

LE MAG RH

Journal Mensuel
Novembre 2018, Numéro 07



Le focus du mois :

Don de jours de repos : extension
du dispositif aux « *proches
aidants* ».

Dans ce numéro :

Actualités Statutaires	2
Jurisprudences	2
Question écrite	3
Focus	4
FAQ	5
Votre CDG & Vous	6

Actualités Statutaires

Elections professionnelles 2018 : organisation de la remontée des résultats.

Une note d'instruction du 11 octobre 2018 est venue préciser les modalités d'organisation de la remontée des résultats des élections professionnelles relatives au renouvellement des représentants du personnel aux comités techniques (CT), aux commissions administratives paritaires (CAP) et aux commissions consultatives paritaires (CCP) des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

La circulaire indique les informations à transmettre à la Direction Générale des Collectivités Territoriales (DGCL) scrutin par scrutin. La DGCL a également développé une application « eFPT2018 » afin de centraliser la remontée de l'ensemble des résultats, dont le calendrier de mise en œuvre est présenté dans la présente circulaire.

Le chapitre quatre de la note est consacré au traitement des résultats le jour de l'élection professionnelle, le 6 décembre 2018. Ce 6 décembre, le bureau central de vote établira le procès-verbal des opérations électorales et procédera immédiatement à la proclamation des résultats. Un exemplaire du procès-verbal sera adressé sans délai au préfet du département. Il est ainsi rappelé que « les procès-verbaux devront (...) parvenir immédiatement après la fin des opérations de dépouillement. Ils devront faire apparaître le nombre d'inscrits, de votants, de suffrages exprimés et de suffrages recueillis par chaque liste de candidats dont l'affiliation ou le rattachement à une union nationale devra être précisé ».

Les données permettant de calculer le taux de participation, ainsi que les résultats des élections, devront parvenir à la DGCL, au plus tard le vendredi 7 décembre à 12h00. En effet, le Ministre chargé de la fonction publique annoncera le taux de participation aux élections professionnelles le 7 décembre 2018, puis les résultats provisoires seront communiqués à partir du 11 décembre 2018 et les résultats définitifs le 20 décembre 2018.

> [Note d'instruction NOR-INTB1826093J du 11 octobre 2018](#)

ERAFP : modification des règles de calcul et de versement de la retraite additionnelle de la fonction publique (RAFP).

Un décret, daté du 9 octobre 2018 a instauré de nouvelles règles. Désormais, la RAFP est servie sous forme de capital lorsque le nombre de points acquis est inférieur à 5 125. Le montant du capital est déterminé sur la base du montant de la rente annuelle par application d'un barème actuariel établi par le conseil d'administration de l'Etablissement de Retraite Additionnelle de la Fonction Publique (ERAFP). Celui-ci peut décider que le capital est versé par fractions lorsque le nombre de points acquis à la date de liquidation est supérieur ou égal à un seuil qu'il détermine et inférieur à 5 125. La première fraction est versée lors de la liquidation initiale. Le solde du capital, y compris le cas échéant, la part résultant de la régularisation de droits non connus lors de la liquidation initiale, est payé au plus tard le 16^{ème} mois suivant la date de liquidation initiale.

> [Décret n°2018-873 du 9 octobre 2018](#)

Assistants maternels agréés : de nouvelles modalités relatives à la formation obligatoire et au renouvellement de l'agrément.

Publié au Journal Officiel le 24 octobre dernier, un décret du 23 octobre est revenu sur les modalités de la formation obligatoire des assistants maternels agréés et de renouvellement de leur agrément.

Ce texte modifie les objectifs, le contenu, la durée et les modalités de mise en œuvre de cette formation. Il précise la durée de la formation suivie avant le premier accueil ainsi que les dispenses de formation qui peuvent être accordées.

Il modifie également les modalités de renouvellement de leur agrément.

Il précise en outre les modalités applicables en ce qui concerne les formations engagées avant le 1er janvier 2019.

> [Décret n°2018-903 du 23 octobre 2018](#)



Congé pour formation syndicale : modification de la liste des centres dont les sessions y ouvrent droit.

Un arrêté du 12 octobre 2018, publié au Journal Officiel le 25 octobre, est venu modifier l'arrêté du 9 février 1998 fixant la liste des centres et instituts, dont les stages ou les sessions ouvrent droit au congé pour formation syndicale des agents de la fonction publique territoriale.

