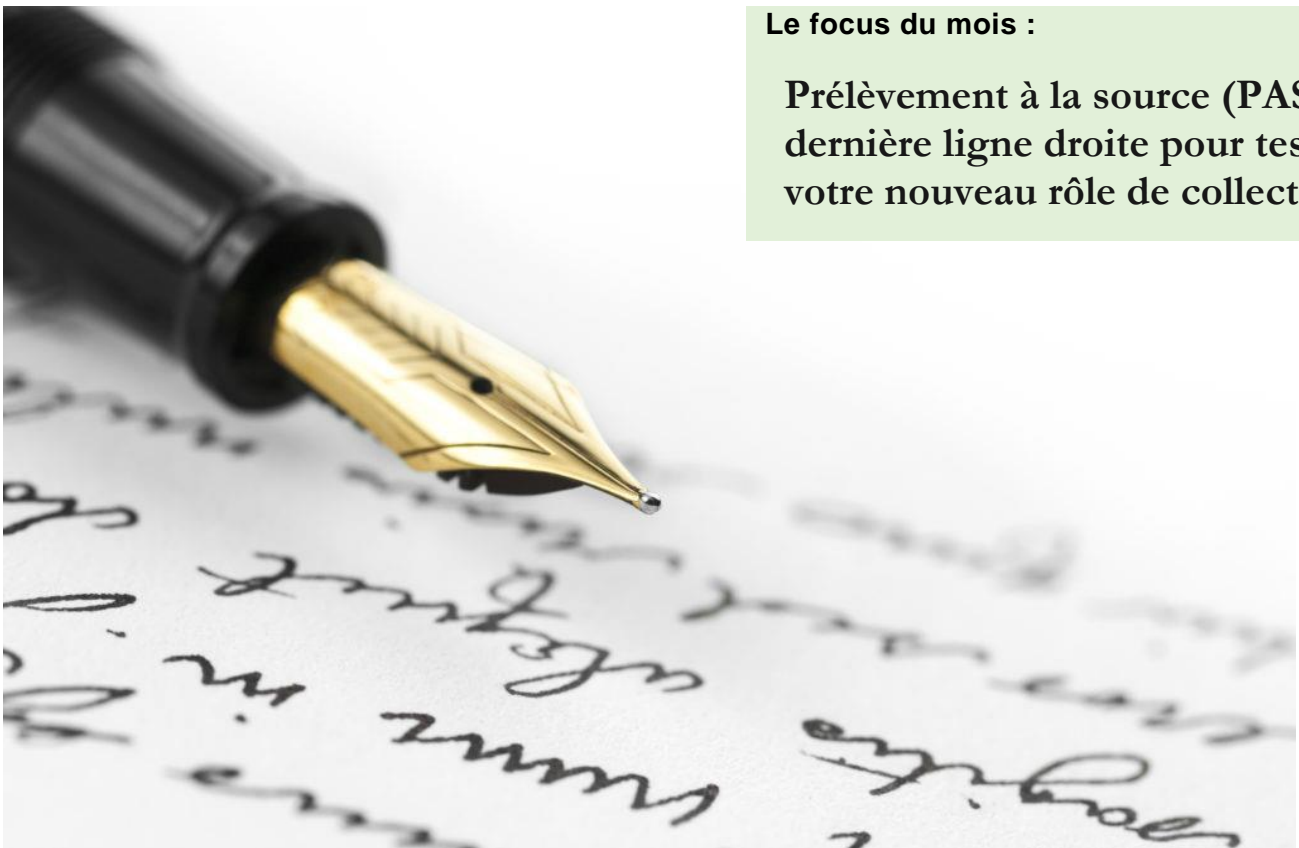


LE MAG RH

Journal Mensuel
Octobre 2018, Numéro 06



Le focus du mois :

Prélèvement à la source (PAS) :
dernière ligne droite pour tester
votre nouveau rôle de collecteur.

Dans ce numéro :

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

Actualités Statutaires

Fonction Publique Territoriale : ajustements et précisions statutaires.

Un décret du 4 octobre 2018, publié au Journal Officiel le 5 octobre 2018, a apporté des précisions relatives à plusieurs décrets statutaires de la fonction publique territoriale.

