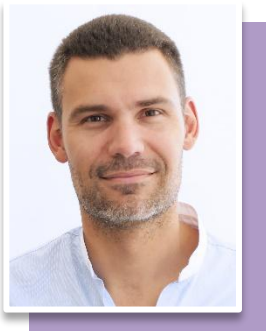
Accusé de réception - Ministère de l'Intérieur
076-287600027-20260930-2026-DEL-63-DE
Accusé certifié exécutoire
Réception par le préfet : 30/09/2026
Publication : 30/09/2026
Pour l'autorité compétente par délégation

ASSISTANCE **STATUTAIRE**



Jonathan ADAM
Responsable du pôle



Nathalie Bertin
Assistante de pôle

Le service juridique, documentation et instances disciplinaires
Le service assurances et instances médicales
Le service gestion des carrières et des instances paritaires
L'unité retraites

L**e Pôle « Assistance statutaire » a connu une réorganisation profonde**, par délibération du Conseil d'Administration du 24 juin 2021, afin d'adapter son fonctionnement à de nouveaux enjeux. Le Pôle « Assistance statutaire » adopte un organigramme plus conforme à l'organisation des autres Pôles de l'établissement, il constitué de plusieurs services davantage équilibrés tant en nombre d'agents que de missions exercées.

Ainsi, trois services et une unité le composent :

- Un service « Gestion des carrières et instances paritaires »
- Un service « Assurance statutaire et instance médicale »
- Un service « Juridique, documentation et instances disciplinaires »
- Une unité « Retraites »

Par ailleurs, le Pôle intègre :

- La mise en œuvre obligatoire du dispositif de **signalement** des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes. Les Centres de Gestion qui ont adopté une stratégie inédite en matière de coopération régionale et proposé cette nouvelle mission **à compter du 1er septembre 2021**. La fonction de référent « signalement » est ainsi partagée entre Jonathan ADAM, Responsable du Pôle « Assistance statutaire » et Mathilde Géniaux, Psychologue du travail au sein du Pôle « Santé / Prévention ».

- Tous les employeurs publics sont également tenus de désigner **un référent laïcité** pour apporter tout conseil utile au respect du principe de laïcité à tout agent public et pour répondre aux sollicitations des différents responsables hiérarchiques. Il est également chargé d'organiser une « journée de la laïcité » le 9 décembre de chaque année. Pour les collectivités et établissements publics affiliés, le référent laïcité est une nouvelle mission obligatoire du Centre de Gestion qui est le prolongement du **référent déontologue**. La fonction de référent « déontologue et laïcité » est ainsi partagée entre Jonathan ADAM, Responsable du Pôle « Assistance statutaire » et Alexis Huet, Responsable du Service « Gestion des carrières et instances paritaires ».

- La **Médiation Préalable Obligatoire** (*MPO*) est pérennisée et généralisée pour devenir une nouvelle mission que les Centres de Gestion doivent proposer à leurs collectivités. Cette nouvelle mission a été créée lors du Conseil d'administration du **10 mai 2022** qui a également prévu que le CDG76 participe aux médiations libres ou conventionnelles c'est-à-dire à l'initiative du juge administratif voire des parties elles-mêmes. La fonction de médiateur est exercée par Jonathan ADAM, Responsable du Pôle « Assistance statutaire ».

- Une réflexion a été menée, en partenariat avec l'ADM76, pour permettre aux élus de bénéficier d'un **référent déontologue des élus**. En leur qualité de tiers de confiance, le Centre de Gestion et l'ADM76 ont présenté une liste de référents déontologues des élus répondant aux critères du décret n° 2022-1520 du 6 décembre 2022 et proposé un projet de délibération permettant aux collectivités de remplir leurs obligations. Le CDG76 organise la saisine et la facturation dans le cadre d'un dispositif garantissant la confidentialité la plus absolue.

- La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique a prévu **une expérimentation jusqu'au 31 décembre 2026 pour permettre aux fonctionnaires reconnus en situation de handicap d'accéder à des fonctions de niveau supérieur**. Le Centre de gestion 76 propose d'accompagner les collectivités dans cette démarche dérogatoire de promotion en assurant la sélection des candidats et la vérification de leur aptitude professionnelle. La commission de sélection est ainsi composée de l'Autorité Territoriale, de Jonathan ADAM, Responsable du Pôle « Assistance statutaire » et de Loic Palomba, Responsable de la Mission « Mobilité/Reclassement/Handicap ».

Ces nouvelles missions ne sont pas rattachées en particulier à l'un des services du Pôle « Assistance statutaire » mais elles relèvent du Responsable, en totalité (*médiation par exemple*) ou en partie (*référent déontologue et laïcité par exemple*) avec un partenariat avec le Pôle Santé / Prévention pour la mission Référent « signalement » et le Pôle Emploi Territorial pour la promotion interne dérogatoire des travailleurs handicapés.

La loi n° 2007-209 du 19 février 2007 relative à la Fonction Publique Territoriale avait permis de redéfinir le rôle du CNFPT et celui des Centres de Gestion, le CNFPT étant désormais recentré exclusivement sur la formation des agents territoriaux et la gestion des fonctionnaires A+. Les Centres de Gestion, quant à eux, se voyaient assurer pleinement leurs compétences en matière de ressources humaines, tout en développant l'échelon régional pour la coordination de leurs missions.

La loi n° 2012-347 du 12 mars 2012 dite « loi de Précarité » est venue conforter le positionnement des Centres de Gestion en développant de nouvelles missions obligatoires et en insistant sur la nécessité de poursuivre une mutualisation à l'échelle régionale. La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a étendu le champ des missions obligatoires mais aussi optionnelles des Centres de Gestion.

Plus récemment, la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique insiste sur la nécessaire coopération des CDG et incite fortement à une régionalisation prochaine de leurs missions obligatoires notamment le conseil statutaire et le référent déontologue. A ce titre, les Services juridiques normands ont approfondi leur partenariat.

Toutes ces évolutions institutionnelles impliquent désormais une véritable synergie entre les Centres de Gestion qui doivent inscrire leur action à l'échelle régionale ou, a minima, inter départementale.

A ce titre, les cinq Centres de Gestion normands se sont engagés dans un nouveau Schéma Régional de Coordination, de Mutualisation et de Spécialisation, le 1er octobre 2025, qui constitue une véritable feuille de route en matière de coopération régionale pour la période 2025/2028.

Plusieurs groupes de travail avec un chef de file sont institués notamment :

- « Conseil médical » (*CDG 50*) avec une réunion du groupe de travail le 10 février 2026

- « Juridique, carrières et retraite » (*CDG 50 également*) avec une réunion du groupe de travail le 7 novembre 2025.

De nouvelles actions ont été retenues, principalement l'organisation de webinaires régionaux « 1h pour en parler » à destination des collectivités de la Normandie.

Les CDG normands ont pu animer deux webinaires communs « Le cumul d'activités », le 13 mars 2025, et « Le conseil médical », le 9 octobre 2025.



Parallèlement aux webinaires régionaux, les CDG50 et 76 collaborent pour proposer des webinaires communs : « La retraite pour invalidité » (*2 septembre 2025*), « Le bonus attractivité » (*16 octobre 2025*), « Premières étapes de la préparation des élections professionnelles » (*20 novembre 2025*), notamment.

Plus globalement des groupes « Teams » sont institués pour faciliter les échanges des CDG dans le cadre de la coopération.

- **Les missions mutualisées**

Deux Centres de Gestion ont fait le choix de bénéficier de missions proposées par le Centre de Gestion de la Seine-Maritime.

- Le CDG 14 a fait le choix d'adhérer aux missions **« Conseil et assistance statutaire »**, **« Référent déontologue et laïcité »** et **« Signalement »**.

- Le CDG 61 a fait le choix d'adhérer aux mêmes missions ainsi que **« Médiation Préalable Obligatoire ». Les référents déontologues des élus** ont par ailleurs accepté d'être désignés par les collectivités de l'Orne.

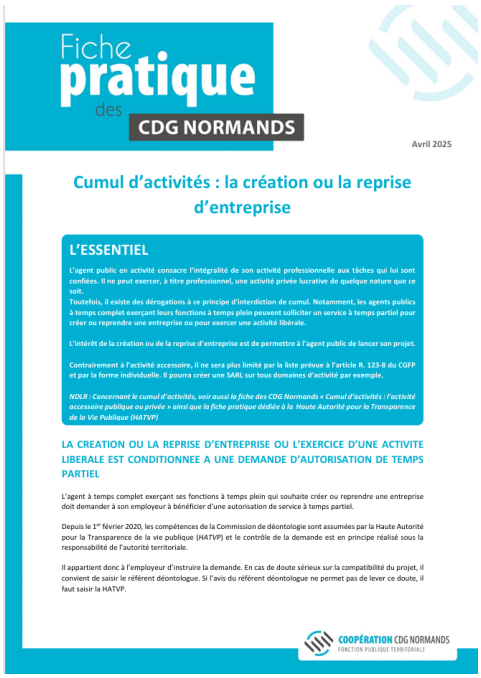
Aujourd'hui, ce sont les services du CDG 61 qui ont principalement saisi la mission « Conseil et assistance statutaire ». En effet, contrairement au CDG 14, le CDG 61 ne dispose d'aucun service juridique en interne.

- **Les fiches pratiques**

Le CDG 76 avait publié la première fiche pratique **« Situation du fonctionnaire au terme des congés de maladie rémunérés »** dans le cadre de la coopération régionale. L'enjeu de ces fiches est de répondre aux préoccupations des élus employeurs en proposant un support pédagogique avec de nombreux exemples pratiques tirés de l'expérience communes des cinq CDG. Les fiches pratiques régionales sont souvent l'occasion de prendre position collectivement face à des problématiques juridiques.

A ce jour, plus d'une trentaine de fiches pratiques ont été réalisées par les CDG normands notamment :

Congé de maladie ordinaire fonctionnaire
Congé de maladie ordinaire contractuel
Congé de longue maladie
Congé de grave maladie
Congé de longue durée
Période de préparation au reclassement
Suspension discipline et maladie
Temps partiel thérapeutique
Abandon de poste
Indemnité de fin de contrat
Cumul d'emplois publics
Création ou la reprise d'entreprise
Cessation de fonctions et activité privée
Activité accessoire
RIFSEEP
NBI
Report et indemnisation des congés annuels
Jour de carence
Congés annuels
Avancement de grade
Promotion interne
ETC.


Fiche pratique des CDG NORMANDS

Avril 2025

Cumul d'activités : la création ou la reprise d'entreprise

L'ESSENTIEL

L'agent public en activité consacre l'intégralité de son activité professionnelle aux tâches qui lui sont confiées. Il ne peut exercer, à titre professionnel, une activité privée lucrative de quelque nature que ce soit.
Toutefois, il existe des dérogations à ce principe d'interdiction de cumul. Notamment, les agents publics à temps complet exerçant leurs fonctions à temps plein peuvent solliciter un service à temps partiel pour créer ou reprendre une entreprise ou pour exercer une activité libérale.

L'intérêt de la création ou de la reprise d'entreprise est de permettre à l'agent public de lancer son projet.

Contrairement à l'activité accessoire, il ne sera plus limité par la liste prévue à l'article R. 123-8 du CGFP et par la forme individuelle. Il pourra créer une SARL sur tous domaines d'activité par exemple.

