

## Zoom sur ... NBI et retraite

On dit que la **NBI** entre dans le calcul de la retraite, mais comment ?

Rappel : La pension de retraite est calculée de la manière suivante :  
= Traitement indiciaire de base détenu depuis plus de 6 mois  
X par le nombre de trimestres liquidables  
X par le taux de liquidation  
X par le coefficient de minoration ou de majoration

Le traitement de base se comprend sans les primes ni la NBI.

Les primes apportent un complément de pension par le RAFP (prochain dossier).

La NBI fait l'objet d'un calcul à part sous forme de points accumulés.

Le supplément de pension est égal au nombre moyen annuel de points de NBI perçus, multiplié, par la durée de perception de cette bonification exprimée en trimestres et, par le pourcentage de pension (75%/164).

Ainsi par exemple, un agent qui aurait perçu 10 points de NBI en moyenne annuelle (environ 540 €) pendant 6 ans (soit 24 trimestres), touchera  $540 \times 24 \times (75\%/164) = 59$  € par an.

Le fonctionnement est celui d'un régime de répartition. La réversion est attribuée au conjoint survivant dans les mêmes conditions que la pension de l'agent décédé.

Contact : Nathalie SECHET Service carrières et CNRACL



## Mouvements dans les collectivités de l'Orne :

Commune de Cerisé : Hélène GUEUDRE remplace Catherine VINCON à compter du 01/01/2014

Commune de Hauterive : Evelyne GARCIA remplace Denise RICHARD à compter du 01/02/2014

## Actualités des territoires

**Archivage** : Mission accomplie à Putanges-Pont-Ecrepin !  
Après 26 jours de travail, les archives de la mairie sont classées.

Comme bilan de cette mission on peut mettre en avant : 17,60 mètres linéaires d'archives et de documentation éliminés réglementairement. 23 mètres linéaires d'archives classées et répertoriées, selon les normes en vigueur. Un inventaire de 100 pages où chaque dossier est décrit et localisé. Des documents anciens déposés et valorisés aux Archives Départementales.

Contact : Guillaume LEVEEL 06 72 56 90 30

## Astuce bureautique :

### Insérer une signature dans un document Word :

Avec Word 2010 : Mettez en surbrillance la zone d'un texte que vous souhaitez pouvoir régulièrement insérer par la suite (signature, formule de politesse...).

Faites => Insérer => QuickPart => Enregistrer la sélection dans la galerie de composants QuickPart. Donner un nom à votre sélection. Ex.: signature maire. (Vous pouvez choisir d'insérer avec la position dans un paragraphe). Faites OK. Lorsque vous voudrez insérer la signature dans un nouveau document, faites : => Insérer => QuickPart => cliquez sur la sélection choisie. C'est fait !



Le n° 2 de décembre a été tiré à 550 exemplaires. Apportez votre contribution, signalez un événement. Ces colonnes sont aussi les vôtres.

Contact : [cdg61@cdg61.fr](mailto:cdg61@cdg61.fr)

"Si tout le monde vous donne raison, c'est que vous êtes d'une intelligence remarquable... Ou bien que vous êtes le patron !"  
Pierre Desproges

Bulletin d'information n° 3 janvier 2014

Edito

## SOMMAIRE

Page 2

- \* Contrôle d'alcoolémie
- \* Foire Aux Questions (FAQ)

Page 3

- \* Participer à une réunion
- \* Elections paritaires : Les CAP.
- \* Communication en période électorale.

Page 4

- \* ZOOM Sur... la NBI
- \* Mouvements : Elus - DGS/SM
- \* AGENDA
- \* Actualités des territoires : Archivage terminé à Putanges-Pont-Ecrepin
- \* Astuces Bureautique

### "Occupez-vous de vos équipes, le chiffre d'affaire viendra après..."

Nous vivons une époque d'incertitudes économiques, de mal-être dans les organisations soumises au diktat des actionnaires. Les services publics sont priés de réduire les coûts et les effectifs tout en étant plus efficaces. Nous avons conscience de vivre dans un monde limité, instable, déboussolé. Crise des ressources énergétiques, des matières premières, du sens... Le modèle de société actuel est périmé et appelle au renouveau. Mais lequel ? Les philosophes sont étrangement muets, la res publica échappe t-elle au politique ?