Notamment, ce décret :

- Tire les **conséquences statutaires de la création des Offices Publics de l'Habitat (OPH)** et précise que le cadre d'emplois des administrateurs territoriaux ne concerne plus les OPH de plus de 10 000 logements ;
- Permet aux **déchargés syndicaux de satisfaire aux conditions de mobilité**, nécessaires à l'avancement de grade des administrateurs et des ingénieurs en chef territoriaux ;
- Précise les règles applicables aux **fonctionnaires élus à un mandat national ou nommés ministres**. A ce titre, sont désormais placés d'office en position de disponibilité, les fonctionnaires exerçant les fonctions de membre, du Gouvernement, de l'Assemblée nationale, du Sénat ou du Parlement européen ;
- Précise les règles applicables en **matière de formation** pour les fonctionnaires détachés dans le cadre d'emplois des chefs de service de police municipale ;
- Enonce qu'un **détachement d'un fonctionnaire peut être prévu pour l'accomplissement d'un mandat local**.

Également, ont été corrigées des erreurs matérielles au sein des décrets pris au titre de la réforme des Parcours Professionnels, Carrières et Rémunération (PPCR).

Enfin, ce décret est venu adapter les **conditions de nomination des présidents des conseils de discipline** et aligner les **dispositions en matière électorale des commissions consultatives paritaires** sur celles applicables aux autres instances s'agissant, de l'enregistrement des candidatures, de l'envoi de la propagande électorale et du regroupement de bureaux de vote (*bureaux communs*).

> [Décret n°2018-840 du 4 octobre 2018](#)

Transfert « primes/points » et indemnité compensatrice de hausse de la CSG : une correction apportée.

Le 24 septembre 2018, un décret a ajouté à la liste des primes et indemnités **exclues de l'assiette du transfert « primes/points », l'indemnité compensatrice de hausse de la CSG**.

Cette mesure corrective s'applique de manière rétroactive à **compter du 1^{er} janvier 2018** et concerne les agents des trois versants de la fonction publique, ainsi que les magistrats de l'ordre judiciaire.

A ce titre, les agents concernés bénéficieront de régularisations pour les rémunérations perçues depuis le début de l'année.

> [Décret n°2018-807 du 24 septembre 2018](#)

Publication de la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel et échéancier de mise en œuvre.

Publiée au Journal Officiel le 6 septembre dernier, la loi pour la liberté de choisir son avenir professionnel vise principalement à encourager la mobilité, la formation professionnelle ou encore le recours à l'apprentissage.

Concernant la fonction publique, le texte prévoit en particulier, qu'un **agent en disponibilité, qui a quitté temporairement la fonction publique, conserve durant 5 ans ses droits à l'avancement**, lorsqu'il exerce une activité professionnelle dans le privé. Cette disposition devrait entrer en vigueur le 15 décembre 2018. (*au lendemain de la publication du décret correspondant envisagée le 14/12/2018*).

Quant à l'ouverture des postes de directions générales de la fonction publique aux contractuels, le Conseil constitutionnel a

pour l'heure rejeté les dispositions afférentes contenues dans la loi, les qualifiant d'inconstitutionnelles.

> [Loi n°2018-771 du 5 septembre](#)

[2018 pour la liberté de choisir son avenir professionnel](#)

> [Echéancier de mise en application de la loi \(dernière mise à jour le 01/10/2018\)](#)

> [Décision n°2018-769 DC du 4 septembre 2018](#)



Handicap : simplification de la procédure de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH) et amélioration de l'information des bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE).

Un décret, en date du 5 octobre 2018, est venu simplifier la procédure de reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé (RQTH), en prévoyant la **délivrance automatique d'une attestation** pour, les bénéficiaires de l'obligation d'emploi des travailleurs handicapés, pour les victimes d'accidents du travail ou de maladies professionnelles, les titulaires d'une pension d'invalidité, pour certains bénéficiaires d'emplois réservés, ainsi que pour les titulaires d'une allocation ou d'une rente d'invalidité au titre de la protection sociale des sapeurs-pompiers volontaires.

Il permet également aux bénéficiaires de l'obligation d'emploi d'être mieux informés de leurs droits. Enfin, il prévoit que **toute demande de renouvellement proroge les effets du bénéfice de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé** délivrée au titre d'une précédente décision, dans l'attente de son instruction.

