

Public

LE CDG59 PLUS QU'UNE INSTITUTION VOTRE PARTENAIRE

**NUMÉRO
SPÉCIAL**
32 pages
2 DOSSIERS

La protection des données

La dématérialisation des marchés publics



À retenir > P. 4
**LE RÉFÉRENT
DÉONTOLOGUE**



Vie publique > P. 16-17
**PROTECTION SOCIALE
COMPLÉMENTAIRE**



Fiche pratique > P. 29
**LE COMPTE PERSONNEL
D'ACTIVITÉ (CPA)**

En 2 mots



Marc GODEFROY

Président du Cdg59
Conseiller départemental du Nord

*Extrait de la Lettre du Président
63^{ème} Congrès des Maires
et des Présidents d'Intercommunalités
Douai – 31 mai 2018*

Pour compléter l'accompagnement de son service archives, le Cdg59 est engagé depuis plusieurs années dans un projet de Système Electronique Sécurisé d'Archivage Mutualisé dénommé SESAM. La condition impérative pour mettre en œuvre le SESAM est de disposer de deux sites distants assurant la redondance des équipements informatiques et, de fait, des documents numériques archivés.

Le Cdg59 a alors signé un partenariat avec le syndicat mixte Somme Numérique qui lui permet donc de disposer des deux sites requis pour la mise en œuvre de cette plateforme d'archivage électronique. A destination des collectivités, ce projet, ainsi mis en place d'ici la fin de l'année, aura deux objectifs forts : sécuriser leurs projets de dématérialisation, et favoriser le développement de l'administration numérique en apportant, notamment, une réponse concrète et accessible aux problématiques de conservation des archives numériques à des fins probatoires.

Cette plateforme va être particulièrement nécessaire aux collectivités confrontées à de nouvelles obligations en matière de dématérialisation des marchés publics et pour la mise en conformité de la gestion de leurs données à caractère personnel depuis l'entrée en vigueur, le 25 mai dernier, du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD).

Pour en savoir plus, je vous invite à découvrir les informations précieuses contenues dans ce numéro spécial et, notamment, dans le dossier consacré à la protection des données.

Je souhaite bonne lecture à tous.

**Avec le Cdg59,
profitez des
ressources et des
experts partenaires de
votre développement
numérique**

LE ZOOM

> **Présence remarquée du Cdg59 au 63^{ème} congrès des Maires du Nord**

Le 63^{ème} Congrès des Maires du Nord a eu lieu le 31 mai dernier au Parc des Expositions de Douai en présence de Gérald Darmanin, Ministre de l'Action et des Comptes Publics et de Nicole Belloubet, Garde des Sceaux et Ministre de la Justice.

Ce rendez-vous annuel a permis à de nombreux Maires et élus des collectivités du territoire de se réunir autour de thèmes majeurs, notamment celui de la Police de Sécurité du Quotidien (PSQ) qui a fait l'objet d'une table ronde. D'autres thèmes ont aussi été abordés tout au long de cette journée passionnante et riche d'enseignements et de partages sur les sujets de la dématérialisation des flux financiers et des achats publics, le rôle majeur des Maires dans la réussite de l'éducation dans leurs communes, l'essor des bibliothèques municipales pour faciliter l'accès de tous à la culture, etc...

Comme de nombreux partenaires, le Cdg59 était présent et a dépêché l'ensemble de ses Directeurs pour rencontrer les représentants des collectivités et services publics, leur présenter les nombreux systèmes d'accompagnement, répondre à leurs questions et envisager des partenariats et conventions à venir afin de les aider à mettre en œuvre leurs outils et leurs projets. ■



Luc WAYMEL - Page 6



Aymeric SAUVAGE - Page 16



Page 26

INCONTOURNABLES

4 À RETENIR

Le référent déontologue :
une compétence du Cdg consultable
par tous les agents

Luc Waymel, nouveau Vice-Président
du Cdg59 en charge de l'emploi

Une convention de partenariat
signée avec l'AMRN

Un grand succès pour la première
édition des rencontres des territoires

L'ACFI du Cdg59 au service
de toutes les collectivités

En mouvement
Nouveaux Maires

« Mode d'emploi »
La réintégration d'un fonctionnaire
placé en disponibilité pour exercer
un mandat électif

Médiation Préalable Obligatoire :
le Cdg59 candidat à la MPO

12 DOSSIER

Protection des données
Un dossier complet
pour comprendre le RGPD

REPÈRES

15 VIE PUBLIQUE

Le contrat d'assurance statutoire

Débuter une démarche favorable
pour l'Egalité professionnelle

Aymeric Sauvage,
chargé de mission au développement
des services numériques

Cre@tic présent
au congrès annuel des DGS

Protection sociale complémentaire
Le Cdg59 relance une nouvelle
convention de participation dans le
domaine de la prévoyance

Mairie de Râches et Mairie de
Phalempin : 2 exemples concrets
de la contribution efficace du Cdg59

En mouvement
Nouveaux DGS/DGA/DGST

20 DOSSIER

2018 : année
de la dématérialisation
des marchés publics

C PRATIQUE

23 LE POINT SUR...

Les élections professionnelles

La demande de révision
de l'entretien professionnel

Bilan social

Le droit au congé pour cure thermique

Le droit de retrait des agents territoriaux

Vade-mecum des listes d'aptitudes

Dégressivité de la rémunération
des Fonctionnaires Momentanément
Privés d'Emploi (FMPE)

Le remboursement du trop-perçu

Insuffisance professionnelle des agents

La messagerie électronique d'un agent
peut-elle être consultée par son
employeur ?

ATSEM, agents de maîtrise et animateurs
Les nouvelles dispositions statutaires

29 FICHE PRATIQUE

Le compte personnel d'activité (cpa),
les droits et devoirs pour une utilisation
optimale

Obligation de reclassement
dans la fonction publique territoriale

31 CULTURE

À lire
Événements
À l'affiche
Sur le web

Magazine d'information du Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord

14 rue Jeanne Maillote - CS 71222 - 59013 Lille cedex

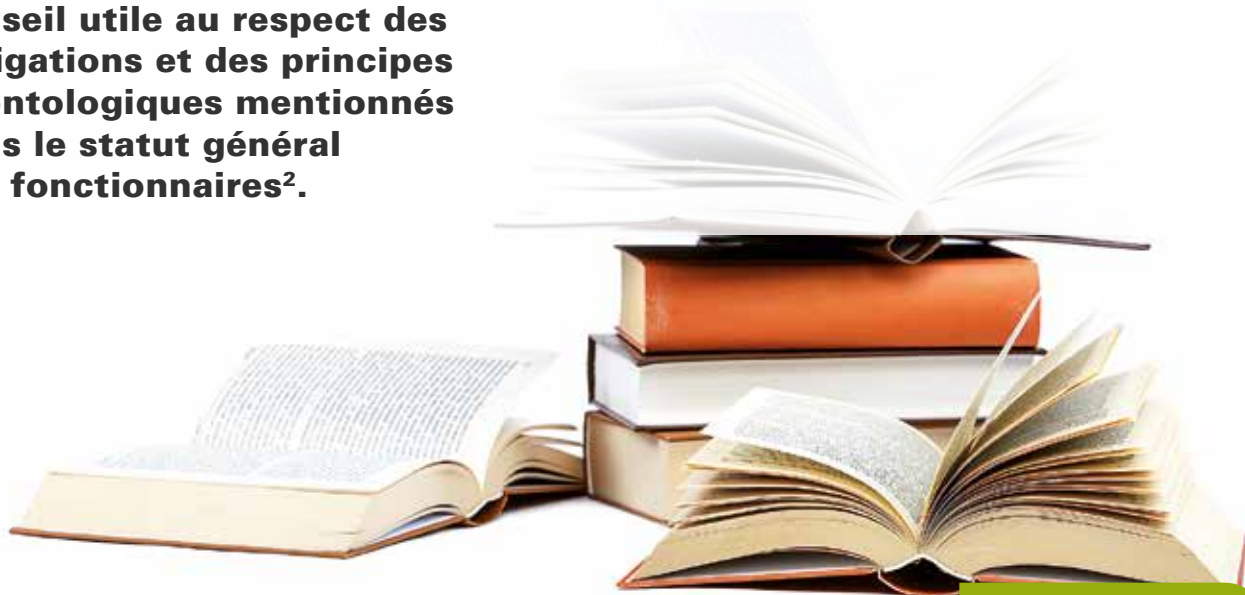
- **Tél** : 03 59 56 88 00
- **Courriel** : communication@cdg59.fr
- **Site internet** : www.cdg59.fr
- **Directeur de la publication** : Marc GODEFROY
- **Rédacteur en chef** : Roger VICOT
- **Comité de rédaction** : les directions du Cdg59

- **Photos** : communication Cdg59 - Fotolia - iStock
- **Réalisation et impression** : SPID COM
- **Conception** : SPID COM
- **Dépôt légal** : juin 2018
- **ISSN** : 1964-5457
- **Tirage** : 4400 exemplaires - Magazine trimestriel gratuit



Le référent déontologue : une compétence du Cdg consultable par tous les agents

Depuis le 20 avril 2016¹, tous les agents exerçant dans la fonction publique (fonctionnaires, agents contractuels de droit public et de droit privé) ont la possibilité de consulter un référent déontologue chargé de leur apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques mentionnés dans le statut général des fonctionnaires².



→ QUI NOMME LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ?

La fonction de référent déontologue constitue une compétence obligatoire de tous les Centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale. Par conséquent, mission est donnée au Président de chacun des Cdg de le désigner si la collectivité est obligatoirement, volontairement affiliée ou adhérente au socle commun.

Le Cdg doit, par ailleurs :

- Informer les agents de la désignation du

référént déontologue et les moyens de se mettre en rapport avec lui.

- Mettre à la disposition du référent déontologue les moyens matériels lui permettant d'exercer ses missions.

→ QUELS SONT LES DOMAINES D'INTERVENTION DU RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ?

Tout agent public peut consulter le référent déontologue sur l'un des domaines suivants :

LANCEUR D'ALERTE

Le référent déontologue peut recueillir les informations des agents lanceurs d'alerte portant, notamment, sur des faits susceptibles d'être qualifiés de crime ou délit, de conflit d'intérêts, ou représenter une menace ou un préjudice grave pour l'intérêt général.



➤ **Les obligations professionnelles** : dignité, impartialité, probité, intégrité, neutralité, laïcité, principe d'égal traitement des personnes, obéissance hiérarchique, secret et discrétion professionnels, devoir de réserve.

➤ **Le cumul d'activités et de rémunérations** et les compétences de la commission de déontologie.

➤ **La prévention des conflits d'intérêts** : situation d'interférence entre des intérêts publics et des intérêts publics ou privés de nature à influencer ou paraître influencer l'exercice indépendant, impartial et objectif des fonctions de l'agent.

→ QUELLE EST LA PORTÉE DES AVIS RENDUS PAR LE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE ?