Dès à présent, a été ajouté à cette liste, l'institut d'études et de formation syndicale du Syndicat Autonome de la Fonction Publique Territoriale (SAFPT).

> [Arrêté du 12 octobre 2018](#)

Activités périscolaires : actualisation des règles et simplification des procédures de gestion du fonds de soutien à compter de la rentrée scolaire 2018.

Le 23 octobre dernier, un décret est venu modifier le décret n°2015-996 du 17 août 2015 portant application de l'article 67 de la loi n°2013-595 du 8 juillet 2013 d'orientation et de programmation pour la refondation de l'école de la République et relatif au fonds de soutien au développement des activités périscolaires. Ce décret a pour objet principal de tirer les conséquences du rétablissement de la semaine scolaire de quatre jours dans les écoles d'un très grand nombre de communes. Par ailleurs, il introduit une clarification dans les exercices budgétaires servant de référence pour bénéficier de la majoration forfaitaire de l'aide du fonds de soutien. Désormais, les deux exercices budgétaires associés à l'année scolaire seront pris en compte. Cependant, le bénéfice de la majoration forfaitaire sera maintenu pour les communes bénéficiant de la dotation de solidarité rurale cible au cours de l'exercice budgétaire précédent la rentrée scolaire.

> [Décret n°2018-907 du 23 octobre 2018](#)

Médiation : expérimentation du dispositif en cas de différend entre les entreprises et les collectivités.

Un décret du 26 octobre 2018 détermine les modalités de mise en œuvre de l'expérimentation d'un dispositif de médiation de règlement des différends, passant par le médiateur des entreprises, entre :

- les entreprises ;
- et les administrations et les établissements publics de l'Etat, les collectivités territoriales et les organismes de sécurité sociale.

Dans le cadre de cette expérimentation d'une durée de 3 ans, ce texte étend le rôle du médiateur des entreprises, qui pourra être saisi tant par les entreprises que par les administrations de litiges de toute nature pouvant les opposer.

Pour l'heure, sont concernés par ce dispositif les régions suivantes : Centre-Val de Loire ; Grand Est ; Normandie ; Provence-Alpes-Côte d'Azur.

> [Décret n°2018-919 du 26 octobre 2018](#)

Garantie Individuelle du Pouvoir d'Achat (GIPA) : prolongation de l'indemnité en 2018.

Un décret et un arrêté datés du 5 novembre 2018, prolongent l'indemnité dite de « GIPA ». Pour la mise en œuvre du dispositif en 2018, la période de référence est fixée du 31 décembre 2013 au 31 décembre 2017 et les valeurs de base sont les suivantes :

- inflation : 1,64%
- valeur annuelle moyenne du point pour 2013 : 55,5635 euros
- valeur annuelle moyenne du point pour 2017 : 56,2044 euros

> [Décret n°2018-955 du 5 novembre 2018](#)

> [Arrêté du 5 novembre 2018](#)

Concours : aucune obligation d'accorder une autorisation d'absence.
L'autorité territoriale n'a aucune obligation d'accorder une autorisation d'absence à un agent pour passer un concours. En effet, il ne ressort d'aucune disposition légale et réglementaire que l'autorité territoriale serait tenue d'accorder une autorisation spéciale d'absence, non prise en compte dans le calcul des congés annuels, aux agents désirant participer à un examen ou un concours.

*** A noter toutefois que, la collectivité territoriale a la faculté d'adopter une délibération permettant l'octroi facultatif de telles autorisations spéciales d'absences.

CAA Marseille n°16MA00350, du 10 juillet 2018.

Refus de titularisation : l'administration n'a aucune obligation de se justifier.

Si l'administration peut alerter, en cours de stage, l'agent sur ses insuffisances professionnelles et, le cas échéant, sur le risque encouru de ne pas être titularisé s'il ne modifie pas son comportement, il ne s'agit pas d'une obligation.

En l'espèce, un premier rapport a préconisé une prorogation de stage indiquant « *agent aux résultats moyens mais de bonne volonté* ». Le stage de l'agent a été prorogé deux fois. Un deuxième rapport a relevé une nouvelle fois la bonne volonté de l'intéressée, mais a précisé qu'elle est « *un agent d'exécution moyen qui a besoin de consignes précises pour arriver à travailler à une allure convenable* », et qui, sinon, « *éprouve des difficultés à s'organiser* ». Un dernier rapport a finalement préconisé le refus de titularisation, en indiquant n'avoir remarqué aucune différence dans le comportement de l'agent susceptible de montrer qu'elle aurait pris en compte ses avertissements. Ainsi, compte tenu des reproches ressortant de ces différents rapports, le refus de titularisation n'apparaît pas entaché d'une erreur manifeste d'appréciation.