> [Décret n°2018-850 du 5 octobre 2018](#)

Don de jours au bénéfice des proches aidants : application du dispositif aux agents publics civils.

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, est venu en déterminer les modalités d'application pour les agents publics civils.

Ainsi, **un agent peut, sur sa demande, renoncer à tout ou partie de ses jours de repos non pris, au bénéfice d'un autre agent relevant du même employeur**, si ce dernier assume la charge d'un enfant 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, ou qui, dans ces mêmes conditions, vient en aide à une personne mentionnée à l'article L3142-16 du Code du travail (*conjoint, concubin, ascendant, descendant, etc.*).

> [Décret n°2018-874 du 9 octobre 2018](#)

Gestes de premiers secours : les employeurs publics sont invités à se mobiliser.

Une circulaire, datée du 2 octobre 2018, vient **rappeler l'objectif du Gouvernement de former 80% de la population aux gestes de premiers secours avant le 31 décembre 2021**. C'est pourquoi, les employeurs publics sont invités à se mobiliser, à travers la mise en œuvre de plans de sensibilisation et de formation, à destination de leurs personnels. Pour ce faire, des formations devront « être proposées à tous les nouveaux entrants, notamment à travers la formation initiale, mais également aux agents déjà en poste à travers les dispositifs de formation continue ».

A ce titre, au sein de la fonction publique territoriale, « le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) et les collectivités sont invités à élaborer un plan dédié à l'attention des agents territoriaux. »

> [Circulaire NOR : CPAF1825636C du 2 octobre 2018](#)

Jurisprudences

Suicide et principe d'imputabilité au service.

Le Conseil d'Etat a posé le principe selon lequel un suicide ou une tentative de suicide intervenu sur le lieu et dans le temps du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice par un fonctionnaire de ses fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, doit être regardé comme présentant, en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant cet événement du service, le caractère d'un accident de service.

A ce titre, il appartient dans tous les cas au juge administratif, saisi d'une décision de l'autorité administrative compétente refusant de reconnaître l'imputabilité au service d'un tel geste, de se prononcer au vu des circonstances de l'espèce. C'est ainsi que, la tentative de suicide d'un agent victime d'agressions successives de la part d'une collègue dans l'exercice de ses fonctions, est considérée comme imputable au service. **CAA Bordeaux, n°16BX03075 du 24 septembre 2018.**

Transmission tardive des arrêts de travail : la retenue sur traitement n'a pas le caractère d'une sanction disciplinaire.

Aux termes de l'article 15 du décret du 30 juillet 1987, « pour obtenir un congé de maladie ainsi que le renouvellement du congé initialement accordé, le fonctionnaire adresse à l'autorité territoriale dont il relève, dans un délai de quarante-huit heures suivant son établissement, un avis d'interruption de travail. Cet avis indique, d'après les prescriptions d'un médecin, d'un chirurgien-dentiste ou d'une sage-femme, la durée probable de l'incapacité de travail. En cas d'envoi de l'avis d'interruption de travail au-delà du délai prévu à l'alinéa précédent, l'autorité territoriale informe par courrier le fonctionnaire du retard constaté et de la réduction de la rémunération à laquelle il s'expose en cas de nouvel envoi tardif dans les vingt-quatre mois suivant l'établissement du premier arrêt de travail considéré. En cas de nouvel envoi tardif dans le délai mentionné à l'alinéa précédent, le montant de la rémunération afférente à la période écoulée entre la date d'établissement de l'avis d'interruption de travail et la date d'envoi de celui-ci à l'autorité territoriale est réduit de moitié. Cette réduction de la rémunération n'est pas appliquée si le fonctionnaire justifie d'une hospitalisation ou, dans un délai de huit jours suivant l'établissement de l'avis d'interruption de travail, de l'impossibilité d'envoyer cet avis en temps utile ».

La retenue sur traitement définie par ces dernières dispositions n'a pas le caractère d'une sanction disciplinaire mais constitue une mesure purement comptable.

CAA Nantes, n°16NT02180 du 22 mai 2018.

Transfert public/privé : la réglementation ne s'applique pas au contrat arrivé à échéance avant ce transfert.

