

# LE MENSUEL

**MOT DU PRÉSIDENT** P.02

**PROTECTION FONCTIONNELLE** P.03

**ARCHIVAGE** P.04

**SANTÉ AU TRAVAIL** P.06

**PSYCHOLOGIE AU TRAVAIL** P.08

**PRÉVENTION DES RISQUES** P.09

**HANDICAP  
ET AIDES DU FIPHFP** P.11

**AGENDA** P.12



# LE MOT DU PRÉSIDENT



## 1984 - 2024 : 40 BOUGIES POUR LES CENTRES DE GESTION !

### REVENONS 40 ANS EN ARRIÈRE !

Héritiers des syndicats de communes créé en 1954, auquel étaient obligatoirement affiliées toutes les communes occupant moins de 40 agents, les centres de gestion de la fonction publique ont été créés le 26 janvier 1984 par la loi portant dispositions statutaires relatives à la fonction publique territoriale.



Avec la vocation de répondre aux enjeux de mise en œuvre du statut, d'apporter leur soutien technique aux communes et établissements publics dans le recrutement et la gestion de leurs ressources humaines et de garantir le fonctionnement paritaire des instances du dialogue social, les Centres de Gestion ont vu leurs missions se déployer progressivement.

Au fil des années et jusqu'en 2018, le Conseil d'Administration a choisi de compléter le panel initial des compétences avec les interventions de conseil juridique et déontologique, en matière de retraite ainsi qu'un service de remplacement, proposant les premiers contrats groupe (assurance statutaire et prévoyance) et entamant une intervention en terme de prévention.

Dernièrement, depuis 2019/2020, répondant à vos besoins croissants et s'adaptant aux problématiques actuelles, la mission santé/prévention s'est fortement déployée et a été complétée (psychologie du travail, insertion et handicap). Sont nées les missions archivage et d'accompagnement à l'évolution professionnelle.

Plus récemment encore, le législateur a également identifié l'intérêt de confier aux Centres de Gestion l'instauration de dispositifs de signalement des actes de violence et de médiation préalable, la proposition de contrats de protection sociale complémentaire (santé, garantie maintien de salaire) et, fin 2023, la coordination d'un réseau départemental de secrétaires générales/raux de mairie.

**Pour répondre aux enjeux de professionnalisme et de réactivité, nos méthodes et outils évoluent en permanence avec des webinaire et services en ligne, sans oublier les déplacements en territoire si précieux pour maintenir un lien direct et en prise avec votre réalité.**

**Tiers de confiance des employeurs territoriaux tout en mettant en œuvre un dialogue social de qualité, le Centre de Gestion continue à s'adapter à votre demande au fil des réformes.**



# LA PROTECTION FONCTIONNELLE

## LA PROTECTION FONCTIONNELLE DES AGENTS PUBLICS

La Direction générale de l'administration et de la fonction publique (DGAFP) vient de publier un guide relatif à la protection fonctionnelle des agents publics. La protection fonctionnelle est la protection due par l'administration à ses agents à raison de leurs fonctions. Elle est encadrée par les articles L.134-1 et suivants du code général de la fonction publique. Le guide synthétique élaboré par la DGAFP présente, sous la forme de questions/réponses, les principaux enjeux de la protection fonctionnelle. Il a été conçu comme un «outil pratique à destination de l'ensemble des agents publics et de leurs proches».



[La protection fonctionnelle des agents publics \(fonction-publique.gouv.fr\)](https://fonction-publique.gouv.fr)

## LA PROTECTION FONCTIONNELLE DES ÉLUS

[La loi n°2024-247 du 21 mars 2024 renforçant la sécurité et la protection des maires et des élus locaux](#), a été publiée au Journal Officiel du 22 mars 2024.

