



CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DU MORBIHAN

Maison des Communes
6 bis rue Olivier de Clisson
B.P. 161
56005 VANNES CEDEX
Site internet : www.cdg56.fr

INFO n° 12 – 12
Décembre 2012

O
I
N
F
O
G
D
C

I - Agenda

■ AVIS DE PUBLICITÉ - CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

Concours et Examens	Dates	Centre de Gestion organisateur	Périodes
Ingénieur (catégorie A) (concours interne et externe)	<u>Epreuves :</u> 19 juin 2013	CDG 44 pour le Grand Ouest	Retrait des dossiers auprès du centre organisateur par voie postale ou par téléscription sur le site www.cdg44.fr/ du 15/01/2013 au 20/02/2013 <u>Dépôt auprès du CDG 44 :</u> jusqu'au 28/02/2013
Attaché de conservation du patrimoine (catégorie A) (concours interne, externe et 3 ^{ème} concours)	<u>Epreuves :</u> 22 et 23 mai 2013	S.I.C. pour le Grand Ouest	Retrait des dossiers auprès du centre organisateur par voie postale ou par téléscription sur le site www.cdg35.fr du 10/01/2013 au 06/02/2013 <u>Dépôt auprès du CDG 35 :</u> jusqu'au 14/02/2013
Attaché principal (catégorie A) (examen professionnel)	<u>Epreuves :</u> 9 avril 2013	S.I.C. pour le Grand Ouest	Retrait des dossiers auprès du centre organisateur par voie postale ou par téléscription sur le site www.cdg35.fr du 10/01/2013 au 06/02/2013 <u>Dépôt auprès du CDG 35 :</u> jusqu'au 14/02/2013
Technicien principal de 2^{ème} classe Avancement de grade (catégorie B) (examen professionnel)	<u>Epreuves :</u> 10 avril 2013	CDG 56 pour les CDG 22, 29 et 35	Retrait des dossiers auprès du centre organisateur par voie postale ou par téléscription sur le site www.cdg56.fr du 15/01/2013 au 06/02/2013 <u>Dépôt auprès du CDG 56 :</u> jusqu'au 14/02/2013
Technicien principal de 2^{ème} classe Promotion interne (catégorie B) (examen professionnel)	<u>Epreuves :</u> 10 avril 2013	CDG 56 pour le Grand Ouest	Retrait des dossiers auprès du centre organisateur par voie postale ou par téléscription sur le site www.cdg56.fr du 15/01/2013 au 06/02/2013 <u>Dépôt auprès du CDG 56 :</u> jusqu'au 14/02/2013
Technicien principal de 1^{ère} classe Avancement de grade (catégorie B) (examen professionnel)	<u>Epreuves :</u> 10 avril 2013	CDG 29 pour le Grand Ouest	Retrait des dossiers auprès du centre organisateur par voie postale ou par téléscription sur le site www.cdg29.fr du 15/01/2013 au 06/02/2013 <u>Dépôt auprès du CDG 29 :</u> jusqu'au 14/02/2013

Directeur de la publication :
Joseph BROHAN
Imprimerie du CDG 56
Dépôt légal : Novembre 2007
n° ISSN : 1960-1093

Concours et Examens	Dates	Centre de Gestion organisateur	Périodes
Chef de service de Police Municipale principal de 1^{ère} classe Avancement de grade (catégorie B) (examen professionnel)	Epreuves : 18 juin 2013	Rattachement au CIG Grande Couronne pour le Grand Ouest 15 rue Boileau BP 855 78000 VERSAILLES	<i>Retrait des dossiers auprès du centre organisateur par voie postale ou par téléinscription sur le site www.cigversailles.fr du 15/01/2013 au 20/02/2013</i> Dépôt auprès du CIG Grande Couronne: jusqu'au 28/02/2013
Chef de service de Police Municipale principal de 2^{ème} classe Avancement de grade (catégorie B) (examen professionnel)	Epreuves : 18 juin 2013	Rattachement au CIG Grande Couronne pour le Grand Ouest 15 rue Boileau BP 855 78000 VERSAILLES	<i>Retrait des dossiers auprès du centre organisateur par voie postale ou par téléinscription sur le site www.cigversailles.fr du 15/01/2013 au 20/02/2013</i> Dépôt auprès du CIG Grande Couronne: jusqu'au 28/02/2013

N.B. : De plus amples informations sur les conditions d'inscription, la nature, les dates et lieux des épreuves sont consultables sur les sites des organisateurs indiqués ci-dessus.

