précité attribue également des points d'indice majoré pour les bas de grille de la catégorie C et B, les indices bruts compris entre 367 et 418. Sont ainsi concernés :

- ⇨ **Les échelles C1, C2 et C3**
- ⇨ **Le 1er grade de la catégorie B**

En fonction de la date de mise à jour de vos logiciels de paie, une régularisation devra être effectuée sur les paies d'août ou septembre.

Au 1er janvier 2024, le décret attribut **5 points d'indice majoré** à tous les agents. Le pôle carrières a mis à jour le barème des traitements sur le site du Centre de Gestion. Les arrêtés d'avancement d'échelon du 3ème trimestre 2023 vous parviendront prochainement.

EMPLOI

ATTRACTIVITÉ DE LA FONCTION PUBLIQUE

FONCTION PUBLIQUE+

Consultation des agents publics
Donnez votre avis

Dans la continuité des chantiers du Gouvernement concernant l'attractivité de la Fonction Publique et notamment le programme « Fonction publique + », le ministère a lancé une consultation en ligne auprès de l'ensemble des agents des trois versants de la fonction publique. Cette consultation aura pour objectifs de :

⇨ présenter aux agents les 65 engagements de l'employeur public touchant aux conditions d'exercice de leur travail, qui constituent ce programme

⇨ leur permettre d'exprimer leurs attentes, de déposer leurs contributions et de recueillir leurs priorités

⇨ identifier les nœuds et irritants du quotidien, qui entravent l'amélioration des conditions de travail dans la fonction publique, à travers une boite à idées

Les résultats de cette consultation seront restitués à la rentrée et alimenteront le plan d'action en tenant compte des suggestions faites par les agents.

N'hésitez pas à répondre à cette consultation sur la plateforme
https://www.fonctionpublique.gouv.fr/

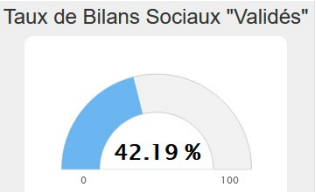
RAPPORT SOCIAL UNIQUE

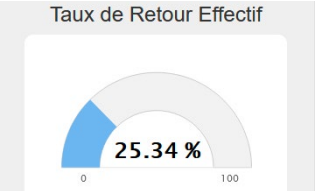
Cette année, la campagne de collecte des données est ouverte depuis le 15 mai 2023.
Le Rapport Social Unique (RSU) constitue l'outil de référence pour renforcer la lisibilité de l'emploi public territorial. Il permet d'apprécier la situation des collectivités ou établissements à la lumière des données sociales regroupées sous plusieurs items tels que les effectifs, la formation, l'absentéisme, le temps de travail, la rémunération et les droits sociaux.

LE RSU CONSTITUE

- **Une base qualitative pour l'élaboration des Lignes Directrices de Gestion**
- **Un état des lieux des données RH**
- **Un support permettant la construction d'une stratégie RH**
- **Un outil de dialogue social**
- **Un instrument de comparaison dans l'espace numérique et dans le temps**
- **Un outil de communication avec l'ensemble des acteurs de la collectivité**

Une assistance personnalisée est à votre disposition par courriel, à l'adresse
m.gambade@cdg36.fr





SANTÉ-PRÉVENTION

PRÉVENTION DES RISQUES

TRAVAIL ET FORTE CHALEUR

Comment anticiper les risques liés à des vagues de chaleur récurrentes ?

Face à l'intensification des épisodes de fortes chaleurs constatés sur l'ensemble du territoire français, au delà de la période estivale, l'Institut national de recherche et de sécurité (INRS) rappelle aux entreprises leurs obligations en matière de prévention des risques professionnels.

⇨ Les principaux risques pour les salariés sont **le coup de chaleur** et la déshydratation. Le coup de chaleur est rare mais grave : il est **mortel dans 15 à 25 % des cas**.

La chaleur peut également agir comme facteur aggravant de pathologies préexistantes. Par ailleurs, une forte chaleur rend les tâches physiques plus difficiles, entraîne oublis, erreurs et peut être à l'origine d'accidents du travail.

QUELQUES RAPPELS SUR LES MESURES QUE LES EMPLOYEURS DOIVENT METTRE EN PLACE EN CAS DE FORTES CHALEURS COMME NOTAMMENT :

- Les risques professionnels induits par les conditions climatiques et leur prévention doivent être retranscris et pris en compte dans votre **document unique**
- **L'organisation du travail** doit être adaptée en conséquence, afin d'adopter les mesures de prévention permettant d'assurer la santé et la sécurité des agents
- Il est important de renouveler autant que de possible l'air de façon à éviter les élévations exagérées de température dans les locaux de travail fermés
- De **l'eau potable et fraîche** doit être mise à disposition des agents
- Des **moyens de protection** contre les fortes chaleurs et/ou de rafraîchissement doivent être fournis aux agents
- Il est judicieux de **limiter les temps d'exposition à la chaleur** (modifier l'organisation du travail)
- Etc...

