

LE MENSUEL



LE CDG ET VOUS

P.02

RÉMUNÉRATION

P.02

CARRIÈRE

P.03

SANTÉ AU TRAVAIL

P.04

PRÉVENTION

P.05

RÉSEAU DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

P.07

AGENDA

P.08

Meilleurs Vœux

2025

Toute l'équipe du Centre de Gestion
vous souhaite une excellente année

LE CDG ET VOUS

RENCONTRE DES NOUVELLES SECRÉTAIRES GÉNÉRALES/RAUX DE MAIRIE ET COLLABORATEURS EN CHARGE DES RESSOURCES HUMAINES

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre (CDG 36) et le Centre National de la Fonction Publique territoriale (CNFPT) organisent une rencontre avec les nouveaux secrétaires généraux de mairie et collaborateurs en charge des ressources humaines **le jeudi 6 février à 9h00** afin de présenter les services et expliquer le fonctionnement et le rôle de chacun.

Venez rencontrer vos interlocuteurs directement et poser vos questions !

Pour organiser au mieux cette présentation, une inscription doit être réalisée en ligne sur le site du Centre de Gestion (<https://www.cdg36.fr/>).



2

RÉMUNÉRATION

PAS DE REVALORISATION DU SMIC AU 1^{er} JANVIER 2025

Chaque année, le salaire minimum interprofessionnel de croissance (SMIC) fait l'objet d'une revalorisation annuelle au 1^{er} janvier par décret. [Le décret n°2024 951 du 23 octobre 2024 portant relèvement du salaire minimum de croissance](#) a fixé les montants applicables au 1^{er} novembre 2024.

POUR RAPPEL :

Le montant brut mensuel est passé à 1801,80 €. Aucune nouvelle augmentation n'est annoncée pour l'année 2025. Aussi, les montants fixés par le décret du 23 octobre sont ceux à appliquer au 1^{er} janvier 2025.

PAS DE RÉCONDUCTION DE LA GIPA EN 2025

Dans une réponse ministérielle du 5 décembre 2024, le Gouvernement a confirmé qu'il a décidé de ne pas reconduire la GIPA en 2024 ni en 2025. Par conséquent, les collectivités ne pourront pas verser la GIPA aux agents éligibles en 2024 ([Réponse ministérielle du 5 décembre 2024 à la question écrite n°02074](#)).

CARRIÈRES

ASSOUPISSEMENT DES CONDITIONS REQUISSES POUR L'ACCÈS AU TEMPS PARTIEL

Le décret n°2024 1263 du 30 décembre 2024 assouplit les conditions d'ancienneté requises afin de solliciter le bénéfice d'un temps partiel de droit ou sur autorisation. Cette simplification vise à supprimer toute condition d'ancienneté afin que les agents publics concernés puissent solliciter un temps partiel.

Le décret ouvre le temps partiel sur autorisation aux fonctionnaires et aux agents contractuels à temps non complet, sans condition d'ancienneté, avec une quotité de temps de travail de 50%, 60%, 70%, 80% ou 90% de la durée hebdomadaire du service que les agents à temps plein exerçant les mêmes fonctions doivent effectuer.

Le décret supprime également, pour les agents contractuels, la condition d'ancienneté d'un an requise pour bénéficier d'un temps partiel.

MODIFICATION DU DISPOSITIF EXPÉRIMENTAL DE TITULARISATION À L'ISSUE D'UN CONTRAT D'APPRENTISSAGE DES BÉNÉFICIAIRES DE L'OBLIGATION DE TRAVAILLEURS HANDICAPÉS

Le décret n°2024 1207 du 23 décembre 2024 aménage la procédure de titularisation des apprentis, bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés à l'issue d'un contrat d'apprentissage effectué dans le secteur public. Le décret prévoit notamment les aménagements suivants :

⇒ les apprentis doivent être **titulaires d'un niveau de diplôme au moins équivalent** à celui du niveau requis par le statut particulier du cadre d'emplois pour l'accès par la voie du concours externe

⇒ Le dépôt de la candidature doit intervenir au moins **4 mois** avant le terme du contrat d'apprentissage

Ce délai peut être porté à 6 mois lorsque la durée du contrat d'apprentissage est supérieure à une année

⇒ Un délai de **3 mois** est accordé à l'autorité territoriale pour faire suite à la demande de candidature

⇒ Une commission est chargée de statuer sur l'aptitude du candidat à être titularisé. Lorsqu'elle décide de procéder à la sélection du candidat après un premier examen du dossier, la commission peut ensuite décider d'auditionner le candidat.