Le référent déontologue émet des avis motivés en réponse aux questions entrant dans le champ

de ses compétences. De valeur consultative, ces avis sont transmis uniquement à l'agent concerné et en aucun cas à son employeur. Par ailleurs, ils ne peuvent pas faire l'objet de recours contentieux auprès de la juridiction administrative.

→ QUI ASSURE LES MISSIONS DE RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE DU CDG59 ?

Au Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord³, c'est un collège composé de trois personnes qui est en charge d'exercer la mission de référent déontologue. Ils sont désignés pour une période de trois ans renouvelable et sont tenus au secret et à la discrétion professionnelle. ■

1. loi n° 2016-483 du 20/04/2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires
2. Art. 25 à 28 de la loi n° 83-634 du 13/07/1983
3. par délibération en date du 8 décembre 2017

Référent laïcité

Tout fonctionnaire doit exercer ses missions dans le respect du principe de laïcité en s'abstenant, notamment, de manifester ses opinions religieuses. Il s'engage également à traiter toutes les personnes de façon égale en respectant leur liberté et leur dignité. Il appartient donc à tout chef de service de veiller au respect de ces principes. En cas de difficulté ou de problème pour l'agent ou son responsable, le référent déontologue peut également assurer la fonction de référent laïcité en accompagnant les éventuels litiges. ■

EN BREF

Recrutement des proches d'élus : des réserves sont désormais imposées



Nous rappelons qu'il est désormais interdit à l'autorité territoriale de compter parmi les membres de son cabinet :

- Son conjoint, son partenaire lié par un pacte civil de solidarité ou son concubin.
- Ses parents, les parents de son conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité, les parents de son concubin.
- Ses enfants, les enfants de son conjoint ou partenaire lié par un pacte civil de solidarité, les enfants de son concubin. ■

LUC WAYMEL, NOUVEAU VICE-PRÉSIDENT DU CDG59 EN CHARGE DE L'EMPLOI

Maire de Drincham (arrondissement de Dunkerque) depuis 2002, Monsieur Luc Waymel a été élu – le 13 avril dernier – Vice-Président du Cdg59 en charge de l'emploi et désigné comme Président du CTPI. Luc Waymel connaît très bien le Cdg car il y remplit de nombreuses fonctions :

- Depuis 2001, il est membre de la Commission Administrative Paritaire (catégorie C) et membre du Conseil de Discipline.
- Depuis 2014, il est membre du Conseil

d'administration du Comité Technique intercommunal Paritaire (CTPI) et du Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT).

Luc Waymel est également Vice-Président de l'Association des Maires Ruraux de France (AMRF) et Président de l'Association départementale des Maires Ruraux du Nord (AMRN) avec laquelle le Cdg59 s'est engagé dans un partenariat par le biais d'une convention signée lors de la séance du Conseil d'administration du Cdg59, organisé le 13 avril dernier. ■



UNE CONVENTION DE PARTENARIAT SIGNÉE AVEC L'AMRN



Dans un projet d'efficacité et de complémentarité des objectifs, l'AMRN et le Cdg59 ont décidé de collaborer afin d'appréhender plus efficacement les thématiques propres à la Fonction Publique Territoriale et au rôle des employeurs territoriaux des communes rurales.

Cette convention a pour objet de mettre en place des principes de relations entre les deux partenaires et d'engager une

coopération technique efficace et utile tant aux élus membres de l'AMRN qu'aux communes rurales affiliées au Cdg59.

L'AMRN et le Cdg59 unis constituent ainsi un réseau d'experts RH. Ils travaillent aussi à l'élaboration de documents communs, à la co-organisation d'événements ou d'actions de sensibilisation à destination des élus des collectivités territoriales et établissements publics, notamment dans les domaines suivants :

- la prévention
- la santé et la sécurité au travail
- l'emploi
- la mutation
- le numérique
- le fonctionnement des collectivités territoriales et établissements publics

Parmi les rendez-vous des deux partenaires, une réunion annuelle est d'ores et déjà prévue pour réaliser un bilan des actions conduites en commun, étudier et préparer de nouveaux axes potentiels de collaboration. ■

L'Association des Maires Ruraux du Nord ou AMRN

Cette association est affiliée à l'Association des Maires Ruraux de France qui, depuis 1971, rassemble près de 10 000 maires des communes rurales de moins de 3500 habitants regroupés dans un réseau convivial et solidaire d'associations départementales.

> Mars - avril 2018

Un grand succès pour la première édition des rencontres des territoires



Soucieux de répondre le plus vite possible aux questions que se posent les élus, les secrétaires de mairie, les directeurs généraux et les cadres dirigeants des services municipaux, les représentants du Cdg59, de l'AMN, du CNFPT et de l'AMRN – les quatre principaux interlocuteurs des collectivités et des établissements publics du Nord - se sont déplacés sur le terrain pour écouter les interrogations de leurs différents publics dans leurs propres contextes de travail.

Les changements sont nombreux dans notre environnement institutionnel en pleine mutation (dématérialisation, mutualisation, management...) et il convient à chaque responsable de prendre toute la mesure de ces nouvelles obligations afin de faire respecter au mieux les décisions prises en haut lieu pour le bien des agents de la fonction publique comme de tous les administrés. A chacune des réunions, les organisateurs pouvaient compter sur une trentaine de participants curieux d'en savoir plus sur :

- la **protection des données** dont le règlement général est applicable depuis le 25 mai dernier
- la **saisine par voie électronique** qui généralise l'utilisation des dispositifs électroniques dans les relations entre les usagers et les administrations
- la **médiation préalable obligatoire** expérimentée par le Cdg59
- le **référént déontologue** chargé d'apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques ■

En savoir plus

Vous pouvez télécharger les **FICHES INFO** relatives aux thèmes développés lors des rencontres des territoires sur notre site internet : www.cdg59.fr
rubriques : **LE CDG59/événements**

L'ACFI du CdG59 au service de toutes les collectivités



Depuis sa prise de fonction
Serge Labesse a déjà effectué
27 visites de sites
394 demandes d'intervention
dont **197** réalisées et
83 en cours de traitement

Le rôle de l'ACFI (Agent en Charge de la Fonction d'Inspection) consiste à améliorer les conditions de travail au sein des services du CdG59 comme de ceux de l'ensemble des collectivités du territoire.

Ses missions, ciblées et ponctuelles, ne nécessitent pas une présence de proximité imposant la nomination d'un ACFI en interne, c'est pourquoi les collectivités ont la possibilité de passer une convention avec celui du CdG59.

Depuis janvier 2016, c'est M. Serge Labesse qui assure cette fonction en contrôlant le respect des règles d'hygiène et de sécurité des sites et services qui nécessitent son regard d'expert.

Sa mission repose sur trois types d'actions menées de façon neutre et indépendante :

- inspection des sites,
- remontée des dysfonctionnements éventuels,
- préconisation des solutions en conformité avec la réglementation.

Sensibilisation et transmission sont également des enjeux forts pour Serge Labesse qui, lors de chacune de ses interventions, dispense conseils avisés et méthodes simples afin que chaque agent devienne acteur de sa propre sécurité et de celle de son environnement de travail. ■

EN MOUVEMENT

NOUVEAUX MAIRES



→ MERCKEGHEM :

Danielle VANMAELE, précédemment 1^{ère} adjointe au Maire a été élue maire le 12 janvier 2018. Elle succède à **Guy DERAM**, conseiller municipal.



→ HANTAY

Jacques MONTOIS, précédemment conseiller municipal, a été élu maire le 21 janvier 2018. Il succède à **Désirée DUHEM**, retraitée.



→ RIEULAY

Marc DELECLUSE, précédemment 1^{er} adjoint, a été élu maire le 21 janvier 2018. Il succède à **Laurent HOULLIER**.



→ LEZENNES

Didier DUFOUR, précédemment adjoint à l'urbanisme, à l'égalité femmes/hommes, à l'emploi, au budget a été élu maire le 10 février 2018. Il succède à **Marc GODEFROY**, Président du CdG59, conseiller départemental, conseiller délégué à la MEL.



→ LOUVROIL

Giuseppe ASCONE, précédemment adjoint aux sports et aux associations, a été élu maire le 11 février 2018. Il succède à **Annick MATTIGHELLO**, démissionnaire.



→ CAMPHIN-EN-PEVELE

Olivier VERCROYSE, précédemment 1^{er} adjoint, a été élu maire le 24 mars 2018. Il succède à **Michel DUFERMONT**, 5^{ème} adjoint.



→ AVELIN

José ROUCOU, précédemment 1^{er} adjoint, a été élu maire le 10 avril 2018. Il succède à Monsieur **Jean-Claude SARAZIN**.



→ FLESQUIERES

Fernande LAMOURET, précédemment 1^{ère} adjointe, a été élue maire le 13 avril 2018. Elle succède à **Gérard DRAIN**, retraité.



→ TAISNIERES-SUR-HON

Chantal JACMAIN, précédemment 1^{ère} adjointe, a été élue maire le 22 avril 2018. Elle succède à **Jean-Paul LEGRAND**, décédé.

« MODE D'EMPLOI »

La réintégration d'un fonctionnaire placé en disponibilité pour exercer un mandat électif



Le fonctionnaire investi d'une fonction électorale peut demander à être placé en disponibilité et mettre sa carrière professionnelle entre parenthèses.

A l'expiration de son mandat électif, et dans les deux mois suivant la date à laquelle il a avisé son employeur de son intention de reprendre cet emploi, le salarié retrouve alors son précédent emploi, ou un emploi analogue assorti d'une rémunération équivalente¹. Durant l'exercice de son mandat, il bénéficie de tous les avantages acquis par les salariés de sa catégorie sauf de ses droits à l'avancement et à la retraite.

Ces dispositions sont applicables aux fonctionnaires et aux agents non titulaires de l'Etat, des collectivités territoriales et de leurs établissements publics. Les maires, les adjoints au maire des communes d'au moins 10 000 habitants et les membres du conseil d'une communauté de communes qui, pour l'exercice de leur mandat, ont cessé d'exercer leur activité professionnelle de fonctionnaire territorial, peuvent ainsi bénéficier de cette mesure²⁻³.

Le fonctionnaire doit alors présenter une demande de réintégration, par lettre recommandée avec accusé de

réception, au moins 3 mois avant la fin de la disponibilité. La réintégration est subordonnée à la vérification de l'aptitude physique de l'agent à exercer les fonctions correspondant à son grade par un médecin agréé et, éventuellement, par le comité médical.

Ces dispositions s'appliquent même si le fonctionnaire demande sa réintégration avant le terme normal de sa disponibilité.