Le contrat d'un agent (animateur) contractuel de droit public, arrivé à échéance le jour même du transfert du service périscolaire de la commune auprès d'une association de droit privé, ne donne pas lieu à l'application des dispositions de l'article L. 1224-3-1 du code du travail, selon lesquelles, « lorsque l'activité d'une personne morale de droit public employant des agents non titulaires de droit public est reprise par une personne morale de droit privé (...) cette personne morale ou cet organisme propose à ces agents un contrat (...) qui reprend les clauses substantielles du contrat dont les agents sont titulaires, en particulier celles qui concernent la rémunération ».

Par conséquent, le requérant n'est pas fondé à soutenir que la commune aurait commis une faute, en faisant obstacle au transfert de son contrat de travail à l'association de droit privé.

CAA Nancy, n°17NC02540, du 19 juillet 2018.

La nomination d'un fonctionnaire résulte de la décision expresse de l'autorité territoriale.

Il résulte des articles 4 et 40 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 que la nomination d'un fonctionnaire territorial dans un emploi vacant au sein d'une commune ne peut résulter, sauf circonstances exceptionnelles, que d'une décision expresse prise par le maire de cette commune. La circonstance que cet agent ait occupé, pendant une certaine durée, l'emploi pour lequel il avait présenté sa candidature en vue d'y être nommé ne saurait être regardé comme révélant l'existence d'une décision de nomination prise par l'autorité territoriale. Par conséquent, « le courrier du directeur général des services, indiquant à l'agent que le maire ne la nommerait pas dans cet emploi et qu'elle devait reprendre dès le lendemain ses fonctions antérieures, ne peut être regardé comme portant retrait d'une décision de nomination, laquelle n'est jamais intervenue. »

CE n°415374, du 27 juin 2018.



Question écrite

Une commune a-t-elle l'obligation d'établir un règlement pour le fonctionnement des comptes épargne temps (CET) de ses agents?

Dans la fonction publique territoriale, le dispositif du compte épargne-temps est réglementé par le décret n° 2004-878 du 26 août 2004.

Si l'ouverture d'un compte épargne-temps est de droit pour un agent en faisant la demande, il appartient toutefois à l'organe délibérant de la collectivité, de préciser certaines règles applicables et notamment d'autoriser, par délibération, une consommation des jours épargnés autrement que sous forme de congés.

À ce titre, l'article 10 du décret du 26 août 2004 dispose que « l'organe délibérant de la collectivité ou de l'établissement, après consultation du comité technique, détermine, dans le respect de l'intérêt du service, les règles d'ouverture, de fonctionnement, de gestion et de fermeture du compte épargne-temps ainsi que les modalités de son utilisation par l'agent ».

Si la collectivité choisit de ne pas délibérer, les jours épargnés ne pourront être ni indemnisés, ni pris en compte au sein du régime de retraite additionnelle de la fonction publique, mais seulement utilisés sous forme de congés.

De même, à défaut de délibération, les jours de repos compensateur ne pourront pas alimenter le compte épargne-temps.

Question écrite n°4137, JO Sénat du 21 juin 2018

A noter que : il est conseillé de prendre une délibération, afin de définir les modalités de fonctionnement du CET au sein de la collectivité (délai de demande d'alimentation du CET ; mobilisation des jours ; etc.)

FOCUS

Prélèvement à la source (PAS) : dernière ligne droite pour tester votre nouveau rôle de collecteur.

A compter du 1er janvier 2019, tous les revenus des particuliers seront retenus à la source.

Le protocole **PASRAU (Prélèvement à la source pour les revenus autres)** s'appliquera à toutes les organisations non encore soumises à la **DSN (Déclaration Sociale Nominative)** :

- de manière **transitoire**, pour les agents du secteur public qui seront hors DSN à cette date, et ce aussi longtemps qu'ils ne seront pas entrés dans son périmètre (au plus tard 2022).

- de manière **pérenne**, pour tous les revenus complémentaires aux salaires, comme les : Indemnités Journalières de Sécurité Sociale, retraites, rentes, indemnités chômage, etc.

En résumé, dans le secteur public, l'employeur générera chaque mois un fichier PASRAU en lieu et place d'un fichier DSN.

Une fois cette déclaration PASRAU générée, la **Direction générale des Finances publiques (DGFiP)** transmettra, via un flux retour dit « **Compte-Rendu Métier** » (CRM), le taux de prélèvement à la source qui devra être appliqué pour chaque employé le mois suivant.