Cet entretien intervient au plus tard **15 jours** avant le terme du contrat d'apprentissage.

SANTÉ AU TRAVAIL

SUIVI MÉDICAL DES AGENTS : L'ADHÉSION AU SERVICE DE L'AISMT 36

Le suivi médical des agents territoriaux de l'Indre
Une solution proposée par l'AISMT 36



Le 31 décembre 2024, la convention qui liait les services de santé au travail de la MSA Berry Touraine et le Centre de Gestion a été dénoncée.

Pour permettre la poursuite du **suivi médical des agents territoriaux**, le Centre de Gestion s'est rapproché de l'Association Interprofessionnelle pour la Santé en Milieu du Travail 36 (AISMT 36). Deux réunions de présentation vous ont été proposées par le CDG en collaboration avec Rodolphe CARVALHO, directeur de l'AISMT 36, pour présenter les démarches à entreprendre pour adhérer à l'AISMT.

CE QU'IL FAUT RETENIR

- ⇒ La mise en œuvre du suivi médical des agents relève d'une **obligation réglementaire qui incombe à l'employeur public** qui doit disposer d'un service de médecine professionnelle suivant **l'article L. 812-3 du code général de la fonction publique**.
- ⇒ Le CDG intervient en tant que facilitateur et partenaire de l'AISMT 36, au bénéfice des collectivités et établissements territoriaux affiliés, mais n'intervient pas directement dans la procédure d'adhésion.
- ⇒ Les **démarches de pré-adhésion et d'adhésion doivent être réalisées par chaque collectivité ou établissement territorial**, via le site internet de l'AISMT 36 (**onglet « employeur » puis « pré-adhésion »**)

Pour consulter les replays de nos deux réunions d'informations, rendez vous sur le site internet du CDG 36 : [https://www.cdg36.fr/les rendez vous rh et rencontres territoriales/](https://www.cdg36.fr/les-rendez-vous-rh-et-rencontres-territoriales/)
⇒ Votre contact au CDG : **Elodie COMBLET**,
Responsable du Pôle Santé Prévention (e.comblet@cdg36.fr)

PRÉVENTION

RETOUR SUR... LE RÉSEAU DES ASSISTANTS DE PRÉVENTION : UNE JOURNÉE DE SENSIBILISATION SUR LES RPS

Dans le cadre du réseau des Assistants de Prévention, l'équipe du Pôle Santé Prévention du CDG 36 a animé le 26 novembre 2024, un atelier de sensibilisation à la démarche des Risques Psychosociaux.

Cette manifestation a permis :

- de définir ce que sont les Risques Psychosociaux,
- d'expliciter la démarche dévaluation de ces risques
- de prendre connaissance des conséquences de ces derniers sur l'organisation du travail et sur les individus.

Cet atelier s'est voulu participatif avec des mises en situation concrètes et la transmission de ressources.

Les échanges ont permis de développer des pratiques communes sur le rôle, les missions et les limites de l'assistant de prévention face aux RPS. Cette co-construction s'est formalisée par la modélisation d'un outil créé par et pour les assistants de prévention, afin de les accompagner à intégrer les RPS dans leur démarche de prévention globale.

Cette sensibilisation s'inscrit dans une démarche de prévention primaire où la bonne santé de l'organisation du travail permet de préserver la santé des agents.



POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE, n'hésitez pas à contacter notre équipe & retrouvez également tous les éléments sur le site internet du CDG

Hervé LARDEAU - Conseiller en prévention & maintien dans l'emploi (h.lardeau@cdg36.fr)

Madeline BAUDET - Psychologue du travail (m.baudet@cdg36.fr)

⇒ Risques psychosociaux :

<https://www.cdg36.fr/les-prestations/preventiondesrisquespsychosociaux/>



UN OUTIL D'AUTODIAGNOSTIC POUR FAIRE LE POINT SUR SA SITUATION DE SANTÉ AU TRAVAIL, MIS EN LIGNE PAR LE FIPHFP

Le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la Fonction publique (FIPHFP) met à disposition des agents de la Fonction publique un outil pour permettre à chacun de faire le point sur sa situation de santé et l'impact éventuel sur son travail.

En 5 minutes, cet outil simple et anonyme a pour ambition d'aider chacun individuellement, à :

- ⇒ Cheminer en se posant des questions sur sa propre situation
- ⇒ Évaluer si sa situation de santé pourrait relever d'un handicap au travail
- ⇒ S'orienter vers les ressources adaptées pour échanger sur ses besoins

Cet outil est accessible au choix, via un tableau Excel ou une plateforme en ligne. Dans les 2 cas, cet outil est anonyme, confidentiel, utilisable gratuitement et en tout autonomie. Il vise également à sensibiliser et lever les préjugés liés à la reconnaissance du handicap en proposant une fiche pratique à ce sujet.

Les employeurs publics peuvent également télécharger le kit complet [sur le site du FIPHFP](#) (l'outil Excel, la fiche pratique ainsi qu'une affiche d'information comprenant un QR Code pour accéder à la plateforme), afin de les mettre à disposition de leurs agents. Cet outil peut également être utilisé par les référents handicap ou les acteurs de la santé au travail pour échanger avec les agents.

Outil diagnostic

Autodiagnostic : faites le point sur votre situation de santé au travail



En moins de 5 minutes et 15 questions, il vous permet de réfléchir à l'impact éventuel de votre état de santé sur votre activité professionnelle et d'identifier des ressources adaptées à vos besoins. Ce test est anonyme et confidentiel : aucune donnée ne sera collectée ou communiquée à votre employeur.

[Commencer le test →](#)



Pour accéder à l'outil, cliquez sur les liens ci dessous

- ⇒ [L'outil d'autodiagnostic via la plateforme](#)
- ⇒ [L'outil d'autodiagnostic au format Excel](#)
- ⇒ [La fiche pratique « Le saviez-vous »](#)

RÉSEAU DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

L'ACTION DU CDG 36 EN FAVEUR DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE À L'HONNEUR DANS LE MAGAZINE FÉDÉMAG N°13 DE LA FNCDG

Le guide du CDG 36 pour agir en faveur de la coordination entre élu et secrétaire général de mairie, co-construit dans le cadre d'un travail mutualisé avec des secrétaires généraux de mairie et des représentants des collectivités, a été mis à l'honneur par la Fédération National des CDG dans son magazine Fédémag n°13 sorti à l'occasion du Salon des Maires.

Une belle mise en lumière du **dynamisme local et du travail créatif réalisé par l'équipe CDG 36**, en lien avec le cabinet Caracal Stratégie (partenaire de Diot Saci, dans le cadre du contrat groupe d'assurance statutaire), permettant la réalisation de projets et résultats concrets et qualitatifs.

Pour mémoire, ce document se veut être un outil concis et pratique, destiné aux employeurs territoriaux, dans une logique d'amélioration continue des pratiques professionnelles et des conditions de travail.

Le Centre de Gestion de l'Indre (36) publie un guide pour une meilleure coordination entre élu et Secrétaire général de mairie

10 idées pour la meilleure coordination entre Élu et Secrétaire Général de Mairie

- Un temps de travail dédié à la Secrétaire Générale
- La réunion des élus
- Un cahier de liaison pour gérer le travail des services
- Une réunion de碰頭 (bumping) qui établit les liens hiérarchiques, un organigramme tenu à jour, connu et compris de tous
- Un respect du droit à la vie privée de la Secrétaire Générale
- La réunion des élus
- Un règlement intérieur régulièrement actualisé
- Le réveil des élus
- Une réunion de service régulière
- Un point régulier entre Élu et Secrétaire Général de Mairie

Le guide des bonnes pratiques a été co-construit par des Secrétaires généraux de Mairie et des représentants des collectivités, avec le soutien du cabinet Caracal Stratégie, dans le cadre de l'action du pôle santé-prévention du CDG 36.

