



LE CAMPAGNOL

Bulletin de Liaison

Centre de Gestion du Jura - 5 avenue de la République - 39300 Champagnole

EDITORIAL

Un si long hiver

Secrétaire de mairie dans trois petites communes jurassiennes, le soleil me ramène peu à peu à la surface. Que de matins neigeux ! Portière de voiture gelée, essuie glace usé, chauffage qui démarre enfin en arrivant à la mairie pour finalement entrer dans mon bureau glacé. Non, je ne le regretterai pas cet hiver. Rentrée de janvier, ça y est, pendant mes vacances de Noël, ils nous ont encore concocté une augmentation de salaire ! Non, mais je rêve...avec rétroactivité au 1er juillet 2008. Bonjour les rappels ! J'allais oublier, avant de partir, j'avais dit qu'il fallait que je regarde cette histoire de livret de formation...Peut-être que le Centre de Gestion pourra me renseigner !

Esther la secrétaire

Le livret individuel de formation

La loi du 19 février 2007 relative à la fonction publique territoriale prévoit que tout agent de la fonction publique territoriale occupant un emploi permanent doit recevoir un livret individuel de formation.

Sa diffusion

Le livret est remis à l'agent par l'autorité territoriale au moment de sa nomination, ou pour les agents permanents déjà en fonction dans les 6 mois après la parution du décret 2008-830 du 22 août 2008. Celui-ci définit le champ d'application du livret individuel de formation et organise son régime juridique.

Ce livret est désormais disponible sur le site du CNFPT, et l'accès se fait par un code que celui-ci enverra à chaque collectivité. La délégation régionale sera l'interlocuteur des collectivités pour les aider et les conseiller dans la mise en œuvre de ce livret.

Son contenu

Ce livret retrace les formations et bilans de compétences dont l'agent bénéficie et contient toutes les informations concernant son parcours, qu'il s'agisse de formations, d'expériences ou de compétences.

L'agent est propriétaire de son livret. Il lui appartiendra ensuite de le compléter

tout au long de sa carrière en joignant en annexe une copie des titres ou des diplômes acquis, une attestation des formations, des stages suivis et les justificatifs des différents emplois occupés. L'agent communiquera son livret notamment lorsqu'il prétendra à une promotion interne ou à un avancement de grade, une mutation ou un détachement. Il en est de même pour obtenir une dispense de durée des formations d'intégration et de professionnalisation et lors de ses entretiens professionnels annuels. Ce livret est très complet car il permet de retracer à la fois les formations des agents, mais aussi leurs diplômes, les éventuels bilans de compétences ... Mais il demande une gestion vraiment suivie. Cependant, ne pas oublier que si le livret de formation est une obligation, celui proposé par le CNFPT est un modèle et les collectivités peuvent s'en inspirer pour en faire une version plus personnalisée.

Sa forme

La diffusion de ce livret est proposée sous forme numérisée et sécurisée sur le site Internet www.franchecomte.cnfpt.fr. Toutefois, une version du livret sous forme papier est disponible. Il suffit de le demander à la délégation régionale du CNFPT, 3 bis Rue André Boulloche - BP 2087 - 25051 BESANCON CEDEX.



Formations applicables aux fonctionnaires territoriaux devant figurer au livret individuel de formation

La formation professionnelle tout au long de la vie au sein de la fonction publique territoriale comprend :

- 1 - La formation d'intégration et de professionnalisation définie par les statuts particuliers, comprenant les actions favorisant l'intégration dans la fonction publique territoriale, dispensées aux agents de toutes catégories, les actions de professionnalisation dispensées tout au long de la carrière et à l'occasion de l'affectation dans un poste à responsabilité
- 2 - La formation de perfectionnement, dispensée au cours de la carrière à la demande de l'employeur ou de l'agent.
- 3 - La formation de préparation aux concours et examens professionnels de la fonction publique
- 4 - La formation personnelle suivie à l'initiative de l'agent
- 5 - Les actions de lutte contre l'illettrisme et l'apprentissage de la langue française.

CONCOURS 2009/2010

Les Centres de Gestion organiseront la quasi totalité des concours et examens professionnels des catégories A, B et C jusqu'à compter du 1^{er} janvier 2010, le CNFPT se reconcentre essentiellement sur sa mission de formation.

Il a donc été envoyé à toutes les collectivités du Jura, un recensement des postes à comptabiliser pour les concours et examens professionnels de 2010, (seuls ceux organisés en 2010 apparaissent sur les tableaux). Merci d'y répondre avant le 1^{er} juillet 2009 afin d'optimiser au maximum l'organisation de notre service.