### La loi a pour objectif de :

- ⇒ Une meilleure protection des élus en cas de violences commises à leur encontre
- ⇒ La prise en charge des élus victimes de violences, d'agressions ou d'injures dans le cadre de leur mandat ou d'une campagne électorale
- ⇒ La prise en compte des réalités des mandats électifs locaux par les acteurs judiciaires et étatiques
- ⇒ Les sanctions à l'encontre des auteurs de violences contre les élus sont aggravées. La protection fonctionnelle des élus est renforcée : le texte met en place l'octroi

automatique de la protection fonctionnelle de la commune aux maires victimes de violence, de menace ou d'outrage (article 5). Les élus «ayant reçu une délégation» ou suppléant le maire sont également protégés. Ces dispositifs s'appliquent également lorsque les élus visés ont cessé leurs fonctions.

La loi prévoit que les dépenses de protection fonctionnelle sont obligatoires pour les communes (article 6). Lorsqu'un élu agit en tant que qu'agent de l'État, c'est à ce dernier d'assurer la protection fonctionnelle et d'en assumer le coût.

Enfin, la loi garantit que la commune prend en charge « tout ou partie du reste à charge ou des dépassements d'honoraires résultant des dépenses liées aux soins médicaux et à l'assistance psychologique engagées par les bénéficiaires de la protection fonctionnelle » (article 10).

# LES ARCHIVES DE VOTRE CIMETIÈRE

## LE RETOUR D'EXPÉRIENCE DE SAULNAY, COMMUNE PILOTE DE LA NOUVELLE PRESTATION

### Un vrai besoin avec une solution

De nombreuses communes de l'Indre font aujourd'hui face à des difficultés quant à la gestion de leur cimetière communal, souvent parce que leurs registres ou fichiers ont été tenus de manière irrégulière et que leur méconnaissance de la législation funéraire les mène à des situations conflictuelles qui sont pourtant évitables. Les archivistes du Centre de Gestion ont identifié, au cours de leurs missions, la gestion du cimetière comme un point sensible qui méritait qu'on s'y penche, d'autant plus qu'une problématique cimetière peut se résoudre méthodiquement avec... les archives.

### Le cimetière ? Oui, tout de suite !

Saulnay, commune de Brenne de 155 habitants, a accepté d'être commune-test pour mettre en œuvre cette nouvelle prestation. La commune avait déjà bénéficié d'une prestation d'aide à l'archivage de type coaching quelques mois auparavant. Cette intervention leur avait permis de prendre toute la mesure d'un accompagnement à la gestion d'archives publiques. Néanmoins, malgré les règles strictes régissant celles-ci, la mairie de Saulnay vous dira que l'expérience n'a rien eu d'austère !

### Les plus de l'archiviste

Comme les archives de la mairie avaient déjà bénéficié d'un classement, celles concernant le cimetière en particulier étaient déjà toutes localisées. Il ne restait plus qu'à croiser leurs informations avec l'état civil et les inscriptions des tombes, en croisant toutes les informations possibles pour combler les lacunes (Archives départementales, ressources en ligne, mémoires vivantes). On se rend vite compte que derrière le cimetière se cache un arbre généalogique à l'échelle communale, terrain où les archivistes se sentent comme des poissons dans l'eau !

### Un travail d'équipe

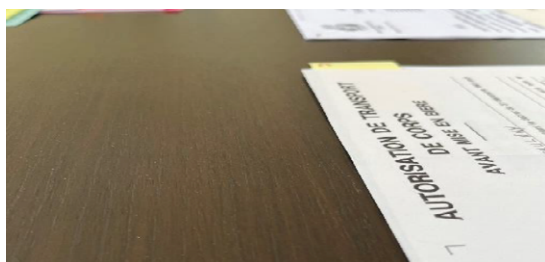
La réorganisation des archives du cimetière a généré un véritable travail d'équipe. Une fois acquises à la méthode, Madame Chagnon, première adjointe, et Madame Chiquet, secrétaire de mairie, se sont attelées à la constitution des dossiers qui ont servi de « cas d'étude » concrets pour ce qu'il faut faire et ne pas faire en matière de législation funéraire, notamment dans la rédaction des titres de concession. Le témoignage de Monsieur Boislaigue, à la fois Maire de Saulnay et enfant du pays, s'est également avéré précieux pour faire le lien entre les différentes familles de la commune et retrouver certains ayants droit.