Aussi, dès que les employeurs publics entreront dans le champ de la déclaration DSN, les conditions d'échanges concernant le prélèvement à la source seront les mêmes que celles des employeurs privés et s'effectueront directement via la DSN.

Que contient la déclaration « PASRAU » ?

La déclaration « PASRAU » s'inspire de la logique DSN, se limitant aux seules informations relatives au PAS et sa gestion. Ainsi, l'employeur devra y mentionner tous les mois, notamment, son SIRET et sa dénomination, et pour chacun des usagers à qui il verse des revenus : le NIR et les éléments d'état civil de l'usager (noms, prénoms, date de naissance, adresse...), le montant du revenu net imposable, le montant collecté au titre du prélèvement à la source et le taux appliqué.

Cette déclaration est à **renseigner mensuellement**. A ce titre, la date de dépôt est fixée **entre le 25 du mois en cours et le 10 du mois suivant** (si cela « tombe » en dehors d'un jour ouvré l'échéance est reportée au jour suivant).

Cette déclaration est déposée sur le site net-entreprises.fr (une seule déclaration par entité ou numéro de SIRET).

A noter que : cette déclaration peut être fractionnée pour une même entité lorsque des paies sont réalisées de manière décalées.

Qu'est-ce que le « CRM » ?

Suite au dépôt de la déclaration PASRAU sur le site net entreprises, la DGFiP émet un flux retour appelé CRM. **Il s'agit du taux de prélèvement à la source que l'employeur devra appliquer le mois suivant sur le bulletin de paie.**

A noter que **les CRM sont transmis par la DGFiP entre le 13 et le 18 du mois**. De ce fait, compte tenu du décalage entre l'édition de la

paie et la réception du taux de prélèvement à retenir, les CRM reçus en cours de mois, seront appliqués sur la paie du mois suivant (M+1).

Que faire en cas de déclaration incorrecte ?

Après avoir déposé une première version de la déclaration, les employeurs publics disposeront de la possibilité d'effectuer une déclaration en mode « **annule et remplace** » s'ils souhaitent la modifier, et ce **jusqu'au 10 du mois suivant dernier délai**.

A noter que : après cette échéance, toute erreur demeurant dans la déclaration devra être communiquée à la DGFiP et faire l'objet d'une correction dans la déclaration du mois suivant.

Également, le site net-entreprises propose une assistance technique en cas de questions relatives au PASRAU par le biais d'un formulaire disponible à l'adresse suivante : <https://pasrau.custhelp.com/app/ask>

Comment est reversée cette « retenue » à la source ?

Chaque collectivité ou établissement public devra reverser chaque mois, par virement bancaire, la retenue à la source au plus tard le 10 du mois suivant, auprès du **Service des Impôts des Entreprises (SIE)** de la DGFiP dont il ou elle relève.

Le comptable public indiquera alors aux collectivités/établissements les références bancaires du SIE concerné.

Mise en œuvre d'une phase « test » quel intérêt ?

La mise en place du PAS offre une **phase dite de préfiguration** : le protocole technique est mis en œuvre en mode test et il est possible d'émettre des bulletins de salaire comportant la mention de la retenue à la source depuis le mois de septembre.

Cette phase de préfiguration constitue un élément majeur pour réussir son PASRAU :

- elle permet de savoir si un collaborateur n'est pas reconnu par l'administration fiscale... avant qu'il ne soit trop tard ;
- elle familiarise les agents à ce nouveau dispositif ;
- l'équipe de paie peut « rôder » la nouvelle méthode de travail.

Comment répondre aux questions des agents ?

Comme leurs employeurs, les agents peuvent avoir des appréhensions face à la mise en place du prélèvement à la source. L'inquiétude principale relevée est celle de la **confidentialité du taux** confié par l'administration fiscale à l'employeur. Certains contribuables estiment que, ce dernier n'a pas à connaître ou à déduire



l'existence d'autres sources de revenus, fonciers par exemple, ni à pouvoir estimer les revenus d'un conjoint, surtout dans le cas d'un ménage dont les revenus sont très déséquilibrés.

Les taux individuels constituent de fait une information confidentielle, à traiter comme telle par l'employeur. La rigueur du service RH-Paies est ici absolument indispensable.

Bon à savoir : Le taux du prélèvement à la source de chaque contribuable sera soumis au secret professionnel. Les personnes qui contreviendraient à l'obligation de secret professionnel pourront être sanctionnées.