D'après les éléments donnés par l'Inter région Grand Est, le concours d'Adjoint administratif de 1^{ère} classe est prévu le 17/03/2010 (les dossiers d'inscriptions seront à retirer du 06/10 au 04/11/2009), le concours ET l'examen professionnel d'Adjoint technique de 1^{ère} classe sont prévus le 13/01/2010 (attention aux périodes d'inscription probables du 7/07/09 au 16/09/09).

Les informations vous seront divulguées d'ici le mois de juin puisque les avis de publicité devront paraître à cette période.

Concernant l'année 2009, l'épreuve écrite de l'examen professionnel d'Adjoint technique, spécialité « bâtiment, TP, voirie et réseaux divers » se déroulera à Champagnole le

1^{er} avril (les convocations ont été envoyées 15 jours avant la date de la première épreuve aux domiciles des candidats), 56 candidats sont déclarés admis à concourir. L'épreuve écrite de l'examen professionnel de Rédacteur chef se déroulera à Champagnole le **12 mai**, 86 candidats sont déclarés admis à concourir. Enfin, les épreuves écrites (soit réponses à 3 à 5 questions, soit note administrative dans 4 domaines différents) de l'examen professionnel de Rédacteur seront organisées le **17 juin** à Micropolis Besançon, 150 candidats sont déclarés admis à concourir : 24 remplissant les conditions « Secrétaires de Mairie » et 126 remplissant les conditions de « Fonctionnaires de catégorie C ».

Transfert de missions et de ressources CNFPT-CDG

Le décret 2009-129 approuve la convention type prévue à l'article 22-1 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984 entre le CNFPT et les Centres de Gestion concernant les **transferts des concours** et un certain nombre de missions liées à l'emploi territorial.

L'article 62 de la loi 2007-209 du 19 février 2007 prévoit l'entrée en vigueur des transferts au plus tard le 1er janvier 2010.

FRAIS DE TRANSPORT DOMICILE-LIEU DE TRAVAIL : prise en charge obligatoire par la collectivité (décret 2008- 1501 du 30 décembre 2008)

d'effectuer le trajet le plus court entre la résidence habituelle et le lieu de travail, même si l'agent choisit un abonnement différent correspondant à un trajet supérieur. L'employeur verse, après présentation du titre de transport par l'agent, la prise en charge au plus tard à la fin du mois suivant. Les titres annuels font l'objet d'un remboursement réparti mensuellement (art. R3261-4 du code du travail).


L'agent à temps partiel ou temps non complet, qui travaille au moins un mi-temps, a droit à une prise en charge identique à celle **d'un agent à temps complet**.

L'agent qui travaille **moins d'un mi-temps** bénéficie d'une prise en charge au prorata du nombre d'heures travaillées par rapport **au mi-temps**.

Les agents ayant plusieurs lieux de travail peuvent bénéficier de la prise en charge des frais de transports leur permettant de se rendre sur ces divers lieux depuis leur résidence habituelle ou d'un lieu de travail à un autre (art. 3261-10 du code du travail)

Mention sur le bulletin de paie.

Il convient de faire figurer sur le bulletin de paie le montant de la prise en charge des frais de transports collectifs à

compter du 1er janvier 2009  et au plus tard le 1er avril 2009 pour permettre la mise à jour des logiciels.

PRISE EN CHARGE FACULTATIVE DES FRAIS DE TRANSPORT PERSONNELS

L'employeur peut prendre en charge tout ou partie des frais de carburant engagés pour les déplacements entre le domicile et le lieu de travail dans les cas suivants :

- La résidence habituelle ou le lieu de travail est situé en dehors d'un périmètre de transports publics

- L'utilisation d'un véhicule personnel est rendue indispensable soit parce que le trajet entre la résidence habituelle et le lieu de travail n'est pas desservi par les transports en commun, soit en raison d'horaires particuliers de travail (travail de nuit, horaires décalés, travail continu)

Pour la fonction publique territoriale, les règles de prise en charge doivent être fixées par délibération de l'organe délibérant, on peut également consulter le Comité Technique Paritaire.



La loi de financement de la sécurité sociale pour 2009 (art.20) a modifié les dispositions du Code du Travail applicables à la prise en charge des frais de transport domicile-lieu de travail.

Selon l'article L3261-2 du Code du Travail, tout employeur public doit assurer **obligatoirement** une prise en charge financière des titres d'abonnement souscrits par ses agents pour se rendre, au moyen de transports publics, de leur lieu de résidence habituelle à leur lieu de travail.

Cette prise en charge est effectuée sur la base des tarifs de 2^{ème} classe des transports en commun et correspond à **50%** du coût du titre d'abonnement.

La prise en charge est obligatoirement limitée aux titres de transport permettant

ALLOCATION CHOMAGE des AGENTS PUBLICS

Qui a droit aux allocations chômage ?