■ GESTION DES CARRIÈRES

✓ Commissions administratives paritaires : prochaines réunions

- Jeudi 14 février 2013 (notation – avancement d'échelon – dossiers divers)
Date limite de réception des dossiers divers complets au CDG : jeudi 24 janvier 2013

- Jeudi 28 mars 2013 (promotion interne – dossiers divers)
Date limite de réception des dossiers divers complets au CDG : jeudi 7 mars 2013

- Jeudi 6 juin 2013
Date limite de réception des dossiers divers complets au CDG : mercredi 15 mai 2013

✓ Promotion interne 2013

Les dossiers délivrés par le centre de gestion sur demande écrite de la collectivité (par courrier, par fax au n° 02 97 68 16 01 ou par e-mail : jdanolectam@cdg56.fr) devront être renvoyés dûment complétés pour le **LUNDI 7 JANVIER 2013 IMPÉRATIVEMENT.** (cf. circulaire du centre de gestion n° 12-21 du 8 octobre 2012).

✓ Notation 2012

Les fiches de notation sont à renvoyer pour le **7 janvier 2013.**

Les collectivités qui ont opté pour l'expérimentation de l'entretien professionnel doivent adresser au centre de gestion une copie des comptes-rendus.

✓ Mise à jour des dossiers individuels

Une copie des arrêtés nécessaires au suivi des carrières de votre personnel titulaire et stagiaire doit être transmise au service Gestion des carrières. Les collectivités adhérentes au service Paye du centre de gestion ne sont pas dispensées de cette transmission.

La transmission des arrêtés permet au service Gestion des carrières la mise à jour des dossiers individuels et facilite les simulations d'évolution de carrières (propositions d'avancements, reclassements suite à intégration...).

✓ **Agents contractuels**

Le service Gestion des carrières doit également être destinataire d'une copie des contrats d'engagement des agents non titulaires nommés sur des emplois permanents.

■ **COMITÉ TECHNIQUE PARITAIRE DÉPARTEMENTAL : prochaines réunions**

- Mardi 12 février 2013 à 9h
(réception des dossiers jusqu'au 24 janvier 2013)

- Jeudi 4 avril 2013 à 9h
(réception des dossiers jusqu'au 15 mars 2013)

- Mardi 18 juin 2013 à 9h
(réception des dossiers jusqu'au 30 mai 2013)

■ **EMPLOIS D'AVENIR**

Rendez-vous territorial organisé par le CNFPT le **15 janvier 2013** de 14 h 30 à 16 h 30 à VANNES (Délégation Bretagne).

Présentation des principales dispositions applicables aux collectivités prévues par la loi du 26 octobre 2012 portant création des emplois d'avenir, en partenariat avec la DIRECCTE, les Missions locales, Cap Emploi et Pôle Emploi.

II - Informations pratiques

■ **CNRACL**

✓ **Fin des demandes de validations de services**

Tout fonctionnaire relevant de la CNRACL titularisé à compter du 2 janvier 2013 n'aura plus la possibilité de faire valider ses services de non-titulaire.

Les fonctionnaires titularisés au plus tard le 1^{er} janvier 2013 disposent quant à eux d'un délai de 2 ans à compter de la notification de leur titularisation pour faire une demande de validation (imprimés à télécharger sur le site CNRACL → espace employeur → rubrique "imprimés à télécharger").

✓ **Préliquidation avec engagement - IMPORTANT**

Le service Retraites du centre de gestion du Morbihan conseille vivement de réaliser une préliquidation avec engagement au minimum 4 mois avant la date de départ souhaitée pour les dossiers concernant :

- le dispositif carrières longues ;
- le départ 15 ans et 3 enfants ;
- le départ anticipé au titre de la catégorie active ;
- le départ anticipé fonctionnaire handicapé.