Pour informer les agents, il est également possible de diffuser la **communication émise par le Ministère de l'Economie, des Finances, de l'Action et des Comptes publics** : par le biais de notes d'information ou de service, d'affichage dans les lieux de passages etc.

> pour accéder à la campagne relative au PAS pour diffusion auprès de vos agents cliquez [ICI](#)

Pour toute réclamation portant sur le taux de prélèvement appliqué, l'agent s'adressera directement à la DGFiP.

En bref : quelles sont les étapes à suivre ?

Si ce n'est pas déjà fait, il faut impérativement contacter le prestataire de son logiciel de paie pour avoir connaissance des modalités de mise en œuvre de la déclaration PASRAU.

Il faut, en parallèle, **s'inscrire sur le site net-entreprise.fr** pour détenir l'habilitation de déclaration PASRAU.

Idéalement, avant le mois de novembre 2018 : fournir obligatoirement à la DGFiP une première déclaration PASRAU avec un appel de taux, pour réceptionner ensuite le CRM comportant les taux à appliquer et ainsi les intégrer à la paie du mois suivant.

Enfin, **au mois de décembre 2018** (au plus tard), il est conseillé de transmettre aux agents un bulletin indiquant le taux PAS qui sera appliqué, ainsi que le montant (fictivement) prélevé.

Pour plus d'informations relatives au prélèvement à la source et au dispositif PASRAU, vous pouvez consulter :

- ✓ [la base de connaissance net-entreprise.fr](http://la_base_de_connaissance_net-entreprise.fr)
- ✓ [le guide tout savoir sur le PAS](#)
- ✓ [le guide PASRAU](#)
- ✓ [l'essentiel du kit collecteur](#)

FAQ : Le temps de travail des agents territoriaux



→ Quelle est la différence entre heures complémentaires et heures supplémentaires ?

La **durée légale** de travail est fixée à **35 heures** hebdomadaires.

Partant de ce postulat, et sauf cas particuliers, les heures réalisées au-delà de cette durée légale de 35 heures seront nécessairement des heures dites « supplémentaires ».

A ce titre, la réalisation d'heures complémentaires concerne uniquement les agents à temps non complet, qui effectueraient des heures au-delà de leur temps de travail hebdomadaire, qui lui, est inférieur à 35 heures.

⚠ Cas particulier des agents à temps partiel : les fonctionnaires autorisés à travailler à temps partiel bénéficient du décret n°2002-60 du 14 janvier 2002 relatif aux indemnités horaires pour travaux supplémentaires (IHTS), pour toute heure réalisée au-delà de leur temps partiel.

En d'autres termes, **l'agent exerçant à temps partiel sur un emploi à temps complet, effectuera nécessairement des heures dites « supplémentaires », quand bien même son temps de travail effectif est inférieur à 35 heures par semaines.**

Toutefois, ces heures supplémentaires effectuées par l'agent à temps partiel, sur demande de l'employeur, sont rémunérées au taux normal, dans la limite de 35 heures ([article 3, décret n°82-624 du 20 juillet 1982](#)).

→ Quelle est la différence entre une astreinte et une permanence ?

Une **période d'astreinte** correspond à une période pendant laquelle l'agent, sans être à la disposition permanente et immédiate de son employeur, a **l'obligation de demeurer à son domicile ou à proximité** afin d'être en mesure d'intervenir pour effectuer un travail au service de l'administration.

La **permanence** quant à elle, consiste dans **l'obligation faite à un agent de se trouver sur son lieu de travail habituel ou sur un lieu désigné** par son chef de service, dans des cas définis, pour nécessité de service, un samedi, un dimanche ou encore lors d'un jour férié.

→ Le temps de trajet entre deux lieux d'affectation pour un même employeur, est-il considéré comme étant du temps de travail effectif ?