NDLR : Concernant le cumul d'activités, voir aussi la fiche des CDG Normands « Cumul d'activités : l'activité accessoire publique ou privée » ainsi que la fiche pratique dédiée à la Haute Autorité pour la Transparence de la Vie Publique (HATVP)

LA CREATION OU LA REPRISE D'ENTREPRISE OU L'EXERCICE D'UNE ACTIVITE LIBERALE EST CONDITIONNEE A UNE DEMANDE D'AUTORISATION DE TEMPS PARTIEL

L'agent à temps complet exerçant ses fonctions à temps plein qui souhaite créer ou reprendre une entreprise doit demander à son employeur à bénéficier d'une autorisation de service à temps partiel.

Depuis le 1er février 2020, les compétences de la Commission de déontologie sont assumées par la Haute Autorité pour la Transparence de la vie publique (*HATVP*) et le contrôle de la demande est en principe réalisé sous la responsabilité de l'autorité territoriale.

Il appartient donc à l'employeur d'instruire la demande. En cas de doute sérieux sur la compatibilité du projet, il convient de saisir le référent déontologue. Si l'avis du référent déontologue ne permet pas de lever ce doute, il faut saisir la HATVP.

COOPÉRATION CDG NORMANDS
FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Ces fiches pratiques reposent avant tout sur un haut niveau de mutualisation entre les CDG normands et permettent une approche concrète (*schémas, exemples pratiques ou encore FAQ*). La publication de la loi de transformation de la Fonction Publique a entrainé la publication de nouvelles fiches (*Création et reprise d'entreprise, activité accessoire et activité privée ou cessation de fonctions et exercice d'une activité privée par exemple*) mais surtout une actualisation de toutes les fiches pratiques existantes (*Temps partiel pour motif thérapeutique par exemple*).

A terme, un fonds documentaire commun (*modèles d'acte, études, procédures …*) semble un axe stratégique pertinent pour répondre aux enjeux de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique qui renforce la coopération notamment au niveau du conseil statutaire.

Pour l'année 2026, les CDG se sont entendus pour faciliter la création et la validation des fiches pratiques régionales.

Le dispositif de signalement

Depuis le 1er mai 2020, les employeurs publics ont pour obligation de mettre en place un dispositif de signalement destiné aux agents témoins ou victimes d'atteintes volontaires à l'intégrité physique, d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, menaces et actes d'intimidation (*décret n° 2020-256 du 13 mars 2020*).

Le rôle du référent « signalement » est de :

- **Recueillir** les signalements effectués par les agents s'estimant victimes ou témoins d'atteintes volontaires à leur intégrité physique, d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, d'agissements sexistes, menaces et actes d'intimidation.

- **Orienter** l'auteur du signalement vers les services et professionnels chargés de son accompagnement et de son soutien (*médecin de prévention ou médecin traitant, psychologue du travail, défenseur des droits, associations de soutien…*).

- **Communiquer** le signalement à l'autorité territoriale, si l'agent le souhaite et en fonction des situations, afin que cette dernière prenne toutes les mesures nécessaires à la protection de l'agent concerné (*enquête administrative, protection fonctionnelle, etc.*).

Le référent « signalement » opère en toute indépendance selon les règles de confidentialité et de discrétion professionnelle. Les employeurs publics peuvent désigner leur propre référent en interne ou confier le dispositif aux Centres de Gestion.

Une stratégie régionale inédite

Les CDG normands ont adopté une stratégie inédite en matière de coopération régionale pour proposer cette nouvelle mission à leurs collectivités et établissements publics à compter du 1er septembre 2021.

Afin d'accompagner les collectivités, les Présidents des cinq Centres de Gestion normands se sont réunis les 3 septembre et 18 décembre 2020 en vue de définir la stratégie de coopération régionale. Les Directrices et Directeurs, quant à eux, se sont ensuite concertés, le 15 février 2021, afin d'élaborer un projet de partenariat reposant sur les principes suivants :

- Le CDG 50 prend en charge les signalements des agents des seules collectivités affiliées au CDG 76.

- Le CDG 76 prend, quant à lui, en charge les signalements des agents des collectivités affiliées et non affilées aux CDG 50, 14, 27 et 61. Il conserve également les signalements des agents relevant des collectivités non affiliées de Seine-Maritime.

- Une boîte mail régionale est créée à cet effet referent.signalement@cdgnormands.fr permettant aux victimes/témoins d'y déposer un formulaire spécifique.

Cette mutualisation a pour avantage, d'une part, de positionner les Centres de Gestion normands comme « tiers de confiance » sur cette thématique importante et d'actualité et, d'autre part, de permettre un « dépaysement » du recueil et du traitement des signalements afin d'éviter qu'un référent n'ait à traiter de situations pour lesquelles il connaîtrait les intéressés (*victimes, témoins, auteurs*).

A ce jour, 1049 collectivités et établissements ont fait le choix d'adhérer à cette mission des CDG normands, dont :

- En Seine-Maritime, 366 collectivités et établissements

- Dans le Calvados, 189 collectivités et établissements

- Dans l'Eure, 253 collectivités et établissements

- Dans l'Orne, 141 collectivités et établissements

- Dans la Manche, 100 collectivités et établissements

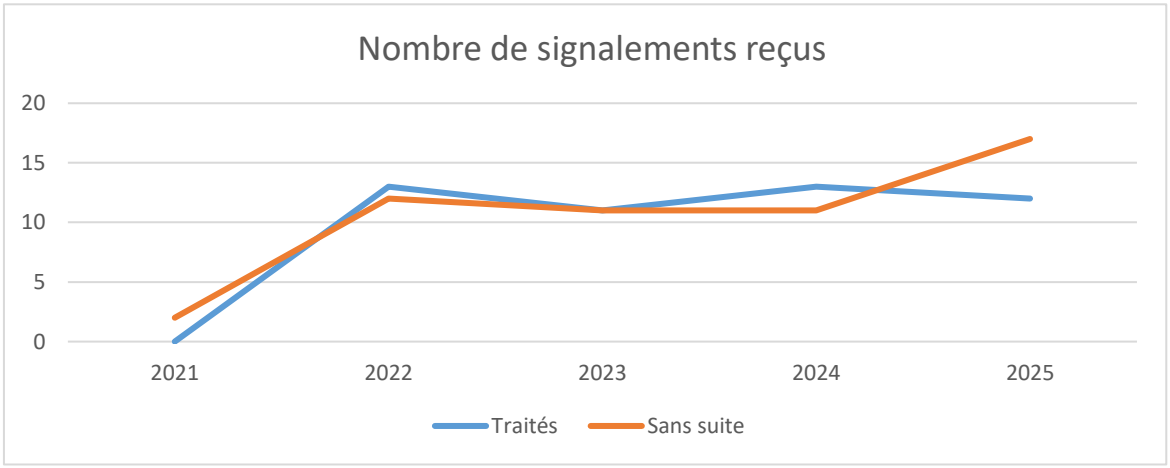
Une réponse pluridisciplinaire

Pour remplir cette mission, le CDG 76 s'est doté de deux référents « signalement » permettant d'avoir deux profils complémentaires pour traiter tous les aspects du signalement, notamment l'accompagnement et le soutien psychologique de la victime/témoin mais également le suivi administratif auprès de l'employeur. Force est de constater que le signalement comporte de nombreux enjeux juridiques mais aussi en matière de santé et de bien-être au travail qui en font un dispositif nécessairement pluridisciplinaire.

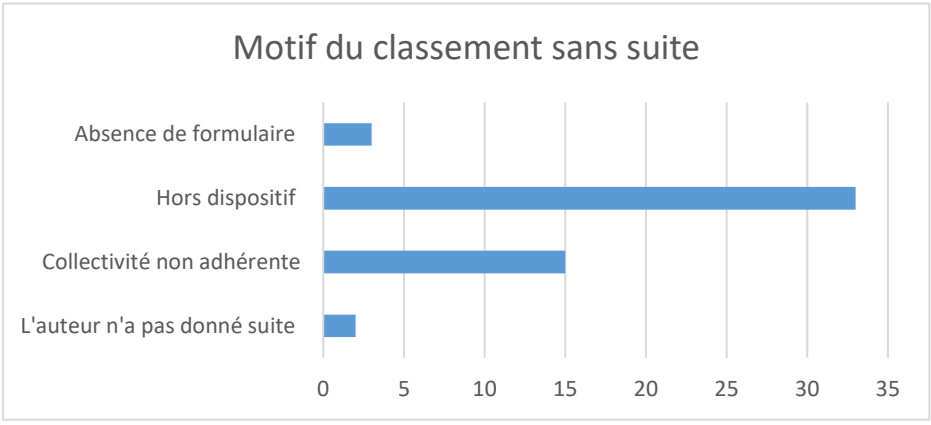
Mathilde Géniaux, psychologue du travail, et Jonathan ADAM, Responsable du Pôle « Assistance statutaire » ont ainsi été nommés par le Président du CDG 76 et désignés par les Présidents des CDG 14, 27, 50 et 61 en tant que référents « signalement ».

Nombre de signalements

Depuis le lancement de la mission, à savoir le 1er septembre 2021, les référents « signalement » du CDG 76 ont reçu **102 signalements.**

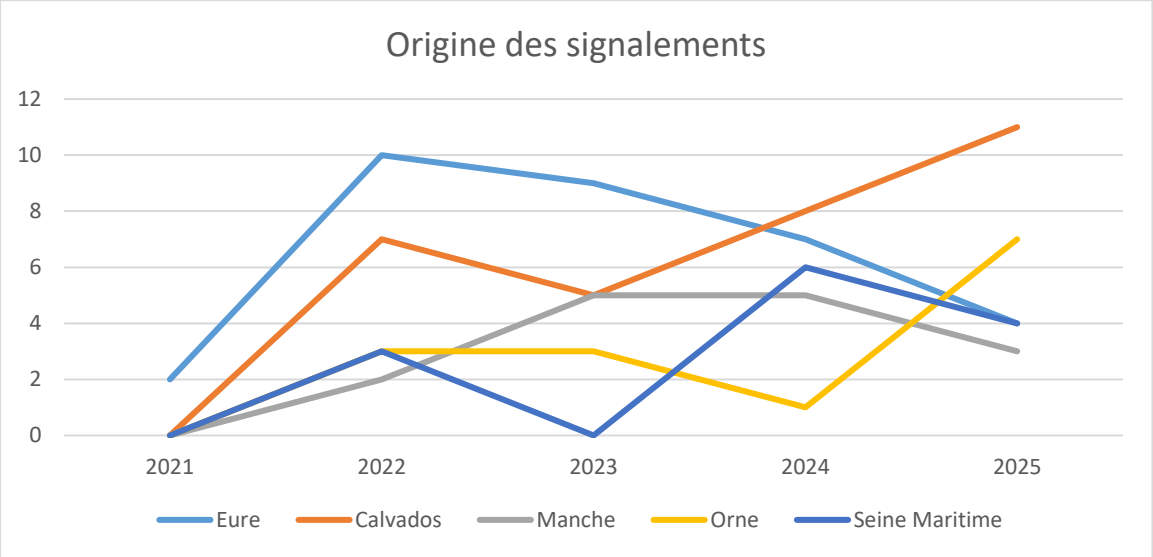


Le nombre de signalements reçus et traités est relativement constant au cours des années, sauf sur la dernière année où nous constatons une légère augmentation des signalements non recevables.