L'employeur ne doit pas hésiter à faire arrêter le travail s'il considère que ses salariés sont en danger.

QVT

RÉFÉRENTIEL POUR L'ÉLABORATION DE CHARTES SUR LA QUALITÉ DE VIE ET DES CONDITIONS DE TRAVAIL(QVCT) DANS LA FONCTION PUBLIQUE

La direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) développe différents outils visant à soutenir les démarches des employeurs en la matière. Ainsi, au-delà du guide relatif à la qualité de vie au travail (QVT), publié en 2019, le premier plan santé au travail dans la fonction publique (2022-2025) a fait de la QVCT l'une de ses priorités (axe 3 du plan). Dans ce cadre, la mesure 21 vise à favoriser la signature d'accords et de chartes sur la qualité de vie et des conditions de travail en s'appuyant sur la diffusion d'un référentiel. Ce référentiel a pour objectif d'accompagner les employeurs publics dans leur démarche en matière de QVCT via l'adoption d'une charte. Il présente cet outil en l'appliquant à la QVCT et en rappelant la place qui peut être donnée au dialogue social lors de la mise en place d'une telle charte, dont il propose un exemple.

POUR ALLER PLUS LOIN et accéder à la documentation, cliquez sur le lien suivant_
Référentiel_charte_QVCT_FP

QVT : N'OUBLIEZ PAS VOTRE CAHIER DE VACANCES AVANT DE PRENDRE DES CONGÉS

Et si les adultes aussi avaient leur cahier de vacances pour faire le point et lâcher prise ?
Une vraie coupure peut s'avérer essentielle, afin de se ressourcer et d'être par la suite plus performant. Pendant les vacances, faites une pause revitalisante et renouez avec votre équilibre intérieur grâce à la première édition de cahier de vacances élaboré par « Lefebvre Dalloz Compétences », qui vous invite à lâcher prise au travail.

Au programme :

- ⇨ 2 tests de personnalité
- ⇨ Des sudokus, rébus et mots croisés
- ⇨ 1 séance de méditation guidée
- ⇨ Une multitude de conseils et d'exercices pratiques pour apprendre à gérer votre stress et profiter de l'été l'esprit serein.

POUR ACCÉDER AU CAHIER DE VACANCES
cliquez sur le lien suivant
Cahier_Vacances_Lefebre_Dalloz

PSYCHOLOGIE AU TRAVAIL

RISQUES PSYCHOSOCIAUX : LA FORMATION, MOTIVATION ET ATTENDUS

« Le statut général de la fonction publique territoriale pose le principe d'un droit à la formation professionnelle tout au long de la vie reconnu à tous les fonctionnaires territoriaux. La ***loi n° 84-594 du 12 juillet 1984****, modifiée en profondeur par la* ***loi du 19 février 2007****, détermine les différents types de formation offerts aux agents territoriaux. Elle distingue d'une part les formations statutaires obligatoires qui interviennent en début de carrière ou dans le cadre de l'adaptation aux emplois occupés et, d'autre part, les formations facultatives organisées à l'initiative de l'agent ou de son employeur. »* La polyvalence des métiers de la Fonction Publique Territoriale ainsi que leurs évolutions du fait des changements de la société, fait de la formation des agents un levier essentiel dans le maintien de leur employabilité, dans la qualité de service rendu aux administrés et dans le développement de leurs compétences.

Cependant, bien que le cadre légal permette aux agents d'accéder à des formations, il apparaitrait parfois des difficultés pour ces derniers à les suivre, plusieurs raisons peuvent être citées :

- **Au niveau factuel/organisationnel :** la difficulté d'assurer la continuité de service dans les plus petites collectivités, les lieux de formations qui sortiraient les agents de leurs zones géographiques pouvant avoir un impact organisationnel sur la sphère familiale mais également sur la sphère professionnelle s'ils ne peuvent être remplacés…
- **Au niveau motivationnel :** il peut arriver aussi que les agents ne souhaitent pas participer aux formations. La société tend vers une « posture apprenante » avec une forme « d'injonction » à se former, où la formation deviendrait LA solution, autrement dit : « un problème = une formation ». Cela pourrait entrainer une forme d'obligation à « réussir sa formation » pouvant générer une forme de pression.

L'agent vient avec ses expériences antérieures de formations (dont celle scolaire) qui ont pu être mal vécues. Ainsi, il peut apparaitre une crainte de revivre une situation d'échec et/ou de ne pas réussir à être « performant », « de ne pas réussir à apprendre, à retenir ». Cela sous-entend également de parler de ses pratiques professionnelles face à des travailleurs du métier, ce regard entre pairs peut parfois être difficile à vivre, entrainant une crainte du jugement de l'autre sous forme d'évaluation informelle. Ainsi, cette prise de recul sur ses pratiques sous-entend une estime de soi assez stable pour se remettre en question sans se mettre en souffrance, car pour intégrer de nouvelles pratiques, on va parfois déconstruire les anciennes.

