

La lettre mensuelle du Cdg68 : des informations qui circulent et qui s'affichent !

Horaires d'ouverture au public du Centre de Gestion du Haut-Rhin

Lundi au jeudi : de 08 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30

Vendredi : de 08 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00

Accueil téléphonique pour les services « Gestion des carrières » et « Pensions »

L'accueil téléphonique des services « **Gestion des carrières** » ainsi que « **Pensions** » s'effectue selon les modalités suivantes :

Lundi	08 h 30 à 12 h 00	14 h 00 à 17 h 30
Mardi	08 h 30 à 12 h 00	GESTION DES CARRIÈRES + PENSIONS : SERVICES FERMÉS
Mercredi	08 h 30 à 12 h 00	14 h 00 à 17 h 30
Jeudi	08 h 30 à 12 h 00	GESTION DES CARRIÈRES + PENSIONS : SERVICES FERMÉS
Vendredi	08 h 30 à 12 h 00	14 h 00 à 17 h 00

Accueil téléphonique pour les services « Comité médical départemental » et « Commission départementale de réforme »

 **Le mardi matin et le jeudi matin**
De 08h30 à 12h00

Accueil physique pour la consultation des dossiers : **sur rendez-vous auprès du service**

Sommaire de ce mois

- L'actualité
- Gestion des carrières
- À noter au Journal Officiel
- Missions temporaires
- Finances – Comptabilité – Paie à façon
- Archivistes itinérantes
- Calendrier
- Concours / Examens
- CNRACL
- Ergonomie / Handicap
- Prévention des risques professionnels

L'actualité

Circulaires, fiches pratiques et fiches « RH » publiées par le CDG 68			
N°	Date	Classement	Intitulé
44/2001	23/11/2001	C 44	Les illuminations de Noël – Mise à jour septembre 2020
16/2005	07/03/2005	C 44	Formations obligatoires en santé et sécurité - Mise à jour septembre 2020
17/2010	29/03/2010	C 44	Formations de secourisme – Mise à jour septembre 2020
05/2019	21/03/2019	C 44	Vaccinations des agents de la Fonction Publique Territoriale – mise à jour septembre 2020

Document(s) consultable(s) et téléchargeable(s) sur notre site www.cdg68.fr

Gestion des carrières

Promotion interne : nombre de postes ouverts

Rédacteur et rédacteur principal 2 ^{ème} classe	12
Attaché (pour les catégories B)	5
Attaché (pour les titulaires du grade de secrétaire de mairie)	13
Agent de maîtrise (ancienneté)	illimité
Agent de maîtrise (examen professionnel)	28
Technicien et technicien principal 2 ^{ème} classe	3
Ingénieur (ancienneté et examen professionnel)	2
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	1
Educateur des APS et éducateur des APS principal 2 ^{ème} classe	21

Pour les autres grades : pas de postes ouverts

Brèves

- [Circulaire du 1^{er} septembre 2020](#) relative à la prise en compte dans la fonction publique de l'État de l'évolution de l'épidémie de covid-19 (applicable à la fonction publique territoriale).
- [Note d'information de la DGCL du 2 septembre 2020](#) relative à la prise en compte dans la fonction publique territoriale de l'évolution de l'épidémie de covid-19.
- [Communiqué de presse vœu du CSFPT du 23 septembre 2020](#)
Communiqué de presse du CSFPT suite au vote du vœu relatif à la demande de suspension du jour de carence durant la crise sanitaire.
[Les textes soumis pour avis lors de la séance plénière du 23 septembre 2020.](#)
- Rapport de la Cour des comptes : les agents contractuels dans la fonction publique, publié le 22 septembre 2020 [accéder au document.](#)

À noter au Journal Officiel

Statut

[Décret n° 2020-1174 du 25 septembre 2020](#) portant statut particulier du cadre d'emplois des pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptistes et manipulateurs d'électroradiologie médicale territoriaux. Il définit les modalités de recrutement, de nomination et de classement dans le nouveau cadre d'emplois des pédicures-podologues, des ergothérapeutes, des orthoptistes et des manipulateurs d'électroradiologie médicale classé dans la catégorie A de la fonction publique territoriale ainsi que les règles relatives à l'avancement, au détachement et à l'intégration directe. Le présent décret entre en vigueur au 1^{er} octobre 2020, J.O. du 27/09/2020.

