

Le **FIL INFO** RH

Infolettre de la direction des ressources humaines | N°01 | Novembre 2023

Cher.e.s agent.e.s,

Nous avons choisi d'aborder, dans cette première infolettre de la DRH, la question du handicap au travail ; un thème qui nous est cher et sur lequel nous avons choisi d'envoyer un signal fort de mobilisation. L'objectif est d'encourager les agents à déclarer leur handicap ou maladie invalidante, afin de leur donner toutes les clés leur permettant d'envisager sereinement leur avenir professionnel.



Dans les collectivités locales comme ailleurs, une telle démarche ne va pas encore de soi. Elle suscite des craintes en raison des préjugés qui peuvent être associés au handicap. Il nous appartient collectivement de mettre en oeuvre les conditions pour faire avancer les choses. Le plan d'action municipal s'articule autour de quatre thèmes : accompagner, communiquer, sensibiliser et former. Nous savons pouvoir compter sur votre implication pleine et entière, pour le bien de chacun et le bien de tous !



Nadège Ensellem et Arnaud Fleury, élus aux Ressources Humaines



VILLENEUVE
LÈS-MAGUELONE



02. Dispositif de signalement

Que faire face à des actes de violence, de discrimination, de harcèlement... ?

04. Handicap

Le statut de travailleur handicapé : comment l'obtenir et à quelles aides ouvre-t-il ?

06. Infos brèves

Rémunérations : un nouveau coup de pouce en janvier - Ça bouge du côté des ASA...

07. Echéances de fin d'année

Que deviennent les jours de congés payés et/ou de RTT non pris ?

Le mot de la DRH

Chères collègues,
Chers collègues

La communication est un indispensable de la fonction RH. En interne, elle permet de vous informer de tout ce qui touche à la carrière et aux conditions de travail. A l'externe, elle a vocation à développer la notoriété de "la collectivité employeur" auprès des futurs collaborateurs.

Les élus, la direction générale et moi-même avons souhaité renforcer la visibilité de la politique RH de notre collectivité, au travers de la création d'un poste de chargé.e du développement de la communication RH. Celui-ci a été confié, le 1^{er} septembre dernier, à notre collègue Nathalie Boissière, suite à son vœu de bénéficier d'une mobilité interne. Sa mission : développer de nouveaux outils pour vous accompagner au quotidien sur les questions liées à votre parcours professionnel et à votre cadre de travail.

J'ai le plaisir, aujourd'hui, de vous présenter l'un de ces outils : le Fil Info RH. De parution trimestrielle, cette infolettre de la DRH est dédiée aux sujets qui font l'actualité dans la territoriale et/ou dans notre commune. Dans ce premier numéro, nous avons choisi de mettre l'accent sur le sujet de l'inclusion, enjeu important au sein de notre organisation. Je vous en souhaite bonne lecture !

Cécile Filippi

Rédaction, conception et mise en page :
Service Ressources Humaines
Crédits photos : Mairie de Villeneuve-
lès-Maguelone, Adobe Stock, Freepik

Focus sur le dispositif de signalement



Cadre du dispositif

Les collectivités locales et leurs établissements publics ne sont pas épargnés par les situations de violence, de harcèlement, d'agissements sexistes et de discrimination.

Conformément à la loi, ils doivent mettre en place un service de signalement.

Par voie de convention, la Commune a fait le choix de déléguer cette mission au Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault (CDG 34). Le rôle de ce tiers externe de confiance est de recueillir les signalements des agents victimes ou témoins de ces actes et de les orienter vers les autorités et professionnels compétents en matière d'accompagnement, de soutien et de protection.

Les principes fondamentaux

- La confidentialité des données recueillies ;
- La neutralité vis-à-vis des victimes et des auteurs des actes ;
- L'impartialité et l'indépendance des agents et personnes chargés de la mise en oeuvre du dispositif de signalement ;
- Le traitement sans délai des signalements.

1

Activation du dispositif

Le dispositif de signalement est activable par les agents victimes ou témoins, via la cellule de signalement du Centre de Gestion de la fonction publique territoriale de l'Hérault (CDG 34) : signalement@cdg34.fr

Cette cellule est contactée de manière confidentielle. Elle est soumise au secret professionnel et à la discrétion professionnelle.

2

Phase d'information préalable

Suite à cette prise de contact, le CDG organise un premier entretien téléphonique avec l'auteur du signalement, afin d'évaluer la situation.

A l'issue de cet appel, le CDG 34 oriente l'agent et lui transmet des supports d'information, ainsi que les documents nécessaires au lancement éventuel de la démarche proprement dite.

3

Recueil du signalement

S'il souhaite poursuivre sa démarche, l'auteur du signalement remplit un formulaire de saisine qu'il signe et retourne au CDG 34 par courriel ou courrier postal. Des documents complémentaires étayant les faits peuvent être joints à cette saisine. Un accusé de réception est envoyé à l'auteur du signalement. Une notification est également envoyée, dans un délai de 15 jours à compter de la transmission du dossier, aux deux référents de la mairie désignés en interne. Ceux-ci sont garants de la confidentialité des éléments transmis.

