

Carpe diem

Il y a des voyages et des choses que j'aimerais essayer et que je ne ferai jamais. Je n'aurais pas le temps. A toujours courir dans tous les sens, je ne vois pas le bout du tunnel. La liste des choses à faire, des gens à rappeler, du dossier à monter, de l'ampoule à changer, s'allonge. Comme ma figure. Car je constate toute l'étendue de mes devoirs, mais aussi des possibles, des envies, des désirs. Je mène une course permanente contre le temps et la fatigue. Je sais bien qu'il est illusoire de croire que l'on peut tout faire, tout mener de front. Et je rumine avec amertume ma frustration et mon absence de don d'ubiquité.

La faute à l'époque ? Le sentiment de débordement est un phénomène global. Il s'est particulièrement accéléré avec les téléphones portables et l'Internet qui nous plongent dans une logique de l'instant où tout, sans ordre, appelle une réponse immédiate. Le culte actuel de la performance, nous fixe comme un devoir, sous peine de rater sa vie, que nous nous accomplissions sur tous les plans : professionnel, personnel, conjugal, familial. Sentiment d'urgence et performance se conjuguent pour brouiller les cartes de l'essentiel et de l'accessoire.

Les codes sociaux produisent toutes sortes d'obligations auxquelles il faut se soumettre sous peine d'être disqualifié. Tout doit être sous contrôle. Tout en travaillant, il faut veiller à ce que les enfants apprennent bien à l'école, mangent équilibré, et continuer à plaire à son conjoint. La vie devient une liste de choses à faire. Ne rien faire est suspect. Même en vacances, il faut pouvoir dire "j'ai fait" la Sardaigne.

L'impression d'être débordé est un sentiment subjectif, variable d'un individu à un autre. Mener la vie tambour battant, brûler la chandelle par les deux bouts est un moteur pour certains. L'agir est un dopant qui aide à se sentir vivre plus intensément. L'agitation n'est pas loin. Il est socialement valorisant d'être débordé. Dès lors, une journée vide ou l'approche de la retraite peut être plus angoissante qu'un trop plein d'activités.

La capacité à s'organiser à utiliser les derniers outils technologiques devient un critère de performance. A l'inverse, ne plus se sentir capable d'aller au bout des choses, peut être vécue comme une vraie souffrance. Le désir de tout placer sous contrôle a pour conséquence un sentiment épuisant de n'avoir jamais fini ce que l'on a à faire. On se condamne à être toujours débordé.

Pour trouver l'équilibre entre le trop et le pas assez, il faut pouvoir hiérarchiser les choses. Cela implique de s'interroger sur un mot trop galvaudé : ses valeurs. Qu'est-ce qui est essentiel pour moi ? Etre disponible pour les enfants, avoir une maison impeccable, dominer quelque chose ou quelqu'un, voyager ou se cultiver en lisant un livre ? Nous ne sommes pas tout-puissants, nous n'avons pas le don d'ubiquité. Le désordre et l'incertitude sont inhérents au monde vivant et mobile auquel nous appartenons. Il faut développer la tolérance à la frustration, à l'imperfection, une capacité de résistance aux milles paillettes des désirs que nous façonnent quotidiennement les faiseurs de consommation.

Il faut se résigner à vivre avec la liste infinie des mille et une choses qu'une seule existence ne suffira pas à accomplir. Nous devons lâcher prise, accepter de renoncer à toutes ces choses que nous ne ferons jamais, petites et grandes. Petits deuils de notre toute-puissance, de nos appétits de vie. C'est triste ? Oui, mais cette tristesse est peut-être moins pénible et plus féconde qu'une tension continue liée au fait de vouloir tout faire sans y arriver.

Pôle Direction (poste 130)



Louis GOMBERT, Technicien hygiène et sécurité au SPAT en poste depuis le 15 avril

Au sommaire

Page 2

- Le CDG 53 à votre rencontre
- Louis GOMBERT
- Fonctions de secrétaire de mairie

Page 3

- Rappel Eté 2010
- Rappel CAP
- CDD : reconduction tacite et ses conséquences
- Extranet CARRUS et paye

Page 4

- Enregistrer les pièces jointes sur outlook
- Actu concours

Déjà en ligne, le point sur...

