

N° 33 | avril 2025

DANS CE NUMÉRO

RÉUNION DU RÉSEAU
DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE
MAIRIE P.4

LE CENTRE DE GESTION DE
L'ARIÈGE RELANCE UNE TOURNÉE
DES PAYS ARIÉGEOIS P.6

LE CENTRE DE GESTION ET
LA PROTECTION SOCIALE
COMPLÉMENTAIRE P.6

NOUVELLE ÉDITION DU SALON DE
L'EMPLOI PUBLIC P.9

CONSEIL STATUTAIRE P.10

ZOOM SUR : LE DON DE JOURS DE
REPOS P.11

ZOOM SUR : LES MODIFICATIONS
D'HORAIRES DE TRAVAIL DURANT
LA PÉRIODE ESTIVALE P.11

FOIRE AUX QUESTIONS P.14

JURISPRUDENCE P.15

CONSEIL MÉDICAL : SECRET
PROFESSIONNEL, SECRET
MÉDICAL : DE QUOI S'AGIT-IL ? . P.16

LES ATELIERS
DU CENTRE DE GESTION P.18

PROMOTION INTERNE 2025
CALENDRIER P.19

PROCHAINS WEBINAIRES P.20

A LA UNE...

Zoom sur :

le don de jours de repos



Le saviez-vous ?

Le Flash Info du Centre de Gestion de l'Ariège est interactif !

Lorsque vous consultez votre édition en ligne et que vous cliquez sur une adresse mail ou une adresse web, la page demandée s'ouvre directement dans votre navigateur.

De même, lorsque vous cliquez sur les titres du sommaire en page de couverture, vous êtes directement dirigé vers la page souhaitée.

Plus besoin de faire défiler les pages inutilement !

Bonne lecture !
Le comité de rédaction

Crédits

Rédaction :
Centre de Gestion de l'Ariège

Graphisme & mise en page :
VokaGraphic Studio



ÉDITO

Martine ESTEBAN
Présidente du CDG09

Le Centre de gestion s'est vu attribuer par la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023 visant à revaloriser le métier de secrétaire de mairie une mission nouvelle d'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie.

Ce projet de création et d'animation de réseau a pour but de renforcer la collaboration, l'échange d'informations et le soutien professionnel entre secrétaires généraux de mairie. Après un premier rendez vous en décembre dernier à Cadarcet, le réseau s'est réuni à Prayols le 17 avril avec pour thème de réflexion les élections municipales de 2026. Une après midi animée avec le CNFPT, l'Association des Maires et des Élus de l'Ariège et l'Association des secrétaires de mairie.

Dans le cadre de notre démarche « Aller vers » nous retrouverons nos collectivités à travers nos réunions de pays que nous reprogrammons à partir de mi-mai sur l'ensemble du territoire ariégeois. Cette démarche sera complétée par notre présence sur le 4^{ème} Salon des Communes et intercommunalités de l'Ariège qui se tiendra le 12 juin 2025.

Ces rencontres nous permettront d'aborder les divers aspects de la protection sociale sous l'angle prévoyance mais aussi sous l'angle santé. En effet, le Centre de gestion a lancé sa consultation ce mois-ci pour une réponse attendue pour la mi-mai concernant la prestation santé. A cette occasion, je remercie les 185 collectivités et établissements qui ont répondu à notre enquête.

En complément des informations qui vous sont données tous les mois à travers cette lettre d'informations nous vous donnons rendez-vous sur nos ateliers retraite et RSU mais aussi à travers nos webinaires qui ponctuent notre activité. Vous assister dans votre quotidien RH, telle est notre volonté dans un travail et des échanges de proximité.



RÉUNION DU RÉSEAU DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE : UNE JOURNÉE RICHE EN ÉCHANGES ET FORMATIONS

Le jeudi 17 avril 2025, la commune de Prayols a accueilli une importante réunion du Réseau des Secrétaires Généraux de Mairie organisée par le Centre de Gestion de l'Ariège (CDG09). Cette rencontre, qui a rassemblé les secrétaires de mairie venus de tout le département, avait pour objectif de renforcer la coopération et d'aborder des problématiques communes aux collectivités territoriales.

Une ouverture centrée sur les objectifs du réseau

La réunion a débuté par une introduction dynamique assurée par Frédérick Dedieu (*Directeur*) et Émilie Dupuis (*Stagiaire*) du CDG09. Ils ont rappelé les réalisations accomplies par le réseau et souligné l'importance de poursuivre les échanges et la collaboration entre les membres pour répondre efficacement aux défis rencontrés.

Sécurité des immeubles : Une préoccupation majeure

Audrey Abenia, juriste à l'Association des Maires et des Élus de l'Ariège (AMA), a traité en détail la problématique de la mise en sécurité des immeubles menaçant ruine. Elle a insisté sur la nécessité absolue d'une expertise préalable, détaillé les procédures à suivre en cas d'urgence et rappelé les enjeux juridiques et financiers impliqués. L'intervention a également abordé les possibilités de subventions via l'ANAH, pouvant atteindre jusqu'à 50 % du coût total des opérations.