Par ailleurs, lorsque le fonctionnaire exerce plusieurs mandats, la cessation d'un seul de ses mandats lui permet d'être réintégré dans son ancien emploi dans un délai de deux mois⁴. ■

1. Aux termes des articles L. 3142-83 et L. 3142-84 du Code du travail

2. En vertu des dispositions combinées des articles L. 2123-9 et L. 5214-8 du Code général des collectivités territoriales

3. Selon les articles L. 3142-83 et L. 3142-84 du Code du travail

4. Article L. 3142-84 du Code du travail

Médiation Préalable Obligatoire : le CdG59 candidat à la MPO



→ QU'EST-CE QUE LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE ?

Depuis 2016, la loi de modernisation de la justice du XXI^{ème} siècle¹ prévoit l'expérimentation (pour une durée de quatre ans) d'une médiation préalable obligatoire afin de régler certains contentieux.

C'est un processus structuré grâce auquel des personnes physiques ou morales tentent de parvenir à la résolution amiable de leur différend avec l'aide d'un médiateur.

→ QUELS SONT LES AVANTAGES DE LA MÉDIATION ?

La procédure amiable est un moyen de prévenir et de résoudre efficacement certains différends, au bénéfice :

- **Des employeurs territoriaux** : ils peuvent régler certains litiges avec leurs agents le plus en amont possible et à un moindre coût, dans le respect des principes des règles d'ordre public, de légalité et de bonne administration.
- **Des agents publics** : il peuvent régler leurs différends avec leurs employeurs, dans l'échange, avec souplesse, rapidité et à moindre coût.
- **Des juridictions administratives** : les procédures amiables permettent alors de réduire le volume des saisines, lorsqu'elles aboutissent ou de faciliter l'instruction des dossiers, si elles échouent (l'objet du litige ayant été clarifié en amont).

→ QUELS SONT LES LITIGES CONCERNÉS PAR LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE ?

Un décret² précise les litiges concernés par la médiation préalable obligatoire :

Les décisions administratives individuelles défavorables :

- relatives à l'un des éléments de rémunération mentionnés à l'article 20 de la loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- relatives à la réintégration d'un agent après un détachement, un placement en disponibilité, un congé parental ou en cas de réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé non rémunéré
- relatives au classement d'un agent suite à un avancement de grade ou un changement de corps obtenu par promotion interne
- relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés
- concernant l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires qui ne sont plus en mesure d'exercer leurs fonctions dans les conditions requises³

Les refus de détachement, de placement en disponibilité ou de congés non rémunérés des agents contractuels.

→ QUEL EST LE PROCESSUS DE MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE ?

La médiation préalable obligatoire (MPO) déclenche automatiquement un processus de médiation pour résoudre les contentieux qu'elle recouvre.

La médiation doit être engagée dans les deux mois. Elle interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription.

Les dispositions du décret sont applicables aux recours contentieux présentés jusqu'au 18 novembre 2020 à l'encontre des décisions intervenues à compter du 1^{er} avril 2018.

→ COMMENT ADHÉRER À LA MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE ?

Le Centre de gestion de la Fonction Publique Territoriale du Nord s'est porté candidat à la médiation préalable obligatoire. L'arrêté ministériel du 2 mars 2018 a validé cette candidature. Les collectivités souhaitant adhérer à ce dispositif devront conclure une convention avec le CdG59 avant le 1^{er} septembre 2018. ■

1. Loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 – article 5

2. décret n° 2018-101 du 16 février 2018

3. décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985

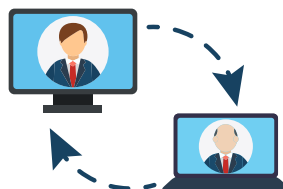
PROCESSUS DE MÉDIATION :

LES 4 ÉTAPES CLÉ

1 LA SAISINE DU MÉDIATEUR DU CENTRE DE GESTION

L'appel au médiateur du Centre de gestion doit être effectué dans un délai de deux mois suivant la décision litigieuse. La demande de médiation est adressée par écrit à l'attention du médiateur.

La saisine du médiateur interrompt le délai de recours contentieux et suspend les délais de prescription. Les délais pourront à nouveau courir dès lors que le médiateur, l'une des parties, ou les deux déclarent que la médiation est terminée.



2 ACCORD DES PARTIES SUR LE PRINCIPE DE MÉDIATION

Le médiateur s'assure, avant le début de la médiation, que les parties ont pris connaissance et ont accepté les principes d'un processus contradictoire et amiable ainsi que les obligations de confidentialité qui leur incombent.



3 L'INSTRUCTION DE LA MÉDIATION

Le médiateur analyse et confronte les arguments des parties prenantes. Le médiateur peut les entendre ensemble ou séparément. L'instruction se fait par écrit. Les parties peuvent agir seules ou se faire représenter ou assister par un tiers de leur choix à tous les stades de la médiation et peuvent décider à tout moment d'interrompre la médiation.



4 L'ACCORD DES PARTIES OU L'ÉCHEC DE LA MÉDIATION

A l'issue du processus de médiation, 3 solutions sont possibles :

1 - Un accord écrit est conclu par les parties. Le médiateur s'assure que l'accord est respectueux des règles d'ordre public. Les parties s'engagent à respecter cet accord.

2 - L'une ou l'autre des parties se désiste du processus de médiation. Dans ce cas, le délai de recours contentieux recommence à courir.

3 - La fin de la médiation est prononcée par le médiateur dans les cas suivants : rapport de force déséquilibré, violations de règles pénales ou d'ordre public, éléments empêchant de garantir l'impartialité et la neutralité du médiateur, ignorance juridique grave d'une partie utilisée sciemment par une autre, manque de diligence des parties.

Le processus de médiation prend fin dès la conclusion de l'accord ou du désistement de l'une des parties.

Le médiateur n'a pas d'obligation de résultat mais garantit le bon déroulement du processus de médiation.



PROTECTION DES DONNÉES

Un dossier complet pour

Le Règlement Général européen sur la Protection des Données personnelles (RGPD) est entré en vigueur le 25 mai 2018. Par conséquent, les collectivités ou établissements publics doivent veiller à la mise en œuvre d'actions concernant la protection des données personnelles. Cette démarche aura pour effet de démontrer leur conformité en cas de contrôle de la CNIL qui reste, à ce jour, l'autorité de régulation française dans ce domaine.

Quels sont les chantiers à mettre en œuvre ? Comment procéder après le 25 mai 2018 ? Quelles sont les risques pour les administrations ? Quelque soit l'état d'avancement du projet, comment vous assurer de la conformité de votre collectivité ?

Dans ce dossier spécial, le CdG59 vous présente une synthèse des actions à mener pour faire du RGPD une réelle opportunité pour maîtriser vos données publiques.

→ APRÈS LE 25 MAI : IL N'EST PAS TROP TARD POUR BIEN FAIRE !

Dans son guide en ligne intitulé « RGPD : se préparer en 6 étapes »*, la CNIL insiste



sur la première action du processus de mise en conformité : la désignation du Délégué à la Protection des Données (DPD). C'est LE pré-requis essentiel pour piloter la gouvernance de la donnée au sein de votre structure. Une fois désigné, le DPD sera en charge de vous aider à démontrer la conformité de votre structure en pilotant, en sensibilisant et en organisant :

- les cartographies de traitements,
- les projets à mettre en œuvre selon les risques évalués,
- les processus à améliorer,
- la documentation à rassembler.

→ COMMENT DÉSIGNER SON DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES ?

Le DPD peut être :

- une évolution de la fonction de Correspondant Informatique et Libertés (CIL),
- nommé en interne (un poste spécifique peut être créé),
- une fonction externalisée.

Les modalités administratives de désignation dépendent alors de la formule choisie.

comprendre le RGPD



*Source : www.cnil.fr

→ PARMI LES RISQUES ENCOURUS, NE NÉGLIGEZ PAS VOTRE « RÉPUTATION NUMÉRIQUE »

Protéger et encadrer les échanges de données des citoyens européens, garantir un contrôle de leurs données, de leurs droits de modification et de suppression, tels sont les objectifs à l'origine du texte du RGPD.

Au-delà des sanctions administratives financières pour les organismes non conformes et des risques judiciaires pour les responsables de traitements (Maires, Présidents, élus ou direction générale) c'est également l'image de l'administration qui est en jeu dans le cadre du RGPD.

Dans la droite ligne de la Loi pour une République Numérique promulguée en 2016, le RGPD représente ainsi, pour toutes les administrations, une réelle opportunité de développer une relation de confiance et de sécurité des échanges numériques avec leurs usagers en garantissant le traitement, l'échange et la conservation de leurs données personnelles dans un cadre organisé et contrôlé par une autorité de régulation extérieure.

→ COMMENT TIRER AVANTAGE DE LA MISE EN ŒUVRE DU RGPD ?

Grâce à la mise en œuvre des différents processus d'inventaire, d'analyse et d'interrogations des données traitées par votre organisme, le RGPD permet d'initier de nouveaux modes de travail qui dépassent le « simple » cadre de la donnée personnelle :

- réflexion partagée sur les enjeux de la collecte et du traitement des données,
- échanges de données inter-services ou inter-administrations,
- optimisation des processus internes,

- efficacité et interopérabilité des logiciels,
- etc...

Tels sont, entre autres, les enjeux à moyen terme d'une meilleure connaissance de ce qui est devenu un bien immatériel et essentiel de chaque collectivité ou organisme public : la donnée.

→ COMMENT SE METTRE EN CONFORMITÉ OU S'ASSURER DE LA MISE EN CONFORMITÉ DE SA STRUCTURE ?

Conscient des enjeux autour de la « donnée » pour les organismes publics, le CdG59 propose les services d'un expert appelé Délégué à la Protection des Données (DPD) mutualisé. Ce service est proposé par convention et de façon échelonnée avec une recherche de partenariat au niveau des intercommunalités du territoire.

Trois cas de figure peuvent être envisagés :
1- L'intercommunalité propose ou compte proposer elle-même ce service mutualisé



En savoir plus

Vous souhaitez rencontrer un chargé de mission Cre@tic, connaître les modalités de l'offre de service ou simplement échanger sur ce sujet ? Contactez le service Cre@tic à l'adresse creatic@cdg59.fr ou téléphonez au **03.59.56.88.00**



à ses communes membres en recrutant ou en nommant un DPD intercommunal. Le Cdg59 peut accompagner ponctuellement le démarrage de ce service et proposer des services annexes comme, par exemple, la participation à des groupes de travail et d'échanges au niveau départemental.

2- L'intercommunalité souhaite proposer ce service mutualisé à ses communes et se reposer sur le Cdg59. Dans ce cas, le Cdg59 conventionne avec l'intercommunalité et opère pour son compte la fonction de DPD. Un référent intercommunal est alors nommé pour être le relais interne du DPD. Ce référent peut monter en compétences progressivement sur la fonction de DPD. La convention encadre les responsabilités juridiques, organisationnelles et financières de chacune des parties.

3- L'intercommunalité ne souhaite pas proposer ce service mutualisé. Après confirmation avec l'EPCI de référence, le Cdg59 propose directement une convention aux communes concernées et opère ce service pour leur propre compte. L'EPCI est libre de rester coordinateur s'il le souhaite.