- L'accompagnement des personnes en fin de vie : n°10/10,
- Réunion du groupe de pilotage sur l'évaluation : n°10/11.

Le CDG 53 vient à votre rencontre

Il est bientôt venu l'heure des traditionnelles **réunions délocalisées**.

- Au programme de cette année,
- ♦ le SPAT,
 - ♦ l'accès à Carrus et la gestion de la paye,
 - ♦ la dématérialisation,
 - ♦ l'intérim,
 - ♦ l'évaluation,
 - ♦ le règlement intérieur,
 - ♦ le plan de formation,
 - ♦ la catégorie B,
 - ♦ les concours.

4 réunions auront lieu **courant juin** dont 3 sont prévues hors du CDG. Nous vous tiendrons au courant des dates. Des convocations vous seront envoyées.



232 collectivités nous ont retourné la convention d'adhésion au SPAT. Cela représente **2975 agents**.

Louis Gombert

est technicien territorial formé aux questions d'hygiène et de sécurité au travail. Il a pris ses fonctions au SPAT le 15 avril.



Les principales missions qui lui sont confiées, sous l'autorité du médecin référent, consistent à **proposer aux employeurs locaux** toutes mesures qui lui paraissent de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité et la prévention des risques au travail. Il peut également être amené à **faire des observations** sur des mesures d'urgence qu'il juge nécessaires.

Sa **mission sera pédagogique** pour sensibiliser élus et agents à la réglementation applicable aux collectivités. Il informera et conseillera sur sa mise en oeuvre concrète.

Pour cela, sa **mission sera technique** avec le repérage, en collaboration avec les collectivités, des risques potentiels, des améliorations possibles, des solutions envisageables. Il apportera son concours méthodologique à l'élaboration des documents. Il participe aux CTP.

Il aura également une **mission d'animation** du réseau des ACMO.

Pôle Direction (poste 130)

Fonction de secrétaires de mairie, attention aux grades de recrutement

Les collectivités saisissent elles-mêmes les vacances de poste sur le site du CDG 53. Vous le savez, c'est une formalité obligatoire préalable à toute nomination.

Il n'appartient pas au CDG d'exercer une quelconque censure sur la qualité rédactionnelle des offres. Tout au plus nous permettons-nous certains conseils.

Cependant, nous constatons de plus en plus que des communes font passer des annonces de recrutement de secrétaire de mairie sur le grade d'adjoint administratif de 2^{ème} classe et recrutent effectivement sur ce grade.

C'est une tentation avec les arguments suivants :

- Le recrutement sur le premier grade de la filière administrative de la FPT peut se faire sans concours à la discrétion du maire qui peut recruter à bac + 5 un agent de catégorie C.
- L'agent peut entrer directement dans la carrière (nommé stagiaire et titularisé au bout d'un an). Promesse facile de sécurité de l'emploi.
- C'est un choix qui est fait, préventivement quelquefois, dans la crainte de ne pas trouver de candidats sur le grade ad hoc.
- C'est un niveau de recrutement qui ne coûte pas cher à la collectivité.
- Il est plus facile de commander quelqu'un d'inexpérimenté.

Mais c'est une erreur à plusieurs titres :

- Les fonctions de secrétaire de mairie ne peuvent juridiquement pas être réalisées par un adjoint administratif de 2^{ème} classe. En cas de non titularisation en fin de stage, la CAP puis l'agent devant le Tribunal Administratif auront jeu facile de soutenir que le grade ne correspondait pas à l'emploi et d'obtenir l'annulation.
- Les fonctions de secrétaire de mairie ne doivent pas être dévalorisées par un recrutement de premier niveau. La fonction est exigeante et requiert des qualifications. Des erreurs professionnelles nous reviennent, qui sont commises par des agents peu ou pas formés.
- Il ne faut pas dévaloriser un Bac + 5 en le recrutant en catégorie C.
- La différence de coût salarial entre un 2^{ème} classe (interdit) et un 1^{ère} classe (autorisé) est très minime.
- Vous pouvez parfaitement recruter un agent par contrat (article 3 alinéa 1) si vous ne trouvez pas de candidats sur le grade nécessaire. Donc pas de blocage statutaire.