[Décret n° 2020-1189 du 29 septembre 2020](#) portant création d'une prime « Grand âge » pour certains personnels de la fonction publique territoriale. Le décret institue une prime spécifique ayant vocation à reconnaître l'engagement et les compétences de certains professionnels assurant une fonction essentielle dans la prise en charge de personnes âgées relevant d'établissements publics créés et gérés par les centres communaux ou intercommunaux d'action sociale, J.O. du 30/09/2020.

[Décret n° 2020-1175 du 25 septembre 2020](#) portant statut particulier du cadre d'emplois des masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes territoriaux. Le présent décret entre en vigueur au 1^{er} octobre 2020, J.O. du 27/09/2020.

[Décret n° 2020-1176 du 25 septembre 2020](#) portant échelonnement indiciaire applicable aux pédicures-podologues, ergothérapeutes, orthoptiste et manipulateurs d'électroradiologie médicale territoriaux de la catégorie A. Le présent décret entre en vigueur au 1^{er} octobre 2020, J.O. du 27/09/2020.

[Décret n° 2020-1177 du 25 septembre 2020](#) portant échelonnement indiciaire applicable aux masseurs-kinésithérapeutes, psychomotriciens et orthophonistes territoriaux de la catégorie A. Le présent décret entre en vigueur au 1^{er} octobre 2020, J.O. du 27/09/2020.

[Arrêté du 21 septembre 2020](#) relatif au lieu d'imposition des agents des collectivités territoriales et de la fonction publique hospitalière qui exercent leurs fonctions ou sont chargés de mission dans un pays étranger, J.O. du 26/09/2020.

Concours

[Décret n° 2020-1134 du 15 septembre 2020](#) portant adaptation d'épreuves de certains concours ou examens professionnels de la fonction publique territoriale en application de l'article 5 de l'ordonnance n° 2020-351 du 27 mars 2020 relative à l'organisation des examens et concours pendant la crise sanitaire née de l'épidémie de Covid-19, J.O. du 16/09/2020.

Sapeurs-pompiers professionnels

[Décret n° 2020-1154 du 21 septembre 2020](#) portant revalorisation de l'indemnité pour risques du bataillon de marins-pompiers de Marseille et de l'indemnité spéciale de la brigade de sapeurs-pompiers de Paris, J.O. du 22/09/2020.

Finances

[Décret n° 2020-1190 du 29 septembre 2020](#) pris pour l'application de l'article 25 de la loi n° 2020-935 du 30 juillet 2020 de finances rectificative pour 2020, J.O. du 30/09/2020.

Covid-19

[Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020](#) prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé est de nouveau modifié, par le [décret n° 2020-1096 du 28 août 2020](#). La liste des départements classés en zone rouge de circulation active du virus, est allongée, J.O. du 29/08/2020.

[Décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020](#) prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé est à nouveau modifié par le [décret n° 2020-1128 du 12 septembre 2020](#). La liste des départements classés en zone rouge de circulation active du virus, est allongée, J.O. du 13/09/2020.

[Décret n° 2020-1131 du 14 septembre 2020](#) relatif à la reconnaissance en maladies professionnelles des pathologies liées à une infection au SARS-CoV2, J.O du 15/09/2020.

[Décret n° 2020-1143 du 16 septembre 2020](#) mettant fin à l'état d'urgence sanitaire à Mayotte et en Guyane, J.O. du 17/09/2020.

[Arrêté du 17 septembre 2020](#) modifiant l'arrêté du 10 juillet 2020 identifiant les zones de circulation de l'infection du virus SARS-CoV-2, J.O. du 18/09/2020.

[Décret n° 2020-1153 du 19 septembre 2020](#) complétant la liste de l'annexe 2 du [décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020](#) des départements classés en zone de circulation active du virus. La liste des départements classés en zone rouge de circulation active du virus, est allongée, J.O. du 20/09/2020.

[Arrêté du 18 septembre 2020](#) modifiant l'arrêté du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé. La prescription médicale n'est plus obligatoire pour réaliser un test virologique de dépistage du Covid-19, le présent arrêté supprime cette exigence pour la délivrance de masques aux personnes présentant un résultat positif. De même, les directeurs généraux des agences régionales de santé peuvent autoriser par dérogation les établissements de santé à réaliser une activité de soins autre que celles pour lesquelles ils ont été autorisés. Ces autorisations, comme celles qui ont été délivrées dans les territoires où l'état d'urgence était en vigueur, pourront le cas échéant être renouvelées dans les conditions prévues par [l'article R. 6122-31-1](#) du Code de la santé publique, J.O. du 20/09/2020.