Ce dernier cas de figure concerne également tous les organismes qui ne dépendent pas d'une intercommunalité.

→ QUI PEUT OCCUPER LE POSTE DE DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES, QUEL EST SON PROFIL ET QUELLES SONT LES FORMATIONS EXISTANTES ?

Le DPD ne peut être « juge et partie ». Il convient donc de veiller à ce que ses missions et tâches n'entraînent pas de conflits d'intérêts. Par conséquent, il ne peut pas occuper un poste sur lequel il serait en position de déterminer les finalités et les moyens du traitement de données à caractère personnel, au sens du RGPD : Elu, Directeur général, responsable RH, responsable métier et responsable informatique sont donc exclus.

Qu'il s'agisse d'un profil juridique ou technique, le DPD doit maîtriser avant tout les termes du règlement européen et ses modalités pratiques. S'agissant d'un nouveau métier du numérique, il existe depuis peu des formations initiales ou continues spécialisées, référencées pour la

plupart sur le site de l'Association Française des Correspondants à la protection des Données à caractère Personnel (www.afcdp.net).

Le CNFPT propose également des journées d'information et des stages de formation sur le RGPD et sur les missions du DPD (www.cnfpt.fr).

→ EN TANT QU'INTERCOMMUNALITÉ, COMMENT PROCÉDER À LA DÉSIGNATION D'UN DPD AVEC LE CDG59 ?

Par le biais de son service Cre@tic, le Cdg59 a d'ores et déjà rencontré plusieurs EPCI du département pour échanger sur la fonction de DPD mutualisé. Ces rencontres, grâce à un échange au sujet de la feuille de route numérique et du volet spécifique au RGPD, permettent de définir le meilleur niveau d'accompagnement et de réponse à apporter aux collectivités membres de l'intercommunalité et adhérentes au Centre de gestion. ■

EN SAVOIR PLUS



LE CONTRAT D'ASSURANCE STATUTAIRE

Les 12 et 13 février derniers, le Cdg59 a co-organisé avec son partenaire CNP-SOFAXIS deux demi-journées d'information auprès des collectivités bénéficiaires d'un contrat d'assurance statutaire.

Ces points de rencontre ont permis d'informer et d'expliquer aux collectivités adhérentes les dispositifs et services pouvant être actionnés pour les agents.

La gestion de l'absentéisme et de l'inaptitude sont deux problématiques récurrentes pour les employeurs qui voient l'âge moyen de leurs agents s'allonger. L'absentéisme coûte cher, est difficile à anticiper et ne cesse d'augmenter depuis quelques années. D'autant que tout agent, quelque soit son âge, peut à tout moment se retrouver confronté à une incapacité temporaire qui l'oblige à s'arrêter de travailler pendant plusieurs mois.

On ne pense pas à consulter les clauses de son contrat d'assurance, et pourtant, on y trouve des moyens pour nous aider à gérer une situation complexe pour laquelle on se sent souvent démuni : reclassement, retour après un arrêt long, événement traumatique...

Dans une démarche de prévention, CNP Sofaxis Assurances

propose différents dispositifs destinés aux agents et aux employeurs pour favoriser et faciliter les conditions de retour à l'emploi. En voici les programmes :

Programme CHANCE : accompagnement individuel à l'aide au retour à l'emploi (reclassement ou adaptation de poste), bilan professionnel, étude de poste, ...

Programme REPÈRE : accompagnement psychologique individuel d'un agent dans la limite de 20 séances (critères d'éligibilité : 45 jours ou 3 arrêts dans l'année glissante).

Programme RÉACTION : accompagnement psychologique individuel d'un agent ayant vécu un événement traumatique (limité à 5 séances et sous réserve de disposer d'une déclaration d'AT).

Programme ATLAS : accompagnement des Directeurs (séances de soutien psychologique).

Groupe de parole : organisation suite à des événements traumatiques, la prise en charge dépend de l'avis de l'assureur. ■

N° de la permanence Conseil SOFAXIS : 02.48.48.11.63

Plus d'infos sur les programmes : 02.48.48.14.60

EN SAVOIR PLUS

DÉBUTER UNE DÉMARCHE FAVORABLE POUR L'ÉGALITÉ PROFESSIONNELLE

Malgré certaines idées reçues, la Fonction Publique Territoriale n'est pas garante de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes.

Pour les collectivités qui souhaitent agir, il est primordial de débiter la démarche en réalisant un état des lieux. L'observation sexuée des données constitue alors un premier engagement qui permet de déterminer l'existence d'inégalités, d'en analyser les causes, de les corriger et de suivre les progressions réalisées.

Pour établir ce diagnostic, les collectivités doivent s'appuyer sur le « rapport de situation comparée »* composé d'une série d'indicateurs sexués portant sur les ressources humaines. Il répond à trois objectifs :

- > mesurer les écarts (situation des femmes, situation des hommes),
- > comprendre les écarts (écarts de situation, écarts structurels ou sans raison apparente),
- > agir pour limiter les écarts (même partielle, l'explication des écarts va permettre de définir des objectifs de progrès et d'actions à mener).

Les indicateurs étudiés (27 indicateurs divisés en 6 thèmes), vont permettre de mesurer la situation comparée des femmes et des hommes :

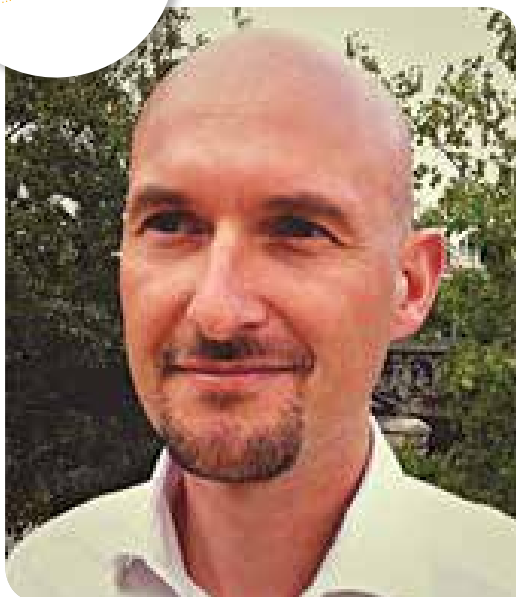
- les conditions générales d'emploi,
- la rémunération,
- la formation,
- les conditions de travail,
- les congés,
- l'organisation du temps de travail.

2018 est une année de collecte du bilan social. Le nouvel outil proposé par le Cdg59 vous permettra, notamment, de générer automatiquement ce rapport de situation comparée et obtenir ainsi un premier diagnostic. ■

Pour toute information complémentaire, la Direction de l'emploi est à votre disposition emploi@cdg59.fr - 03.59.56.88.12

* La loi du 12 mars 2012

Portrait



AYMERIC SAUVAGE, CHARGÉ DE MISSION AU DÉVELOPPEMENT DES SERVICES NUMÉRIQUES



Aymeric Sauvage a rejoint les équipes de Cre@tic au 1^{er} janvier 2018 en qualité de chargé de mission au développement des services numériques. Ses formations en ingénierie systèmes et réseaux informatiques et en management des systèmes d'information lui ont permis d'occuper, par ailleurs, des postes de chef de projet et de responsable informatique dans plusieurs collectivités de tailles et d'échelons différents (Mairies, Communauté d'agglomération, Communauté de communes et CCAS).

Il a occupé dernièrement le poste de directeur adjoint et responsable de la sécurité des systèmes d'information de la Mairie de Tourcoing et a souhaité rejoindre le Cdg59 et

son service Cre@tic dédié au numérique afin de « mettre à profit son expérience auprès des collectivités du département ». Selon Aymeric Sauvage, « le Centre de gestion du Nord dispose d'une réelle expertise dans les services publics numériques et a un rôle fondamental et stratégique à jouer en tant que structure de mutualisation auprès des collectivités qui n'ont pas ou plus les ressources nécessaires pour piloter leur transformation digitale ».

En lien avec les différents acteurs du territoire, sa mission consiste à accompagner et conseiller les collectivités sur les usages, développer et proposer de nouveaux services numériques répondant à leurs besoins. ■

CRE@TIC

PRÉSENT AU CONGRÈS ANNUEL DES DGS

Aymeric Sauvage a représenté le service Cre@tic lors du dernier congrès annuel des DGS du Nord Pas-de-Calais organisé par l'Union Régionale du Syndicat des Directeurs Généraux des Collectivités Locales sur le thème très contemporain des « Nouvelles technologies qui bouleversent le management et le service public de proximité ». Ce rendez-vous fut l'occasion de renseigner les visiteurs, venus en nombre, sur les multiples prestations proposées par le service Cre@tic. ■

> Protection sociale complémentaire

La contribution financière des employeurs publics

Les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent – si elles le souhaitent – contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire souscrites par leurs agents. Les employeurs publics ont alors la possibilité de mettre en œuvre une convention de participation leur permettant de sélectionner un contrat ou un règlement de protection sociale complémentaire ouvrant droit aux aides destinées aux agents.



Les Centres de gestion peuvent conclure de telles conventions pour les collectivités territoriales et les établissements publics qui en font la demande. La première convention de participation conclue par le Cdg59 dans le domaine de la prévoyance arrivera à échéance dans le courant de l'année 2019. Il est envisagé de relancer une nouvelle consultation destinée à conclure un nouveau contrat mutualisé à compter du 1^{er} janvier 2020.

Dans le courant de l'année 2018, les collectivités seront informées de l'évolution de ce dossier et consultées sur leur souhait de rejoindre ou non ce dispositif. ■

> Protection sociale complémentaire :

Le Cdg59 relance une nouvelle convention de participation dans le domaine de la prévoyance

→ RAPPELS

Les personnes publiques peuvent contribuer au financement des garanties de protection sociale complémentaire souscrites par leurs agents¹. Le financement de la protection sociale complémentaire porte sur deux catégories de risques : les risques «santé» (atteinte à l'intégrité physique ou risques liés à la maternité) et les risques «prévoyance» (incapacité de travail, tout ou partie des risques d'invalidité, décès).

→ LES MODALITÉS DE PARTICIPATION

Les dispositifs législatifs et réglementaires prévoient deux modalités de financement :

- la labellisation (les contrats sont labellisés par un organisme tiers),
- la convention de participation mise en œuvre après une procédure de mise en concurrence effectuée par la collectivité ou les Centres de gestion.

Ces deux procédures sont alternatives : il est impossible de mettre en œuvre les deux procédures pour le même risque :

- en optant pour la labellisation, la collectivité finance tous les contrats labellisés (le choix du contrat appartient à l'agent),
- en optant pour le conventionnement, l'aide de l'employeur sera réservée aux seuls agents adhérant au contrat ou au règlement de l'opérateur choisi. Dans ce cas, la collectivité ne peut verser son aide aux contrats labellisés.