# VERBATIM

## LE MAIRE, CHRISTIAN BOISLAIGUE

“ Suite à la proposition du Centre de Gestion pour être commune test notre réponse a été oui de suite car nous venions de faire le **classement des archives** de la Mairie avec Mme Emmanuelle BONNAFOUX et je me suis rendu compte que nous avons un grand besoin d'aide avec des règles que l'on ne connaît pas forcément et des lacunes juridiques.

Cette expérience nous montre qu'il faut expliquer les règles et les lois aux citoyens qui sont pour la plupart très éloignés et pas du tout informés de la législation. Cette réorganisation va clarifier la situation générale du cimetière et permettre une filiation des concessions et la simplification grâce à une fiche de renseignements établie par Mme BONNAFOUX. ”



“Grâce à la gentillesse la méthode et les compétences de Emmanuelle BONNAFOUX pour cette réorganisation, elle a pu me demander les renseignements concernant les liens entre différentes familles que j'ai pu donner (étant natif de la commune). J'ai pu retourner jusqu'à 60 ans en arrière.”

5

## LA SECRÉTAIRE DE MAIRIE, EMMANUELLE CHIQUET

« Grâce à Emmanuelle, j'ai acquis une méthodologie dans la collecte d'informations, ce qui me permettra de renseigner les demandeurs de façon claire. Les secrétaires de mairie font comme elles pensent (...) mais celles qui succèdent ne s'y retrouvent pas donc le repositionnement des connaissances et un rangement de qualité sont essentiels !

Le plus marquant : grâce à cette nouvelle organisation, n'importe qui peut renseigner ! »

### Simplicité et sérénité

Maintenant dotée de connaissances actualisées en réglementation funéraire et d'une organisation simple mais efficace de ses archives de cimetière, la commune de Saulnay peut maintenant répondre sereinement aux demandes de ses administrés et poser les bonnes questions au moment d'accueillir les familles, tout en bénéficiant de l'appui du Centre de Gestion en cas de besoin.

**POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE**

Contactez l'archiviste référente au CDG 36

Emmanuelle BONNAFOUX

[e.bonnafoux@cdg36.fr](mailto:e.bonnafoux@cdg36.fr) - 02 54 34 12 01



# SANTÉ AU TRAVAIL

## ARRÊTS DE TRAVAIL : QUELLE PROCÉDURE SUIVRE ?

### AGENTS CNRACL

En cas de maladie attestée par un certificat médical le mettant dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions, le **fonctionnaire (stagiaire ou titulaire)** a droit à des **congés de maladie dits congé de maladie « ordinaire »**. La durée du congé de maladie ordinaire **peut être d'un an maximum pendant une période de 12 mois consécutifs**. Pour obtenir un congé de maladie ordinaire ou son renouvellement, le fonctionnaire doit adresser à la collectivité employeur un avis d'arrêt de travail établi par un médecin, un chirurgien-dentiste ou une sage-femme, **dans les 48 heures suivant son établissement**. Cet avis d'arrêt de travail indique la durée probable de l'incapacité de travail.

**Les volets n°2 et 3 de l'arrêt de travail sont à transmettre à l'employeur.** Quant au **volet n°1 comportant des données médicales confidentielle, celui-ci est à conserver par l'agent**. Ce volet doit être présenté au médecin agréé de l'administration, en cas de contre-visite ou de tout autre examen médical. En cas de renouvellement de l'arrêt de travail, la prolongation doit être transmise



à l'employeur dans le **même délai de 48 heures** suivant son établissement. En cas de non-respect de ce délai de 48 heures, la collectivité informe l'agent par courrier du retard constaté ainsi que du fait qu'il s'expose à une réduction de sa rémunération en cas de nouvel envoi tardif dans les 24 mois suivant ce 1<sup>er</sup> envoi tardif (la rémunération due entre la date d'établissement de ce nouvel arrêt et la date de sa transmission peut en effet être réduite de moitié en cas d'un nouvel envoi tardif). Le délai d'envoi de 48 heures peut être dépassé en cas d'hospitalisation.