Rappel des règles de tenue des conseils municipaux

Un autre temps fort de la réunion a été consacré à la réglementation encadrant les conseils municipaux. Les échanges ont permis de clarifier plusieurs points essentiels, comme les délais réglementaires de convocation, les exigences relatives au quorum et aux procurations, ainsi que l'importance du secrétaire de séance pour garantir la conformité des décisions et procès-verbaux.



Communication préélectorale : Clarté et rigueur requises

La question de la communication préélectorale a été abordée avec attention grâce à une présentation du CNFPT. Les participants ont été informés des principes de neutralité, d'antériorité, de régularité et d'identité à respecter strictement à partir du 1^{er} septembre 2025. Cette intervention a permis d'anticiper les risques liés à toute communication municipale durant la période électorale, notamment les possibles sanctions telles que le rejet des comptes de campagne ou l'inéligibilité.

Renforcer l'entraide et les échanges professionnels

L'Association des Secrétaires de Mairie a profité de l'occasion pour présenter ses actions destinées à soutenir et renforcer la solidarité entre les secrétaires généraux de mairie. Parmi ces initiatives figurent notamment la mise en place d'un annuaire répertoriant les compétences spécifiques et les logiciels utilisés par chaque membre, facilitant ainsi l'échange d'expertise et l'entraide mutuelle.

Droits et obligations des agents publics en période électorale

Enfin, Natacha ZUCHELLI, conseillère statutaire du CDG a exposé les principales règles concernant les droits et obligations des agents publics en période électorale. Elle a mis en avant la nécessité absolue de préserver la neutralité du service public, tout en rappelant les droits fondamentaux de chaque agent, notamment la protection fonctionnelle. Les risques de sanctions disciplinaires en cas de non-respect des obligations ont été clairement évoqués, soulignant l'importance d'une communication interne rigoureuse et régulière sur ces questions sensibles.

Une conclusion tournée vers l'avenir

La réunion s'est achevée sur les mots encourageants de M. Dedieu, qui a salué l'engagement des participants et annoncé les prochaines rencontres destinées à prolonger ces échanges fructueux et indispensables.

LE CENTRE DE GESTION DE L'ARIÈGE RELANCE UNE TOURNÉE DES PAYS ARIÉGEAIS

Le Centre de gestion de l'Ariège a le plaisir d'annoncer le lancement d'une tournée dans les pays ariégeois, composée de quatre réunions. Ces rencontres, d'une durée d'une journée, qui se dérouleront dans différentes communes de notre département, auront pour objectif de présenter, au cours de la matinée, nos services, notamment les nouveautés, et de faire le point sur l'actualité.

L'après-midi sera consacré à des ateliers thématiques, où les participants pourront poser leurs questions et échanger sur des sujets divers, en direct avec les services du Centre de gestion de l'Ariège.

Nous sommes heureux de vous convier à ces moments d'échange et de partage ouverts aux secrétaires de mairie, aux gestionnaires RH, DRH et aux élus. Le repas de midi sera pris sur place et entièrement pris en charge par le CDG09.

Voici les dates et lieux des réunions :

Jeudi 15 mai 2025 à 9h00

Salle d'exposition
à Saint Paul de Jarrat

Mardi 27 mai 2025 à 9h00

Salle Léo Ferré
à Daumazan sur Arize

Jeudi 19 juin 2025 à 9h00

Salle des Tilleuls à Leran

Jeudi 26 juin 2025 à 9h00

Salle Polyvalente
à Montjoie en Couserans

Nous vous encourageons vivement à venir à notre rencontre pour découvrir nos services et partager vos réflexions. Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter le Centre de gestion de l'Ariège : secretariat@cdg09.fr

LE CENTRE DE GESTION ET LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (PSC)

En vertu de l'article L.827.7 du code général de la fonction publique, les Centres de gestion ont l'obligation de proposer aux employeurs publics territoriaux des garanties issues de contrats collectifs (*procédure des conventions de participation pour la prévoyance et la santé*).

Protection Sociale complémentaire : rappels

La réforme de la Protection Sociale Complémentaire (PSC) a introduit l'obligation de participation des employeurs publics :

- Au 1^{er} janvier 2025 pour la PRÉVOYANCE ;
- Au 1^{er} janvier 2026 pour la SANTÉ.

Le décret du 20 avril 2022, actuellement en vigueur, nous donne des précisions quant aux obligations de participation des agents territoriaux, à compter du 1^{er} janvier 2025.

En matière de PRÉVOYANCE, certaines dispositions (*garanties, modalités de la mise en place de la participation financière obligatoire, etc.*) peuvent être amenées à évoluer afin de tenir compte de l'Accord Collectif National (ACN) du 11 juillet

2023 en matière de Protection Sociale Complémentaire. Toutefois, à ce jour, la transposition normative et réglementaire de cet accord n'est pas intervenue.

Protection sociale complémentaire : volet santé

La protection sociale complémentaire (PSC) recouvre les risques d'atteinte à l'intégrité physique dénommés aussi « risque santé » ou « mutuelle santé » et ceux liés à l'incapacité de travail appelés « risque prévoyance » ou « maintien de salaire ». Cette réforme concerne tous les agents qu'ils soient affiliés ou non à la CNRACL (*titulaires, stagiaires, contractuels*). L'agent bénéficie d'une participation de son employeur pour permettre de couvrir ces risques et réduire la précarité.