Tous les agents employés par les collectivités locales ont droit à une allocation d'aide au retour à l'emploi (allocation chômage) s'ils sont **involontairement privés d'emploi**. Ce droit est ouvert aux agents de la fonction publique territoriale, statutaires ou non, titulaires ou non, de droit public (contractuels) ou de droit privé (contrats aidés).

Qui verse les allocations chômage ?

Pour les **agents fonctionnaires** (titulaires ou stagiaires), c'est à la collectivité qu'il incombe de verser les allocations chômage si l'un de ses agents est involontairement privé d'emploi (licenciement, démission pour suivre son conjoint...). Pour les **agents non fonctionnaires**, il existe deux situations :

- si la collectivité est en auto-assurance,

c'est-à-dire qu'elle n'a pas signé de convention avec le Pôle Emploi (ASSEDIC), c'est à elle de verser les allocations chômage aux agents non fonctionnaires privés d'emploi.

- si la collectivité a signé une convention avec le Pôle Emploi (ASSEDIC), c'est ce dernier qui verse les allocations chômage.

Comment adhérer à l'assurance chômage ?

Les collectivités adhèrent pour l'ensemble de leurs agents non titulaires. La durée du contrat est de 6 ans minimum, le taux de cotisation patronale est fixé à 6.40%. **Les premières indemnisations ont lieu 6 mois après la date d'adhésion**, avant c'est à la collectivité d'indemniser les agents privés d'emploi.

Si la collectivité adhère au Pôle Emploi, elle doit délivrer à l'agent, à l'issue de la période de travail, une attestation employeur qui permettra à l'agent de faire valoir ses droits aux allocations chômage auprès de l'organisme public

Qui verse les allocations chômage d'un ancien agent

statutaire démissionnaire et qui est ensuite involontairement privé d'emploi dans le secteur privé ?

La collectivité ne cotise pas au Pôle Emploi (ASSEDIC), elle est donc en auto assurance (ceci est imposé pour les fonctionnaires), c'est elle, en temps qu'ancien employeur public qui devra verser l'allocation chômage.

Exemple : après une année de services, un agent statutaire démissionne de la collectivité (perte volontaire d'emploi). Celui-ci reprend une activité professionnelle dans le secteur privé et est licencié au terme d'au moins 91 jours de contrat. Paradoxalement, il appartiendra, dans cette hypothèse, à la collectivité publique de prendre à sa charge la totalité de l'indemnisation chômage.

Dans une interview, le médiateur de la République précisait qu'il était fréquemment saisi pour arbitrer des situations telles que celle-ci. Il ajoutait que les collectivités comprenaient mal la réglementation en la matière.

TEMPS PARTIEL ET IHTS (Indemnité Horaire pour Travaux Supplémentaires)

Les fonctionnaires exerçant leurs fonctions à temps partiel peuvent effectuer des heures supplémentaires, dans la limite du calcul suivant : 25h X quotité de temps de travail (art. 3 **décret. n°82-624 du 20 juil. 1982**)

Par exemple, un agent bénéficiant d'un temps partiel à 70% peut, au maximum, effectuer 25 X 70%, soit 17.50 heures supplémentaires dans un même mois. Par dérogation aux articles 7 et 8 de ce décret, le montant de l'heure supplémentaire applicable à ces agents est déterminé en divisant par 1 820 la somme du montant annuel du traitement brut (TBI+NBI) d'un agent au même indice travaillant à temps complet.

ATSEM : semaine de 4 jours, que faire des heures du samedi matin ?

Depuis la rentrée des classes 2008, en application du décret 2008-463 du 15 mai 2008 le temps scolaire s'établit à vingt quatre heures hebdomadaires pour les enfants des écoles maternelles et élémentaires. La semaine scolaire s'organise sur huit demi-journées (quatre jours) ou neuf demi-journées (quatre jours et demi). Toutefois, les communes restent libres dans l'utilisation des heures de travail libérées le samedi matin pour les ATSEM. Les heures libérées peuvent permettre d'offrir un nouveau service le samedi matin, ou bien être redéployées sur d'autres jours.

INFORMATIONS SUR LA FORMATION ACMO

Le décret n°2008-339 du 14 avril 2008, qui a modifié le décret 85-603 du 10 juin 1985 lui-même modifié par le décret 2000-542 du 16 juin 2000, précise : **"les désignations du ou des ACMO (agents chargés de la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité) ne sont plus soumises à l'avis du Comité Technique Paritaire du Centre de Gestion"**.

Dorénavant, toute collectivité désirant nommer un agent ACMO doit envoyer soit un courrier, soit un mail de demande d'inscription à la formation réglementaire obligatoire au CNFPT de Belfort à l'attention de **Corinne Aubert**, Chargée mission régionale **Formations sécurité**, en précisant le nom de la personne concernée.