Prendre en compte le rapport subjectif de l'agent à la formation permettrait aux managers de les accompagner dans cette nouvelle « posture apprenante ».

Les managers voient dans la formation une solution à une problématique de terrain avec de grandes attentes quant à leur finalité professionnelle. Ainsi des interrogations peuvent survenir « L'agent a suivi la formation pourquoi ne change-t-il pas sa pratique ? ». En effet, il convient de faire la distinction entre apprentissage et formation :

⇨ **L'apprentissage** décrit un processus psychologique interne au sujet, socialement situé, menant à la transformation durable des représentations, des habiletés et des attitudes.

⇨ **La formation** quant à elle, permettrait de faciliter les apprentissages par une intervention d'autrui (formateur, collectif de pairs), dans un milieu généralement formel avec une intention de transformation d'autrui. La formation n'est alors pas synonyme de performance et compétences. La formation pourrait s'apparenter au cadre pédagogique avec des objectifs. Ainsi, pour qu'une formation ait une finalité positive, il faudrait que les apprentissages soient acceptés et intégrés par l'agent, puis mis à l'épreuve du travail réel pour devenir une compétence et/ou un geste métier. L'agent est acteur de ses apprentissages et de leurs applications sur le terrain, ainsi le niveau motivationnel de l'agent serait un facilitateur aux apprentissages et au développement de compétences.

Sources :
La formation des agents territoriaux | collectivites-locales.gouv.fr. (s. d.). ***https://www.collectivites-locales.gouv.fr/fonction-publique-territoriale/la-formation-des-agents-territoriaux***
Carré, P. (2015). De l'apprentissage à la formation. Pour une nouvelle psychopédagogie des adultes. Revue française de pédagogie. Recherches en éducation, 190, Article 190.

LA PAGE DE L'ADATI

L'ADATI tient à remercier Mesdames les Sénatrices pour leur mobilisation en faveur du métier de secrétaire de mairie des communes rurales. Deux propositions de loi ont été adoptées par le Sénat visant à revaloriser ce métier, le rendre plus attractif, et améliorer la reconnaissance des agents en poste (et à venir).

A.D.A.T.I.

Amicale Des Administratifs Territoriaux

De l'Indre

Constitution d'un réseau départemental des Secrétaires de mairie avec le Centre de Gestion :
Suite à l'enquête sur la qualité de vie et les conditions de travail des secrétaires de mairie du département menée par le CDG, un groupe de travail composé de secrétaires de mairie, avec l'expertise du centre de Gestion et de Caracal stratégies, a commencé ses travaux.

Objectifs poursuivis : faire vivre un réseau professionnel des secrétaires de mairie pour élaborer et partager des procédures et compétences clés, soutenir les secrétaires en difficultés spécifiques nécessitant une assistance rapide, organiser des temps d'échanges réguliers programmés. Les deux dernières réunions ont eu lieu les 4 mai et 6 juin. La prochaine est fixée le 7 septembre.

Toutes les bonnes volontés et idées sont les bienvenus. Partage de fiches de procédures « maison », tutos utiles aux collègues....

Agenda pour les adhérents :
- **Dimanche 3 septembre :** pique-nique annuel au bord de l'étang en Brenne
- **Mardi 21 novembre :** salon des Maires à Paris
- **Visite d'une centrale de gaz avec ENEDIS** (date à déterminer)

Retrouvez les informations sur le site officiel de la Commune de Pouligny-Saint-Martin (accueil/ADATI)

MERCI POUR LEUR PARTENARIAT

ENEDIS — INDRE LE DÉPARTEMENT — CDG36 CENTRE DE GESTION de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre — POULIGNY SAINT MARTIN

LE CDG ET VOUS

MISE À JOUR DE LA LISTE DES AGENTS

Le Centre de gestion doit annuellement tenir à jour la liste des agents des collectivités et établissements qui lui sont rattachés, qui est communicable à la Préfecture. Outre son usage pour la constitution des listes électorales, cette liste permet de de vérifier si le seuil de 50 agents induisant la création d'un CST est franchi.
Le Centre de Gestion organise désormais une vérification de cette liste des agents par roulement : en 2022, les collectivités dont le nom commence de A à G feront l'objet d'une vérification.

Les collectivités concernées devront vérifier le contenu du tableau envoyé par mail :

⇨ **Onglet « liste des agents » :** vous devez vérifier la liste et mentionner directement sur le tableau toutes les modifications (nom, prénoms, adresse...) pour les agents répertoriés ; en cas de modification d'une donnée pour un agent, cocher la colonne AA

⇨ **Onglet « agents à ajouter » :** compléter le tableau avec les informations rel atives à tout nouvel agent titulaire ou contractuel ne figurant pas sur l'onglet précédent.