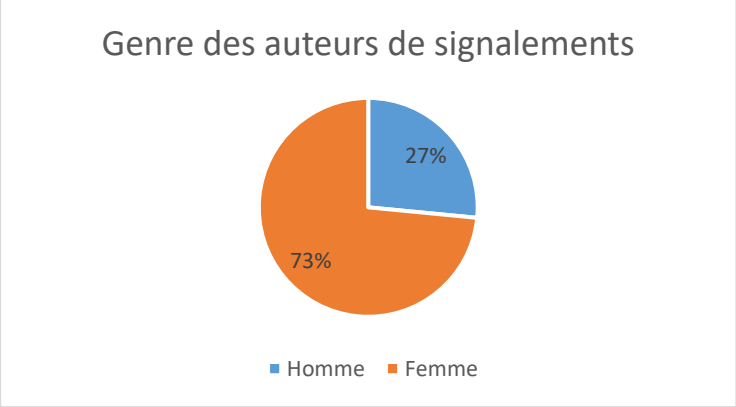
Le principal motif de non-recevabilité est que le signalement ne s'inscrit pas dans le cadre du décret n° 2020-256 du 13 mars 2020, soit parce que les faits rapportés ne sont pas des atteintes volontaires à l'intégrité physique, des actes de violence, de discrimination, de

harcèlement moral ou sexuel, des agissements sexistes, des menaces ou des actes d'intimidation, soit parce que l'employeur est déjà informé de la situation et l'auteur du signalement a mené l'ensemble des actions utiles et est pris en charge sur le plan santé.

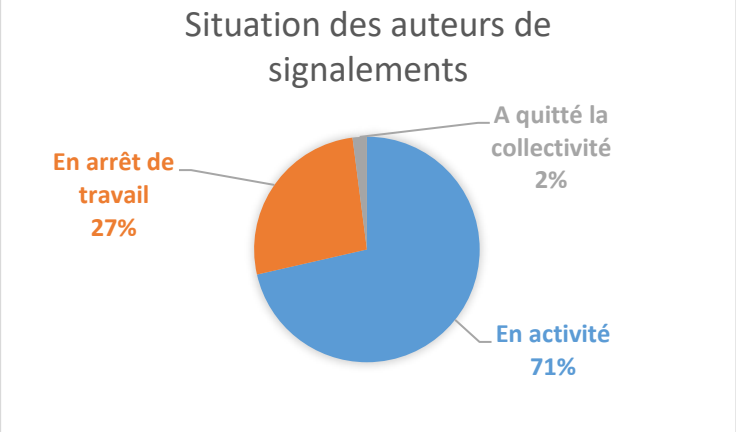


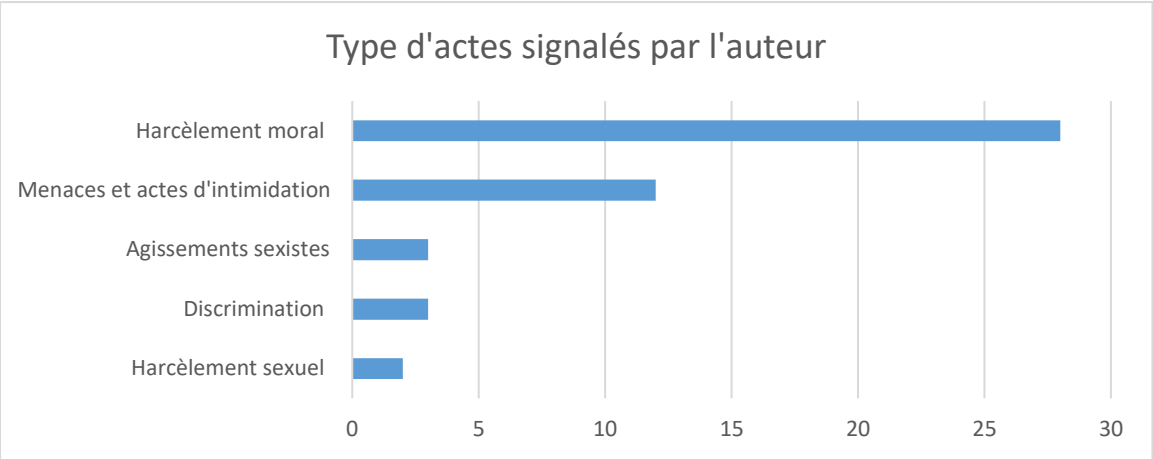
Focus sur les signalements traités

Les auteurs de signalements sont majoritairement des femmes.



Les auteurs de signalements sont le plus souvent en activité mais on notera qu'un peu plus d'un quart des auteurs de signalement sont en arrêt de travail au moment de la saisine des référents. Seule une personne avait quitté la collectivité concernée par les faits signalés.





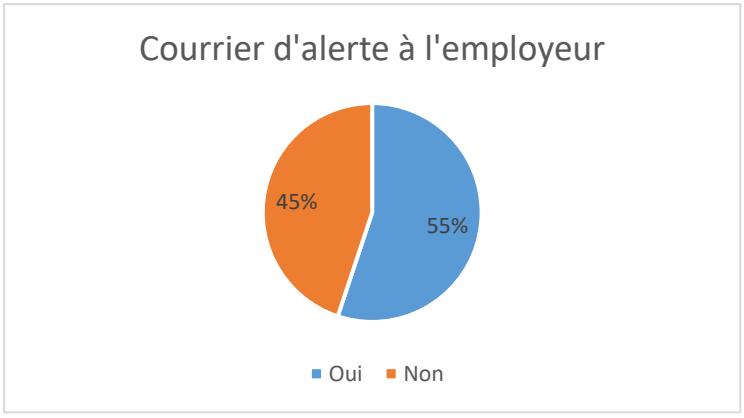
La très grande majorité des auteurs du signalement saisissent les référents pour des faits perçus comme étant du harcèlement moral. Les échanges avec les Référents sont susceptibles de faire évoluer la qualification des faits.

De façon générale, la qualification des faits par les Référents Signalement reste difficile et complexe dans la mesure où la victime n'apporte pas de preuve ou encore de témoignage autre que le sien. Le plus souvent, il s'agit davantage de situations de menace, de violence ou d'intimidation. En tout état de cause, une souffrance au travail est systématiquement exprimée.

Afin d'orienter les auteurs, l'échange verbal parait indispensable car il permet une analyse approfondie des attentes et des besoins que ne permet pas la simple lecture du formulaire.

Le traitement du signalement repose généralement sur l'analyse du formulaire de saisine, un entretien en visioconférence d'une durée comprise entre 1h et 1h30 et un courrier formalisant la réponse des référents signalement, notamment une orientation vers les services et professionnels chargés de l'accompagnement et du soutien.

Un autre constat est que pour l'ensemble des signalements, la hiérarchie est déjà informée des faits. Le dispositif de signalement n'est finalement pas investi comme un lieu préalable permettant de libérer la parole avant d'informer l'employeur des faits rapportés. Les auteurs d'un signalement attendent généralement d'avoir l'avis d'un tiers extérieur sur leur situation. Ils sont en quête de solutions pour agir sur leur situation. Le référent signalement est également souvent perçu comme un tiers ayant une fonction de témoin.



Un peu plus de la moitié des signalements entraîne une alerte de l'employeur. Bien que l'autorité territoriale soit au courant de la situation, un courrier d'alerte pour que cette dernière prenne toutes les mesures qui lui paraissent nécessaires pour faire cesser la situation, peut lui être adressé dès lors que cela parait pertinent et avec l'accord de l'agent.

Ce courrier vise à proposer une lecture croisée de la situation et proposer à l'autorité territoriale des leviers d'action complémentaires qui ne semblent pas avoir été activés jusqu'à présent. Le recours à un référent extérieur à la collectivité peut permettre de prendre de la distance par rapport aux faits et d'être mieux orienté vers des actions notamment la nécessité de conduire une enquête administrative.

Les référents signalement sont chargés d'orienter l'auteur du signalement vers les services et professionnels chargés de son accompagnement et de son soutien. Les orientations peuvent être de différents types (*hiérarchie, soutien psychologique, conseiller mobilité, dépôt de plainte, médecin traitant, médecine professionnelle…*).

Il arrive que, dans certaines situations, l'agent a déjà mobilisé un certain nombre de leviers et que le dispositif de signalement puisse être perçu comme un dispositif supplémentaire n'apportant pas nécessairement de nouvelles pistes. Cependant, force est de constater que le signalement ouvre un espace d'écoute et de dialogue pour l'agent qui s'inscrit comme une étape dans son parcours.

La médiation Préalable Obligatoire (MPO)

L'article 5-IV de la loi n° 2016-1547 du 18 novembre 2016 de modernisation de la justice du XXIème siècle prévoyait que, outre la médiation dite « libre » (*à l'initiative des parties ou du juge administratif*), les recours contentieux formés par les agents publics à l'encontre de certains actes relatifs à leur situation personnelle, pouvaient faire l'objet d'une médiation préalable obligatoire (*MPO*), dans le cadre d'une expérimentation jusqu'au 31 décembre 2021.

Le décret n° 2018-101 du 16 février 2018 portant expérimentation d'une procédure de médiation préalable obligatoire en matière de litiges de la fonction publique et de litiges sociaux en avait fait une mission optionnelle des Centres de Gestion. En effet, les collectivités avaient jusqu'au 31 décembre 2018 pour adhérer à la MPO.

Plus de 280 collectivités, représentants 17 000 agents, avaient ainsi fait le choix d'adhérer à l'expérimentation de la MPO proposée par le CDG76. À noter que 6 collectivités non affiliées avaient également délibéré en ce sens (*Métropole Rouen Normandie, Rouen, Dieppe, l'Agence de l'Orientation et des métiers*, *Le Havre Seine Métropole et Fécamp*) représentant un nombre potentiel de MPO important en raison de la taille de leurs effectifs.

Le bilan de l'expérimentation était positif pour le CDG 76 : 8 MPO avaient pu être menées qui concernaient exclusivement un des éléments de rémunération, principalement le RIFSEEP. Parmi ces MPO, 6 avaient trouvé une solution amiable entre l'agent et l'employeur évitant ainsi une procédure contentieuse généralement plus longue et coûteuse.

Dans ce contexte, la MPO a été depuis pérennisée et généralisée par la loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire. Le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 relatif à la procédure de médiation préalable obligatoire applicable à certains litiges de la fonction publique et à certains litiges sociaux en fait **une nouvelle mission que les Centres de gestion doivent proposer à leurs collectivités qui pourront librement y adhérer, par convention**.

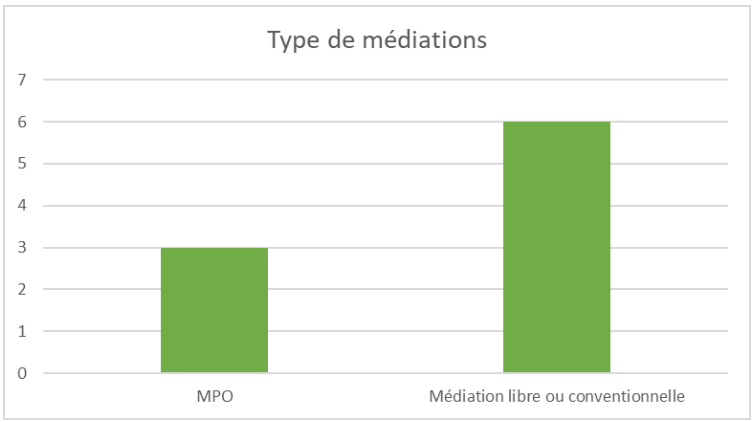
Le CDG 76 propose aux collectivités affiliées et non affiliées une convention d'adhésion à la mission MPO.