[Décret n° 2020-1179 du 26 septembre 2020](#) modifiant le décret n° 2020-860 du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé. Il liste les zones de circulation active du virus, J.O. du 27/09/2020.

[Arrêté du 25 septembre 2020](#) modifiant l'arrêté du 10 juillet 2020 prescrivant les mesures générales nécessaires pour faire face à l'épidémie de Covid-19 dans les territoires sortis de l'état d'urgence sanitaire et dans ceux où il a été prorogé, J.O. du 27/09/2020.

Missions temporaires

Nouveaux formulaires

À la suite d'évolutions réglementaires, un nouveau formulaire de mise à disposition ainsi qu'un nouvel état d'heures supplémentaires et complémentaires ont été mis en ligne sur le site du Centre de Gestion, rubrique « Emploi » onglet « Missions temporaires » et Accès collectivités (à gauche).

Seuls ces nouveaux formulaires seront traités lors d'une demande.

Rappel sur les règles concernant les modalités de mise à disposition des agents suite au passage à la DSN depuis le 1^{er} janvier 2020

Afin de respecter le délai des déclarations événementielles imposé par le passage à la DSN qui est de cinq jours ouvrables **pour le Centre de Gestion**, il est important de respecter les points suivants :

- Il est impératif de transmettre, dès connaissance, les arrêts de travail par mail.
Dès reprise de l'activité par l'agent, avertir le service Missions temporaires par la même voie.
- Transmettre la déclaration de fin de contrat à **J+1** ainsi que les éléments de paie de fin de contrat qui doivent figurer sur le formulaire de solde de tout compte (formulaire disponible sur le site du CDG), à savoir :
 - heures supplémentaires,
 - indemnités et prime de fin d'année (**si l'agent n'est plus en activité en novembre et décembre, le versement se fera à la fin du contrat de mise à disposition**),
 - congés payés.

En cas d'emplois multiples sur plusieurs collectivités, un seul bulletin de paie sera émis.

Le Centre de Gestion ne pouvant établir qu'une seule déclaration par numéro de sécurité sociale.

Information : déclaration sociale nominative (DSN)

1) DÉFINITION DE LA DSN

Projet majeur de la politique de simplification et d'allègement des formalités administratives des entreprises, des administrations et des collectivités, la DSN (déclaration sociale nominative) est généralisée dans le secteur privé depuis 2017 et concernera d'ici à 2022 les trois versants de la fonction publique (territoriale, hospitalière et de l'État).

La DSN est un fichier mensuel transmis de manière unique sur le portail net-entreprises.fr. Ce fichier qui contient toutes les données d'identifications de l'employeur et des salariés est destiné à communiquer les informations nécessaires à la gestion de la protection sociale des salariés aux différents organismes et administrations concernés. Ce fichier a pour vocation de remplacer l'ensemble des déclarations périodiques ou événementielles et diverses formalités administratives adressées jusqu'à aujourd'hui par les employeurs aux différents acteurs (CPAM, URSSAF, Pôle emploi, Centre des impôts, etc.).

Références :

- Ordonnance n° 2015-682 du 18 juin 2015
- Loi n° 2018-727 du 10 août 2018 pour un « Etat au service d'une société de confiance »
- Décret n° 2018-1048 du 28 novembre 2018

2) CALENDRIER

Le déploiement de la DSN est organisé en fonction de la nature des établissements et le nombre d'agents :

- Pour les régions, départements, établissements départementaux et organismes intercommunaux, le passage à la DSN est effectif depuis janvier 2020
- Pour **les communautés de communes, les communes de plus de 100 agents** et établissements communaux de plus de 350 agents le passage est prévu en **janvier 2021**
- Pour **les autres employeurs, de taille inférieure ou non cités en annexe du décret**, le passage est prévu en **janvier 2022**

3) ACTIONS ET INFORMATIONS

Une information générale et opérationnelle est disponible sur :

- Le site du GIP-MDS <http://dsn-info.fr> qui met à disposition un ensemble de support utiles : une base de connaissances, des fiches consignes, un lexique Fonction Publique, un guide de lancement, des MOOC de formation
- Les sites des régimes de retraite CNRACL (<https://cnracl.retraites.fr>), RAFP (<https://rafp.fr>) et Ircantec (<https://www.ircantec.retraites.fr>) proposent des informations complémentaires en lien avec les règles de gestion de ces régimes.