Adresse : CNFPT BELFORT
25 rue de la 1ère armée française
BP 50465

90 008 BELFORT cedex

Adresse mail : corinne.aubert@cnfpt.fr

INFOS RETRAITE



Dématérialisation du dossier de retraite

Depuis le mois de Juillet 2008, vous pouvez saisir par voie dématérialisée les demandes de retraites en cliquant sur le lien :

- ❖ « pré-liquidation et liquidation de pension CNRACL » puis
- ❖ « liquidation » de la plate forme e-service

La dématérialisation des dossiers, quel que soit le motif de départ à la retraite, est désormais obligatoire. **Vous devez toujours veiller à respecter le délai réglementaire de 6 mois avant la date de radiation des cadres.**

Ce qui change en 2009

Années de naissance	Départ	Durée assurance totale (trimestres)	Nb de trimestres cotisés
1949	A partir de 59 ans	169	161
1950	A partir de 58 ans	170	166
	A partir de 59 ans	170	162
1951	A partir de 57 ans	171	171
	A partir de 58 ans	171	167
	A partir de 59 ans	171	163
1952 et après	A partir de 56 ou 57 ans	172	172
	A partir de 58 ans	172	168
	A partir de 59 ans	172	164

Il est vivement recommandé d'envoyer tous les documents relatifs à la CNRACL au CDG pour contrôle avant transmission à la Caisse de Retraite. Cela concerne également tous les dossiers dématérialisés.

Cohortes 2009

RIS 1959
1964
1969

EIG 1952
1953

date limite 30/04/2009

Contact

Nadia LACHHAB
03 84 53 06 33
cnracl@cdg39.fr

Un agent à temps complet peut-il cumuler son emploi avec l'activité de vendeur à domicile indépendant ?

La réponse est non. En effet, l'activité de vendeur à domicile indépendant ne fait pas partie des activités privées ou publiques énoncées dans le décret 2007-148 du 2 mai 2007 susceptibles d'être exercées au titre des activités accessoires par un agent public employé pour une durée supérieure au mi-temps (par dérogation au principe de non-cumul). Elle ne peut non plus être considérée comme une création d'entreprise puisqu'elle n'entraîne pas une inscription au registre du commerce et des sociétés avant une période de 3 ans. Cette activité ne peut être exercée que par des agents à temps non complet qui travaillent moins de 17H30 par semaine.

Personnels militaires - Reclassement - Mobilité

La loi n°2008-492 du 26 mai 2008 permet dorénavant aux militaires de carrière encore en activité de rejoindre la Fonction Publique Territoriale.

Le militaire est sélectionné sur dossier et entretien en fonction de l'adéquation de sa qualification et de son expérience professionnelle avec les missions du poste visé. Après un détachement de 1 an renouvelable qui fait office de stage probatoire, il est intégré sur demande, sauf refus de l'administration d'accueil. Le militaire peut également choisir de revenir au Ministère de la Défense à l'issue de ce stage. S'agissant plus particulièrement de la FPT, le ministre de la défense a signé avec le président du CNFPT une convention destinée à faciliter l'emploi d'anciens militaires au sein des collectivités territoriales.

Les différents services à votre écoute

Juridique/Maladie	Joël VOISIN	Tél. 03 84 53 06 29	direction@cdg39.fr
Finances et Communication	Marie Claude THEVENET	Tél. 03 84 53 06 30	comptabilite@cdg39.fr
Concours et Examens Professionnels	Marlène DECHARRIERE	Tél. 03 84 53 06 31	concours@cdg39.fr
Statut/documentation/Internet	Cyril TOUZALIN	Tél. 03 84 53 06 32	statut@cdg39.fr
Retraite CNRACL	Nadia LACHHAB	Tél. 03 84 53 06 33	cnracl@cdg39.fr
CAP-Gestion des contrats	Fabienne HAGA	Tél. 03 84 53 06 34	cap@cdg39.fr
Archivage/Devis	Christophe TONIUTTI		archives@cdg39.fr
Bourse de l'emploi/Secrétariat CA-CTP	Michelle JACQUIER	Tél. 03 84 53 06 35	bourse.emploi@cdg39.fr
Gestion carrières/Ressources Humaines	Arlette ALIX	Tél. 03 84 53 06 36	gestion.des.carrieres@cdg39.fr
Accueil/Standard/Notation	Pascale DOS SANTOS	Tél. 03 84 53 06 39	accueil@cdg39.fr

Téléphone (standard) 03 84 53 06 39 — Télécopie 03 84 52 38 44

Site internet www.cdg39.org