Enjeux

Du côté agent :

Le volet santé de la protection sociale complémentaire porte sur les risques d'atteinte à l'intégrité physique de la personne et la maternité. Cette garantie apporte une couverture additionnelle et constitue un complément du régime général de la sécurité sociale pour absorber les frais de soins nécessaires aux individus et à leur famille.

Du côté employeur :

Cette participation contribue à soutenir les agents dans un état le plus complet de bien-être physique, mental et social en :

- Facilitant l'accès de ces derniers à une couverture santé ;
- Réduisant les causes d'absentéisme ;
- Protégeant ces derniers des conséquences des aléas de la vie.

Par l'attention qui est portée à la prise en compte des réalités des

différents acteurs (*employeurs et agents*), cette démarche renforce également le dialogue social, et contribue à l'attractivité des collectivités.

L'obligation entre en vigueur :

La mise en place d'une participation employeur à une protection santé au profit des agents est aujourd'hui facultative mais elle sera rendue obligatoire dès 1^{er} janvier 2026.

Les montants de participation minimum inscrits dans le décret du 20 avril 2022 :

Pour le risque santé, cette participation ne pourra être inférieure à 50 % du montant de référence fixé à 30 €, elle ne pourra donc pas être inférieure à 15 € par mois et par agent

Démarche initiée par le Centre de Gestion

Afin de répondre à cette obligation et en complément de la convention de participation relative au risque « Prévoyance », le Centre de gestion, après information du comité social territorial, a décidé d'engager une démarche visant à proposer aux collectivités et établissements affiliés qui le souhaitent, **une convention de participation relative au risque « Santé »**.

A l'issue de la procédure de mise en concurrence, la convention portera sur un contrat couvrant des dépenses médicales au profit des agents et s'ils le souhaitent de leurs familles à compter du 1^{er} janvier 2026.

Cette démarche a vocation à proposer à vos agents un contrat mutualisé à l'échelle du département pour une durée de 6 ans, à plusieurs niveaux de garanties et de cotisation.

Un questionnaire a ainsi été adressé à l'ensembles des collectivités et établissements du département afin de bâtir un cahier des charges pour lancer la procédure de mise en concurrence. 185 collectivités et établissements ont ainsi répondu à ce questionnaire, ces données ont permis de bâtir un cahier des charges dans la cadre de la consultation. La publicité est en ligne depuis le 4 avril et les candidats peuvent déposer leurs offres jusqu'au 16 mai 12h00.

Les résultats seront présentés au Comité Social Territorial du 1er juillet pour une présentation au Conseil d'Administration du Centre de gestion le 3 juillet.

Ainsi les réunions d'information pourraient débuter courant septembre.

Les procédures pour la mise en œuvre de la participation financière obligatoire

La participation financière de l'employeur doit être mise en place soit :

→ Par la **procédure de convention de participation**, qui implique une mise en concurrence obligatoire pour sélectionner un contrat auprès d'un opérateur unique (*mutuelle, institution de prévoyance ou entreprise d'assurance*), sur la base des dispositions prévues par le décret n° 2011-1474 du 8 novembre 2011 relatif à la participation des collectivités territoriales et de leurs établissements publics au financement de la protection sociale complémentaire de leurs agents.

Le contrat peut être d'adhésion facultative ou obligatoire des agents.

En cas d'adhésion obligatoire, un accord local doit être convenu en amont avec les représentants des organisations syndicales et des employeurs.

La participation financière n'est versée qu'aux agents adhérant à ce contrat.

La convention de participation est soit portée par la collectivité, soit par le Centre de gestion de l'Ariège.

Elle est, dans tous les cas, mise en place par délibération après avis du Comité social territorial.

Sa durée est de six ans.

→ Par la **procédure de labellisation**. La participation financière est versée à tout agent rapportant la preuve de la souscription d'un contrat ou règlement labellisé.

La participation de l'employeur au titre des contrats et règlements labellisés est formalisée par délibération, après avis du Comité social territorial.

La liste des contrats et règlements labellisés est publiée sur le site de la DGCL. Le label est délivré pour une durée de trois ans.

Ces deux procédures ne peuvent être mises en œuvre simultanément pour les mêmes risques au sein d'une collectivité. Un choix est donc nécessaire.



Vous avez des questions concernant cette thématique ?

Contactez-nous :
psc@cdg09.fr



NOUVELLE EDITION DU SALON DE L'EMPLOI PUBLIC

Les Comités Locaux de l'Emploi Public (CLEP) sont des instances regroupant les trois versants de la fonction publique, qui jouent un rôle crucial dans la coordination des acteurs de l'emploi public au niveau local. Leur objectif principal est de renforcer l'attractivité de la fonction publique auprès des candidats potentiels et de faciliter le recrutement et la mobilité des agents publics.

Pour ce faire, les CLEP développent des actions communes visant à répondre aux besoins en personnel des collectivités territoriales.