La compatibilité du logiciel paie à la DSN est indispensable. **Il est donc important que la collectivité se rapproche de son éditeur** pour s'assurer de ce paramètre et obtenir l'accompagnement nécessaire au passage à la DSN.

NB : pour les collectivités adhérentes au service paie à façon du CDG 68, le logiciel Berger Levraut est compatible. Le service se rapprochera des collectivités le moment venu pour mener à bien les opérations nécessaires au passage de la DSN.

Archivistes itinérantes

Les archivistes du Centre de Gestion se tiennent à votre disposition pour tout renseignement.

Elles sont joignables **uniquement le mardi** au 03 89 20 36 00 **poste 871** ou sous les adresses e-mail suivantes :

e.hartmann@cdg68.fr

v.bernard@cdg68.fr

c.studer-carrot@cdg68.fr

Calendrier

Commission Administrative Paritaire

CAP	Objet	Cat.	Date et heure des réunions	Date limite de réception des dossiers
	Divers	A	26/11/2020 à 09h00	Délai échu
	Divers	B	27/11/2020 à 08h30	Délai échu
	Divers	C	26/11/2020 à 14h30	Délai échu

Commission Consultative Paritaire

CCP	Objet	Cat.	Date et heure des réunions	Date limite de réception des dossiers
	Divers	A	/	/
	Divers	B	/	/
	Divers	C	26/11/2020 à 15h30	Délai échu

Comité Technique

CT	Date et heure de la réunion	Date limite de réception des dossiers
	/	/

Comité médical départemental

Comité médical départemental	Le Comité médical départemental se réunit le mercredi après-midi		Le secrétariat du Comité médical départemental, attire l'attention des collectivités, sur la nécessité de présenter les dossiers dans un délai raisonnable, si possible, au moins deux mois avant la date d'échéance de l'avis précédemment rendu, compte tenu des délais d'instruction nécessaires à la constitution du dossier médical de l'agent (expertise à réaliser auprès du médecin agréé).
	Dates des réunions		
	18/11/2020 après-midi	16/12/2020 après-midi	

POUR INFORMATION : Une fiche de renseignements est à votre disposition sur le site du CDG 68. Il convient de l'utiliser pour toute saisine du Comité médical départemental.

Commission départementale de réforme

Commission départementale de réforme	Dates des réunions	Dates limites de réception des dossiers
	26/11/2020 matin	04/11/2020

⚠ TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNÉ À LA COLLECTIVITÉ

Commission départementale de réforme

Suite aux dispositions du décret n° 2019-301 du 10/04/2019 relatif au congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) dans la fonction publique territoriale et afin de vous accompagner au mieux dans vos démarches, **une mise à jour a été effectuée sur le site du Centre de Gestion dans la rubrique Protection Sociale / Commission de réforme**. N'hésitez pas à la consulter.

En cas de saisine de la Commission départementale de réforme, il convient d'utiliser la nouvelle fiche de renseignements ainsi que les formulaires mis à votre disposition.

Concours

Intitulé	CDG Organisateur	Type	Période de retrait des dossiers	Date limite de dépôt
Infirmier en soins généraux	CDG 51	Concours	Du 22/09/2020 au 28/10/2020	05/11/2020
Auxiliaire de Puériculture P^{al} de 2^{ème} classe	CDG 68	Concours	Du 15/09/2020 au 21/10/2020	29/10/2020
Concours de garde-champêtre chef	CDG 68	Concours	Du 15/09/2020 au 21/10/2020	29/10/2020
Adjoint d'animation P^{al} de 2^{ème} classe	CDG 68	Concours	Du 15/09/2020 au 21/10/2020	29/10/2020
Adjoint du Patrimoine P^{al} de 2^{ème} classe	CDG 67	Concours	Du 22/09/2020 au 28/10/2020	05/11/2020
Assistant de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques	CDG 90	Concours	Du 13/10/2020 au 18/11/2020	26/11/2020
Assistant de Conservation du Patrimoine et des Bibliothèques P^{al} de 2^{ème} classe	CDG 67	Concours	Du 13/10/2020 au 18/11/2020	26/11/2020
Médecin	CDG 51	Concours	Du 13/10/2020 au 18/11/2020	26/11/2020
Puéricultrice	CDG 21	Concours	Du 13/10/2020 au 18/11/2020	26/11/2020