Pour les agents contractuels, il est impératif que le Centre de Gestion dispose de l'intégralité des contrats, y compris de courte durée , afin de vérifier leur qu alité d'électeur. Vous voudrez bien transmettre par mail tous les contrats passés ou en cours qui n'auraient pas été envoyés.

Le tableau mis à jour sera impérativement retourné **sous le format Excel par lequel il vous a été transmis (pas de pdf).**

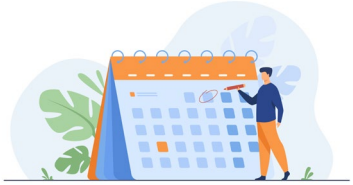
DATE LIMITE DE TRANSMISSION DU TABLEAU ACTUALISÉ
LE 15 SEPTEMBRE 2023
accompagné des contrats et arrêtés qui n'auraient pas été transmis au Centre de Gestion

Toutes les modifications postérieures à cette date devront être communiquées sans délai. En l'absence de modification, merci de faire un simple mail au pôle carrière précisant que la liste des agents est à jour.

MISE À JOUR DU SIMULATEUR D'ANNUALISATION DES RYTHMES SCOLAIRES

Pour calculer le temps de travail de vos agents travaillant sur le rythme scolaire, le Centre de Gestion a mis à jour son simulateur d'annualisation des rythmes scolaires 2023/2024, vous pouvez le retrouvez sur notre site : **https:https://www.cdg36.fr/les simulateurs/**

AGENDA



CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES INSTANCES MÉDICALES 2023

La Commission de réforme et le Comité médical ont été remplacés par le Conseil Médical sous formation restreinte ou plénière en fonction du type de saisine. (Décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale.)

DATES DES RÉUNIONS	DATES LIMITES DE DÉPOT DES DOSSIERS
CONSEIL MÉDICAL « FORMATION PLÉNIÈRE »	
Jeudi 28 septembre 2023	Jeudi 7 septembre 2023
Jeudi 30 novembre 2023	Jeudi 9 novembre 2023

CONSEIL MÉDICAL « FORMATION RESTREINTE »

DATES DES RÉUNIONS	DATES LIMITES DE DÉPOT DES DOSSIERS
Pas de séance au mois d'août	
Jeudi 21 septembre 2023	Jeudi 31 août 2023
Jeudi 19 octobre 2023	Jeudi 28 septembre 2023
Jeudi 16 novembre 2023	Jeudi 26 octobre 2023
Jeudi 14 décembre 2023	Jeudi 23 novembre 2023

*Les dossiers complets doivent être transmis, sous pli confidentiel, au moins 3 semaines avant la séance au secrétariat des instances médicales.

CALENDRIER PRÉVISIONNEL 2023 DES RÉUNIONS DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP) ET DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP)

DATES DES REUNIONS	QUESTIONS D'ORDRE INDIVIDUEL SUR LA CARRIÈRE DES AGENTS	DATES LIMITES DE RÉCEPTION DES DOSSIERS À TRANSMETTRE AU CDG36*
Mardi 12 septembre 2023 (CAP A, B, C) - CCP	Questions générales	Mardi 8 août 2023
Mardi 7 novembre 2023 (CAP A, B, C) - CCP	Questions générales	Mardi 3 octobre 2023

* Les dossiers parvenus après cette date seront examinés à la prochaine CAP

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL + FORMATION SPÉCIALISÉE EN HYGIÈNE ET SÉCURITÉ CALENDRIER PRÉVISIONNEL DES SÉANCES

DATES DES RÉUNIONS	DATES LIMITES DE RÉCEPTION DES DOSSIERS
Lundi 18 septembre 2023 - CST	Lundi 21 août 2023
Lundi 16 octobre 2023 - F.Spé	Lundi 25 septembre 2023
Lundi 20 novrembre 2023 - CST	Lundi 23 octobre 2023
Lundi 11 décembre 2023 - F.Spé si nécessaire	Lundi 20 novembre 2023

RENCONTRES TERRITORIALES 2023

Réservez votre journée

Le Centre de Gestion part, chaque année, sur le territoire à la rencontre des secrétaires de mairie, responsables RH et élus dans le cadre des Rencontres Territoriales qui se dérouleront **sur une journée de 9h30 à 16h30** :

DATES DES RÉUNIONS	LIEUX
Mardi 3 octobre	**Palluau-sur-Indre**
Mardi 10 octobre	**Argenton-sur-Creuse**
Mardi 17 octobre	**Vatan**

LES INSCRIPTIONS EN LIGNE ouvriront en septembre 2023