Les membres du Comité Local de l'emploi Public de l'Ariège, sont ravis de vous annoncer la date du prochain Salon de l'emploi public qui se tiendra le **mercredi 1^{er} octobre 2025** au centre culturel Olivier Carol à FOIX de 10h à 17h.

L'occasion pour les participants de :

- Présenter les missions et les valeurs de leur établissement public ;
- Renforcer leur image d'employeur ;
- Attirer et rencontrer des candidats motivés et compétents ;
- Centraliser les candidatures et simplifier le processus de recrutement ;

- Favoriser les échanges avec tous les employeurs publics ;
- Constituer un vivier de candidats ;
- Partager des bonnes pratiques en matière de recrutement et de gestions des ressources humaines ;
- Susciter des vocations et valoriser l'engagement du service public

Il s'agit aussi pour les agents qui seraient intéressés par le salon de :

- Découvrir l'ensemble des métiers qu'offre la fonction publique ;
- Obtenir des informations sur les concours ;
- Constituer un réseau professionnel ;
- S'informer sur les mobilités passerelles qui existent.

Vous êtes un établissement public ou une collectivité territoriale et vous êtes intéressé pour participer au salon de l'emploi public ?

Contactez Madame Proust Géraldine à l'adresse mail suivante : clep09@cdg09.fr.

Vous êtes agent de la fonction publique et vous êtes intéressé pour assister au Salon ?

Une conférence vous sera dédiée le 1^{er} octobre après-midi,

Des informations complémentaires vous seront communiquées avant l'été par le biais de votre employeur.

CONSEIL STATUTAIRE

Nouvelle convention d'assurance chômage

La nouvelle convention d'assurance chômage du 15 novembre 2024 est entrée en vigueur au 1^{er} janvier 2025. Toutefois, pour des raisons opérationnelles, de nombreuses règles sont mises en œuvre à compter du 1^{er} avril 2025.

Voici les principales évolutions :

1/ Réduction à 5 mois (au lieu de 6 mois) de la condition minimale de travail requise pour l'indemnisation des travailleurs saisonniers.

2/ Décalage de 2 ans des conditions d'âge permettant l'application des dispositions spécifiques pour les allocataires seniors :

- Pour les salariés et agents de 55 ans et plus (*au lieu de 53 ans*), les périodes de travail prises en compte pour déterminer l'allocation chômage sont recherchées dans les 36 derniers mois précédant la fin de la relation de travail ;
- Les durées d'indemnisation maximales sont de 685 jours pour les allocataires âgés de 55 ans et de 56 ans à la date de fin de la relation de travail (*au lieu de 53 et 54 ans*) et de 822 jours pour les allocataires âgés de 57 ans et plus (*au lieu de 55 ans et plus*) ;
- La possibilité d'un allongement de la durée d'indemnisation, dans la limite de 137 jours, en cas de suivi d'une formation en cours d'indemnisation, auparavant réservée aux allocataires de 53 ans et 54 ans, s'appliquera à tous les allocataires âgés de 55 ans et plus à la date de la fin de la relation de travail.

3/ L'âge à partir duquel la dégressivité de l'allocation chômage ne s'applique pas est ramené à 55 ans.

Enfin, à compter du 1^{er} avril 2025, le paiement de l'allocation chômage est mensualisé sur une base de 30 jours calendaires, pour toutes les allocations calculées à partir de cette date. Le montant de l'allocation ne variera donc plus en fonction du nombre de jours dans le mois.

AESH : conditions d'emplois sur la pause méridienne

Le décret n°2025-137 du 14 février 2025 précise les modalités d'intervention des Accompagnants des Elèves en Situation de Handicap (AESH) lorsqu'ils exercent pendant le temps de pause méridienne.

Ainsi :

- Les AESH se conforment aux instructions en matière de sécurité et de bon fonctionnement du service qui leur sont données par le responsable du service de restauration ou des activités périscolaires ;
- Les AESH ne peuvent effectuer d'autres tâches que celles d'accompagnement des élèves en situation de handicap ;
- Les AESH sont employés et donc rémunérés par l'État.



ZOOM SUR : LE DON DE JOURS DE REPOS

Face à des situations de détresse, le don de jours de repos constitue une solution qui trouve une place légitime au sein des collectivités territoriales ou des établissements publics locaux. Ce dispositif a été introduit par décret n°2015-580 du 28 mai 2015.

Offrant la possibilité aux agents désireux de venir en aide à l'un de leurs collègues, cette procédure vise à apporter une réponse concrète aux parents d'enfants gravement malades ou handicapés, mais également aux proches aidants (personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap), et ce sans se retrouver privés de rémunération.

Principe du don de jours de repos

Ce dispositif permet à un agent public, sur sa demande, de renoncer anonymement et sans contrepartie à tout ou partie de ses jours de repos non pris, au bénéfice d'un agent

public relevant du même employeur, sous certaines conditions.