Examens

Intitulé	CDG Organisateur	Type	Période de retrait des dossiers	Date limite de dépôt
Adjoint Administratif Principal de 2^{ème} classe	CDG 68	Examen	Du 27/10/2020 au 02/12/2020	10/12/2020
Technicien P ^{al} de 1 ^{ère} classe	CDG 67	Examen	Du 27/10/2020 au 02/12/2020	10/12/2020
Technicien P ^{al} de 2 ^{ème} classe (Avancement de grade et promotion interne)	CDG 67	Examen	Du 27/10/2020 au 02/12/2020	10/12/2020
Attaché Principal	CDG 57	Examen	Du 03/11/2020 au 09/12/2020	17/12/2020

CNRACL

Qualification des Comptes Individuels Retraite

La CNRACL lance une nouvelle campagne de Qualification des CIR pour **les agents nés en 1962 et 1967** qui bénéficieront d'une EIG en 2022.

Vos portefeuilles sont ainsi automatiquement alimentés **depuis le 11 septembre 2020** et les dossiers de vos agents disponibles **sur la plateforme PEP's**.

Sauf consigne expresse du Centre de Gestion, ces dossiers DOIVENT ÊTRE ADRESSÉS DIRECTEMENT À LA CNRACL.

Comme pour les précédentes campagnes, la qualification des CIR remplacera la simulation de calcul qui ne vous sera pas demandée à l'automne 2022 dans le cadre du Droit à l'Information. Elle permettra la délivrance d'une Estimation Indicative Globale fiable.

IMPORTANT : La campagne concernant les dossiers des **agents nés en 1961 ou en 1966 est toujours en cours. Merci d'envoyer les pièces justificatives demandées par téléversement, la CNRACL poursuit le traitement et la fiabilisation des comptes de vos agents.** Ainsi, ils bénéficieront d'une **EIG fiable**.

Pour plus de détails, consultez le site CNRACL, rubrique Carrière / Compte individuel retraite (CIR) / Qualifier un Compte individuel retraite.

RAPPEL : Les collectivités employeurs restent les interlocuteurs privilégiés des agents pour tous ces besoins d'information. Elles sont invitées à encourager les agents à vérifier leurs données carrières, à créer et consulter leur espace personnel sur le site de la CNRACL.

Procédure d'instruction des dossiers de liquidation de pension

La procédure d'instruction des **dossiers de liquidation de pension CNRACL** à proprement parler est décrite dans la circulaire du Centre de Gestion accessible sous le lien suivant :

<https://www.cdg68.fr/telechargement/cnracl-dossiers-de-demande-de-retraite/>

Rappel sur les délais de transmission des dossiers de liquidation CNRACL

Compte tenu de la réception tardive de certains dossiers de retraite ces derniers mois, nous attirons votre **attention sur les délais de transmission des dossiers de liquidation CNRACL** :

- Sur demande de la CNRACL, il est rappelé aux collectivités que les agents doivent réglementairement demander la liquidation de leur pension CNRACL auprès de leur employeur 6 mois **AU MOINS** avant la radiation des cadres.
- **Les dossiers de demande de pension doivent parvenir à la CNRACL au moins 3 mois avant la date de radiation des cadres des agents, conformément à l'article 59 du décret n° 2003-1306 du 26 décembre 2003 relatif au régime de retraite des fonctionnaires affiliés à la CNRACL.**
Pour obliger les collectivités à respecter ces délais, l'application informatique « Liquidation de pension » de votre espace personnalisé CNRACL **bloque systématiquement** les dossiers dont le délai entre la date de transmission et la date de radiation des cadres sera inférieur à **3 mois**. Cette restriction s'applique à la transmission par la collectivité au Centre de Gestion, comme à la transmission par le Centre de Gestion à la CNRACL.
- Il est donc désormais demandé aux collectivités de transmettre pour contrôle les dossiers **COMPLETS** de liquidation (**dossier dématérialisé par l'application internet de la CNRACL + pièces justificatives PAR VOIE POSTALE**) au Centre de Gestion **9 MOIS AU PLUS TARD** avant la date de radiation des cadres envisagée (ou dès réception en ligne de l'avis favorable d'une demande d'avis préalable).
- **En cas de non-respect de l'échéance de 9 MOIS précitée, le Centre de Gestion ne pourra malheureusement pas garantir les délais de contrôle et de transmission auprès de la CNRACL eu égard aux contraintes imposées par la réglementation.**
- **Pour cette raison, dans le souci de ne pas léser les collectivités respectant les échéances, le Centre de Gestion se réservera, le cas échéant, la possibilité de retourner aux collectivités les dossiers transmis trop tardivement, à charge pour celles-ci de traiter et transmettre sous leur responsabilité ces dossiers directement à la CNRACL.**
N.B. : dans la mesure du possible, le Centre de Gestion restera à la disposition de la collectivité pour l'assister dans le traitement desdits dossiers.