4

Protection des victimes ou témoins

La collectivité prévoit :

- les mesures de protection à mettre en œuvre de manière à faire cesser la situation faisant l'objet du signalement ;
- les mesures de protection fonctionnelle à mettre en œuvre ;
- les modalités de traitement des faits signalés.

Focus juridique

Le statut de travailleur handicapé : modalités et avantages

Le statut de travailleur handicapé permet d'avoir accès à un ensemble de mesures mises en place pour favoriser l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap et leur maintien dans l'emploi : aménagement du poste de travail, formations, temps partiel de droit, accès à la fonction publique par voie de concours (aménagé ou pas) ou par recrutement contractuel spécifique, aides humaines et animales, aménagement d'horaires, conditions avantageuses de départ à la retraite...

Pour être reconnu travailleur handicapé par son employeur, l'agent doit se déclarer au moyen de l'une des pièces administratives suivantes : Reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé (RQTH), pension d'invalidité civile ou militaire, titre de rente d'invalidité avec un taux d'incapacité par-

tielle permanente au moins égal à 10 %, titre d'Allocation aux Adultes Handicapés ou carte d'Invalidité. Afin que la compensation du handicap puisse se mettre en place de façon optimale, il est important que cette déclaration soit établie le plus tôt possible. Rappelons que la déclaration du handicap ne relève pas d'une obligation légale ; c'est un droit. Rien ne contraint donc un agent à la révéler à son employeur. Toutefois, cette démarche est fortement conseillée, car elle permet de mobiliser un grand nombre d'aides pour améliorer les conditions de travail. On estime qu'une personne sur deux sera confrontée à une déficience ou maladie invalidante d'au moins six mois au cours de sa vie professionnelle. Nous pouvons donc tous être concernés par le handicap !



La loi de 2005 précise la notion de handicap : « Constitue un handicap, toute limitation d'activité ou restriction de participation à la vie en société subie dans son environnement par une personne en raison d'une altération substantielle, durable ou définitive d'une ou plusieurs fonctions physiques, sensorielles, mentales, cognitives ou psychiques, d'un polyhandicap ou d'un trouble de santé invalidant.»

Cette définition dépasse l'approche médicale en soulignant le rôle de l'environnement dans la constitution du handicap.

Comment déclarer son handicap auprès de sa collectivité ?

Les personnes ayant la qualité de Bénéficiaire de l'Obligation d'Emploi (BOE) peuvent se déclarer :

- au moment de la campagne annuelle de recensement organisée par la Commune ;
- prendre rendez-vous, à tout moment de l'année, avec la référente handicap au 04 67 69 71 40 ou par mail à catherine.perrin@villeneuvelesmaguelone.fr
- ou remplir le formulaire disponible sur le site intranet de la mairie ou auprès de son manager.

Les informations recueillies dans le cadre de cette déclaration sont strictement confidentielles. Il s'agit uniquement d'une déclaration administrative. Libre à l'agent.e d'informer ses collègues ou pas.

Repère



"J'ai accepté de devenir référente, car cette mission fait sens pour moi."

BON à savoir !

La loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique a consacré au plan légal le rôle du référent handicap au sein de la fonction publique.

Ces dispositions, qui figurent à l'article L.131-9 du code général de la fonction publique, précisent que « tout agent a le droit de consulter un référent handicap, chargé de l'accompagner tout au long de sa carrière et de coordonner les actions menées par son employeur en matière d'accueil, d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes handicapées ».

Paroles de référente

Notre collectivité est engagée dans une politique volontariste en matière de handicap. Catherine Perrin, référente handicap, nous parle de son rôle et des actions qu'elle souhaite développer.

En poste au service Ressources Humaines, vous avez été sollicitée pour devenir référente handicap de la mairie...

J'ai accepté cette nomination car elle fait sens pour moi. Je fais en effet partie des 9 millions de Français à souffrir de ce qu'on appelle un handicap invisible, c'est-à-dire un handicap non décelable à l'œil nu. Je ne suis pas née avec ; il s'est déclaré il y a trois ans maintenant. Si j'en parle librement aujourd'hui, tel n'a toujours pas été le cas. Je suis passée par tout un cheminement : faire le deuil de ma vie d'avant, accepter mon handicap et apprendre à vivre avec...

Comment définiriez-vous votre mission ?

Mon rôle est de contribuer à faire changer le regard porté sur le handicap, de favoriser la libération de la parole et d'accompagner les agents en situation de handicap visible ou invisible, pour qu'ils puissent trouver toute leur place dans le milieu professionnel.

Une mission d'envergure donc ! Quelles actions souhaitez-vous prioritairement mettre en œuvre ?

Il n'existe aucune obligation légale d'informer son employeur qu'on est porteur d'un handicap. Nombre de personnes préfèrent donc taire leur situation de crainte que cela leur soit préjudiciable. Je souhaite donc créer les conditions pour rassurer les agents concernés et leur faire connaître leurs droits. Cela passe, dans un premier temps, par le développement d'outils, tels que des supports de communication. Je veux créer un lieu d'écoute, un lieu ressource où les agents porteurs d'un handicap pourront trouver toute l'info sur leurs droits, les aides et dispositifs mobilisables, les organismes incontournables...