Agent bénéficiaire

L'agent bénéficiaire peut être celui :

- Qui assume la charge d'un enfant âgé de moins de 20 ans atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Ou

- Qui vient en aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap :
 - Conjoint, concubin, partenaire de PACS ;
 - Ascendant ;
 - Descendant ;
 - Un enfant dont il a la charge au sens de l'article L. 521-1 du Code de la Sécurité Sociale ;
 - Un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré ;
 - Un ascendant, un descendant ou un collatéral jusqu'au quatrième degré de son

- conjoint, concubin ou partenaire lié par un PACS ;
- Une personne âgée ou handicapée avec laquelle il réside ou avec laquelle il entretient des liens étroits et stables, à qui il vient en aide de manière régulière ou fréquente, à titre non professionnel, pour accomplir tout ou partie des actes ou des activités de la vie quotidienne.

Ou

- Qui est parent d'un enfant qui décède avant l'âge de 25 ans ou assume la charge effective et permanente d'une personne qui décède avant cet âge.

Ou

- Qui participe en qualité de sapeur-pompier volontaire aux missions ou activités d'un SDIS.

Agent donateur

L'agent public donateur peut être fonctionnaire titulaire, fonctionnaire stagiaire ou contractuel de droit public. L'agent donateur et l'agent bénéficiaire doivent relever du même employeur.

Conditions tenant aux jours donnés

Les jours qui peuvent faire l'objet d'un don sont les suivants :

- Les jours de congés annuels, uniquement pour tout ou partie de la durée qui excède l'équivalent de 4 semaines de congé annuel ;
- Les jours épargnés sur un compte épargne-temps ;
- Les jours d'ARTT.

Procédure du don de jours de repos

Le décret n° 2015-580 du 28.05.2015 n'exige pas, pour son application, qu'une délibération soit préalablement prise par les employeurs territoriaux. Les modalités pratiques d'application du don des jours peuvent toutefois être définies par délibération, ou à défaut, par une note de service ou un règlement intérieur ou toute autre forme de décision après avis du Comité Social Territorial (CST).

Pour l'agent donateur

L'agent qui souhaite faire un don de jours de repos doit le signifier par écrit à l'autorité territoriale, en indiquant la nature et le nombre de jours donnés. Le don est fait sous forme de jour entier.

Pour l'agent bénéficiaire

L'agent qui souhaite bénéficier d'un don de jours de repos formule sa demande par écrit auprès de l'autorité territoriale.

La demande de don de jours est accompagnée, selon les cas :

- D'un certificat médical détaillé remis sous pli confidentiel établi par le médecin qui suit l'enfant ou la personne concernée qui atteste :
 - Soit la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants auprès de l'enfant ;
 - Soit la particulière gravité de la perte d'autonomie ou le handicap dont est atteinte la personne.

- D'une déclaration sur l'honneur de l'aide effective qu'il apporte à une personne remplissant l'une des conditions prévues aux 1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail.
- D'un certificat de décès. Lorsqu'il s'agit du décès d'une personne à charge de moins de 25 ans dont l'agent a la charge effective et permanente, la demande est également accompagnée d'une déclaration sur l'honneur attestant cette prise en charge.
- D'une attestation du service d'incendie et de secours au sein duquel l'agent exerce en qualité de sapeur-pompier volontaire, précisant la mission ou l'activité concernée et le nombre de jours sollicités.

L'agent bénéficiaire peut, au titre chaque année civile, bénéficier d'un don de jours d'une durée maximale de 90 jours au titre d'un enfant ou d'une personne concernée.

Collecte et octroi des jours donnés

L'autorité territoriale vérifie que les conditions relatives au don de jours sont bien remplies et valide le don après accord du chef de service : il devient alors définitif.

L'autorité dont relève l'agent ne peut s'opposer au don. Elle dispose alors de 15 jours ouvrables pour informer l'agent bénéficiaire du don de jours de repos, en s'attachant à préserver l'anonymat du donateur.

Utilisation des jours donnés

Par dérogation à l'article 4 du décret n°85-1250, l'agent bénéficiaire du don de jours peut être absent

pendant une période supérieure à 31 jours consécutifs.

Rémunération et carrière de l'agent bénéficiaire

L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé donnés a droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé.

La durée de ce congé est assimilée à une période de service effectif.

Gestion des jours de repos donnés et non utilisés

Si le bénéficiaire n'a pas utilisé les jours donnés, ces derniers ne peuvent venir alimenter son compte épargne-temps, ni faire l'objet d'une quelconque indemnisation : le reliquat non consommé au cours de l'année civile est restitué à l'autorité territoriale.

Vérification par l'autorité territoriale

L'autorité qui a accordé le congé peut faire procéder aux vérifications nécessaires pour s'assurer que le bénéficiaire du congé respecte les conditions exigées.

Si ces vérifications révèlent que les conditions ne sont pas satisfaites pour l'octroi du congé, il peut y être mis fin après que l'intéressé ait été invité à présenter ses observations.

L'accompagnement proposé par le Centre de gestion de l'Ariège

Le pôle conseil statutaire se tient à votre disposition pour vous accompagner dans le déploiement de ce dispositif statut@cdg09.fr.

QUESTIONS

FOIRE AUX QUESTIONS

Les agents contractuels bénéficient-ils d'un droit à déroulement de carrière ?