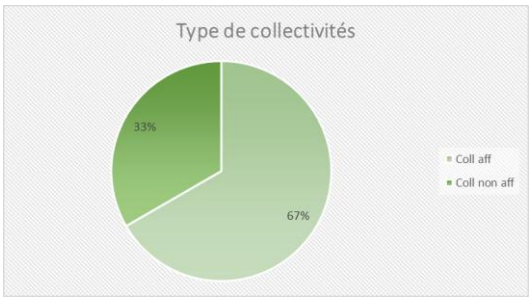
Aujourd'hui, **364 collectivités et établissements ont adhéré à la MPO**.

Parallèlement, le CDG 76 est désigné comme médiateur par le juge administratif dès lors que ce dernier l'estime nécessaire et que les parties ont exprimé leur accord dans le cadre des médiations. Les parties peuvent également s'entendre sur une résolution de leur conflit par un processus de médiation indépendamment du juge administratif. L'année 2025 a encore été marquée par davantage de médiation « libre » ou « conventionnelle » que de MPO. A la différence de la MPO, ces médiations peuvent porter sur toutes les problématiques ayant trait aux RH y compris celles qui ne relèvent pas du décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 et toutes les collectivités peuvent être concernées.

La majorité des médiations reste des médiations libres ou conventionnelles, à raison des 2/3.

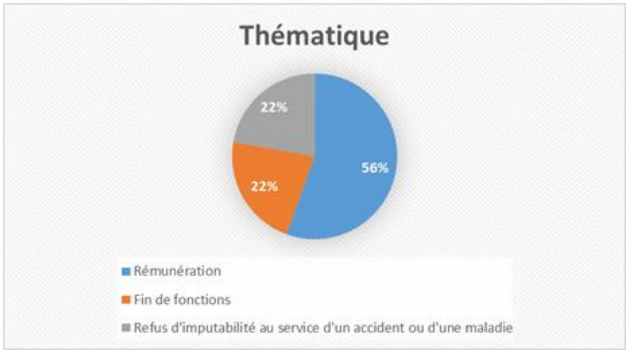
9 médiations ont été menées en 2025

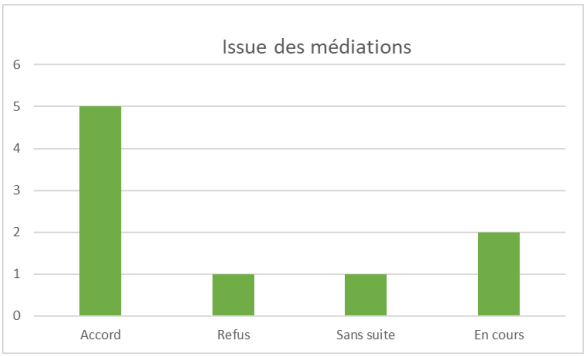




Pour la deuxième année consécutive, les médiations concernent davantage les collectivités affiliées que les collectivités non affiliées.

Les médiations portent majoritairement sur la rémunération.





La majorité des médiations donne encore lieu à un accord de médiation.

Le référent déontologue

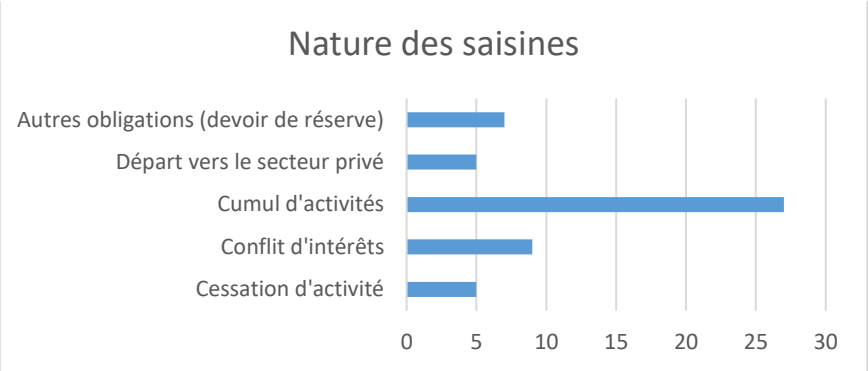
La loi n°2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a **institué le référent déontologue** pour permettre aux agents de la fonction publique de mieux connaître et comprendre leurs obligations et les principes déontologiques inhérents au service public. Conformément au décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique, il s'agit d'une mission obligatoire pour le CDG 76 qui doit être mise en œuvre pour tous les agents relevant des collectivités et établissements affiliée du département.

Le CDG 76 a inscrit son action sur un champ inter-départemental dans le cadre de la coopération régionale puisque les CDG 14 et 61 ont décidé d'adhérer à cette mission par voie de convention. Toutes les structures non affiliées ont choisi de bénéficier du référent déontologue dans la mesure où elles adhèrent au bloc insécable de missions.

Les saisines et les réponses du référent déontologue se font obligatoirement par écrit et une adresse courriel a été créée spécialement à cet effet : referent.deontologue@cdg76.fr

En 2025, le référent déontologue a été sollicité 54 fois (*contre 65 fois en 2024 et 48 en 2023*).

On notera 1 seule demande déclarée irrecevable (*contre 4 en 2024 et 5 en 2023*). Le rôle du référent déontologue semble mieux appréhendé mais il peut y avoir une confusion avec d'autres référents, notamment le référent déontologue des élus locaux ou encore le référent signalement. Le référent déontologue réoriente ainsi ce type de saisine.



La grande majorité des demandes concerne les cumuls d'activités (*27 demandes sur 54*).

La loi n°2021-1109 du 24 août 2021 confortant le respect des principes de la République vise notamment à renforcer la neutralité et la laïcité dans les services publics.

Le référent laïcité a d'abord pour mission d'apporter des **conseils à l'autorité territoriale et aux agents publics** pour le respect et la mise en œuvre du principe de laïcité, notamment par l'analyse et la réponse aux sollicitations de ces derniers portant sur des situations individuelles ou sur des questions d'ordre général.

Il a également pour mission de **sensibiliser les agents publics au principe de laïcité** et de diffuser, au sein de l'administration concernée, de l'information au sujet de ce principe.

Il est chargé de l'organisation, à son niveau et le cas échéant en coordination avec d'autres référents laïcité, de **la journée de la laïcité le 9 décembre** de chaque année.

Enfin, le référent laïcité peut être sollicité **en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public**.

S'agissant de la fonction publique territoriale, il s'agit d'une mission obligatoire pour les collectivité et établissements affiliés au CDG 76 et d'une mission faisant partie du « bloc insécable » auquel toutes les collectivités et établissements non affiliés adhèrent depuis le 1er janvier 2024. Le Président du CDG 76 a ainsi désigné, en tant que référents laïcité, deux fonctionnaires en activité au sein de ses effectifs qui assuraient déjà la fonction de référent déontologue.

Comme pour le référent déontologue, **le référent laïcité est mutualisé entre les CDG 76, CDG 14 et CDG 61** dans le cadre d'une convention de partenariat.

La journée de la laïcité du 9 décembre 2025

Pour la **journée du 9 décembre 2025**, le CDG 76 a de nouveau inscrit son action à l'échelle régionale, en partenariat avec les quatre autres CDG normands, pour proposer une mise à jour des questions/réponses reçues au cours de l'année 2025 par les référents laïcité des CDG Normands, téléchargeable sur le site Internet de chaque CDG.



Dans le cadre de cet évènement annuel, le CDG 76 s'est également associé à la commune de Rouen pour proposer une action commune et interactive aux agents souhaitant en connaître davantage sur la laïcité (*50 inscrits*).

Les actions de sensibilisation des agents publics

En 2025, les référents laïcité sont intervenus pour une sensibilisation au principe de laïcité, à la demande de la commune du Petit-Quevilly.

Les conseils à l'autorité territoriale et aux agents publics

Les référents laïcité ont eu à traiter 6 saisines, les réponses inédites ont été intégrées au « Zoom sur la laïcité ».

Le référent déontologues des élus

Chaque élu local doit pouvoir consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local. Il appartenait à chaque collectivité ou établissement public de procéder à la désignation de ce référent déontologue avant le 1er juin 2023.

Le Centre de gestion de la Seine-Maritime a proposé, en partenariat avec l'Association Départementale des Maires de Seine-Maritime, de pouvoir saisir en toute confidentialité un référent déontologue sur la base d'une liste mise à disposition des collectivités.

Les référents déontologues des élus ont donc été sélectionnés par le CDG 76 et l'ADM 76 pour leur compétence et leur neutralité (*Sylvia Brunet, Professeur des universités, spécialiste en droit public ; Arnaud Haquet, Professeur des universités, spécialiste en droit public ; Antoine Corre-Basset, Professeur des universités, spécialiste en droit public et Jonathan Cotraud, premier conseiller au tribunal administratif de Rouen*).

Les élus des collectivités et établissements publics peuvent ainsi adresser directement leurs requêtes sur une boite mail mise à leur disposition : adm76-deontologiedeselus@cdg76.fr. Les référents déontologues sont indemnisés, après vérification du service fait, par le Centre de Gestion qui en demande le remboursement à la collectivité concernée tout en garantissant la confidentialité.

543 collectivités et établissements publics ont désignés les 4 référents déontologues des élus mis à disposition par le CDG76 et de l'ADM76. Il y a eu **6 saisines des référents par un élu local en 2025**.

La promotion interne des travailleurs handicapés

La loi de transformation de la Fonction Publique a prévu une expérimentation, du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2026, pour permettre aux fonctionnaires reconnus en situation de handicap d'accéder à des fonctions de niveau supérieur : **la promotion interne des travailleurs handicapés (*PITH*).**

L'expérimentation consiste à promouvoir les agents concernés par dérogation aux règles habituelles de promotion interne ou de concours.

Le Centre de gestion 76 propose d'accompagner les collectivités dans cette démarche dérogatoire de promotion en assurant la sélection des candidats et la vérification de leur aptitude professionnelle.

Plus particulièrement, le CDG76 :

- S'assure de l'éligibilité des candidats à participer aux sélections professionnelles (*statut de bénéficiaire de l'obligation d'emploi, durée effective des services publics…*).

- Participe à l'audition des candidats en désignant deux membres pour siéger à la commission de sélection, sous la présidence de l'Autorité Territoriale, afin d'évaluer leur aptitude professionnelle à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, les acquis de l'expérience professionnelle et leur motivation.

- Participe, à l'issue du détachement de l'agent, à une nouvelle appréciation de son aptitude professionnelle sur la base du rapport d'appréciation élaboré par son supérieur hiérarchique.

A ce titre, Loïc Palomba, Conseiller « Mobilité, Handicap et Reclassement » au sein du Pôle « Emploi territorial » du CDG76 assure le rôle de personne compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap et Jonathan Adam, Responsable du Pôle « Assistance statutaire » assure le rôle de personne compétente en matière de ressources humaines pour ces deux entretiens.