Oui : le temps de trajet pour se rendre d'un lieu de travail à un autre doit être regardé comme du temps de travail effectif, dès lors que l'agent reste à la disposition de l'employeur. *Pour rappel* : le temps de travail effectif est le temps pendant lequel les agents sont à disposition de leur employeur et doivent se conformer à ses directives sans pouvoir vaquer librement à leurs occupations personnelles

A titre d'exemple, une adjointe technique territoriale, employée à temps incomplet à l'entretien des écoles, a obtenu l'annulation des décisions du maire refusant de reconnaître ses temps de déplacement comme du temps de travail. En l'espèce, les quinze minutes laissées à l'agent à la fin de son premier service, le jeudi, pour se rendre à son second lieu de travail, distant de 1,1 kilomètre du premier, étaient intégralement consacrées à son trajet, sans qu'elle pût vaquer à des occupations personnelles. De sorte que, l'agent étant, durant cette période, à la disposition de son employeur, ces temps de trajet devaient être regardés comme du temps de travail effectif. (*Conseil d'Etat n° 331 658 du 13/12/2010*).

→ Comment déterminer la durée de pause quotidienne d'un agent ?

Cette question a fait l'objet d'une réponse écrite de la part du Ministère de l'action et des comptes publics, qui énonce que :

L'organisation du travail des fonctionnaires territoriaux doit respecter les garanties minimales fixées par l'article 3 du [décret n°2000-815](#) du 25 août 2000, rendu applicable aux agents des collectivités territoriales par l'article 1er du [décret n° 2001-623](#) du 12 juillet 2001 pris pour l'application de l'article 7-1 de la [loi n°84-53](#) du 26 janvier 1984 et relatif à la réduction du temps de travail.

En conséquence, **la durée quotidienne de travail ne doit pas excéder dix heures et aucun temps de travail quotidien ne peut atteindre six heures sans que les agents bénéficient d'un temps de pause d'une durée minimale de vingt minutes.** Ces dispositions n'interdisent toutefois pas qu'une durée minimale plus grande soit fixée pour la pause méridienne des agents (*Conseil d'Etat, 29 octobre 2003, n° 245347*).

>[Question écrite n°1537, JO Sénat du 5 avril 2018.](#)



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

Informations

Organisation de l'examen professionnel de Technicien territorial

Le Centre de Gestion de la Charente organise les examens professionnels d'avancement de grade de Technicien territorial principal de 1^{ère} et 2^{ème} classe ainsi que l'examen professionnel de promotion interne de Technicien territorial principal de 2^{ème} classe spécialité « services et intervention techniques » le **11 avril 2019**.

La date limite de retrait des dossiers est fixée au **05/12/2018** et la date limite de dépôt des dossiers au **13/12/2018**.

Elections professionnelles 2018

En vue des élections professionnelles 2018, les instructions et le matériel de vote vous seront adressés première quinzaine de novembre.

Nous vous rappelons que l'ensemble des électeurs vote par correspondance et qu'il vous appartient de leur remettre le matériel le plus rapidement possible et au plus tard le **lundi 26 Novembre 2018**.



Baisse du taux de la contribution chômage des employeurs publics

Le taux de contribution patronale au Pôle emploi des employeurs publics est porté à 4,05% au 1^{er} Octobre 2018 pour les agents contractuels.

Conformément aux lois finances pour 2018, ce taux devait diminuer en deux fois.

Une première baisse était intervenue au 1^{er} Janvier 2018 avec un taux passé de 6,45% à 5,00%.



Comité Médical :

Le 13/11/2018
Le 29/11/2018

Commission de Réforme :

Le 04/12/2018 (date de clôture de réception des dossiers le 13/11/2018)

CT / CT Formation CHSCT :

Le 26/11/2018 (date limite de réception des dossiers le 31/10/2018)



Espace personnalisé : pensez à mettre à jour les coordonnées utilisateurs et à respecter les règles de base

Pour assurer un bon fonctionnement et garantir une sécurité optimale des informations et services mis à votre disposition dans votre espace personnalisé, vous devez absolument mettre à jour les coordonnées des utilisateurs et respecter 4 règles de base :

- 1) **Assurer une bonne gestion des informations de votre espace personnalisé** : veiller à la cohérence entre les droits ouverts et l'utilisation qui en est faite par les seuls personnels habilités, et contrôler régulièrement l'historique des opérations afin de détecter les opérations anormales,
- 2) **Assurer une bonne gestion des mots de passe** : bien le choisir, le changer régulièrement,
- 3) **Gérer les comptes associés** : comptes administrateurs délégués et comptes utilisateurs,
- 4) **Réduire les risques d'une cyber-attaque** : en relayant les consignes de sécurité auprès des utilisateurs.