Non, leur recrutement étant dérogatoire et précaire, il est impossible de prévoir un déroulement de carrière pour les agents contractuels (CE, n°152937 du 15 janvier 1997). Par exemple, une bonification d'indice brut de 22 points tous les 18 mois a été jugée illégale par le juge administratif (CE, n°152937 du 15 janvier 1997).

Toutefois, la rémunération des CDI et CDD employés de façon continue, auprès du même employeur, en application de l'article L.332-8 du Code général de la fonction publique, fait l'objet d'une réévaluation tous les 3 ans (décret 88-145 du 15 février 1988-article 1-2). Les collectivités ont donc l'obligation de réexaminer la rémunération des agents contractuels en CDI mais en aucun cas d'augmenter celle-ci au minimum tous les 3 ans (Décret n°88-145 du 15.02.1988 - Art 2, QE

1482 du 27.09.2007 JOS p. 1714 et QE 94496 du 13.12.2016 JO AN p 10326).

Un préavis de 3 mois doit-il être respecté en cas de demande de placement en disponibilité pour convenances personnelles ?

Non. Afin de bénéficier d'une disponibilité, l'agent doit transmettre une demande écrite à l'autorité territoriale, précisant la durée et la date souhaitée. Aucun délai n'est prévu entre la demande et la date d'effet de la disponibilité sollicitée par l'agent. Néanmoins, l'agent peut se voir imposer le respect d'un délai de préavis maximal de 3 mois à compter de la notification de la demande (article L.511-3 du Code général de la fonction publique).

L'avis du Comité Social Territorial (CST) est-il requis pour mettre en place les titres -restaurant ?

OUI, le CST doit être consulté pour avis sur la mise en œuvre de la politique d'action sociale, avant adoption de la délibération (article L.253-5 du Code général de la fonction publique).



CONSEIL STATUTAIRE

JURISPRUDENCE ET RÉPONSE MINISTÉRIELLE

Principe d'égalité

En traitant différemment, d'une part, les fonctionnaires en congé pour accident de service, pour lesquels est prévu le maintien du régime indemnitaire pendant la durée du congé et, d'autre part, les fonctionnaires en congé pour maladie imputable au service qui ne bénéficiaient pas de ce maintien, alors que leur situation est identique au regard de la finalité poursuivie, une commune méconnaît le principe d'égalité.

CAA Douai 24DA01287 du 05.03.2025

Temps de travail

Une délibération prévoyant une dérogation à la durée annuelle de travail effectif de 1 607 heures reposant sur des critères d'âge et de santé propres aux agents eux-mêmes, et non sur les propriétés

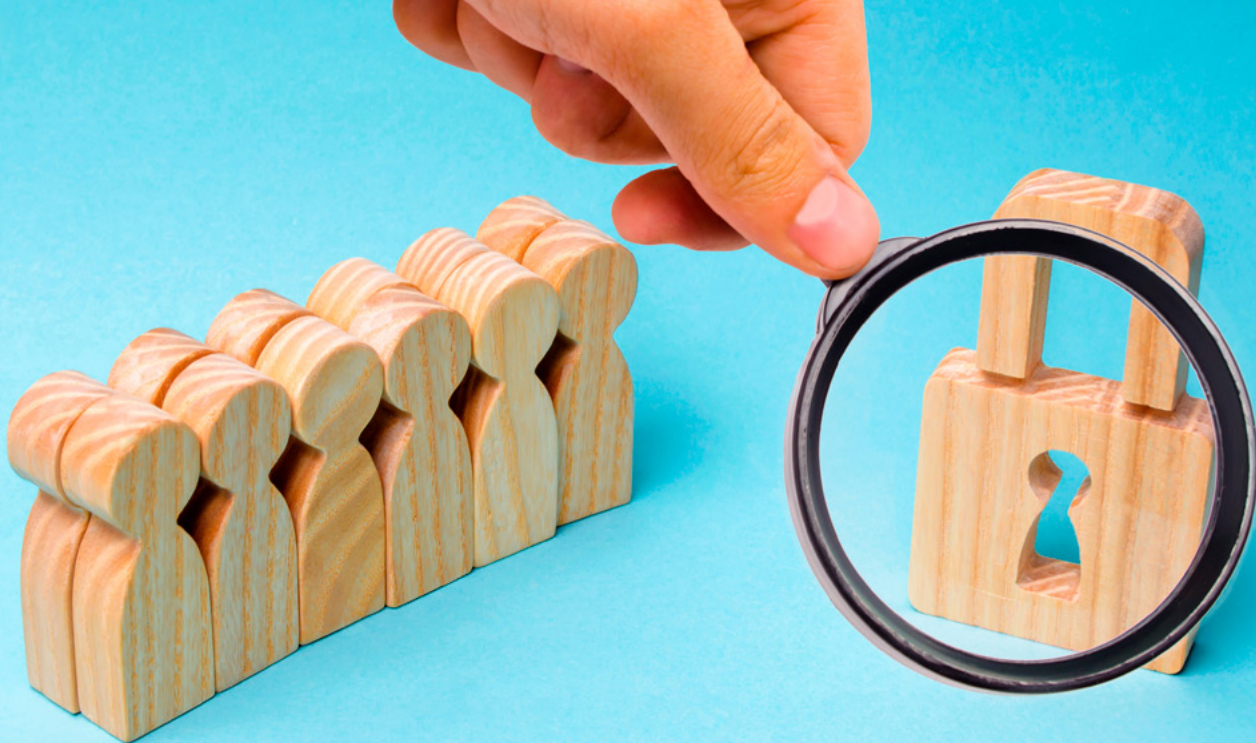
ou caractéristiques en tant que telles de leurs missions, méconnaît la réglementation relative à l'aménagement et à la réduction du temps de travail dans la fonction publique territoriale.