En 2025, la commission de sélection s'est réunie à **5 reprises pour les collectivités affiliées** en vue de proposer 5 candidats à la PITH. A noter que le Département de Seine-Maritime a fait appel au CDG76 dans le cadre de la PITH pour auditionner 16 candidats (*4 sur le grade d'attaché territorial, 9 sur le grade de rédacteur territorial et 3 sur le grade de technicien territorial*).

Le référent déontologues des élus

Chaque élu local doit pouvoir consulter un référent déontologue, chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des principes déontologiques consacrés dans la charte de l'élu local. Il appartenait à chaque collectivité ou établissement public de procéder à la désignation de ce référent déontologue avant le 1er juin 2023.

Le Centre de gestion de la Seine-Maritime a proposé, en partenariat avec l'Association Départementale des Maires de Seine-Maritime, de pouvoir saisir en toute confidentialité un référent déontologue sur la base d'une liste mise à disposition des collectivités.

Les référents déontologues des élus ont donc été sélectionnés par le CDG 76 et l'ADM 76 pour leur compétence et leur neutralité (*Sylvia Brunet, Professeur des universités, spécialiste en droit public ; Arnaud Haquet, Professeur des universités, spécialiste en droit public ; Antoine Corre-Basset, Professeur des universités, spécialiste en droit public et Jonathan Cotraud, premier conseiller au tribunal administratif de Rouen*).

Les élus des collectivités et établissements publics peuvent ainsi adresser directement leurs requêtes sur une boite mail mise à leur disposition : adm76-deontologiedeselus@cdg76.fr. Les référents déontologues sont indemnisés, après vérification du service fait, par le Centre de Gestion qui en demande le remboursement à la collectivité concernée tout en garantissant la confidentialité.

543 collectivités et établissements publics ont désignés les 4 référents déontologues des élus mis à disposition par le CDG76 et de l'ADM76. Il y a eu **6 saisines des référents par un élu local en 2025**.

La promotion interne des travailleurs handicapés

La loi de transformation de la Fonction Publique a prévu une expérimentation, du 1er janvier 2020 au 31 décembre 2026, pour permettre aux fonctionnaires reconnus en situation de handicap d'accéder à des fonctions de niveau supérieur : **la promotion interne des travailleurs handicapés (*PITH*).**

L'expérimentation consiste à promouvoir les agents concernés par dérogation aux règles habituelles de promotion interne ou de concours.

Le Centre de gestion 76 propose d'accompagner les collectivités dans cette démarche dérogatoire de promotion en assurant la sélection des candidats et la vérification de leur aptitude professionnelle.

Plus particulièrement, le CDG76 :

- S'assure de l'éligibilité des candidats à participer aux sélections professionnelles (*statut de bénéficiaire de l'obligation d'emploi, durée effective des services publics…*).

- Participe à l'audition des candidats en désignant deux membres pour siéger à la commission de sélection, sous la présidence de l'Autorité Territoriale, afin d'évaluer leur aptitude professionnelle à exercer les missions dévolues au cadre d'emplois, les acquis de l'expérience professionnelle et leur motivation.

- Participe, à l'issue du détachement de l'agent, à une nouvelle appréciation de son aptitude professionnelle sur la base du rapport d'appréciation élaboré par son supérieur hiérarchique.

A ce titre, Loïc Palomba, Conseiller « Mobilité, Handicap et Reclassement » au sein du Pôle « Emploi territorial » du CDG76 assure le rôle de personne compétente en matière d'insertion professionnelle et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap et Jonathan Adam, Responsable du Pôle « Assistance statutaire » assure le rôle de personne compétente en matière de ressources humaines pour ces deux entretiens.

En 2025, la commission de sélection s'est réunie à **5 reprises pour les collectivités affiliées** en vue de proposer 5 candidats à la PITH. A noter que le Département de Seine-Maritime a fait appel au CDG76 dans le cadre de la PITH pour auditionner 16 candidats (*4 sur le grade d'attaché territorial, 9 sur le grade de rédacteur territorial et 3 sur le grade de technicien territorial*).

Le service juridique, documentation et instances disciplinaires



Virginie JARNO
Responsable du service



Nathalie Bertin
Assistante



Annie Pétrel
Documentaliste



Sophie Feuilleuse
Conseiller statutaire



Clélia Laumonier
Conseiller statutaire



Léandre Ygout
Conseiller statutaire



David Banzounguidi
Conseiller statutaire



Sarah Naslet
Alternante

Le Service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires » apporte aux employeurs territoriaux son expertise et assure auprès des collectivités et établissements publics, une mission générale de conseil sur l'application du statut et les problématiques relatives à la gestion des ressources humaines pour l'ensemble des personnels territoriaux (*fonctionnaires stagiaires, titulaires, agents contractuels de droit public et autres personnels recrutés sur un dispositif ouvert aux collectivités*).

Il accompagne également les intercommunalités sur toutes les problématiques liées au transfert de personnel.

Le service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires » intervient également, s'il y a lieu, sur les questions relatives aux élus locaux.

Depuis la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, cette mission d'assistance et de conseil statutaire constitue une mission obligatoire. Il est à noter que les collectivités non affiliées avaient très majoritairement décidé d'adhérer au conseil statutaire qui fait désormais partie du bloc insécable défini à l'article L. 452-39 du Code Général de la Fonction Publique (CGFP), auquel elles adhèrent toutes aujourd'hui.

Le service délivre également une information sur le statut de la Fonction Publique Territoriale auprès des agents publics et met ainsi en œuvre, conformément à la jurisprudence administrative, une mission générale d'information sur l'emploi public. Il s'agit de délivrer aux agents, des informations essentiellement liées aux droits et obligations et qui soient strictement respectueuses des prérogatives de l'élu employeur.

Dans ce contexte, le Service déploie ou participe à de nombreuses actions à destination de ces publics :

- Une assistance téléphonique quotidienne, du lundi au vendredi de 8h30 à 12h30.
- Des réponses écrites par mails ou par courriers.
- Des « Permanences du CDG 76 », en partenariat avec les intercommunalités, pour permettre aux « élus-employeurs » d'être reçus dans le cadre d'un rendez-vous individuel au plus près de leurs territoires.
- Des rendez-vous à destination des « élus-employeurs », des secrétaires généraux de mairie et des responsables de ressources humaines, au CDG 76 ou à l'extérieur sur l'ensemble des thématiques « ressources humaines ».
- La réalisation d'études spécifiques, de fiches pratiques et de modèles d'actes relatifs à la Fonction Publique Territoriale et à la gestion RH.
- La réalisation de recherches documentaires.
- La veille, l'analyse et la diffusion de l'actualité statutaire par le biais de l'info CDG.
- Une mission optionnelle « Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux ».

Dans le cadre de la coopération avec l'ensemble des CDG Normands, le service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires » réalisent également des fiches pratiques régionales.

Enfin, le Service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires » assure depuis octobre 2017, **le secrétariat du conseil de discipline**.

Au titre des principales mesures de l'année 2025 figure notamment la poursuite de la publication de la partie réglementaire du Code général de la fonction publique (CGFP) avec le livre III consacré au recrutement. Cette dernière nécessite par ailleurs de nouveau un travail conséquent de mise à jour du fonds documentaire et des informations présentes sur le site internet du CDG 76.

Les principaux textes publiés ou entrés en application en 2025

L'attestation d'honorabilité dans les secteurs de l'accueil du jeune enfant (EAJE) : une entrée en application du dispositif en Seine-Maritime au **1er octobre 2025**.

- Décret n° 2024-1136 du 4 décembre 2024 relatif aux mesures de police et sanctions administratives applicables aux établissements ou services mentionnés aux articles R. 2324-16 et R. 2324-17 du code de la santé publique

Un assouplissement des conditions d'octroi du temps partiel

- Décret n° 2024-1263 du 30 décembre 2024 relatif aux conditions requises pour l'accès au temps partiel de certains agents de la fonction publique

Congés de maladie ordinaire (CMO) : une baisse du traitement les trois premiers mois (90%)

- Article 189 - Loi n° 2025-127 du 14 février 2025 de finances pour 2025
- Décret n° 2025-197 du 27 février 2025 relatif aux règles de rémunération de certains agents publics placés en congé de maladie ordinaire ou en congé de maladie

Publication de la partie réglementaire du livre III du CGFP consacrée au recrutement (entrée en vigueur au 1er octobre 2025).

- Décret n° 2025-695 du 24 juillet 2025 modifiant les livres Ier et II du code général de la fonction publique et relatif aux dispositions réglementaires du livre III du même code.

Des autorisations spéciales d'absence (ASA) de droit pour les situations de grossesse, d'assistance médicale à la procréation (PMA) ou d'adoption

- Loi n° 2025-595 du 30 juin 2025 visant à protéger les personnes engagées dans un projet parental des discriminations au travail
- Décret n° 2025-1439 du 31 décembre 2025 relatif aux autorisations d'absence du salarié engagé dans une procédure d'adoption

Ouverture du droit à la retraite progressive à l'âge de 60 ans (entrée en vigueur au 1er septembre 2025).

- Décret n° 2025-680 du 15 juillet 2025 fixant l'âge d'ouverture du droit à la retraite progressive à soixante ans pour les assurés du régime de retraites des agents des collectivités locales et pour les ouvriers des établissements industriels de l'Etat

Date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique

- Arrêté du 2 juillet 2025 fixant la date des prochaines élections professionnelles dans la fonction publique

Avancement de grade des fonctionnaires relevant de la catégorie B (NES) : suppression des ratios ¼ - ¾

- Décret n° 2025-1098 du 19 novembre 2025 relatif aux modalités d'avancement de grade des fonctionnaires de catégorie B de la fonction publique territoriale régis par le décret n° 2010-329 du 22 mars 2010 portant dispositions statutaires communes à divers cadres d'emplois de fonctionnaires de la catégorie B de la fonction publique territoriale

Communes de moins de 2 000 habitants : la promotion interne des secrétaires généraux de mairie de catégorie B en A

- Décret n° 2025-1099 du 19 novembre 2025 modifiant les conditions de promotion interne des secrétaires généraux de mairie de catégorie B des communes de moins de 2 000 habitants

Attaché principal, ingénieur principal ou conseiller des activités physiques et sportives principal : la suppression du seuil des 2 000 habitants

- Décret n° 2025-1096 du 19 novembre 2025 supprimant le seuil de 2 000 habitants pour la création de certains grades de fonctionnaires territoriaux

Une suspension de la réforme des retraites

- Article 105 - Loi n° 2025-1403 du 30 décembre 2025 de financement de la sécurité sociale pour 2026

Disponibilité : simplification et droits à l'avancement

- Décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 modifiant certaines conditions de la disponibilité dans la fonction publique

Une loi pour un statut de l'élu local

- Loi n° 2025-1249 du 22 décembre 2025 portant création d'un statut de l'élu

Veille, publications et recherches documentaires

- **Une veille quotidienne et une diffusion sélective de l'information (DSI)**

La documentaliste réalise une veille quotidienne et ciblée destinée aux différents services du Centre de Gestion en fonction de leurs domaines de compétences.
Elle transmet les principaux textes officiels publiés au service communication en charge de la rédaction des articles et de leur mise en ligne dans la rubrique « **Actualités juridiques** » du site du Centre de Gestion.
Pour les textes les plus importants, un « **flash info »** est envoyé directement aux collectivités et établissements affiliés ou abonnés afin de leur signaler leur parution, accompagné le cas échéant de modèles d'actes, de fiches pratiques ou d'études afin d'en faciliter la mise en œuvre. Ils peuvent également faire l'objet d'un focus dans **la newsletter du Centre de Gestion**.