Nous nous devons d'attirer votre attention sur ces pratiques qui n'ont aucune justification et vous font courir des risques juridiques, qualitatifs, managériaux.

Pour que le service public conserve toute sa qualité, les recrutements doivent être effectués avec soin car ils sont envisagés pour de très nombreuses années. N'hésitez pas à nous contacter.

Pôle Direction (poste 130)

Rappel - Eté 2010

Mesdames et Messieurs les Secrétaires de mairie,

L'été approche, il est temps de penser aux congés et à votre remplacement.

En faisant appel à notre service, la personne proposée tiendra des *permanences* au cours desquelles seront assurées essentiellement **des fonctions d'accueil et de guichet ainsi que la gestion courante** (enregistrement et classement du courrier, correspondance simple...).

La formation de trois jours dispensée par le CDG à l'ensemble de ce personnel reste sommaire et ne permet donc pas de remplir toutes les missions dévolues habituellement à un secrétaire de mairie.

A noter que les remplaçants d'été ne sont pas habilités à tenir l'agence postale sans une formation préalable par la Poste. Vous voudrez donc bien vous retourner vers leurs services pour la marche à suivre.

Nous comptons sur vous pour nous faire parvenir votre demande **avant le 14 mai**. Vous pouvez saisir la fiche "*remplacement été 2010*" sur notre site Internet dans l'espace "affiliés", rubrique "*remplacement*".

Il est impératif de respecter ce délai pour nous permettre d'organiser le plus rationnellement possible les plannings, tant pour le personnel recruté que pour les mairies.

Pôle Remplacement (poste 250)

La prochaine réunion du **CTP** aura lieu **le jeudi 24 juin**.

Les dossiers sont à retourner complétés au CDG **avant le jeudi 03 juin 2010**.

Contrat à durée déterminée : conséquences d'une reconduction tacite

La reconduction tacite d'un contrat à durée déterminée ne peut avoir pour effet de lui conférer une durée indéterminée.

Le maintien en fonctions de l'agent à l'issue de son contrat à durée déterminée initial, s'il traduit la commune intention des parties de poursuivre leur collaboration, a seulement pour effet de donner naissance à un **nouveau contrat, conclu lui aussi pour une période déterminée et dont la durée est celle assignée au contrat initial**.

Ainsi, la décision par laquelle l'autorité compétente met fin aux relations contractuelles doit être regardée comme un refus de renouvellement de contrat si elle intervient à l'échéance du nouveau contrat et comme un licenciement si elle intervient au cours de ce nouveau contrat.

CAA de Versailles, N° 09VE00034, lecture du 10/12/2009

Pôle Métiers (poste 140)

Votre avis sur le *Clin d'œil*, *Point sur* et sur le site Internet nous intéresse.

Pensez à prendre quelques minutes pour répondre à notre enquête. (voir document joint, ou sur www.cdg53.fr rubrique "*actualités*").

dernier rappel

CAP du 10 juin 2010

AVANCEMENTS DE GRADE :

Les collectivités qui n'ont pas encore envoyé leur projet de tableau d'avancement 2010, même si néant, peuvent l'adresser au CDG avant le **15 mai 2010 dernier délai**.

Pôle Gestion des carrières (postes 150, 160 et 170)

Extranet CARRUS et paye

Planning de mise en œuvre
(consultation des données RH du CDG)

Mai 2010

- ⇒ Validation des collectivités pilotes
- ⇒ Installation Apache Tomcat sur serveur
- ⇒ Fourniture et installation portail (Visa)
- ⇒ Test en interne
 - Gestion des utilisateurs et mots de passe
 - Voir documentation et charte d'utilisation
 - Boîtes à idées (document support)
- ⇒ Installation et formation des sites pilotes