Si l'agent est dans l'impossibilité de respecter le délai de 48 heures, hors hospitalisation, il dispose de 8 jours suivant l'établissement de l'arrêt de travail pour justifier de cette impossibilité.

### AGENTS TITULAIRES IRCANTEC ou CONTRACTUELS

**Les agents titulaires Ircantec (- de 28h/hebdo)** ou contractuels sont affiliés au Régime Général de l'Assurance maladie. Ils doivent ainsi adresser les **volets n°1 et 2** de l'avis d'arrêt de travail à leur CPAM et le **volet n°3** à leur collectivité employeur.

Il est à noter qu'en général, le médecin ne remet à l'agent que le volet n°3 destiné à l'employeur et transmet lui-même les volets n°1 et 2 à la CPAM par télétransmission.

**POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE**  
n'hésitez pas à contacter votre référente au CDG 36 :  
Virginie TORRES

Secrétaire du Conseil Médical & maintien dans l'emploi – [v.torres@cdg36.fr](mailto:v.torres@cdg36.fr)

## ➤ INVALIDITÉ : IMPRIMÉS ET NOTICES EXPLICATIVES



⇒ **Si l'un de vos agents CNRACL est sur le point d'épuiser ses droits à congé de maladie (CMO, CLM, CLD), il convient de saisir au plus tôt le conseil médical pour avis sur l'inaptitude définitive et absolue aux fonctions.**

Il est demandé lors du dernier renouvellement du congé pour raison de santé de fournir un document AF3 préalablement complété par la collectivité employeur.

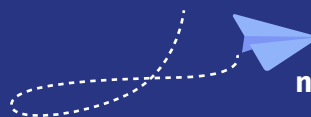
La CNRACL a actualisé et simplifié ses imprimés et notices. Un nouveau formulaire AF3 est à votre disposition en suivant ce lien : [Imprimés invalidité CNRACL et notices explicatives](#).

Aussi, il est à noter que depuis le 1<sup>er</sup> février 2024, la date de radiation des cadres retenue par le service gestionnaire de la CNRACL sera fixée au plus tôt le 1<sup>er</sup> jour du mois suivant la date de l'avis favorable de la CNRACL.

*Exemple : pour un dossier dont l'avis favorable est émis le 4 février 2024, la date de radiation sera le 1<sup>er</sup> mars 2024.*

### POUR ALLER PLUS LOIN

sur la procédure à suivre pour une retraite au titre de l'invalidité, rendez-vous sur le site de la CNRACL : [Retraite invalidité CNRACL](#)



**POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE**  
n'hésitez pas à contacter vos référentes au CDG 36 :

**Virginie TORRES**

**Secrétaire des instances médicales & maintien dans l'emploi**

[v.torres@cdg36.fr](mailto:v.torres@cdg36.fr)

**Mélanie BRUNET**

**Secrétaire des instances médicales & correspondante CNRACL**

[m.brunet@cdg36.fr](mailto:m.brunet@cdg36.fr)

# PSYCHOLOGIE AU TRAVAIL

## « ATOUTS MANAGER » : DE NOUVEAUX ATELIERS À DESTINATION DES MANAGERS

⇒ À l'occasion de la semaine de la Qualité de Vie et des Conditions de Travail du 17 au 21 juin, le CDG 36 organise 2 ateliers « Atouts Managers » à destination des agents avec une responsabilité managériale pour les collectivités de 50 agents ou plus, afin d'échanger sur des thématiques d'actualité.