Mais voilà que peu à peu, les entreprises redécouvrent l'innovation sociale, un concept vieux de plus de 100 ans.

L'innovation sociale c'est attirer et fidéliser les meilleurs talents, maintenir l'implication des collaborateurs, stimuler leur créativité, c'est comprendre qu'un salarié qui n'est pas bien dans sa tête ne peut pas faire du bon travail.

Certains n'ont aucune sympathie pour les fonctionnaires. "Ils sont déjà fonctionnaires, on ne va pas en plus s'occuper d'eux". Grossière erreur. C'est à cause d'une mauvaise réputation totalement injustifiée qu'ils traînent depuis l'époque des ronds de cuir, que beaucoup cherchent à compenser cette image en en faisant parfois trop. Il y a comme partout quelques brebis galeuses qui font du tort au service public, mais il y a surtout beaucoup de fonctionnaires qui font simplement et avec dévouement leur mission, en pleine conscience que servir le bien public est une noble cause.

Oui, il faut s'occuper de ses équipes. La technologie nous pousse sans arrêt à maîtriser de nouveaux outils qui nous changent le rapport au temps, qui

augmentent le volume d'informations à traiter au quotidien, qui brouillent la frontière entre vie publique et vie privée. La réglementation continue sa course inflationniste, se complexifie. A peine est-elle assimilée que sort un nouveau texte. Les rapports humains se raidissent sous l'effet d'un darwinisme social dur pour les perdants...

Alors prendre soin c'est, ne pas pinailler sur le matériel nécessaire, sur la formation, les rituels de convivialité, les remerciements, la politesse. Prendre soin c'est aussi donner du temps, le temps d'apprécier de faire des choses bien proprement. L'urgence n'est pas si fréquente que cela. Prendre soin c'est aussi être ambitieux pour sa collectivité, la vouloir forte, rayonnante, pas simplement parce que le service l'exige, mais surtout, parce que c'est rendre justice aux agents qui s'y donnent. La réputation n'est pas une chose qui apparait au rapport d'activité.

Les nouvelles générations exigent de connaître le sens de leur engagement. Elles ont raison. Il n'y a rien de pire que de décevoir les bonnes volontés.

Alors pour 2014, nous avons simplement un monde à créer. Ce n'est pas une utopie. C'est juste une chose à faire. Alors faisons-la et elle se fera.

**Le Président Jean-Pierre SALLES et le Conseil d'administration,**

**François-Xavier NERDEN et toute l'équipe du CDG 61,**

**vous souhaitent une année pleine d'idées nouvelles et de partage.**

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Orne — Rue de Gâtel - 61250 VALFRAMBERT

Tél. : 02 33 80 48 00 - Fax : 02 33 29 02 82

Mail : [cdg61@cdg61.fr](mailto:cdg61@cdg61.fr) [www.cdg61.fr](http://www.cdg61.fr)