Juin 2010

- ⇒ Réunion du comité d'évaluation

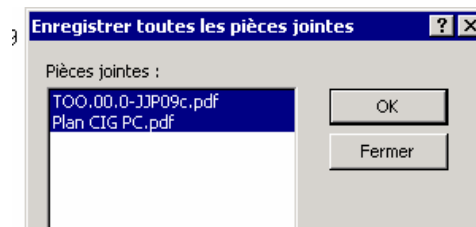
Pôle Informatique (poste 260)

Outlook : enregistrer en même temps toutes les pièces jointes d'un message

Si vous recevez beaucoup de pièces jointes dans vos messages, il peut être fastidieux de toutes les enregistrer une par une. Outlook vous permet heureusement de toutes les enregistrer d'un coup.

- 1- Ouvrez le message dont vous souhaitez enregistrer toutes les pièces jointes.
- 2- Cliquez sur « fichier » puis « enregistrer les pièces jointes ».

- 3- Dans la fenêtre qui s'ouvre, les pièces jointes du document sont toutes sélectionnées. Désélectionnez celles à ne pas enregistrer en appuyant sur la touche **Ctrl** puis, tout en maintenant enfoncée, en cliquant sur les pièces jointes à retirer. Sinon, laissez toutes les pièces jointes sélectionnées. Cliquez enfin sur le bouton **OK**.



- 4- Choisissez le dossier où enregistrer les pièces jointes et cliquez enfin sur **Enregistrer**.
- 5- Cliquez enfin sur **Fermer**.

(www.pcastuces.com)

Actualité des concours et examens

⇒ Dossiers à télécharger sur le site www.cdg53.fr ou à retirer auprès du CDG 53 :

• **CONCOURS D'ASSISTANT SOCIO-EDUCATIF spécialités "assistant de service social", "éducation spécialisée" et "conseil en économie sociale et familiale"** (cf avis de concours envoyé par mail le 30 mars 2010) :

- . Retrait des dossiers : du **04 au 25 mai 2010**,
- . Retour : au plus tard le **02 juin 2010**,
- . Epreuve écrite : le **07 octobre 2010**.

Résultats...

- **CONCOURS D'ADJOINT ADMINISTRATIF DE 1^{ÈRE} CLASSE** : résultats d'admissibilité le **12 mai**
- **EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT DU PATRIMOINE DE 1^{ÈRE} CLASSE** : résultats d'admissibilité le **12 mai**

Autres concours et examens (CDG en convention avec le CDG 53*, CNFPT et SIC)

Concours :

- | | |
|--|---------------------------------------|
| . Administrateur (cat. A - CNFPT) | retrait du 03/05 au 28/05/2010 |
| . Infirmier cadre de santé (cat. A - CDG 85) | retrait du 11/05 au 02/06/2010 |
| . Assistant médico-technique (cat. B - CDG 50) | retrait du 18/05 au 08/06/2010 |
| . Attaché (cat. A - SIC Grand ouest) | retrait du 25/05 au 23/06/2010 |
| . Ingénieur en chef (cat. A - CNFPT) | retrait du 07/06 au 02/07/2010 |

Examens professionnels :

- | | |
|---|---------------------------------------|
| . Agent social de 1 ^{ère} classe (cat. C - CDG 72) | retrait du 04/05 au 25/05/2010 |
|---|---------------------------------------|

***RAPPEL : Les collectivités mayennaises qui nomment un lauréat inscrit sur une liste d'aptitude établie par un centre de gestion avec lequel le CDG 53 n'a pas passé convention, doivent payer à cet autre CDG une participation correspondant au coût lauréat.**

↳ Pas de participation financière pour la collectivité qui procède à la nomination d'un lauréat d'un concours organisé par un CDG en convention avec le CDG 53.

Pôle Concours (postes 301 et 120)

Préparation concours et examens

Les agents qui souhaitent préparer un concours ou un examen peuvent consulter l'offre de formation du Centre National de la Fonction Publique Territoriale (CNFPT) sur le site de la délégation régionale des Pays de la Loire : www.paysdelaloire.cnfpt.fr rubrique "Préparer un concours ou un examen".