CAA Marseille n°17MA00525, du 10 juillet 2018.

Droit de grève : préavis et liberté individuelle de reprise des fonctions.

Si le préavis de grève donné par un syndicat, doit, pour être régulier, mentionner l'heure de début et de fin de l'arrêt de travail, les agents publics, qui sont seuls titulaires du droit de grève, ne sont pas tenus de cesser le travail pendant toute la durée indiquée par le préavis et sont libres de cesser ou de reprendre le travail au moment qu'ils choisissent. A ce titre, l'agent ne peut se voir opposer, par son supérieur hiérarchique, un refus de reprise de service sous couvert de la durée de la grève figurant sur le préavis.

CAA Lyon n°16LY04496, du 10 juillet 2018.

Discipline : l'autorité investie du pouvoir disciplinaire ne méconnaît pas la présomption d'innocence en prononçant la suspension d'un agent.

Provisoire, la suspension est uniquement destinée à écarter temporairement un agent du service, en attendant qu'il soit statué disciplinairement ou pénalement sur sa situation.

Elle peut être légalement prise, dès lors que, l'administration est en mesure d'articuler contre l'agent des griefs suffisamment vraisemblables et permettant de présumer que celui-ci a commis une faute grave.

En l'espèce, la circonstance que la décision de suspension soit intervenue près de trois ans après la révélation des faits reprochés, est sans incidence sur la légalité de la mesure. Que par suite, l'autorité investie du pouvoir disciplinaire ne méconnaît pas la présomption d'innocence en prononçant la suspension d'un fonctionnaire, qui n'est qu'une mesure conservatoire prise dans l'intérêt du service, sans attendre l'issue de l'information judiciaire visant l'intéressé.

CAA Nantes n°17NT00966, du 17 septembre 2018.



Question écrite

Comment se différencie une mutation interne d'une simple modification de la fiche de poste ?

Lorsqu'elle est prononcée d'office, c'est-à-dire à l'initiative de l'employeur, une **mutation doit trouver sa justification dans des motifs liés à l'organisation ou à l'intérêt du service**. À ce titre, elle peut notamment s'inscrire dans le cadre d'une réorganisation du service (*Conseil d'État, n° 21670 du 27 octobre 1982*), être liée à la personne de l'agent (*Conseil d'État, n° 64584 du 21 juin 1968*) ou à son aptitude physique. **En revanche, elle ne peut être prononcée à titre disciplinaire** à l'instar du déplacement d'office dans la fonction publique de l'État, la mutation d'office n'étant pas au nombre des sanctions disciplinaires limitativement énumérées par l'article 89 de la loi du 26 janvier 1984. De plus, ces mutations sont entourées de garanties de procédure. A ce titre et conformément à l'article 52 de la loi du 26 janvier 1984, les mouvements comportant un changement de résidence ou une modification de la situation des agents (*réduction importante de responsabilités, perte de la NBI, baisse d'indemnités, etc.*) doivent être **soumis à l'avis des commissions administratives paritaires (CAP)**.

La fiche de poste quant à elle, a pour objet de décrire les missions confiées à l'agent, ses relations hiérarchiques ou fonctionnelles, le cas échéant, les contraintes liées à l'exercice de ses fonctions ou les compétences requises pour les exercer.

Des modifications peuvent être apportées à une fiche de poste en vue de faire évoluer l'un ou l'autre de ces éléments.

Une modification de la fiche de poste qui aurait pour effet de modifier les attributions d'un agent de façon substantielle, son positionnement hiérarchique ou sa catégorie hiérarchique d'emploi, pourrait s'analyser en une transformation de poste constitutive d'une mutation. Toutefois, celle-ci ne serait illégale que si, comportant un changement de résidence administrative ou une modification de la situation de l'agent dans les conditions indiquées précédemment, elle n'était pas soumise à l'avis de la commission administrative paritaire compétente.

Question écrite n°3370, JO Sénat du 17 mai 2018.

FOCUS

Don de jours de repos : extension du dispositif aux « proches aidants ».