- **Les infos statutaires du CDG 76**

Un bulletin d'information *« **Les infos statutaires du CDG 76** »* est réalisé dans son intégralité par la documentaliste. Il propose une analyse détaillée et pratique des différents textes relatifs à la fonction publique territoriale paru sur le mois écoulé. Les 10 numéros publiés en 2025 se composent de **224 textes** *(soit 77 textes officiels, 76 jurisprudences et 71 questions écrites*). Des liens hypertextes permettent par ailleurs un accès direct aux textes référencés.
Publié en début de mois sur le site du CDG 76, il est également envoyé par emailing aux collectivités et établissements publics affiliés ou abonnés.

- **Les recherches documentaires**

En tant que fonction support la documentaliste instruit, en plus de la veille, les recherches documentaires indispensables au traitement des questions complexes posées aux juristes du Pôle assistance statutaire par les collectivités ou les établissements publics affiliés ou abonnés. Elle assure également en interne les recherches pour les autres services du Centre de Gestion (**1514 mails envoyés en 2025** englobant veille et recherches).

Vers plus de proximité avec les collectivités

Le CDG 76, à travers le Service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires », a mis en œuvre, en partenariat avec les intercommunalités, une action à destination des collectivités : les **« Permanences du CDG 76 »**. L'objectif est de permettre aux collectivités de poser toutes leurs questions en matière de gestion des ressources humaines dans le cadre d'un rendez-vous individuel. Afin de développer une action pluri disciplinaire, le Pôle Santé / Prévention est également associé car de nombreuses questions ont un lien avec la santé au travail et plus globalement la prévention des risques professionnels.

- **Les « Permanences du CDG 76 »**

Mises en place depuis la fin de l'année 2017, les « Permanences du CDG 76 » rencontrent toujours un franc succès auprès des collectivités et établissements qui apprécient de rencontrer les juristes pour faire le point sur des dossiers ou des problématiques complexes en matière de ressources humaines dans le cadre de rendez-vous individuels et personnalisés.

Cette action, qui avait été fortement impactée par la crise sanitaire a repris depuis 2022.

Auparavant organisées à raison d'une session par semestre, les « permanences du CDG 76 » sont depuis l'année 2024 reconduites auprès des intercommunalités tout au long de l'année à raison d'une permanence par mois, hors Métropole Rouen Normandie, dans la mesure où les collectivités membres ont plus de facilité à se déplacer au CDG. Selon le nombre d'inscrits, la présence du CDG76 peut être d'une journée ou une demi-journée.

En collaboration avec 17 intercommunalités, les juristes du « Service Juridique, Documentation et Instances disciplinaires » ont ainsi pu rencontrer **66 collectivités en 2025,** lesquelles ont pu exposer leurs difficultés ou questions sur la gestion du personnel. Le Pôle « Santé / Prévention » a été associé à la participation de deux permanences au cours desquelles ont été abordés des points relevant de leur domaine de compétences.

Les questions posées par les collectivités au cours de ces rendez-vous sont extrêmement variées et balayent l'ensemble du statut.

De manière générale, les thèmes les plus abordés pendant les permanences sont les mêmes que ceux sur lesquels le service juridique est interrogé sur la plateforme téléphonique.

L'indisponibilité physique a de nouveau été le thème le plus abordé en 2025. Les problématiques liées aux congés pour raison de santé (*maladie ordinaire, congé de longue maladie, de longue durée et congé pour invalidité temporaire imputable au service*) nécessitent un accompagnement du CDG compte tenu de la complexité de la gestion des situations. Le terme des congés et les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement en cas d'inaptitude définitive aux missions du grade ainsi que la procédure de retraite pour invalidité font également l'objet de nombreuses interrogations de la part des collectivités.

Les juristes ont également été très sollicités sur **le recrutement des agents contractuels** et **le régime indemnitaire.**

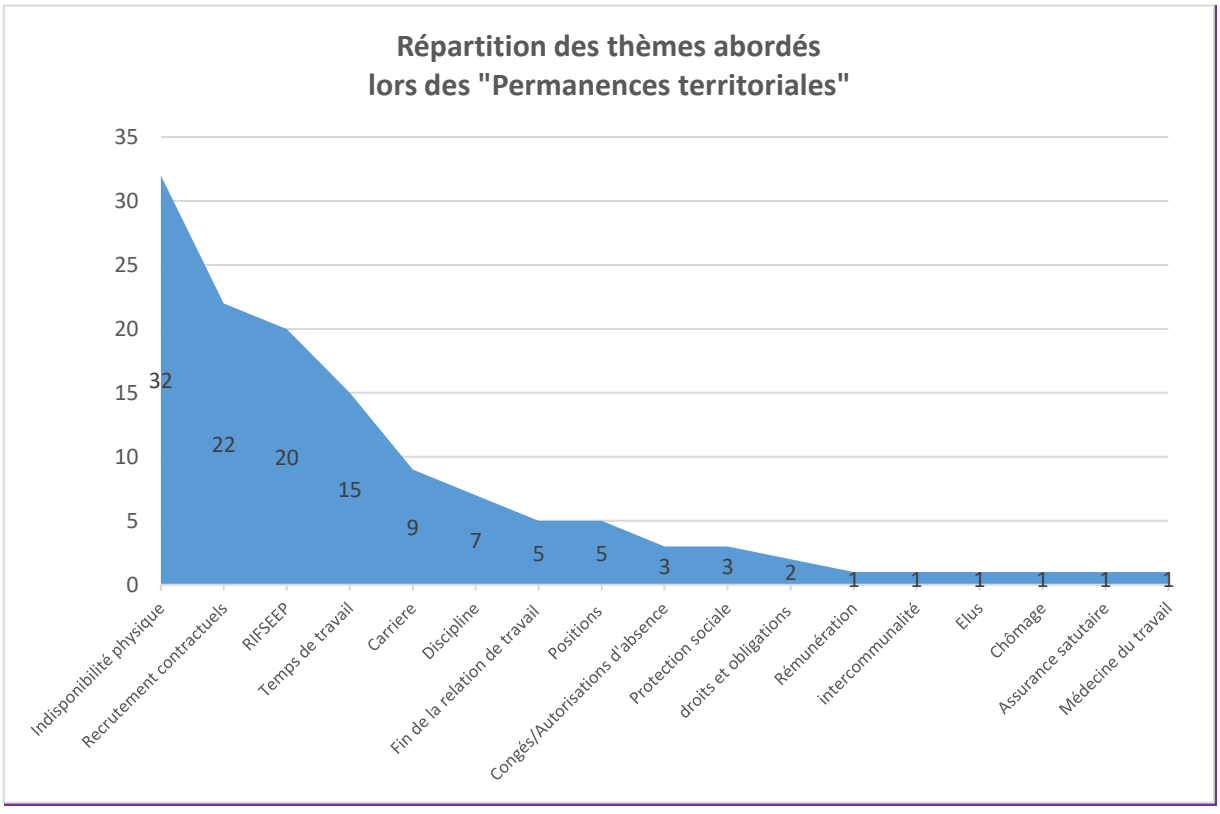
Le choix du contrat le plus adapté à la situation, la procédure de recrutement des agents contractuels, la rémunération, la gestion de la fin de contrat ou encore la transformation en contrat à durée indéterminée au terme des six ans restent des sujets prégnants pour les collectivités qui ont besoin d'être accompagnées par le CDG76.

Le régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (*RIFSEEP*) fait également l'objet de nombreuses interrogations que ce soit sur les modalités de mise en œuvre ou de modifications de la délibération pour tenir compte des évolutions législatives et réglementaires et notamment l'incidence sur le régime indemnitaire de la réduction de l'indemnisation depuis le 1er mars 2025 des agents placés en congé de maladie ordinaire.

S'agissant du **temps de travail**, les principales questions concernent le calcul de l'annualisation pour les agents travaillant sur des cycles scolaires, la procédure de modification de la durée hebdomadaire des postes et ses conséquences sur la situation des agents en fonction de leur statut ainsi que la gestion des astreintes et heures supplémentaires ou complémentaires.

Viennent ensuite les questions relatives à la **discipline** (qualification de la faute, sanction la plus adaptée et procédure) ainsi qu'aux **fins de relations de travail** (licenciement ou rupture conventionnelle).

Le nombre de rendez-vous selon les thèmes abordés lors des « Permanences du CDG 76 » (*plusieurs thèmes peuvent avoir été abordés au sein du même rendez-vous*) se présente ainsi :



- **Les rencontres territoriales**

Reprise des rencontres territoriales en 2025 sur le thème des congés de maladie : « Du déclenchement à la fin du congé : sécurisez vos pratiques. » avec la participation de la responsale du pôle Santé/Prévention.

Le choix a été de proposer 2 dates sur 4 Lieux :

- Jeudi 11 décembre 2025 à Compainville et Isneauville
- Jeudi 18 décembre 2025 à Gruchet-le-Valasse et à Dieppe

176 personnes y ont participé.

Le conseil statutaire

- **Un service d'expertise et d'assistance au service des collectivités territoriales**

L'assistance juridique statutaire est une mission obligatoire à destination des collectivités et établissements affiliés. Les utilisateurs de la plateforme juridique sont principalement les autorités territoriales et leurs représentants, notamment les secrétaires de mairie. Le service est également accessible aux agents et aux candidats de la FPT, mais uniquement par le biais de la plateforme téléphonique et il s'agit évidemment d'une information purement administrative dans un cadre respectueux des prérogatives de l'employeur.

Il est à noter que l'ensemble des collectivités non affiliées ont choisi de conventionner avec le CDG 76 afin de bénéficier du conseil statutaire en adhérant au « bloc insécable » depuis le 1er janvier 2024.

- **L'assistance téléphonique**

En 2025, **5424 appels entrants** ont été traitées dans le cadre de la plateforme téléphonique dont :

- **98.75 %** pour les communes affiliées
- **1.25 %** pour les communes non affiliées ou abonnées au CDG 76

La durée moyenne d'une communication téléphonique est de 11,16 minutes.

Les collectivités non affiliées à titre obligatoire privilégient très largement le recours aux mails afin d'obtenir une réponse écrite.

Certains appels sont beaucoup plus longs, donnent lieu à un accompagnement important et sont davantage des « rendez-vous téléphoniques » notamment sur les questions de l'indisponibilité physique, les problématiques liées à l'intercommunalité (transferts de compétences, dissolution de SIVOS par exemple), l'annualisation du temps de travail ou les appels liés à la discipline.

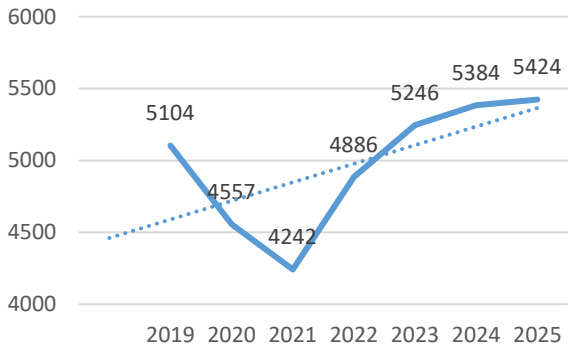
Le nombre d'appels est resté constant en 2025 puisque l'augmentation n'est que de 0.74 %.