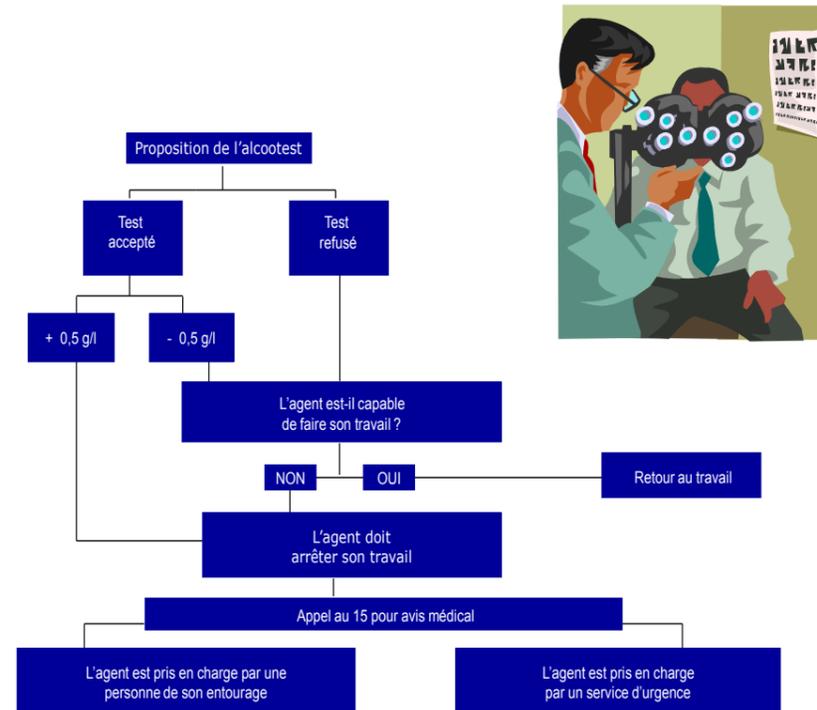
CDG 61 - Valframbert

## Les conditions du recours à un contrôle d'alcoolémie

Le recours à un alcootest a pour objectif de faire cesser une situation dangereuse (comportement anormal d'un agent sur un poste à risque).

Cette procédure ne peut être mise en œuvre que pour des postes à risque (utilisation de machines dangereuses, conduite de véhicules...) **ET** si elle est encadrée par le règlement intérieur (possibilité de refus de l'agent, liste des postes à risque et des personnes autorisées à procéder au test).

Le recours systématique au contrôle d'alcoolémie n'est pas possible.



Contact : Jackie BITEAU, ingénieur en prévention des risques professionnels. Pôle Santé

## Je dois participer à une réunion

### 1<sup>ère</sup> règle : un ordre du jour précis.

On se réunit pour produire quelque chose. Refusez de participer à une réunion sans ordre du jour précis et faites-le savoir. Petit à petit cette habitude se prendra. Vous devez savoir en quoi votre présence sera utile. (une réunion sans ordre du jour est au mieux de l'improvisation, au pire de la démagogie).

Si vous êtes l'organisateur faites-le. Des exemples :

- \* Honorer : Mme Unetelle, M. Untel (remise de médaille. Penser à mettre une cravate),
- \* Constituer : une équipe et renforcer la solidarité (qui a choisi les membres ?),
- \* Informer : de telle situation (suis-je concerné ?),
- \* Définir : des orientations (suis-je compétent ?),
- \* Décider : (suis-je informé, ai-je la légitimité ?).

### 2<sup>ème</sup> règle : connaître la liste des participants.

Vous devez savoir si vous-même et les autres participants sont habilités. Pourquoi et qui en a décidé ? Ont-ils la légitimité pour décider ? Sont-ils qualifiés pour donner un avis éclairé ?

Ne sont-ils pas trop nombreux ? Une réunion d'orientation ou de décision ne devrait pas dépasser 12 personnes. Au-delà faites des commissions.

### 3<sup>ème</sup> règle : commencez et finissez à l'heure.

Certains se font une spécialité d'arriver en retard. Ils montrent ainsi qu'ils sont très occupés, donc importants. Mais comment ne pas déranger, quand on a manqué des informations parfois essentielles ?

Corollaire de cette règle : ne partez pas avant l'heure. Si vous le faites, dites pourquoi ou prévenez l'animateur avant.

### 4<sup>ème</sup> règle : demandez la parole.

Les gens parlent plus souvent à leur voisin qu'à l'assemblée. Un peu de discipline. Levez la main par exemple. En principe il devrait y avoir un animateur. Il n'a pas le temps de donner son avis car il doit être attentif aux uns et aux autres pour distribuer la parole, attentif à faire avancer l'ordre du jour, attentif à l'heure, attentif à synthétiser régulièrement les points d'accord... Attentif à restituer l'atteinte des objectifs de l'ordre du jour. C'est pourquoi l'animateur pourrait être une personne extérieure ou un volontaire qui accepte de rester en retrait.