Faisant suite à la loi n°2018-84 du 13 février 2018, créant un dispositif de don de jours de repos non pris au bénéfice des proches aidants, un décret, daté du 9 octobre 2018, est venu en déterminer les modalités de mise en œuvre pour les agents publics.

Ce nouveau dispositif, est en réalité venu étendre le champ d'application du don de jours de repos déjà existant au bénéfice du parent d'un enfant gravement malade, institué par le décret n°2015-580 du 28 mai 2015, qui, par conséquent, s'en est trouvé modifié.

Don de jours : de quoi parle-t-on ?

Le don de jours consiste pour un agent public (fonctionnaire, stagiaire ou contractuel), à **renoncer, sur sa demande, anonymement et sans contrepartie**, à tout ou partie de ses jours de repos non pris, **au bénéfice d'un autre agent public relevant du même employeur**.

Don de jours : au bénéfice de qui ?

Depuis le 30 mai 2015, le don de jours de repos s'adressait uniquement à l'agent assumant la **charge d'un enfant âgé de moins de 25 ans**, atteint d'une maladie, d'un handicap ou victime d'un accident d'une particulière gravité rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants.

Depuis le 11 octobre dernier, cette possibilité de « donner » des jours, s'étend également à l'agent qui viendrait en **aide à une personne atteinte d'une perte d'autonomie d'une particulière gravité ou présentant un handicap**, lorsque cette personne est, pour le bénéficiaire du don, l'une de celles mentionnées aux **1° à 9° de l'article L. 3142-16 du code du travail**, à savoir : *le conjoint, le concubin, le partenaire de PACS, un ascendant, un descendant, un collatéral jusqu'au 4^{ème} degré, etc.*

Quels sont les jours pouvant être donnés ?

A la lecture des articles 2 et 3 du décret n°2015-580 du 28 mai 2015, les jours de repos pouvant faire l'objet d'un don sont :

- Les **jours de RTT**, lesquels peuvent être donnés en partie ou en totalité.
- Les **jours de congés annuels**, lesquels peuvent être donnés pour tout ou partie, **sous réserve que l'agent « donateur » ait au moins consommé 20 jours de congés ouvrés**.
- Les **jours épargnés ou pouvant être épargnés** au titre du compte épargne temps (CET).

Les jours de repos compensateur ou les jours de congés bonifiés ne peuvent faire l'objet d'un don.

Quel formalisme respecter pour donner des jours ou pour en bénéficier ?

Pour donner des jours : l'agent dit « donateur » doit signifier par **écrit** à l'autorité territoriale son souhait et **préciser le nombre de jours** de repos faisant l'objet d'un don. (*article 2, décret n°2015-580*).

Pour bénéficier d'un don de jours : l'agent dit « bénéficiaire » doit formuler sa demande par **écrit** auprès de l'autorité territoriale, laquelle doit être **accompagnée d'un certificat médical détaillé**, établi par le médecin qui « *suit l'enfant ou la personne concernée* », remis **sous pli confidentiel** et attestant de « *la particulière gravité de la maladie, du handicap ou de l'accident rendant indispensables une présence soutenue et des soins contraignants* » de l'enfant ou de la personne concernée. (*article 4, décret n°2015-580*).

A noter que :

Le don est définitif après accord du chef de service ou de l'autorité territoriale.

L'autorité territoriale dispose de 15 jours ouvrables pour répondre à l'agent souhaitant bénéficier d'un don de jours.

Quelle est la durée des congés donnés ?

Conformément à l'article 4 du décret n°2015-580 modifié, « *la durée du congé dont l'agent peut bénéficier à ce titre est plafonnée, pour chaque année civile, à quatre-vingt-dix jours par enfant ou par personne concernée* ».

Les jours « donnés », le sont sous forme de jour entier et ce, quelle que soit la quotité de travail de l'agent concerné.

Pour autant, **l'agent bénéficiaire peut « prendre » ces jours de manière fractionnée « à la demande du médecin »** qui suit l'enfant ou la personne mentionnée à l'article L.3142-16 du code du travail.

A noter que :

Par dérogation à l'[article 4 du décret du 26 octobre 1984 susvisé](#), à l'[article 4 du décret du 26 novembre 1985 susvisé](#) et à l'[article 3 du décret du 4 janvier 2002 susvisé](#), **l'absence du service** des agents publics civils bénéficiaires d'un don de jours de repos au titre du présent décret **peut excéder trente et un jours consécutifs**.