CAA Versailles 23VE01389 du 13.03.2025

Rémunération

Les clauses d'un contrat fixant la rémunération d'un agent contractuel sur la base d'un taux horaire appliqué au nombre d'heures effectuées méconnaissent les dispositions du Code général de la fonction publique.

CAA Versailles 22VE02131 du 30.01.2025



CONSEIL MÉDICAL SECRET PROFESSIONNEL, SECRET MÉDICAL : DE QUOI S'AGIT-IL ?

Le secret professionnel

TOUS les agents publics sont soumis au secret professionnel dans le cadre des règles instituées par le code pénal (*article L.121-6 du CGFP*).

L'obligation de secret professionnel porte sur les faits dont la connaissance est réservée à quelques personnes ou qui constituent un secret par leur nature ou en raison des conséquences nuisibles qui pourraient résulter de leur divulgation.

Ainsi, constitue une violation du secret professionnel la divulgation intentionnelle de toute information qui relève du secret de la vie privée ou de tous secrets protégés par la loi (*dossiers personnels et médicaux par exemple*).

La dérogation majeure au secret professionnel est la suivante : les

fonctionnaires doivent dénoncer les crimes et délits dont ils ont eu connaissance dans l'exercice de leurs fonctions (*art. 40 code de procédure pénale*).

Le secret médical

Le secret médical couvre toutes les informations relatives à l'état de santé (*diagnostic, traitement, etc.*) de l'agent. Chaque professionnel qui connaît ou suit l'état de santé d'un agent doit respecter le secret médical.

Aucune information en lien avec l'état de santé de l'agent ne doit donc être donnée à l'employeur.

Par ailleurs, un employeur ne peut pas exiger de son agent des informations sur son état de santé.

Le médecin du travail ou le secrétariat du Conseil Médical ne doit pas communiquer les informations qu'il recueille au cours d'une visite médicale ou lors de l'instruction d'un dossier.

Le contrôle médical

L'administration peut demander à un médecin agréé de procéder à un contrôle (ou contre-visite) pour vérifier que l'arrêt d'un agent est justifié.

Il s'agira obligatoirement d'un médecin GENERALISTE agréé pour tout arrêt de travail non imputable (CMO, CLM, CLD). En revanche, un agent en CITIS (Congé d'Invalidité Temporaire Imputable au Service) pourra être adressé à un SPECIALISTE agréé.

Dans tous les cas, l'article 104 du code de déontologie médicale dispose que « le médecin chargé du contrôle est tenu au secret envers l'administration ou l'organisme qui fait appel à ses services. Il ne peut ou ne doit lui fournir que ses conclusions sur le plan administratif, sans indiquer les raisons d'ordre médical qui les motivent. »

Le rapport d'expertise complet doit être adressé au secrétariat du Conseil Médical qui le conserve et pourra l'envoyer à l'agent lui-même s'il en fait la demande écrite. Si l'expert l'envoie par erreur à la collectivité, celle-ci ne doit en aucun cas ouvrir le pli confidentiel et devra le transmettre au secrétariat de l'instance médicale.

Le Conseil Médical

Les agents en charge des secrétariats des conseils médicaux entrent dans la catégorie des proches collaborateurs des médecins ; l'article 72 du code de déontologie médicale leur est donc applicable (voir aussi la circulaire FP/4/n°2070 du 2 mars 2004 relative au respect

du secret médical dans le cadre de l'activité des comités médicaux).

Ne peuvent, par contre, pas être comptés parmi ces proches collaborateurs les agents en charge de la gestion du personnel, c'est-à-dire ceux qui préparent et prennent les décisions d'octroi et de prolongation d'un congé de maladie, d'un temps partiel thérapeutique ou de reprise des fonctions à temps plein.

Tout document émanant de l'instance médicale sera rédigé dans le respect du secret médical. Aucune mention de la pathologie elle-même ou d'une information pouvant la révéler (nom de l'expert) ne sera communiquée à l'autorité territoriale.

Le certificat d'arrêt de travail (CERFA)

Le secret médical impose que le dossier administratif ne doit pas comporter des éléments médicaux en lien avec l'état de santé de l'agent. Le dossier administratif ne peut comporter que les conclusions et les conséquences administratives de la situation médicale de l'agent.