**AU PROGRAMME POUR LE JEUDI 20 JUIN 2024**



### ATELIER 1

⇒ 9h00 à 12h00

**Les addictions au travail :**  
quels moyens/outils pour accompagner les agents ?

### ATELIER 2

⇒ de 14h00 à 17h00

**Les mécanismes en jeu dans le refus d'aller en formation**

**À NOTER : LE NOMBRE DE PLACES EST LIMITÉ, inscrivez-vous dès à présent sur notre site**

**POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE**

**n'hésitez pas à contacter**

**Madeline BAUDET**

**Psychologue du travail - [m.baudet@cdg36.fr](mailto:m.baudet@cdg36.fr)**



# PRÉVENTION DES RISQUES

## JOURNÉE DE SENSIBILISATION DES ASSISTANTS ET CONSEILLERS DE PRÉVENTION : LES RISQUES ROUTIERS PROFESSIONNELS

Dans le cadre du **réseau départemental des assistants et conseillers de prévention** animé par le Pôle Santé-Prévention, le Centre de Gestion de l'Indre propose une journée de sensibilisation sur les risques routiers professionnels :

- ⇒ Le **mardi 21 mai 2024, de 9h30 à 16h30**
- ⇒ Au sein du **Centre Socio-Culturel de Déols** (rue Paul Langevin)

Données quantitatives, quizz interactif, simulateurs auto et choc frontal, parcours alcoolémie, mobilité douce, points de sécurité, etc. : autant d'éléments qui seront présentés durant cette journée dans un format participatif (participation à des ateliers pratiques).

Cette manifestation, qui est organisée en partenariat avec le Pôle Sécurité Routière de la Préfecture de l'Indre, la MNT et la GMF, est adressée aux assistants et conseillers en prévention nommés sur ces fonctions, le nombre de places est limité.



⇒ **L'INSCRIPTION** s'effectue sur le site internet du CDG, ou en cliquant directement sur le lien suivant : [inscription\\_21052024](#), **avant le 15 mai 2024**

⇒ Le nombre de places étant **limité**, la **priorité est donnée aux assistants et conseillers en prévention nommés** dans ces missions : l'arrêté de nomination de l'assistant / conseiller en prévention est à transmettre par mail ([sante-prevention@cdg36.fr](mailto:sante-prevention@cdg36.fr)) afin de valider l'inscription

**POUR TOUTE INFORMATION COMPLÉMENTAIRE**  
n'hésitez pas à contacter votre référente au CDG 36  
Sabine MARCELIN  
Conseillère en prévention & ACFI - [s.marcelin@cdg36.fr](mailto:s.marcelin@cdg36.fr)

## JOURNÉE GUIDE PRATIQUE POUR LA CONDUITE DE PROJET EN PRÉVENTION DES RISQUES

Le Fonds national de prévention de la CNRACL publie un guide « Conduite de projet de prévention des risques professionnels ». Ce guide est une ressource essentielle pour tout employeur soucieux de la santé et de la sécurité de ses agents.

Fruit d'une expertise dans l'accompagnement aux démarches de prévention de centaines d'employeurs, ce guide pratique vise à fournir aux chefs de projet et à l'ensemble des acteurs impliqués dans la gestion des risques professionnels, un cadre méthodologique pour la mise en place de démarches efficaces de prévention des risques professionnels.



**POUR ALLER PLUS LOIN**  
vous pouvez télécharger ce guide depuis ce lien :  
[Guide\\_FNP\\_Projet\\_prev\\_risques\\_2024](#)

La CNRACL propose également un **WEBINAIRE LE 30 AVRIL À 11H**, pour découvrir en détail la méthodologie et les outils du guide. Pour vous inscrire, cliquez sur le lien suivant : [Je m'inscris](#)

## PRÉVOYANCE - GARANTIE MAINTIEN DE SALAIRE

Le 1<sup>er</sup> janvier prochain, les employeurs publics devront participer à la prévoyance de leurs agents de façon obligatoire, pour un montant minimum de 7€ par mois.