NDLR : Le nombre d'appels mentionné ci-dessus ne prend pas en compte les appels sortants nécessaires à la gestion des demandes des collectivité.

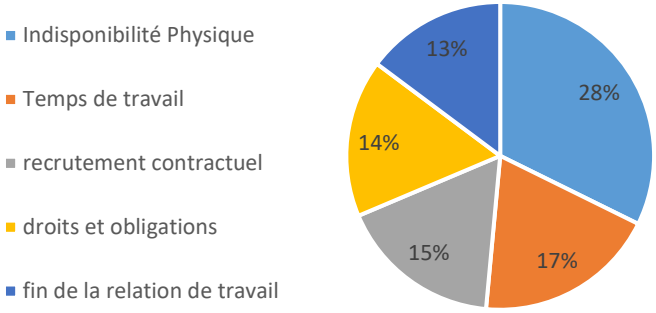
Les principaux thèmes de saisine pour l'année 2025 sont :

- L'**indisponibilité physique** : les différents congés de maladie *(CMO, CLM/CGM, CLD, CITIS)* et la gestion du terme des congés notamment les modalités de mise en œuvre de la période de préparation au reclassement dans l'hypothèse d'une inaptitude aux missions du grade ainsi que la retraite pour invalidité.
- Le **temps de travail** : l'annualisation des agents sur cycles scolaires, les heures supplémentaires et complémentaires, les autorisations d'absences, les astreintes.
- Le **recrutement** : les différents cas de recours aux agents contractuels et la procédure de recrutement.
- **Les droits et obligations** : procédure disciplinaire, droit syndical, cumuls d'activités.
- La **fin de la relation de travail** : le licenciement, la retraite, l'abandon de poste et la rupture conventionnelle.

Evolution du nombre d'appels des collectivités de la Seine-Maritime



Principaux thèmes de saisine

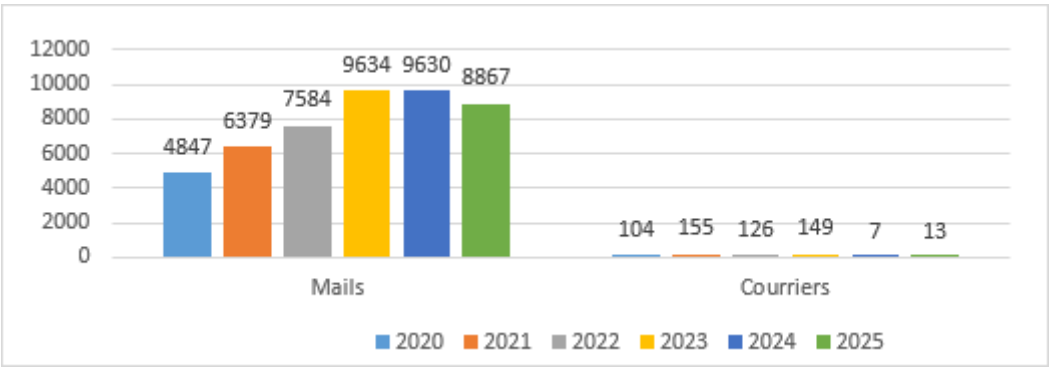


- **Les mails et courriers**

En 2025, **le nombre de mails envoyés par le service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires » s'élève à 8867.**

Les employeurs publics « plébiscitent » la saisine par mail pour des considérations de rapidité et de simplicité et afin d'obtenir une réponse écrite.

Le service juridique ne gérant plus les missions optionnelles « conseil et assistance chômage » et « calcul d'une indemnité de licenciement », le nombre de courriers a considérablement diminué depuis 2024. Il s'élève à 13 pour l'année 2025 et ne représente que 0,15 % des envois du service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires ».



- **Les rendez-vous avec les collectivités**

En 2025, **29 rendez-vous** (*hors « Permanences du CDG 76 »*) ont été réalisés avec les collectivités. Ces rendez-vous sont demandés par les élus-employeurs, les secrétaires de mairie ou encore les responsables de ressources humaines pour des situations plus complexes qui ne peuvent être traitées par la plateforme téléphonique et qui nécessitent une étude approfondie des dossiers et notamment les problématiques liées aux dissolutions de SIVOS, au temps de travail ou aux procédures disciplinaires.

Avec les « Permanences du CDG 76 » et les rendez-vous au CDG 76, **ce sont au total 95 collectivités et établissements qui ont été conseillés** par le service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires » en 2025.

- **Un fonds documentaire**

Le service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires », est également chargé d'alimenter un fonds documentaire mis à disposition des collectivités et établissements publics sur les thématiques liées au statut de la fonction publique territoriale.

Les collectivités et établissements publics disposent ainsi d'études, de fiches pratiques et de modèles d'actes nécessaires à la gestion des ressources humaines.

436 modèles d'actes, 23 études et 45 fiches pratiques (dont 17 fiches réalisées par le CDG 76 dans le cadre de la coopération entre les CDG Normands) sont actuellement proposés aux collectivités.

En 2025, 82 documents ont été mis à jour ou crées du fait des évolutions législatives ou règlementaires (temps partiel, disponibilité, rémunération du congé de maladie ordinaire).

Les missions optionnelles

Le service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires » propose également une mission optionnelle aux collectivités affiliées et non affiliées : **« Conseil et assistance au précontentieux et au contentieux ».**

- **La mission « Conseil et assistance au précontentieux et contentieux »**

En 2025, une mission précontentieuse pour un montant de 240 euros, et deux procédures contentieuses avec rédaction de mémoire en défense ont été réalisées pour un montant total de 560 euros, soit un total de 800 euros.

Depuis 2009, 62 dossiers ont été pris en charge par la mission « Conseil et assistance au contentieux et précontentieux ».

En 2025, la mission a été sollicitée par les collectivités afin de les accompagner dans la phase précontentieuse, mais également dans la procédure contentieuse devant le tribunal administratif de Rouen.

Un suivi d'accompagnement concernant l'exécution de jugement est également assuré dans le cadre de la mission contentieuse.

Le secrétariat des conseils de discipline

Le Centre de Gestion assure le **secrétariat des conseils de disciplines** qui sont une formation particulière de la commission administrative paritaire (*CAP*), ou de la commission consultative paritaire (*CCP*), dont relève le fonctionnaire titulaire ou stagiaire ou l'agent contractuel.

Conformément aux dispositions légales et réglementaires relatives au droit disciplinaire, cette instance émet obligatoirement un avis préalable sur les sanctions des deuxième groupe (*radiation du tableau d'avancement, abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours*), troisième groupe (*rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions pour une durée de seize jours à deux ans*) et quatrième groupe (*mise à la retraite d'office, révocation*) proposées par les collectivités affiliées au Centre de Gestion. L'avis préalable du Conseil de discipline est également indispensable avant tout licenciement pour insuffisance professionnelle pour les fonctionnaires titulaires.

Le Conseil de discipline rend également un avis préalable sur les sanctions d'exclusion temporaire de fonctions pour une durée de quatre à quinze jours et d'exclusion définitive du service, des fonctionnaires stagiaires ainsi que sur les sanctions d'exclusion temporaire de fonctions (*pour une durée de 4 jours à 6 mois pour les agents recrutés pour une durée déterminée ou de 4 jours à un an pour les agents sous contrat à durée indéterminée*) et le licenciement, sans préavis ni indemnité des agents contractuels.

Depuis le 11 septembre 2017, le secrétariat des conseils de discipline est assuré par le service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires ».

- **Bilan de l'activité**

13 affaires disciplinaires (dont 1 annulée en fin de procédure sur demande de la collectivité) ont été traitées en **2025.**
1 affaire concernait un agent contractuel.

Le détail de ces différentes affaires disciplinaires est présenté ci-après :

Date	Grade / Catégorie hiérarchique	Sanction demandée par la collectivité	Avis du Conseil de Discipline	Sanction appliquée par la collectivité
28/01/2025	Adjoint technique	3ème groupe : ETF 2 ans	ETF 2 mois dont 1 mois avec sursis	ETF de 4 mois dont 2 mois avec sursis
07/03/2025	Adjoint technique principal de 1ère classe	2ème groupe : ETF de 15 jours	ETF 15 jours dont 8 jours avec sursis	ETF 15 jours dont 8 jours avec sursis
19/05/2025	Adjoint administratif	Révocation	Révocation	Révocation
19/05/2025	Adjoint technique principal de 1ère classe	ETF de 15 jours assortie d'un sursis total	ETF de 15 jours assortie d'un sursis total	ETF de 15 jours assortie d'un sursis total
25/06/2025	Brigadier-chef principal	ETF 2 ans	Aucune sanction	Aucune sanction
25/06/2025	Agent contractuel catégorie C	3ème groupe : ETF d'une durée de 3 mois	ETF de 5 jours	ETF de 1 mois et 17 jours
30/06/2025	Adjoint technique principal de 2ème classe	ETF de 15 jours assortie d'un sursis total	ETF de 15 jours assortie d'un sursis total	ETF de 15 jours assortie d'un sursis total
04/07/2025	ATSEM principal de 2ème classe	Révocation	ETF de 6 mois dont 4 mois avec sursis	ETF 2 ans
30/09/2025	Adjoint technique principal de 2ème classe	3ème groupe : ETF d'une durée de 2 ans	ETF d'un jour	ETF 16 jours
30/09/2025	Adjoint technique principal de 2ème classe	3ème groupe : ETF d'une durée de 2 ans	ETF d'un jour	ETF 16 jours
13/10/2025	Adjoint technique	2ème groupe : ETF d'une durée de 4 à 15 jours	ETF 3 jours	ETF 3 jours
25/11/2025	Chef de Police municipale	3ème groupe : ETF d'une durée de 13 mois	Report à la majorité des membres	-

La présidence du conseil de discipline a été assurée par **Monsieur Colin BOUVET,** jusqu'en juin 2025**,** puis par **Madame Anne AUBERT,** suppléée par Madame Héloïse JEANMOUGIN et Monsieur Christophe BELLEC, conseillers au tribunal administratif de Rouen.

Les collectivités étant pleinement satisfaites des permanences, action qui permet de profiter de l'expertise du CDG 76 sur des sujets d'actualité ou sur des thématiques RH, celles-ci seront reconduites en 2026 selon les mêmes modalités.

Après la reprise des « Rencontres territoriales » en 2025, une nouvelle session a été programmée au 1er semestre 2026 sur l'ensemble du territoire seinomarin, sur le thème du CITIS.

L'activité du service restera dense du fait de la poursuite de la codification de la partie réglementaire du droit de la fonction publique en 2026 concernant les principes d'organisation et de gestion des ressources humaines, les carrières et les parcours professionnels, le temps de travail et les congés, la rémunération et l'action sociale ainsi que la prévention et la protection en matière de santé et de sécurité au travail.

Poursuite de la coopération entre CDG Normands au sein du groupe de travail « carrières, juridique, retraite », avec l'animation de deux webinaires en commun pour 2026.