Ainsi, la circulaire FP/4/n°2049 du 24 juillet 2003 relative aux modalités de traitement des certificats médicaux d'arrêt de travail pour maladie des fonctionnaires, précise : « Les fonctionnaires sont invités à transmettre à leurs services du personnel les seuls volets des certificats d'arrêt de travail qui ne comportent pas de mentions médicales à caractère personnel (volets 2 et 3) ». **Le volet n° 1 devra être conservé par le fonctionnaire.** La protection du secret médical

constitue un droit pour tous les individus auquel il convient d'être particulièrement vigilant. Aussi, l'information des services du personnel sur cette thématique est primordiale. S'ils sont destinataires du volet n°1 des certificats médicaux d'arrêt de travail, il doivent retourner aux intéressés les certificats qui leur seront adressés par erreur.

Les dérogations au secret médical sont les suivantes :

- Les **certificats d'accident du travail** : le certificat indique « l'état de la victime et les conséquences de l'accident ou les suites éventuelles » (*article L441-6*).
- Les **certificats de maladie professionnelle** : le certificat doit indiquer « la nature de la maladie, notamment les manifestations mentionnées aux tableaux et constatées ainsi que les suites probables. »

L'AF3 - L'AF4

Les documents AF3, AF4 et les rapports d'expertises des dossiers de retraite pour invalidité que les collectivités doivent envoyer à la CNRACL sont transmis sous pli confidentiel médical aux collectivités, par le secrétariat du conseil médical en formation plénière après chaque séance.

Les dossiers ATI

Les rapports d'expertises fixant les taux d'I.P.P que les collectivités doivent adresser à l'A.T.I.A.C.L sont transmis sous pli confidentiel médical aux collectivités par le secrétariat du conseil médical en formation plénière après chaque séance.

Afin de respecter le secret médical, les plis confidentiels doivent être transmis directement aux différents organismes par les collectivités.

Le secrétariat du conseil médical en formation plénière conserve toujours une copie de ces documents dans les dossiers des agents.

LES ATELIERS DU CENTRE DE GESTION

Le Centre de gestion de l'Ariège organise des ateliers CNRACL et/ou RSU (*Rapport Social Unique*) jusqu'à la fin de l'année.

Ces ateliers sont destinés aux agents qui ont en charge la plateforme PEP'S et/ou RSU.

Voici le calendrier 2025 :

Ateliers CNRACL et / ou RSU 2025		
DATE	THEME	HORAIRES
22/05/2025	CNRACL + RSU	9h-12h / 14h-17h
10/06/2025	CNRACL + RSU	9h-12h / 14h-17h
18/06/2025	CNRACL	9h-12h
11/09/2025	CNRACL	9h-12h
18/09/2025	CNRACL + RSU	9h-12h / 14h-17h
02/10/2025	CNRACL + RSU	9h-12h / 14h-17h
23/10/2025	CNRACL + RSU	9h-12h / 14h-17h
20/11/2025	CNRACL + RSU	9h-12h / 14h-17h
04/12/2025	CNRACL	9h-12h

Les agents peuvent s'inscrire soit à un atelier CNRACL ou RSU, voire les deux selon leur disponibilité. Voici les adresses pour s'inscrire : retraite@cdg09.fr emploi@cdg09.fr



PROMOTION INTERNE 2025 - CALENDRIER

Les dossiers de promotion interne seront à déposer de manière dématérialisée du 01/06/2025 au 30/09/2025.

La réunion d'établissement des listes d'aptitudes se tiendra le jeudi 13 novembre 2025.

Pensez à vérifier dès à présent que les agents proposés remplissent les conditions de formations statutaires obligatoires.

Vous avez des interrogations ?

Contactez

Marion REVERDY

marion.reverdy@cdg09.fr

ou

Corentin GOMEZ

corentin.gomez@cdg09.fr

Vous pourrez faire le point sur les conditions à remplir ou sur des dossiers spécifiques.

Centre de gestion de l'Ariège

NOS PROCHAINS WEBINAIRES

WEBINAIRES RH - DURÉE DE 2H00

Jeudi 26 mai 2025 de 10h à 12h
(Attention changement de date)
Comprendre la rémunération

Jeudi 26 juin 2025 de 10h à 12h
Kit de survie à l'égard des services RH
savoir traiter les situations délicates



WEBINAIRES “ 30 MN POUR TOUT COMPRENDRE ”

Un nouveau format proposé par le Centre de gestion de l'Ariège :
30 minutes seulement
pour comprendre l'essentiel d'une thématique donnée !

Jeudi 5 juin 2025 de 14h à 14h30
Le sort des congés annuels en cas de maladie

Pour vous inscrire, une seule adresse : webinaire@cdg09.fr

■ ACCOMPAGNER

■ CONSEILLER

■ INFORMER

Centre de Gestion de l'Ariège
10 rue Germain Authié
09000 Foix
Tél : 05-34-09-32-40
secretariat@cdg09.fr
www.cdg09.fr

INFORMATIONS DE PUBLICATION

Centre départemental de Gestion de l'Ariège
ISSN : 2650-3123

Directrice de la publication : Martine ESTEBAN
Directeur de la rédaction : Frederick DEDIEU

Conception : Studio VokaGraphic
Crédit photo couverture : Adobe Stock