Pour ces raisons, il est suggéré aux collectivités de demander dans la mesure du possible à leurs agents de faire connaître auprès d'elles leurs intentions de départ en retraite UN AN avant la date de départ envisagée.

Les collectivités sont aussi invitées à demander à leurs agents qui souhaiteraient utiliser la procédure de demande de retraite inter-régime en ligne de s'y prendre et d'en aviser la collectivité environ 10 mois au moins, si possible, avant la date de départ envisagée.

Tout ceci est destiné à permettre le traitement des dossiers dans les meilleures conditions.

Ces dispositions ne concernent pas les dossiers de liquidation pour limite d'âge, les pensions de réversion et les pensions d'invalidité.

Dans le cadre des conventions de partenariat mises en place entre le Centre de Gestion du Haut-Rhin et la CNRACL depuis 1985, les correspondants CNRACL du Centre de Gestion restent à votre disposition au 03 89 20 88 45 (f.oury@cdg68.fr) ou au 03 89 20 88 32 (n.beisert@cdg68.fr).

Élections CNRACL 2021 : Employeurs, votre rôle est primordial dans l'organisation du scrutin !

L'élection des représentants des employeurs, des actifs et des retraités au Conseil d'administration de la CNRACL, se déroulera du 1^{er} au 15 mars 2021.

Employeurs, votre **action sera déterminante** dans le bon déroulement des élections. Vous serez le premier relai d'information auprès de vos agents et vous contribuerez à la conformité réglementaire des élections en garantissant la fiabilité des listes électorales.

Vos premières actions consisteront à :

- **Informers et sensibiliser vos agents** de la tenue du scrutin,
- **Mettre à jour les coordonnées de vos agents et vérifier la conformité** des données détenues par la CNRACL.

Retrouvez toutes les informations et outils pour vous accompagner, et notamment les dates clés des élections et les modalités de vote, sur le site de la CNRACL dans **Employeur - Acteur des élections**.

Financement des masques inclusifs

Elisabeth Borne, Ministre du Travail, de l'Emploi et de l'Insertion, et Sophie CLUZEL, Secrétaire d'État auprès du Premier Ministre en charge des personnes handicapées, ont annoncé le dispositif de **prise en charge du financement des masques inclusifs** par le FIPHFP.



L'aide a pour but de favoriser le développement de l'utilisation des masques transparents, permettant ainsi aux agents en situation de handicap en emploi, et à leur entourage professionnel, de pouvoir continuer à communiquer dans des conditions sécurisées.

Les modalités de l'aide du FIPHFP :

- aide au titre de « l'aide à l'environnement de travail » ;
- financement à hauteur de 80 % du coût du masque inclusif, dans la limite de 12 € maximum de prise en charge par masque.
Exemples : pour un masque inclusif au prix de 15 € TTC, le FIPHFP finance 80 % du coût = 12 €, reste à la charge employeur 3 €,
pour un masque inclusif à 10,90 € TTC, le FIPHFP finance 10,9 * 80 % = 8,72 €, reste à charge 2,18 € ;
- éligibilité de l'agent en situation de handicap et de son collectif de travail (note circonstanciée de l'employeur justifiant la quantité demandée à fournir) ;
- mesure exceptionnelle applicable à titre expérimental pour une durée de 3 mois (renouvelable en fonction de l'évolution de la situation).

Prévention des risques professionnels

Pose et dépose des illuminations de Noël

Les fêtes de fin d'année, sont l'occasion pour les collectivités territoriales d'agrémenter leur territoire d'illuminations de Noël.