Il est également essentiel de sensibiliser les managers de proximité à la question du handicap au travail, parce que c'est souvent vers eux que l'on se tourne, lorsque un handicap ou une maladie invalidante survient. Je souhaite mettre à leur disposition un socle de connaissances communes pour qu'ils soient à même de donner des informations de premier niveau. Je compte aussi sur leur aide pour faire avancer les choses !

Infos brèves



Bonne route, Madame Sylvie Luna !

Sylvie Luna a quitté son poste de Directrice Générale des Services le 5 novembre 2023, pour de nouveaux horizons professionnels. La collectivité a lancé une campagne de recrutement en vue de son remplacement. Laurent Buord, Directeur Général Adjoint des Services (DGAS), assure l'intérim.



Ça bouge du côté des ASA !

La Collectivité a décidé de procéder à l'actualisation du barème relatif aux autorisations spéciales d'absence (ASA) pour événements familiaux. Les nouvelles dispositions, plus favorables aux agents, sont consultables sur le site intranet de la mairie.



Mon enfant a-t-il droit au cadeau de Noël ?

Sont bénéficiaires du chèque-cadeau de Noël offert par la Commune, les enfants des agents municipaux, du CCAS et de l'EHPAD, âgés de moins de 16 ans. Condition : l'agent doit avoir 6 mois de présence minimum au 31 décembre de l'année de référence.



Coup de pouce !

Après l'augmentation du point d'indice de juillet, la rémunération indiciaire de tous les agents va à nouveau être revalorisée, avec l'attribution de 5 points d'indice dès janvier 2024 ; soit environ 25 € brut de plus par mois.



Bloquez les dates !

- Samedi 16 décembre 2023 à 15h, au centre Bérenger de Frédol : arbre de Noël des enfants des employés municipaux, du CCAS et de l'EHPAD
- Vendredi 12 janvier 2024 à 18h30, au centre Bérenger de Frédol : voeux aux agents.

Fin d'année : que deviennent les congés non pris ?



Principe général

La période de référence pour le calcul des congés est l'année civile : du 1^{er} janvier au 31 décembre. Cela signifie que la totalité des congés annuels, ainsi que les jours attribués au titre du fractionnement, doivent être soldés avant le 31 décembre de l'année N.



Le 31 approche...

Vous n'avez pas pris tous vos jours de congés au 31 décembre ? Le CET vous permet d'épargner les jours non utilisés, à condition d'avoir préalablement posé au moins 20 jours de congés pour un poste à temps complet (cf note de service mairie du 5.07.23).



Quid des RTT non pris ?

Les jours de Réduction du temps de travail doivent également être soldés au 31 décembre de l'année N. Par principe, le report n'est pas possible sur l'année suivante. Possibilité vous est cependant donnée de placer trois jours maximum sur votre CET.



Le saviez-vous ?

Les agents titulaires et non titulaires justifiant d'au moins 1 an de service continu dans la collectivité peuvent ouvrir un CET. S'il n'est pas permis de l'alimenter avec des demi-journées, il est possible de consommer le temps épargné par demi-journée.

Vos contacts RH

● Arielle Pouye

gestion des carrières, positions et contrats de travail - maladie, accidents du travail - retraite - référente COS
04 67 99 88 73
arielle.pouye@villeneuvelesmaguelone.fr

● Christelle Carrié

paie - attestations Pôle Emploi - certificats de travail...
04 67 69 75 79
christelle.carrie@villeneuvelesmaguelone.fr

● Sophie Blum

chargée du recrutement, gestion des contrats de travail, des carrières et positions
04 48 18 63 11
sophie.blum@villeneuvelesmaguelone.fr

● Catherine Perrin

référente EHPAD : gestion des carrières, positions et contrats permanents - maladie et accidents du travail - référente handicap - gestion Incovar suivi des CET
04 67 69 94 94
catherine.perrin@villeneuvelesmaguelone.fr

● Alexandra Bonnet

chargée de la formation : plan de formation, inscriptions aux formations et préparations concours - gestion Incovar - contrats d'apprentissage - télétravail - suivi des CET
04 67 99 88 74
alexandra.bonnet@villeneuvelesmaguelone.fr

● André Casabianca

assistant de prévention en charge de la santé et de la sécurité au travail - prévention des risques professionnels référent laïcité
06 33 36 93 36
andre.casabianca@villeneuvelesmaguelone.fr

QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

*La bienveillance,
ça se cultive*

#

*Dialoguer,
c'est d'abord écouter*

...

*La base,
c'est
la politesse*

:)

*J'ai le droit
d'exprimer
un point de vue
différent*

!!!

**LE RESPECT
MUTUEL,
CE N'EST PAS
UNE OPTION !**



intranet.villeneuvelesmaguelone.fr

VILLENEUVE
LÈS-MAGUELONE