Par dérogation à l'[article 6 du décret du 20 mars 1978 susvisé](#), **la durée du congé annuel et celle de la bonification peuvent être cumulées consécutivement avec les jours de repos donnés** au titre du présent décret à l'agent bénéficiaire.



Quelle est la situation administrative de l'agent bénéficiaire ?

Conformément aux dispositions de l'article 8 du décret n°2015-580 modifié :

« *L'agent bénéficiaire d'un ou de plusieurs jours de congé ainsi donnés a **droit au maintien de sa rémunération pendant sa période de congé, à l'exclusion des primes et indemnités non forfaitaires** qui ont le caractère de remboursement de frais et des primes non forfaitaires qui sont liées à l'organisation et au dépassement du cycle de travail.*

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

Quid des jours de repos « donnés » mais non utilisés ?

Le reliquat de jours donnés qui n'ont pas été consommés par l'agent bénéficiaire au cours de l'année civile est restitué au service gestionnaire ou à l'autorité territoriale.

En d'autres termes, les jours non pris seront mis dans « *un pot commun* », lesquels pourront être alloués à d'autres agents de la collectivité qui en auraient besoin, au regard des modalités susmentionnées.

A ce titre, **les jours de repos non utilisés ne peuvent en aucun cas :**

- **alimenter le compte épargne temps de l'agent bénéficiaire ;**
- **être indemnisés pour l'agent « donateur ».**

Enfin, l'article 6 du décret n°2015-580 rappelle que, **l'autorité territoriale peut « procéder aux vérifications nécessaires »** quant à l'utilisation faite de ces jours.

Que, par conséquent, l'agent qui ne satisferait pas les conditions pour lesquelles ce congé a été attribué, se verra y mettre fin par l'autorité territoriale après avoir « *été invité à présenter ses observations* ».

Pour aller plus loin :

[Décret n°2015-580 du 28 mai 2015 modifié](#)
[Décret n°2018-874 du 9 octobre 2018](#)
[Article L3142-16 du Code du Travail](#)
[Loi n°2018-84 du 13 février 2018](#)

FAQ : Le Comité d'Hygiène, de Sécurité et des Conditions de Travail (CHSCT)



→ Quelles sont les missions des CHSCT ?

Pour rappel, [l'article 33-1 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984](#) prévoit la création d'un CHSCT dans chaque collectivité ou établissement employant **au moins 50 agents**. En deçà de cet effectif, c'est le Comité Technique (CT) qui est compétent. ***

Institutions composées de représentants des collectivités et de représentants du personnel, les CHSCT ont vocation à participer au **respect des règles d'hygiène et de sécurité** dans la fonction publique territoriale.

Pour ce faire et toujours selon l'article 33-1 de la loi du 26 janvier 1984, les CHSCT sont chargés de 2 missions principales, à savoir, contribuer :

- à la **protection de la santé** physique et mentale des agents, ainsi qu'à leur sécurité dans leur travail ;
- à l'**amélioration de leurs conditions de travail**.

De plus, le [décret n°85-603 du 10 juin 1985](#) précise en son [article 38](#) que le rôle du CHSCT, en matière de protection de la santé physique et mentale et de la sécurité des agents, **concerne aussi le personnel mis à disposition** de l'autorité territoriale et placé sous sa responsabilité par une entreprise extérieure.

Enfin, le CHSCT **agit en faveur de la prévention des risques professionnels**, propose des actions visant à prévenir le harcèlement sexuel et moral et coopère à la préparation d'actions de formation relatives à, l'hygiène, à la sécurité et **veille à l'observation des prescriptions légales** prises en ces domaines.

*** pour les Centres de gestion, le Comité Technique départemental exerce également les missions de CHSCT.

→ Dans quels cas les CHSCT sont-ils consultés ?

Au regard du décret n°85-603 susmentionné, les CHSCT sont consultés, sur les projets :

- d'**aménagement importants modifiant les conditions de travail** des agents ;
- de **transformations importantes des postes de travail** découlant de la modification de l'outillage, d'un changement de produit ou d'organisation du travail ;
- introduisant de **nouvelles technologies**, en particulier lorsqu'elles sont susceptibles d'avoir des conséquences sur la santé et la sécurité des agents.

Les CHSCT sont également consultés sur les mesures générales prises à propos, des **accidentés du travail**, des **travailleurs handicapés** ou relatives au **reclassement des agents reconnus inaptes** à l'exercice de leurs fonctions.