→ LA MISE EN ŒUVRE DE LA PROCÉDURE

Le Cdg59 a fait le choix de lancer une nouvelle convention de participation dans le domaine de la prévoyance qui prendra effet au 1^{er} janvier 2020. Les collectivités qui le souhaitent ont la possibilité de mandater le Cdg59 (voir calendrier prévisionnel ci-contre).

→ LA CONSULTATION DU COMITÉ TECHNIQUE

Les comités techniques des collectivités doivent être consultés sur les aides à la protection sociale complémentaire ainsi que sur l'action sociale² lorsque la collectivité territoriale ou l'établissement public en a décidé l'attribution à ses agents.

Préalablement à toute décision, le comité technique est consulté sur :

- Le souhait de mandater ou non le Cdg59. Cette première étape doit être achevée avant le 31 décembre 2018.
- La fourchette de participation ou - s'il est connu - le montant des participations et des modulations éventuelles.

En fonction de leur situation, les collectivités doivent donc saisir soit leur propre comité technique, soit le comité technique du Cdg59.

→ L'INFORMATION DES COLLECTIVITÉS

Le Cdg59 mettra en ligne sur son site (www.cdg59) :

- les modèles de délibération,
- le modèle de document définissant les caractéristiques quantitatives

et qualitatives des agents bénéficiaires et des prestations souhaitées par les collectivités.

Les documents attendus de la part des collectivités sont les suivants :

- la délibération donnant mandat au Cdg59 pour lancer une convention de participation dans le domaine de la prévoyance,
- les caractéristiques qualitatives et quantitatives des agents bénéficiaires et des prestations à proposer,
- le montant estimé ou la fourchette de participation prévue par la collectivité. ■

1. selon les dispositions de l'article 22 bis de la loi n° 83-634 du 23 juillet 1983

2. selon les dispositions de l'article 33 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984)



Calendrier prévisionnel de la nouvelle procédure :

Jusqu'au 31 décembre 2018

Délai de réflexion pour mandater ou non le Cdg59

Février - mars 2019

Consultation du Comité technique du Cdg59 sur le projet de cahier des charges

Mars 2019

Validation du cahier des charges et lancement de la procédure par le conseil d'administration du Cdg59

Avril - juin 2019

Lancement de la procédure (choix de l'opérateur par le Comité technique du Cdg59 pour la mise en œuvre d'une convention de participation)

Juillet - octobre 2019

Présentation de l'offre retenue aux collectivités et établissements publics avant délibération et adhésion

CONSEIL EN ORGANISATION

2 exemples concrets de la com

MAIRIE DE RÂCHES : CONSEIL EN ORGANISATION



Edith BOUREL, Maire de Râches

La commune de Râches a sollicité les services du Cdg59 pour réaliser une prestation de conseil en organisation au sein des services. Nous avons rapidement obtenu un rapport cohérent et en lien avec la méthodologie de projet souhaitée par les élus. Ce rapport a permis :

- de déployer une stratégie en définissant des objectifs,
- de réaliser un diagnostic de l'existant en analysant les points forts de l'organisation et les causes de dysfonctionnement,
- de proposer de nouvelles facettes

organisationnelles (organigramme, fiches de postes, projets de services, outils RH...).

Cette démarche a été considérée en interne comme la première pierre d'un chantier de réorganisation des services. Les propositions du Cdg59 ont été déclinées pour répondre à un défaut général d'organisation et à des carences importantes en matière de gestion des ressources humaines. De plus, **la mission du Cdg59 nous permet aujourd'hui de définir et de mettre en œuvre un nouveau projet d'administration qui fédère un nouvel élan au sein des équipes** (élus, agents et partenaires), offrant la possibilité à Râches de devenir une ville rurale émergente au sein de la communauté d'agglomération du Douaisis. Notre projet s'appuie sur les ressources existantes et les démarches déjà mises en œuvre tout en visant une modernisation qui répond aux objectifs opérationnels suivants :

- améliorer le bien-être des acteurs (usagers, agents, partenaires) en poursuivant le projet politique initié en 2015,
- optimiser le fonctionnement interne de la mairie,
- améliorer la qualité des services rendus aux usagers en s'adaptant aux évolutions sociétales et législatives,

• améliorer l'image de la collectivité au sein de la Communauté d'Agglomération du Douaisis,

• dépasser les contraintes qui pèsent sur les collectivités (complexité administratives et juridiques, contraintes budgétaires, évolution du paysage institutionnel...).

Finalement, **le Cdg59 a apporté un regard extérieur nécessaire pour prendre de la hauteur et répondre à la problématique rencontrée.**

L'ingénierie proposée a permis à la commune d'obtenir les éléments essentiels pour mener ce travail en interne et offrir des résultats qui soient le plus proche possible de la réalité, avec l'assurance de la meilleure prise en compte des enjeux de Râches pour demain. ■



EN MOUVEMENT

NOUVEAUX DGS/DGA/DGST



→ WAVRIN

Marie BREVIÈRE, précédemment Directrice des Services Techniques de la ville de Wavrin, a été nommée Directrice Générale des Services le 1^{er} janvier 2018.



→ PECQUENCOURT

François BOUDRY, précédemment DGS de la Commune d'Haulchin, a été nommé Directeur Général des Services le 1^{er} janvier 2018.



→ LEFFRINCKOUCKE

Laetitia VEILLON, précédemment DGS de la commune de Rexpoëde, a été nommée Directrice Générale des Services le 1^{er} janvier 2018. Elle succède à **Jackie SMAGGHE**, retraité.

Attribution efficace du CdG59

MAIRIE DE PHALEMPIN : ASSISTANCE EN ORGANISATION



Thierry LAZZARO, Maire de Phalempin

La commune de Phalempin a fait appel au CdG59 pour une mission d'assistance en organisation au premier trimestre 2017. Cela dans le cadre d'un regroupement scolaire prévu pour la rentrée 2017 avec construction d'un nouvel établissement qui a permis à la commune de localiser les écoles sur un même lieu. Ce projet entraînait une nouvelle organisation pour l'entretien des bâtiments mais également pour la surveillance des enfants pendant la pause méridienne. Beaucoup de questions se posaient : les effectifs nécessaires, le nombre d'heures à allouer à l'entretien compte tenu des nouvelles surfaces, la modification des habitudes

de travail, l'optimisation des méthodes de travail... **Beaucoup de questions qui nécessitaient une analyse très précise, voire une expertise. C'est pourquoi nous avons décidé de travailler avec l'appui du CdG59.**

Plusieurs étapes ont été nécessaires à la réalisation de cette étude. La première a été de se rencontrer pour faire un point de situation, expliquer nos attentes mais aussi connaître la méthode de travail qui sera employée. Dans un second temps nous nous sommes rendus sur le terrain pour présenter l'existant mais également les problématiques.

Après différents échanges par mails et une nouvelle rencontre, le projet a été finalisé d'un commun accord.

En conclusion, **l'expérience apportée par le CdG59 apporte un soutien dans des étapes importantes au bon fonctionnement de la collectivité, là où, en interne, nous ne possédons pas nécessairement le domaine d'expertise.** Il ressort de cette collaboration, une bonne écoute de la part du CdG59, des échanges, des retours d'expériences, des propositions qui nous permettent de faire des choix et d'avancer en toute confiance. ■



EN MOUVEMENT



→ HAULCHIN

Laurent JEANNAS, précédemment Secrétaire général à la mairie de Saulzoir, a été nommé Directeur Général des Services le 1^{er} janvier 2018. Il succède à **François BOUDRY**, DGS de la ville de Pecquencourt.



→ CROIX

Ludovic DE WITTE, précédemment DGST pour la Communauté de Communes Cœur d'Ostrevent, a été nommé Directeur des Services Techniques le 22 janvier 2018. Il succède à **Jean-Baptiste MARINOT**, DGST à Bayonne.



→ ESTAIRES

Cathy HENNION, a été nommée Directrice Générale des Services le 1^{er} Avril 2018. Elle succède à **Mathieu LELEU**, DGS à Halluin.

2018 : année de la dématérialisation

La directive « marchés publics » du 26 Février 2014¹ consacre différents articles qui constituent une véritable révolution en faveur de la dématérialisation des marchés publics.

En effet, selon une évaluation de la Commission Européenne, la **dématérialisation permettrait de réduire entre 5 et 20 % le coût administratif lié aux opérations de mise en concurrence des administrations publiques.**

Depuis plus de 10 ans, la dématérialisation s'est imposée progressivement dans toutes les étapes de la commande publique. Toutefois, exception faite des marchés informatiques de plus de 90 000,00€, cette obligation était jusqu'alors conditionnée à certains seuils et relevait du choix de l'entreprise. **A compter du 1^{er} Octobre 2018 toutes les entreprises seront désormais dans l'obligation de répondre aux marchés publics de manière dématérialisée.**

→ LES ÉCHÉANCES À RETENIR

1^{er} Avril 2018 : le DUME ou e-DUME
Tous les acheteurs sont tenus d'accepter le Document Unique de Marché Européen (DUME) sous format



électronique (ou e-DUME). Il s'agit d'un formulaire qui simplifie la phase de candidature des entreprises. Le DUME permet ainsi aux candidats de prouver qu'ils remplissent bien tous les critères de sélection d'une offre et qu'ils n'entrent pas dans les cas d'interdiction de soumissionner.

1^{er} Octobre 2018 : OPEN DATA

Tous les acheteurs devront imposer la réponse électronique et publier

sur leur profil d'acheteur les données essentielles des marchés publics supérieurs à 25 000€ HT. C'est l'OPEN DATA des marchés publics.

→ LE PROFIL D'ACHETEUR

On appelle profil d'acheteur le site généralement appelé « plateforme » accessible en ligne via un réseau internet. Il centralise les outils nécessaires à la dématérialisation

Passation des marchés publics



des procédures de passation et les met à disposition des acheteurs et des opérateurs économiques. Les fonctionnalités minimales d'un profil d'acheteur sont les suivantes :

- la publication des avis de marché,
- la mise à disposition des pièces et des documents de la consultation,
- la réception des offres électroniques,
- l'accès à un service de courrier électronique (messagerie sécurisée...).

Le profil d'acheteur doit garantir la sécurité et la traçabilité des actions effectuées. Tout acheteur qui recevrait une offre papier devrait obligatoirement la rejeter sous peine de porter atteinte au principe d'égalité de traitement entre les candidats.

→ LA POURSUITE DE LA DÉMATÉRIALISATION DES MARCHÉS

Désormais, tous les marchés d'un montant supérieur à 25 000€ HT devront être publiés sur un profil d'acheteur². Pour ces mêmes marchés, les communications et les échanges d'informations devront être effectués par voie électronique. L'acheteur devra donc imposer la réponse électronique.

→ PRÉPARER AU MIEUX CETTE ÉCHÉANCE

Les acheteurs publics doivent d'ores et déjà intégrer la dématérialisation dans sa globalité, de la conception à l'archivage des données.