La qualité de la coordination entre Secrétaire général de Mairie et des élus, et entre les élus et les élus, contribuant dans une large mesure à la performance des activités de la collectivité, le CDG 36 a souhaité conduire un « état des lieux » de l'organisation du travail des Secrétaires généraux de mairie, leurs pratiques générales dans la collectivité, de leur qualité de vie au travail, et de la coordination avec l'Autorité Territoriale.

Un groupe de travail a élaboré 10 idées de meilleures pratiques pour l'amélioration continue de la coordination entre Autorité Territoriale et Secrétaire général de mairie, travail de réflexion poursuivi en 2024 en collaboration avec les représentants des élus qui ont accueilli ce projet avec enthousiasme.

Ce document se veut être un outil destiné aux employeurs territoriaux, dans une logique d'amélioration continue des pratiques professionnelles et des conditions de travail. ■

Pour en savoir plus : <https://www.cdg36.fr/le-guide-du-cdg-36-pour-agir-en-faveur-de-la-coordination-entre-elu-et-sgdm/>



POUR ALLER PLUS LOIN, rendez-vous en [page 75 du magazine de la FNCDG](#) et/ou sur le site internet du CDG 36, dans [son onglet spécifique](#).

Votre contact au CDG :

Élodie COMBLET, Responsable du Pôle Santé Prévention (e.comblet@cdg36.fr)

AGENDA

CALENDRIERS

RDV RH

Le développement des compétences des agents : motiver, appliquer et valoriser	Mardi 25 février 2025
Le statut de travailleur handicapé, l'obligation d'emploi et les aides du FIPHFP	Jeudi 27 mars 2025

COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST) & FORMATION SPÉCIALISÉE (F3SCT)

DATES DES RÉUNIONS	DATE LIMITE RÉCEPTION DES DOSSIERS
lundi 10 février 2025	CST
lundi 3 mars 2025	F3SCT
lundi 31 mars 2025	CST
lundi 2 juin 2025	CST
lundi 23 juin 2025	F3SCT
lundi 22 septembre 2025	CST
lundi 13 octobre 2025	F3SCT
lundi 24 novembre 2025	CST

COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP) COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRES (CCP)

DATES DES RÉUNIONS	DATES LIMITES DE RÉCEPTION DES DOSSIERS À TRANSMETTRE AU CDG36*
MARDI 4 FÉVRIER 2025 (CAP A, B, C) - CCP	-
MARDI 29 AVRIL 2025 (CAP A, B, C) - CCP	mardi 25 mars 2025
MARDI 10 JUIN 2025 (CAP A, B, C) - CCP	mardi 6 mai 2025
MARDI 16 SEPTEMBRE 2025 (CAP A, B, C) - CCP	mardi 12 août 2025
MARDI 4 NOVEMBRE 2025 (CAP A, B, C) - CCP	mardi 7 octobre 2025



CONSEIL MÉDICAL

DATES DES RÉUNIONS	DATE LIMITE RÉCEPTION DES DOSSIERS
CONSEIL MÉDICAL « Formation plénière »	
23 janvier 2025	-
20 mars 2025	27 février 2025
22 mai 2025	30 avril 2025
3 juillet 2025	12 juin 2025
25 septembre 2025	4 septembre 2025
20 novembre 2025	30 octobre 2025

DATES DES RÉUNIONS	DATES LIMITES DE DÉPOT DES DOSSIERS
CONSEIL MÉDICAL « Formation restreinte »	
30 janvier 2025	-
27 février 2025	6 février 2025
27 mars 2025	6 mars 2025
24 avril 2025	3 avril 2025
20 mai 2025	29 avril 2025
26 juin 2025	5 juin 2025
24 juillet 2025	3 juillet 2025
Pas de séance au mois d'août	
18 septembre 2025	28 août 2025
16 octobre 2025	24 septembre 2025
18 novembre 2025	28 octobre 2025
16 décembre 2025	27 octobre 2025

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