Le courrier notifiant l'avis favorable sur l'attribution du droit ne sera plus envoyé, l'avis sera précisé dans l'onglet "résultat" du dossier de l'agent dématérialisé.

✓ **Bonification des enfants nés hors fonction publique – Attestation sur l'honneur**

Lorsque les enfants sont nés pendant une période qui n'a pas donné lieu à cotisations CNRACL, les femmes fonctionnaires doivent compléter une attestation sur l'honneur pour chaque enfant concerné afin de justifier si elles peuvent bénéficier de la bonification pour enfants au titre de la CNRACL. Cette attestation est à joindre au dossier de liquidation de pension (*décret n° 2010-1741 du 30 décembre 2010*).

Exemple : Agent relevant de la CNRACL à compter du 1^{er} janvier 1990.
2 enfants nés en 1980 et 1985 → 2 attestations à compléter.

✓ **DADS 2012 et affiliations CNRACL**

Avant d'établir la DADS 2012, il vous appartient de vérifier si tous les agents relevant de la CNRACL sont affiliés à la Caisse.

Une liste de vos agents affiliés est à votre disposition sur la plateforme CNRACL (accès aux services, affiliation, vos agents affiliés).

Pour tous les agents recrutés en 2012 et pour ceux atteignant le seuil de 28 h, l'affiliation doit être transmise dans les meilleurs délais (directement sur la plateforme rubrique affiliation ou en téléchargeant le bordereau d'affiliation sur le site www.cdg56.fr rubrique CNRACL).

■ **NOUVEAUTÉS DANS LE FONDS DOCUMENTAIRE SUR LE SITE www.cdg56.fr**

✓ **Modèles**

- Recensement des agents non titulaires et programme pluriannuel d'accès à l'emploi titulaire.
- Protection sociale complémentaire

III - Actualité statutaire

EMPLOI

■ **Nomenclature des emplois territoriaux**

La nouvelle version de la nomenclature des emplois territoriaux prend en compte les évolutions statutaires intervenues pour les agents de la fonction publique territoriale depuis la précédente édition de la NET du 15/07/2011 (filière "incendie et secours", cadres d'emplois des rédacteurs, biologistes, vétérinaires et pharmaciens territoriaux).

Cette nouvelle nomenclature doit être utilisée pour la déclaration annuelle des données sociales (DADS) destinée aux organismes sociaux et fiscaux, portant sur les données de l'année 2012.

Circulaire du ministre de l'intérieur n° NOR INTB1234614C du 7 novembre 2012 relative à la nomenclature des emplois territoriaux (NET)

■ **Hygiène et sécurité du travail, médecine professionnelle et préventive**

Le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 fixe les obligations des collectivités territoriales et de leurs établissements publics en matière de protection de la santé et de la sécurité de leurs agents. Il a été modifié par le décret n° 2012-170 du 3 février 2012.

La présente circulaire donne des précisions sur la mise en œuvre des dispositions du décret modifié.

Elle abroge et remplace la circulaire du 9 octobre 2001 relative à l'application du décret n° 85-603 du 10 juin 1985.

Elle est organisée sous forme de fiches relatives respectivement aux règles applicables aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics en matière d'hygiène et de sécurité au travail, aux responsabilités en cette matière, aux fonctions d'assistance et de conseil dans la mise en œuvre de ces règles, au contrôle de l'application de ces règles, aux droits d'alerte et de retrait, à la formation des agents en cette matière, aux services de médecine professionnelle et préventive, au rôle des comités techniques, à l'organisation et au mode de composition des comités d'hygiène de sécurité et des conditions de travail (CHSCT), aux attributions et au fonctionnement des CHSCT ainsi qu'aux dispositions transitoires applicables aux CHSCT.

Décret n° 2012-170 du 3 février 2012 portant modification du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale
Circulaire du ministre du ministère de l'intérieur n° NOR INTB1209800C du 12 octobre 2012 relative à l'application des dispositions du décret n° 85-603 du 10 juin 1985 modifié relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la fonction publique territoriale