À cet effet, le Centre de Gestion propose une convention de participation à laquelle une centaine de communes/intercommunalités adhèrent déjà.

### VOUS SOUHAITEZ DES INFORMATIONS SUR CE CONTRAT ?

**Participez aux réunions d'informations qui seront organisées**

- ⇒ Le **23 mai** à 9h à Vatan
- ⇒ Le **28 mai** à 14h à Eguzon
- ⇒ Le **28 mai** à 9h à La Chatre
- ⇒ Le **30 mai** à 14h à Mézières-en-Brenne

Réservez dès à présent votre créneau, vous recevrez prochainement les informations d'inscription.

# HANDICAP ET AIDES DU FIPHFP

## DES VIDÉOS PÉDAGOGIQUES ET LUDIQUES POUR ACCOMPAGNER LES EMPLOYEURS PUBLICS DANS LEURS DEMANDES D'AIDES

Afin d'accompagner au mieux les employeurs publics dans leurs demandes d'aides, le FIPHFP vient de réaliser une série de **dix capsules vidéos** pédagogiques et ludiques autour des questions les plus souvent posées aux équipes de gestion administrative du Fonds.

D'une durée d'1 minute à 2 minutes, ces vidéos, dans lesquelles six agents de la plateforme des aides du FIPHFP sont acteurs et actrices, abordent avec humour les **questions et erreurs les plus souvent rencontrées lors d'une demande d'aide au Fonds**.

### DIX THÉMATIQUES SONT AINSI TRAITÉES :

- ⇒ Déposer sous le bon dispositif,
- ⇒ Le décompte de Sécurité Sociale obligatoire
- ⇒ Comment solliciter l'aide au transport ?
- ⇒ La Formation PPR ou reclassement
- ⇒ La validité des pièces
- ⇒ A quoi ça sert et comment remplir un tableau de surcoût ?
- ⇒ Qu'est-ce que le paiement échelonné ?
- ⇒ Le Paiement échelonné pour l'apprentissage
- ⇒ La préconisation médicale
- ⇒ Déposer les pièces de votre dossier

Déposer sous le bon dispositif :  
pourquoi et les conséquences

fiphfp

Capsules pédagogiques -  
Aides du FIPHFP

DÉCOUVREZ L'INTÉGRALITÉ DES CAPSULES VIDÉOS  
sur la chaîne Youtube du FIPHFP  
via le lien suivant : [Videos\\_FIPHFP](#)

# CALENDRIERS

## CALENDRIER DES CST ET F3CST

DATES DES RÉUNIONS	DATE LIMITE RÉCEPTION DES DOSSIERS*
Lundi 10 juin 2024 CST	-
Lundi 24 juin 2024 F3CST	lundi 3 juin 2024
Lundi 16 septembre 2024 CST	lundi 19 août 2024
Lundi 14 octobre 2024 F3CST	lundi 30 septembre 2024
Lundi 18 novembre 2024 CST	lundi 21 octobre 2024

## CALENDRIER DES CAP ET CCP

DATES DES RÉUNIONS	DATES LIMITES DE RÉCEPTION DES DOSSIERS*
Mardi 11 juin 2024	Mardi 7 mai 2024
Mardi 17 septembre 2024	Mardi 13 août 2024
Mardi 5 novembre 2024	Mardi 8 octobre 2024

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

## CALENDRIER DES CONSEILS MÉDICAUX

CONSEIL MÉDICAL RESTREINT	CONSEIL MÉDICAL PLÉNIER
Jeudi 23 mai 2024	Jeudi 30 mai 2024
Jeudi 20 juin 2024	Jeudi 4 juillet 2024
Jeudi 18 juillet 2024	Jeudi 26 septembre 2024
Jeudi 19 septembre 2024	Jeudi 28 novembre 2024
Jeudi 17 octobre 2024	
Jeudi 14 novembre 2024	
Jeudi 19 décembre 2024	