Enfin, ce comité est consulté sur la teneur de tous documents se rattachant à sa mission, et notamment des règlements et des consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail, et ce, dans le cadre de la **prévention des risques professionnels**.

→ En matière d'accident de service ou de maladie professionnelle, quel est le rôle du CHSCT ?

A la suite de tout accident mettant en cause, l'hygiène, la sécurité, ou ayant entraîné des conséquences graves, le CHSCT est réuni par son président.

A chaque accident de service ou maladie professionnelle, particulièrement graves (décès, incapacité permanente ou existence d'un danger grave) **les CHSCT procèdent à une enquête**.

Pour ce faire, les enquêtes du CHSCT sont réalisées par une délégation comprenant, un représentant de la collectivité ou de l'établissement et un représentant du personnel. **Cette délégation peut être assistée, du médecin de prévention, de l'agent chargé d'assurer une fonction d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité (ACFI), ou encore de l'assistant ou du conseiller de prévention.**

A noter que : les membres du CHSCT procèdent à intervalles réguliers, à la visite des services relevant de leur champ de compétence. Ils bénéficient pour ce faire, d'un droit d'accès aux locaux relevant de leur aire de compétence géographique, dans le cadre des missions qui leurs sont confiées. Toutes facilités doivent être accordées pour l'exercice de ce droit, sous réserve du bon fonctionnement du service. Les missions accomplies en application de ces visites de service doivent donner lieu à un rapport présenté au comité.

→ Quelle est la portée des avis du CHSCT ?

Le CHSCT est une instance consultative : il émet des « **avis simples** ». Les employeurs ne sont donc pas tenus de suivre l'avis rendu. Cependant, **cet avis est obligatoire et doit être un préalable** à la prise de décision ou à la délibération. **Ses avis sont portés, par tout moyen approprié, à la connaissance des agents concernés, dans un délai d'un mois.**



30, Rue Denis Papin – CS 12213
16022 ANGOULEME Cedex
Tel : 05.45.69.70.02 – cdg16@cdg16.fr
[Annuaire par services](#)

Informations

📌 Rappel annuaire intérieur

Nous vous rappelons qu'afin de joindre plus facilement vos interlocuteurs au Centre de Gestion un annuaire intérieur par services est à votre disposition sur notre site internet, pour lequel vous trouverez le lien ci-dessous :

[Annuaire par services](#)

📌 Elections professionnelles 2018

Nous vous rappelons que le scrutin des élections professionnelles se déroulera le **06 Décembre 2018**.

Il est conseillé de rappeler aux agents **la nécessité de signer le verso de l'enveloppe T**.

L'installation des instances (CAP, CT et CCP) s'effectuera lors de la deuxième quinzaine de Janvier 2019. Les dossiers pourront être examinés lors des séances suivantes.

Le calendrier des réunions vous sera communiqué ultérieurement.



📌 Tableaux d'avancement de grade 2019 et PPCR

Une mise à jour de notre logiciel informatique est actuellement en cours.

Par conséquent, les arrêtés de reclassement PPCR au 1^{er} Janvier 2019 et les propositions d'avancement de grade 2019, vous seront adressés en début d'année prochaine.

Les échelles indiciaires modifiées au 1^{er} Janvier 2019 seront bientôt mises en ligne sur notre site internet.



📌 **Comité Médical :**
Le 18/12/2018

📌 **Commission de Réforme :**
Le 04/12/2018



📌 Le SAS d'échanges

Le SAS d'échanges, disponible depuis votre espace personnalisé, vous permet de transmettre de manière dématérialisée l'intégralité des pièces justificatives que vous avez à faire parvenir à la CNRACL.

Dans le cadre de ce service, vous ne devez pas envoyer de documents papier concomitamment au téléversement.

Découvrez le fonctionnement du SAS d'échanges et les services concernés par ce dispositif en cliquant sur le lien suivant :

[SAS d'échanges](#)

📌 Référent déontologue

Nous vous rappelons qu'un référent déontologue et laïcité, mutualisé entre les Centres de Gestion de la Charente et des Deux-Sèvres, est nommé depuis le 01/09/2018. Il s'agit de **Monsieur Laurent BOUCHARD, maître de conférences à l'Université de Poitiers**.

Vous trouverez toutes les informations nécessaires pour sa saisine sur notre site Internet : www.cdg16.fr (rubrique «Référent déontologue et laïcité» située en première page de notre site).