La pose et la dépose de ces équipements constituent une activité ponctuelle qui expose les agents à de nombreux risques :

- **risques de chute de hauteur** : la hauteur de pose est généralement de l'ordre de 5 mètres ;
- **risques électriques** : par contact direct ou par contact indirect dans le cas par exemple, d'un appareil défectueux ou présentant un défaut d'isolement ;
- **risques routiers** : du fait des caractéristiques propres aux chantiers se situant fréquemment sur la voie publique ;
- **risques liés aux ambiances thermiques** : cette activité se déroule en période hivernale (froid, pluie, neige) ;
- **risques de chute d'objets** : la suspension de nombreux décors se fait en hauteur et présente un risque de chute de l'équipement mais aussi d'outils sur les personnels au sol ;
- **risques liés à la manutention manuelle de charges** : les guirlandes, décors et banderoles sont de formes, de tailles et de poids variés, fragiles, à manipuler en hauteur ;
- etc.

Afin de réduire au maximum les risques pour les agents, l'autorité territoriale doit :

- **évaluer les risques professionnels** auxquels sont exposés les agents pendant ces activités de manière exhaustive ;
- en fonction des résultats de l'évaluation des risques susvisée, **mettre en œuvre des mesures de prévention** appropriées (ex. : formation des agents, utilisation de matériel conforme et en bon état).

Vous trouverez toutes les informations utiles dans notre [circulaire n° 44/2001 m^àj septembre 2020 intitulée « Les illuminations de Noël »](#).

INTERVENTION PAR UN ELU OU UN BENEVOLE

Question écrite n° 13739 de M. Jean Louis Masson publiée dans le JO Sénat du 13/11/2014 - page 2536

M. Jean Louis Masson attire l'attention de M. le ministre de l'intérieur sur le fait que les petites communes installent parfois elles-mêmes les illuminations de Noël. Lorsqu'un employé municipal possède les qualifications requises, le maire a le droit de l'habiliter à se charger du travail correspondant. Parfois, il arrive que, dans les communes rurales, **des bénévoles ou des élus municipaux se proposent de faire eux-mêmes le travail**. Dans l'hypothèse où les intéressés disposent, eux aussi, des qualifications requises, il lui demande si le maire a le droit de les habiliter et, ensuite, de les autoriser à réaliser les travaux en cause.

Réponse du Ministère de l'intérieur publiée dans le JO Sénat du 02/04/2015 - page 763

La pose et la dépose des illuminations, dont les règles de sécurité sont notamment définies par la norme C17-200, présentent des risques non négligeables. Conformément à l'article R. 4323-58 du code du travail, cette activité doit être **réalisée à partir d'une nacelle**. Lorsque l'utilisation d'une nacelle n'est pas possible pour des raisons techniques ou que le risque évalué est faible, le travail peut être effectué avec une échelle correctement arrimée. Le **port d'équipement de protection individuelle** doit être respecté. Concernant l'intervention électrique, elle ne peut être confiée qu'à des agents ou des bénévoles titulaires d'une **habilitation électrique** délivrée par l'autorité territoriale aux agents détenant un certificat médical leur permettant d'effectuer ce type d'intervention, possédant la qualification technique requise et qui ont suivi une formation à la sécurité électrique. Sous réserve des contraintes réglementaires indiquées, des bénévoles ou des élus peuvent effectuer ces travaux à condition que l'activité soit d'intérêt général, en lien avec le service public, gratuite et occasionnelle. Cependant, la responsabilité de la collectivité serait engagée en cas d'accident subi ou causé par un bénévole agissant en qualité de collaborateur occasionnel. Un élu local ne pouvant intervenir simultanément en tant que tel et collaborateur occasionnel, sera considéré comme collaborateur occasionnel s'il ne s'est vu confier aucun mandat spécial pour le faire (CE 14 décembre 1988 commune Catillon-Fumechon). Compte tenu de ces éléments, il semble **préférable de faire effectuer les poses et déposes par des professionnels, qu'ils soient agents territoriaux ou techniciens d'une entreprise spécialisée**.

Abonnement « électronique » au *Point Info*. Adressez votre demande à Laurence NEFF : l.neff@cdg68.fr



NOUVEAU SITE au 19/12/2019 : Retrouvez les offres et demandes d'emploi sur : www.emploi-territorial.fr