Les entreprises doivent également être informées au plus vite sur leur obligation de répondre aux marchés publics par voie électronique. ■

1. Directive transposée par l'ordonnance n°2015-899 du 23 juillet 2015 relative aux marchés publics et le décret n°2016-360 du 25 mars 2016 relatif aux marchés publics

2. Selon les dispositions des articles 39 et 41 du code des marchés publics

FOCUS SUR LA PLATEFORME DES MARCHÉS PUBLICS 59-62-80

En partenariat avec le Cdg62 et Somme Numérique, le Cdg59 met à disposition des collectivités et des établissements publics une plateforme mutualisée des marchés publics répondant à la définition de profil d'acheteur.

Plus de 500 collectivités et établissements publics l'utilisent déjà. Pourquoi pas vous ?

Plus d'informations :
<http://www.cdg59.fr/marches-publics>



3 CLICS pour accéder à la plateforme des marchés publics CdG59 – CdG62 – Somme Numérique

1



Rendez-vous
sur www.cdg59.fr
RUBRIQUE
"Marchés publics"

2



Accès
Plateforme Marchés Publics
RUBRIQUE
"accès collectivité"

3



Bienvenue sur ce site
des **MARCHES PUBLICS**
DEMATÉRIALISÉS
Accès Plateforme
Marchés Publics
→ Entrez vos identifiant
et mot de passe
donnés par le CdG59

> Des outils pour vous aider

- La direction des affaires juridiques qui dépend du ministère de l'économie, des finances et de l'action des comptes publics.
- L'Observatoire Régional de la Commande Publique (ORCP), instauré par le Préfet des Hauts de France, qui a pour objectif d'améliorer la connaissance et la performance de la commande publique. Le CdG59 participe à l'ORCP au sein du groupe de travail « accès à la commande publique ». Les travaux sont disponibles sur le site de la Préfecture de la région des Hauts de France. ■

PLUS D'INFOS
ET ASSISTANCE
AU PARAMÉTRAGE :
03 59 56 88 08,
walbron.f@cdg59.fr

> **Ce qu'il faut savoir**

Les élections professionnelles

Cette année, des règles relatives à l'organisation des élections professionnelles CAP, CCP et comités techniques, ont été modifiées¹ :



Le délai d'affichage des listes électorales est fixé à 60 jours minimum avant la date du scrutin (au lieu de 30 jours) soit le 7 octobre 2018 au plus tard.

Le délai d'affichage des listes des agents admis à voter par correspondance est fixé à 30 jours minimum avant la date du scrutin.

La composition des commissions consultatives paritaires est modifiée pour tenir compte des faibles effectifs. Pour faciliter la constitution des listes de candidats, le nombre minimum de candidats est réduit à la moitié du nombre de sièges à pourvoir.

Les assistants socio-éducatifs et les éducateurs de jeunes enfants sont rattachés à la catégorie A pour les élections aux CAP² afin de tenir compte de leur intégration en catégorie A le 1^{er} février 2019.

Ces agents seront électeurs et éligibles en CAP A et devront être comptabilisés dans cette catégorie pour le recensement des effectifs et de leur répartition femmes /hommes au 1^{er} janvier 2018.

Ce rattachement ne concerne que les agents titulaires mais ne concerne pas les contractuels qui continuent de relever de la Commission Consultative Paritaire de la catégorie B.

La répartition des fonctionnaires territoriaux en groupes hiérarchiques a été modifiée³.

Les listes de candidats déposées par les organisations syndicales pour les instances devront respecter la représentation équilibrée entre les femmes et les hommes fixée au vu du recensement des effectifs au 1^{er} janvier 2018.

Cette répartition tient compte du classement des assistants socio-éducatifs et des éducateurs de jeunes enfants dans les effectifs de la catégorie A (au lieu de la catégorie B) au 1^{er} Janvier 2018. ■

1. Suivant le décret n° 2018-55 du 31 janvier 2018 (JO du 2 février 2018) relatif aux instances de représentation professionnelle de la fonction publique territoriale
2. Suivant le décret n° 2018-183 du 14 mars 2018 (JO du 16 mars 2018)
3. Suivant le décret n° 2018-184 du 14 mars 2018 (JO du 16 mars 2018)

MODE D'EMPLOI

LA DEMANDE DE RÉVISION DE L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Sans exclure les voies de recours gracieux et contentieux de droit commun, une procédure de révision propre à l'entretien professionnel est prévue*. Cette procédure interrompt le délai de recours contentieux.

1 / LA DEMANDE DE RÉVISION AUPRÈS DE L'AUTORITÉ TERRITORIALE

Dans un délai de quinze jours francs suivant la notification de son compte-rendu de l'entretien, le fonctionnaire peut saisir l'autorité territoriale d'une demande de révision de ce compte-rendu. Cette demande de révision constitue un préalable obligatoire à l'éventuelle saisine de la Commission administrative paritaire.

Dans un délai de quinze jours à compter de la date de réception de la demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel, l'autorité territoriale notifie sa réponse.

2 / LA COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE

Sous réserve qu'il ait au préalable formulé une demande de révision auprès de son autorité territoriale, l'intéressé peut saisir la Commission administrative paritaire compétente dans un délai d'un mois suivant la notification de la réponse explicite



ou implicite de rejet de l'autorité territoriale à sa demande de révision.

La Commission administrative paritaire peut alors proposer à l'autorité territoriale la modification du compte-rendu de l'entretien professionnel. Elle n'a pas le pouvoir de réviser directement le compte-rendu de l'entretien professionnel. L'autorité territoriale communique ensuite le compte rendu définitif de l'entretien professionnel au fonctionnaire qui en accuse réception.

* Selon le décret n° 2014-1526 du 14 décembre 2014

Bilan social



L'année 2018 est une nouvelle année de campagne des rapports sur l'état des collectivités communément appelé bilan social.

Au-delà de l'obligation légale* et de son examen en comité technique (CT) au plus tard au 30 juin 2018, la réalisation du bilan social permet d'apprécier la situation de la collectivité ou de l'établissement public au regard des effectifs, de la formation, de l'absentéisme, du temps de travail, des conditions de travail, de la rémunération et des droits sociaux.

Toujours soucieux de simplifier sa réalisation, le Cdg59 met à disposition des collectivités un nouvel outil de collecte des données sociales. Il s'agit d'une application web conçue pour faciliter la saisie des données avec les avantages suivants :

- Le pré-remplissage du bilan social à partir d'une extraction des données issues de la déclaration N4DS tout en garantissant l'anonymat et la protection de vos données. En quelques secondes apparaîtront les données sur l'ensemble des agents (titulaires et contractuels). Ce recensement permettra d'établir les listes électorales pour les élections professionnelles prévues le 6 décembre 2018.
- Des contrôles de cohérence renforcés.
- La production de synthèses qui pourront être présentées au comité technique.
- Le rassemblement de 4 enquêtes (Bilan Social, RASSCT, Handitorial et GPEEC) en une seule.

* Décret n°97-443 du 25 avril 1997 modifié

EXPLICATIONS

LE DROIT AU CONGÉ POUR CURE THERMALE



→ LES CONDITIONS D'OBTENTION DU DROIT :

Dans le cadre d'un congé maladie, tout fonctionnaire territorial a le droit de bénéficier, à sa demande, d'une cure thermale. Celle-ci est octroyée aux conditions suivantes :

- la cure est rendue nécessaire par une maladie dûment constatée,

➤ la maladie nécessitant une cure peut mettre l'agent dans l'impossibilité d'exercer ses fonctions si le traitement thermal prescrit n'est pas effectué en temps utile.

→ QUI ACCORDE CE DROIT :

Le congé pour cure thermale est accordé par l'administration après avis favorable :

- du médecin agréé,
- du comité médical,
- de la commission de réforme (en cas d'accident de service).

→ COMMENT FAIRE VALOIR CE DROIT AU CONGÉ ET AU REMBOURSEMENT :

L'agent doit alors fournir à l'administration un certificat médical prescrivant la cure, sa date de commencement et sa durée. Par ailleurs, il doit également faire une demande de prise en charge de la cure à la Caisse Primaire d'Assurance

Maladie (CPAM) afin de bénéficier du remboursement des prestations en nature. Le remboursement varie alors en fonction des ressources et de l'affection dont est atteint l'agent.

→ RESTRICTIONS APPLIQUÉES :

La collectivité n'est pas liée par l'avis du médecin expert et des instances médicales. Pour les cures consécutives à un accident du travail, les soins, les frais de séjour ainsi que les frais de déplacement sont pris en charge par la collectivité (par la CPAM dans les autres cas).

En cas d'avis défavorable de la collectivité, la cure pourra être effectuée au titre d'un congé annuel ou d'une période de disponibilité pour convenances personnelles à une date compatible avec les nécessités de la continuité du service public. ■

DANGER GRAVE OU IMMINENT

LE DROIT DE RETRAIT DES AGENTS TERRITORIAUX

→ LES DROITS DES AGENTS :

Tout agent ayant un motif raisonnable de juger que ses conditions de travail présentent un danger grave ou imminent pour lui-même doit alerter au plus vite son supérieur hiérarchique, les représentants du personnel ou du CHSCT. Il dispose alors du droit de se retirer de cette condition de travail jusqu'au rétablissement d'une situation normale.

→ LES OBLIGATIONS DES AUTORITÉS :

L'autorité territoriale concernée ne peut en aucun cas demander à l'agent en situation de danger de reprendre son activité tant que les conditions de travail n'auront pas été rétablies. Elle doit alors prendre les mesures nécessaires pour que l'agent concerné puisse cesser son activité et se mettre en sécurité en quittant immédiatement son lieu de travail.



Aucune sanction ou retenue sur rémunération ne peut lui être imposée s'il a utilisé son droit de retrait de manière légitime.

→ RECONNAÎTRE UN DANGER GRAVE OU IMMINENT :

Qu'est-ce qu'un danger « grave » ?

Une situation jugée grave risque de causer un accident ou une maladie entraînant la mort ou une incapacité de travail permanente ou prolongée. Cette menace concerne plus spécialement les accidents du travail entraînant une lésion soudaine du corps. Le danger peut résulter de l'utilisation d'une machine, par exemple.

Qu'est-ce qu'un danger « imminent » ?

La situation peut se réaliser brusquement ou dans un délai rapproché du déclenchement de l'alerte par l'agent en situation de risque. ■

SUIVEZ LE GUIDE



Sur le site internet du Cdg59 (www.cdg59.fr), un nouvel outil est disponible pour toutes les personnes qui souhaitent prendre connaissance des listes d'aptitudes avant de passer un concours. C'est un document complémentaire aux informations personnelles données

Vade-mecum des listes d'aptitudes

au candidat avec accès sécurisé et qui lui permet, en temps réel :

- d'échanger avec le service concerné par la gestion des listes d'aptitudes,
- de transmettre les documents et éviter ainsi au candidat de perdre le bénéfice de son concours.