### 5<sup>ème</sup> règle : soyez prêt.

Avez-vous lu préalablement les rapports de présentation (si vous les lisez en séance, votre présence est inutile) ? Avez-vous de quoi noter et votre agenda ? Avez-vous coupé votre portable ?

Ces 5 règles sont toutes importantes. Si elles ne sont pas respectées, vous pouvez être sûrs que vous ne produirez rien et que vous perdrez votre temps.

## Elections paritaires de 2014

### Composition des CAP

Les Commissions administratives paritaires (CAP) sont composées à parité de représentants élus du personnel et de représentants de l'administration. Il y a une CAP par catégorie A, B, C. Seules les collectivités de + de 350 agents peuvent avoir leur propre CAP. C'est pourquoi dans l'Orne il n'y a qu'une CAP départementale pour les collectivités affiliées au CDG 61.

### A quoi servent les CAP ?

Les CAP sont consultées sur la gestion des carrières : notation-entretien professionnel, avancement d'échelon, de grade, promotions, positions administratives (détachement disponibilité, mutation), temps partiel, refus de titularisation, mesures disciplinaires, etc. Ces commissions, conquêtes des luttes syndicales, sont des lieux de dialogue social et sont à la fois une protection contre l'arbitraire et l'autoritarisme, et un moyen d'expression par voie représentative.

### Quel est le rôle des représentants (Agents et élus) ?

Normalement en prise avec les réalités du terrain, à l'écoute des problèmes de leurs collègues qu'ils représentent, ils conseillent et informent personnellement, agissent pour le respect des droits individuels, donnent des avis sur les décisions de l'administration et proposent des améliorations aux dispositions réglementaires. Leurs interventions permettent d'obtenir parfois, des révisions de notes, des corrections d'erreurs administratives et les rattrapages induits (oublis, barèmes erronés, etc.).

### Communication en période électorale : attention !

Afin de ne pas privilégier les candidats sortants qui pourraient se servir des moyens des collectivités dont ils ont la charge, la loi interdit la promotion des élus ou de leurs réalisations via le bulletin municipal, site Internet, discours lors d'inauguration, panneaux d'affichage, mais également par voie de publicité commerciale, voie de presse...

Cependant, l'information habituellement pratiquée est autorisée à la condition que le message soit objectif et que sa forme relève des pratiques habituelles. *Article L52-1 du Code électoral.*

## FOIRE AUX QUESTIONS

### Faut-il publier une délibération relative au régime indemnitaire ?

**OUI.** La publication (avec la transmission au représentant de l'Etat) d'une délibération est une condition essentielle pour conférer un caractère exécutoire aux actes réglementaires.

Une collectivité avait notifié une délibération concernant le régime indemnitaire à l'ensemble du personnel, mais n'avait pas pu apporter la preuve qu'elle avait publié cette délibération. Ce vice de forme ne rendait donc pas opposable la délibération.

*C.A.A. de Douai n° 12DA01704 DU 13/06/2013*

### Les heures complémentaires rentrent-elles dans le calcul du Supplément Familial de Traitement (SFT) ?

**NON.** Pour les agents à temps incomplet le SFT est versé en fonction du nombre d'heures de service afférent à l'emploi créé par délibération rapporté à la durée légale hebdomadaire de travail. Par conséquent les heures complémentaires ne sont pas prises en compte pour le calcul du SFT.

*Circulaire FP/7 n° 1958 du 9 août 1999*

### La NBI est-elle obligatoire ?

**OUI SI,** l'agent remplit les conditions de fonctions fixées par décret pour en bénéficier. La fiche de poste devrait contenir cet élément. L'attribution de la NBI se fait par arrêté de l'autorité territoriale (pas de délibération).

*Décret n°2006-779 du 3 juillet 2006 portant attribution de la nouvelle bonification indiciaire à certains personnels de la fonction publique territoriale.*