Ce support explique concrètement :

- les étapes rencontrées par un lauréat de concours depuis son inscription sur la liste jusqu'à sa radiation,
- les modalités de réinscription,
- les cas de suspension d'inscription,
- les échanges d'informations nécessaires et indispensables entre le Cdg59 et le lauréat.

Même si les Directions concours et emploi mettent en œuvre tous les moyens possibles pour aider les lauréats dans leur recherche de poste, il est toutefois

indispensable de mettre l'accent sur la nécessité d'être actif dans la recherche de poste afin d'optimiser ses chances d'être nommé après l'obtention d'un concours.

Ce dépliant fait l'objet d'une large diffusion sur le site internet. Il est également remis chaque semestre à tous les lauréats lors des réunions d'informations générales.

Il est également disponible auprès des quatre Cdg de la Région des Hauts-de-France.



RÉMUNÉRATION

DÉGRESSIVITÉ DE LA RÉMUNÉRATION DES FONCTIONNAIRES MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI (FMPE)



Depuis le 21 avril 2018, les conditions de rémunération des fonctionnaires territoriaux momentanément privés d'emploi (FMPE) ont changé*. Désormais, une dégressivité est appliquée à hauteur de 5% par an - dans la limite de 50% - à compter de la troisième année de leur prise en charge.

* Selon la loi du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires

RÉMUNÉRATION

LE REMBOURSEMENT DU TROP-PERÇU

Dans le cas d'un trop-perçu de rémunération par un agent, l'administration est en droit de réclamer son remboursement¹. A partir du premier jour du mois suivant le versement de la somme induue, l'administration observera la répétition des sommes perçues à tort sur une période de deux ans², y compris lorsque ces créances ont pour origine une décision créatrice de droits irrégulière devenue définitive.

Le délai de réclamation du trop-perçu est de cinq ans lorsque l'agent :

- n'a pas informé l'administration du changement de sa situation,
- a fourni des informations inexactes.

Sont concernés par les règles de prescription l'ensemble des éléments obligatoires et accessoires de rémunération, notamment :

- le traitement de l'agent,
- le supplément familial de traitement,
- l'indemnité de résidence,

- la nouvelle bonification indiciaire (NBI),
- les frais professionnels (frais de déplacement, frais d'hébergement, frais de repas, indemnité de changement de résidence, etc ...),
- les primes et indemnités constituant le régime indemnitaire.

Mode d'emploi du remboursement des sommes indûment perçues :

La demande de remboursement donne lieu à un « titre de recettes » émis par l'administration précisant les sommes trop perçues.

L'agent peut demander un report ou un rééchelonnement du remboursement. Les sommes peuvent être récupérées par retenues sur les traitements à venir de l'agent. La retenue ne peut être faite que dans la limite de la part saisissable du traitement.

Par ailleurs, l'agent peut solliciter une remise gracieuse de sa dette.

L'administration peut prononcer une remise partielle de la dette ou rejeter la demande. ■



1. Depuis la loi du 28 décembre 2011
2. Par exemple : une NBI versée à tort à partir du 1^{er} mars 2015 peut être réclamée jusqu'au 31 mars 2017

CE QU'IL FAUT RETENIR

INSUFFISANCE PROFESSIONNELLE DES AGENTS



Les fonctionnaires stagiaires et titulaires ainsi que les agents contractuels peuvent être licenciés pour insuffisance professionnelle. Celle-ci est prononcée après avis de la Commission administrative paritaire pour les stagiaires, du Conseil de discipline pour les titulaires ou sans consultation préalable d'une instance paritaire pour les agents contractuels jusqu'à fin 2018*.

Pour caractériser l'insuffisance professionnelle, l'administration doit se fonder sur des éléments révélant l'inaptitude de l'agent au regard des exigences de capacité qu'elle est en droit d'attendre d'un fonctionnaire de son grade. À ce titre, l'insuffisance professionnelle est révélée par des faits démontrant l'inaptitude de cet agent à accomplir les missions qui lui sont normalement dévolues et qui compromettent la bonne marche du service. L'insuffisance professionnelle se distingue de la faute disciplinaire car elle n'induit pas de faute caractérisée mais « un manque de diligence, de rigueur dans l'exécution du travail, de l'inaptitude à exercer ses tâches professionnelles » de la part de l'agent visé.

Indépendamment de l'insuffisance professionnelle liée à l'exercice purement technique des fonctions, il existe une insuffisance professionnelle comportementale liée au « savoir-être » de l'agent. Ainsi, un comportement au travail empreint d'arrogance, d'agressivité envers son supérieur hiérarchique, un refus de s'associer sincèrement au fonctionnement du service peuvent justifier un licenciement pour insuffisance professionnelle. ■

* A compter de 2019, la Commission consultative paritaire devra être saisie préalablement

CONFIDENTIALITÉ

LA MESSAGERIE ÉLECTRONIQUE D'UN AGENT PEUT-ELLE ÊTRE CONSULTÉE PAR SON EMPLOYEUR ?

Sur son temps et sur son lieu de travail, tout salarié a droit au respect de son intimité et de sa vie privée. Ceci implique notamment le secret des correspondances. Sous peine de violation de cette liberté fondamentale, l'employeur ne peut en aucun cas prendre connaissance des messages personnels émis et reçus sur l'ordinateur de travail de l'agent (même s'il a interdit son utilisation non professionnelle). Pour être conforme à cette règle, les mails personnels doivent être expressément identifiés comme tels par le salarié, au moment de la création de sa correspondance privée.

Ainsi, la seule possibilité dont dispose un agent pour protéger ses données personnelles sur son ordinateur consiste à créer, dans sa boîte email, un dossier intitulé « PERSONNEL ».

En dehors de ce cas, les contenus des emails (messages, pièces jointes, photos...) envoyés ou reçus via la messagerie de l'ordinateur de travail mis à disposition par l'employeur pour les besoins de la mission de l'agent sont alors jugés de



nature professionnelle. Dans ce cas, l'employeur est en droit de les ouvrir en dehors de la présence de l'intéressé.

Dans le cas où coexistent deux messageries, l'une professionnelle et l'autre personnelle, les contenus de

la messagerie personnelle sont automatiquement protégés au titre du secret des correspondances. L'employeur ne peut donc pas les consulter, et ce, que les messages soient ou non identifiés comme personnels. ■

ATSEM, AGENTS DE MAÎTRISE ET ANIMATEURS

LES NOUVELLES DISPOSITIONS STATUTAIRES

Cette année, des modifications substantielles ont été apportées pour les agents de ces 3 cadres d'emplois*. En effet :

Les agents de maîtrise pourront avoir pour mission la coordination des ATSEM :

- s'ils détiennent le CAP « petite enfance » ou le CAP « accompagnement éducatif petite enfance »,
- s'ils justifient de 3 ans de services accomplis dans le cadre d'emplois des ATSEM.

Un concours interne spécial d'accès au grade d'animateur est ouvert aux ATSEM qui justifient 4 ans de services effectifs dans un emploi d'ATSEM. Le nombre de places à ce concours ne pouvant excéder 15% du nombre de places offertes aux concours internes.

Les candidats devront passer une nouvelle épreuve d'admissibilité en rédigeant une note à partir d'un dossier concernant l'animation périscolaire.

L'épreuve d'admission est, elle aussi, adaptée au nouveau profil des candidats.

Le concours interne au grade d'agent de maîtrise peut comprendre la spécialité « hygiène et accueil des enfants des écoles maternelles ou des classes enfantines ».

Ces dispositions entrent en vigueur pour les concours ouverts à compter de la date des textes, soit mars 2018. ■

* Selon les décrets n° 2018-152 et 2018-153 du 1^{er} mars 2018.

LE COMPTE PERSONNEL D'ACTIVITÉ (CPA) LES DROITS ET DEVOIRS POUR UNE UTILISATION OPTIMALE

RÉFÉRENCES JURIDIQUES :

- > Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983
- > ordonnance n° 2017-53 du 19 janvier 2017
- > décret n° 2017-928 du 6 mai 2017
- > circulaire du 10 mai 2017 (NOR : RDRFF1713973C)

La loi travail a permis d'instaurer, par ordonnance, un **Compte Personnel d'Activité (CPA)** ouvert à tous les agents (fonctionnaire titulaire, stagiaire, contractuel de droit public ou de droit privé). Ce dispositif comporte deux volets :

1) LE COMPTE D'ENGAGEMENT CITOYEN (CEC)

QU'EST-CE QUE LE CEC ?

Le Compte d'Engagement Citoyen est rattaché au CPA (chaque ayant droit doit donc ouvrir au préalable un CPA). Le CEC recense les activités de bénévole, de volontaire ou de maître d'apprentissage et permet d'acquérir 20 heures forfaitaires de formation par an et par activité réalisée (le total d'heures acquises est toutefois limité à 60 heures par an). Ces heures sont alors enregistrées sur le compte personnel de formation (CPF).

QUELLES SONT LES ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU TITRE DU CEC ?

Les activités prises en compte sont : le service civique, la réserve militaire opérationnelle, la réserve civile de la police nationale, l'activité de maître d'apprentissage, les activités de bénévolat associatif, le volontariat dans le corps des sapeurs-pompiers.

COMMENT DÉCLARER LES ACTIVITÉS ÉLIGIBLES AU CEC ?

Les activités éligibles au CEC sont déclarées à la Caisse des Dépôts et Consignations par les structures diffusant la formation ou par le bénéficiaire lui-même.

UTILITÉ DU CEC ?

Les heures enregistrées sur le CEC servent à suivre des formations spécifiques enregistrées dans le catalogue de formations éligibles au titre du CEC ou dans celui du CPF.

2) LE COMPTE PERSONNEL DE FORMATION (CPF)

OBJECTIF DU CPF

Le CPF permet d'accéder à une qualification supérieure : acquisition d'un diplôme, d'un titre, d'un certificat de qualification professionnelle ou de développement des compétences nécessaires à la mise en œuvre du projet d'évolution professionnelle. Il ne porte donc pas sur les formations relatives à l'adaptation aux fonctions déjà exercées.

ALIMENTATION DU CPF

Depuis le 1^{er} janvier 2017, les droits acquis au titre du DIF (Droit Individuel à la Formation) sont devenus des droits relevant du CPF. L'agent à temps complet ou à temps partiel bénéficie d'un crédit de 24 heures par an dans la limite de 120 heures puis de 12 heures par an dans la limite de 150 heures. Ce crédit est proratisé en fonction du temps de travail pour les agents à temps non complet. Le CPF est alimenté au 31 décembre de chaque année.

MAJORATION POSSIBLE DES DROITS

Le crédit d'heures est porté à 400 heures (48h par an) pour les agents de catégorie C qui ne disposent pas d'un diplôme ou titre professionnel classé au niveau V. En outre, lorsque le projet de formation vise à prévenir une situation d'inaptitude physique à l'exercice des fonctions, l'agent peut bénéficier d'un crédit d'heures supplémentaires dans la limite de 150 heures.

COMMENT UTILISER LE CPF ?

L'agent dépose une demande écrite auprès de son employeur mentionnant : la nature de la demande, le calendrier de la formation, l'organisme retenu, le financement souhaité et surtout le projet d'évolution professionnelle fondant sa demande. L'employeur dispose d'un délai de 2 mois pour notifier sa décision. L'utilisation du CPF fait l'objet d'un accord entre l'agent et l'employeur. Toute décision de refus doit être motivée et peut être contestée devant l'instance consultative compétente.

L'employeur doit examiner les demandes d'utilisation du CPF comme suit :

- en donnant priorité aux actions visant à acquérir le socle de connaissances et compétences fondamentales,
- pour prévenir une situation d'inaptitude physique,
- pour faire une VAE,
- pour suivre une action de préparation aux concours et examens dans la limite de 5 jours par an.

QUELLE PRISE EN CHARGE DES FRAIS ?

Les formations suivies au titre du CPF ont lieu en priorité pendant le temps de travail. Hors du temps de travail, elles ne comptent pas pour la retraite. L'employeur peut prendre en charge les frais pédagogiques et peut prendre éventuellement en charge les frais de déplacements dans la limite de plafonds définis par délibération. En cas d'absences injustifiées, l'agent doit rembourser les frais pédagogiques et de déplacement.

COMMENT SUIVRE SES DROITS ?

A partir du deuxième semestre 2018, chaque agent pourra consulter gratuitement son CPA sur le portail **moncompteactivite.gouv.fr**.

CHANGEMENT D'EMPLOYEUR

Les droits inscrits sur le CPA demeurent acquis par le titulaire jusqu'à leur utilisation, la fermeture du compte, et même en cas de changement d'employeur.

COMPTABILITÉ AVEC LES AUTRES DISPOSITIFS DE FORMATION

Le CPF peut être combiné avec le Congé de Formation Professionnelle, le Congé pour VAE, le Congé pour Bilan de Compétences. Il peut également être combiné au CET (Compte Epargne Temps) afin de préparer des concours ou des examens.

Pour toute demande d'informations complémentaires, contact : drh@cdg59.fr.

OBLIGATION DE RECLASSEMENT DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

QU'EST-CE-QUE L'OBLIGATION DE RECLASSEMENT ?

Un fonctionnaire territorial reconnu physiquement inapte à l'exercice de ses fonctions peut être reclassé dans un autre corps ou cadre d'emplois différent s'il a été déclaré apte à remplir les fonctions correspondantes¹.

Le reclassement est subordonné à la présentation d'une demande par l'intéressé.

Seule la reconnaissance d'une inaptitude totale et définitive à toute fonction fait obstacle à la mise en œuvre du reclassement.

QUELLES SONT LES DÉMARCHES PRÉALABLES AU RECLASSEMENT ?

Certaines démarches préalables sont nécessaires avant d'aboutir au reclassement :

➤ L'aménagement du poste de travail et, notamment, la suppression des tâches les plus pénibles, une modification des horaires ou du temps de travail, la mise en place d'un dispositif de télétravail.

➤ L'affectation dans un autre emploi du grade :

En effet, lorsque l'état physique d'un fonctionnaire territorial ne lui permet plus d'exercer normalement ses fonctions et que les nécessités du service ne permettent pas d'aménager ses conditions de travail, le fonctionnaire peut être affecté dans un autre emploi de son grade après avis de la commission administrative paritaire. L'autorité territoriale procède à cette affectation après avis du service de médecine professionnelle et de prévention, si l'état de du fonctionnaire n'a pas rendu nécessaire l'octroi d'un congé de maladie ou du comité médical si un tel congé a été accordé.

QUELLES SONT LES MODALITÉS DE RECLASSEMENT ?

Trois modalités de reclassement sont alors prévues² :

- le détachement dans un autre cadre d'emplois,
- l'intégration dans un autre grade du cadre d'emplois,
- le recrutement dans un autre cadre d'emplois qui peut se faire selon l'une des modalités suivantes :
 - après concours (externe, interne ou troisième concours),
 - sans concours lorsque le statut particulier le prévoit (cadre d'emploi de catégorie C, grade doté de l'échelle C1 de rémunération),
 - par la voie de la promotion interne, au choix par appréciation de la valeur professionnelle ou des acquis de l'expérience, ou après réussite à un examen professionnel,
 - par application de la législation sur les emplois réservés.

Il convient de veiller au respect des textes relatifs au reclassement des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions³. L'autorité territoriale doit inviter l'agent soit à présenter une demande de détachement dans un emploi d'un autre corps ou cadres d'emplois, soit à demander le bénéfice des modalités de reclassement prévues⁴.

QUI EST CONCERNÉ PAR L'OBLIGATION DE RECLASSEMENT ?

Le reclassement a été érigé par le Conseil en principe général du droit. Cette obligation a ainsi été élargie à tout un ensemble de catégories de personnels tels que les agents contractuels ou les assistantes maternelles. En revanche, il n'a pas vocation à s'appliquer aux stagiaires.

QUELLES OBLIGATIONS POUR LES EMPLOYEURS ?

Les employeurs sont tenus à une obligation de moyens et non de résultat. Le non-respect de cette obligation est lourdement sanctionné par le juge administratif.

A titre d'exemple, la CAA de Bordeaux a estimé qu'un délai de quatre mois à compter de la constatation de l'inaptitude physique peut être considéré trop long avant de commencer à rechercher un poste de reclassement. Ce seul retard a constitué une faute de nature à engager la responsabilité de l'employeur.

QUELLE EST L'ARTICULATION ENTRE LE RECLASSEMENT ET LA DISPONIBILITÉ POUR RAISON DE SANTÉ ?

A l'expiration des droits statutaires pour raison médicale, le fonctionnaire inapte à ses fonctions (et non à toute fonction) peut être placé en disponibilité d'office dans les cas suivants :

- à l'expiration des droits à congés de maladie ordinaire, de longue maladie et de longue durée, pour les fonctionnaires relevant du régime spécial⁵,
- à l'expiration des droits à congés de maladie ordinaire et de grave maladie pour les fonctionnaires relevant du régime général⁶.

Un agent ne peut être placé en disponibilité d'office pour raisons de santé après épuisement de ses droits statutaires s'il n'a pas été invité par sa collectivité à formuler une demande de reclassement. Le placement en disponibilité d'office sera possible soit parce que l'agent n'a formulé aucune demande, soit parce que la demande ne peut être satisfaite dans l'immédiat.

1. Article 81 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984
2. Articles 82 à 84 de la loi du 26 janvier 1984
3. Article 2 du décret n°85-1054 du 30 septembre 1985
4. Article 82 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984
5. Article 19 du décret n°86-68 du 13 janvier 1986
6. Article 40 du décret n°91-298 du 20 mars 1991

... à lire, à voir

“ Sans un minimum de loisir, pas de travail créateur, par conséquent pas de culture ni de civilisation.”

Roy Lewis Journaliste, sociologue et romancier anglais

À lire

LES TRÉSORS DU PATRIMOINE DES HAUTS-DE-FRANCE

Hors série La Voix du Nord – 4€90
Chez votre marchand de journaux ou www.laboutiquedeslecteurs.fr

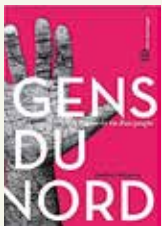


Châteaux, abbayes, cathédrales, citadelles... Notre région est riche d'un patrimoine diversifié. Retrouvez les principaux endroits et sites emblématiques

du patrimoine de la grande région des Hauts-de-France.

GENS DU NORD : LIGNES DE VIE D'UN PEUPLE

Auteur : Geoffroy Deffrennes
Edition : Henry Dougier – 14€



Ils sont une petite trentaine, nés dans le Nord ou pas, interrogés par le journaliste Geoffroy Deffrennes. Ici, pas de clichés, simplement le Nord comme il est vécu par les hommes et des

femmes qui ont trouvé dans leur région de quoi construire leur avenir.

Événements

OUVERTURE DU PLUS GRAND AQUARIUM DU MONDE



Locomotive touristique des Hauts-de-France, Nausicaä a ouvert en mai dernier - après de nombreux mois de travaux - une nouvelle page de son histoire en offrant, aux amoureux de la mer, le plus grand aquarium du monde. Vous y découvrirez le nouveau bassin exceptionnel de plus 10 000 m³, 60 000 animaux marins de toutes natures et 15 000 m² d'exposition pour une visite de 4h30... A ne pas manquer.

PATRIMOINE RURAL : 24^{ÈME} WEEK-END DÉCOUVERTE DES FERMES AVESNOISES

14 et 15 juillet 2018



Ce week-end est l'occasion, pour les participants, d'expliquer leur métier, leur quotidien à travers des visites de leurs structures. En fonction des sites, des repas, animations et autres ateliers seront prévus pour toute la famille. Préparez votre visite en téléchargeant la plaquette sur le site du CIVAM Hauts-de-France rubrique « portes ouvertes ».



LES RENDEZ-VOUS NATURE 2018

Jusqu'au 15 décembre 2018
Durant une grande partie de l'année, les rendez-vous nature vous permettent de

découvrir les patrimoines paysagers, la flore et la faune de notre région. Au programme : des visites, randonnées, animations gratuites, pour petits et grands, organisées sur les sites naturels du département du Nord. Une idée de sorties à partager. Voir liste des événements sur le site www.lenord.fr.

À l'affiche

EXPOSITION : CARNETS DU NORD, PHOTOGRAPHIES DE THIERRY GIRARD



Centre historique minier de Lewarde jusqu'au 26 août 2018
Conçue comme un carnet de voyage, l'exposition fait dialoguer les photographies réalisées par Thierry Girard dans le bassin minier du Nord-Pas de Calais entre

1977 et 1985 puis en 2017. Elle vous invite à vous interroger sur les évolutions et les métamorphoses vécues par ce territoire et ses habitants.

Sur le web

LE GUIDE BY NORD PAS DE CALAIS, CRÉATEUR D'HORIZON

www.jadorelenord.fr



Vous allez adorer le Nord avec ce site très bien illustré pour vous faciliter les loisirs dans tout le département (voir, manger, dormir ...à pieds, en vélos... de la Côte d'Opale à l'Avesnois en passant par le pays de Flandres, la Métropole et le Hainaut).

Bien plus
qu'un service : /
un partenaire !



Notre ambition

Faciliter **votre dématérialisation** !



Nos missions

- apporter une assistance globale sur les enjeux et les risques liés à la **sécurité des données numériques**
- mettre en oeuvre les **démarches organisationnelles efficaces** pour débiter ou progresser dans la **dématérialisation des tâches et services**
- accompagner dans la **réflexion** et l'**organisation** de la dématérialisation