CHIFFRES CLÉS

5424 communications téléphoniques entrantes
8867 réponses par courriel
66 rendez-vous dans le cadre des « Permanences du CDG 76 »
29 rendez-vous au Centre de Gestion
1 mission précontentieuse **et 2** mémoires en défense dans le cadre de la mission « Conseil et assistance au précontentieux et contentieux »
13 affaires disciplinaires

Le service assurances et instances médicales



Thierry Chevrier
Responsable du service

L'unité contrat groupe d'assurances



Géraldine Puillet
Gestionnaire de contrat

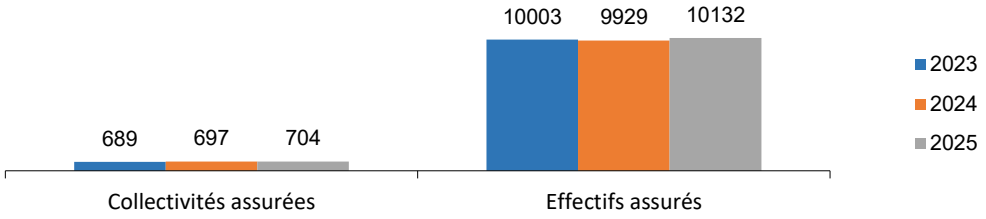


Christelle Thiesse
Assistante de gestion de contrat

En cas d'incapacité physique de travail des agents affiliés à la CNRACL (*accident de service, maladie, maternité …*), les collectivités sont tenues de maintenir le versement d'un traitement à leurs agents, sans toutefois pouvoir prétendre à une indemnisation par le régime général de sécurité sociale (*régime de « l'auto-assurance »*). **Compte tenu des risques financiers importants liés à cette obligation, les collectivités peuvent se garantir par la souscription d'un contrat d'assurance.**
Le Centre de Gestion propose aux collectivités territoriales et à leurs établissements publics un **contrat** *(« contrat groupe d'assurances statutaires »*) qui garantit l'intégralité de leurs obligations statutaires restant financièrement à la charge des collectivités et un taux attractif compte tenu de la mutualisation à l'échelle départementale.
Conformément à la volonté du Centre de Gestion lors de la création du service, l'assureur, qui assume les risques financiers liés au contrat, doit déléguer la gestion complète du contrat au Centre de Gestion. Ainsi, les agents du service procèdent aux appels de primes pour le compte de l'assureur et assure directement la gestion et le règlement des sinistres déclarés. Les gestionnaires sont amenés à préconiser aux collectivités adhérentes des actions visant à maîtriser le coût de leur absentéisme (*expertises médicales notamment*). Le Centre de Gestion est l'interlocuteur unique des collectivités et le représentant des intérêts des collectivités auprès de l'assureur. En contrepartie de ce travail, le Centre de Gestion perçoit de chaque collectivité assurée des frais de gestion représentant 0.15% de la masse salariale assurée par la collectivité.

Bilan de l'activité

L'année 2025 était la troisième année d'exécution du contrat conclu pour la période 2023-2026. Le nombre de collectivités assurées a légèrement augmenté, 704 collectivités étant assurées en 2025 contre 697 en 2024.Le nombre d'agents couverts par le contrat a légèrement augmenté lui aussi puisqu'en 2025, 10 132 agents étaient couverts contre 9 929 agents en 2024.



- **Portefeuille et équilibre financier**

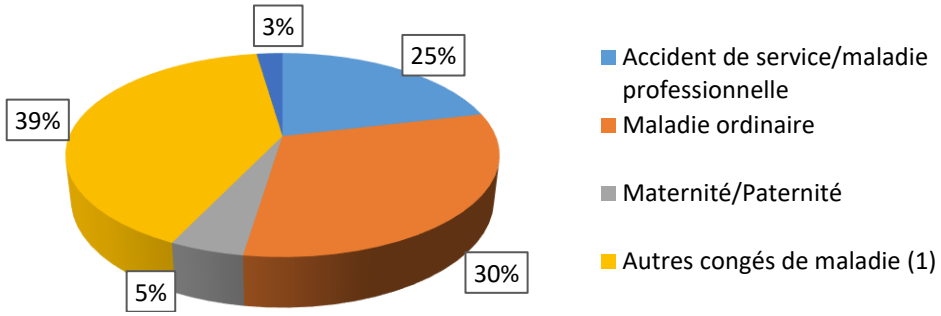
Le tableau ci-après, permet de dresser le **bilan du portefeuille** géré par le Centre de Gestion et d'appréhender l'équilibre financier du contrat et l'évolution par risque, des prestations réglées sur la période 2023-2025.

	2023	2024	2025
Collectivités assurées	689	697	704
Effectifs assurés	10 003	9 929	10 132
Prestations servies [2] dont :	**7 729 284 €**	**8 195 682 €**	**6 567 630 €**
Accid.de service/Mal. Professionnelle	1 875 842 €	2 188 293 €	1 397 947 €
Maladie ordinaire	1 885 339 €	2 067 767 €	2 044 606 €
Maternité/Paternité	301 298 €	244 556 €	307 308 €
Autres congés de maladie [1]	3 543 500 €	3 461 899 €	2 666 554 €
Décès	123 305 €	233 167 €	151 215 €
Primes*	**9 583 086 €**	**10 852 562 €**	**11 826 307 €**
Rapport sinistres/primes	**0.80**	**0.75**	**0.55**

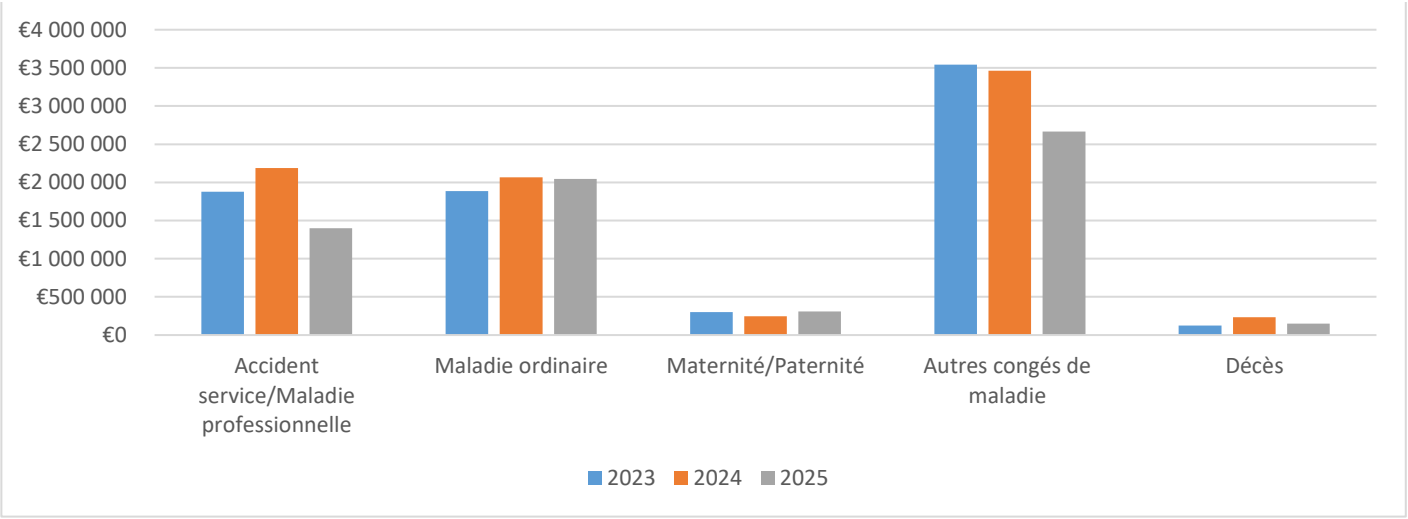
Le rapport sinistres/primes est encore évolutif car des réajustements de primes 2025 vont intervenir ainsi que de nouvelles demandes d'indemnisation de prestations en raison du délai de déclaration de six mois.

(1) Longue maladie, Longue durée, Maladie grave, Disponibilité d'office, Temps partiel thérapeutique.
(2) Hors coûts contrôles médicaux, expertises, soutien psychologique.

- **Répartition et évolution des prestations en 2025**



- **Évolution de la répartition des prestations par risque**



Compte tenu du délai de déclaration des sinistres de 6 mois, il est délicat de dégager des tendances définitives pour l'exercice 2025. Les « **risques lourds »** (*autres congés de maladie : CLM ou CLD par exemple*) constituent toujours le premier poste financier des remboursements, en raison de la durée des arrêts et des obligations statutaires de maintien de traitement. Toutefois, une part significative des prestations réglées en 2025 au titre de la maladie ordinaire pourraient être requalifiées ultérieurement en « autres congés de maladie » puisque la reconnaissance en CLM ou en CLD se fait toujours, avec un effet rétroactif, au premier jour de l'arrêt.

Depuis le 1er mars 2025 les agents en arrêt maladie ordinaire ne perçoivent plus que 90 % du traitement dans les situations où ils percevaient auparavant 100 %. Cette réforme pourrait impacter le poids des congés de maladie ordinaire dans la mesure où l'agent est moins bien indemnisé que par le passé.

Le contrat d'assurance permet la prise en charge de séances individuelles ou collectives de soutien psychologique pour les agents victimes ou témoins d'événements traumatiques ou d'agressions et sous certaines conditions, pour des agents en souffrance présentant des arrêts de travail multiples. Ce dispositif complète l'offre proposée par le Pôle Santé / Prévention du Centre de Gestion.

CHIFFRES CLÉS

704 collectivités
10 132 agents
32 779 documents traités
1 996 frais médicaux réglés
7 capitaux décès réglés
22 contre-visites médicales
91 expertises médicales
40 séances de soutien psychologique mises en œuvre pour le maintien dans l'emploi

Secrétariat du conseil médical - formation plénière



Jennifer Tiseron
Gestionnaire du secrétariat



Erica Prével
Gestionnaire du secrétariat



Emmanuelle Balavoine
Gestionnaire du secrétariat

La loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique a donné lieu à la publication de l'ordonnance du 25 novembre 2020 portant diverses mesures en matière de santé et de famille dans la fonction publique. Cette ordonnance introduit notamment de nombreuses modifications en matière d'aptitude à l'entrée dans la fonction publique, de congés fractionnés pour raison de santé, de temps partiel thérapeutique, de reclassement et surtout elle prévoit la création d'une instance médicale unique : le Conseil médical.

Le décret n° 2022-350 du 11 mars 2022 relatif aux conseils médicaux dans la fonction publique territoriale a précisé la composition et le fonctionnement du Conseil médical, et en particulier, la formation plénière qui s'est substituée à la Commission de Réforme.

Le Centre de Gestion est largement impacté par cette modification, car il assure le secrétariat de la formation restreinte et de la formation plénière du Conseil médical. Les gestionnaires sont aujourd'hui davantage mutualisées entre les deux formations. Les collectivités et leurs établissements publics font également face à de nouvelles obligations car le décret démultiplie les expertises auprès du médecin agréé dans le cadre de la gestion des droits à congés de leurs agents.

Dans le cadre de la coopération régionale, les CDG normands ont créé un groupe de travail « conseil médical » afin d'échanger sur les pratiques et les points de réglementation. Un premier webinaire commun a été organisé le 9 octobre 2025 sur l'organisation du conseil médical qu'il siège en formation restreinte ou plénière.

La présidence du Conseil médical en formation plénière est assurée par un médecin agréé désigné par le Préfet : le Docteur Gilles PAILLOTIN.

La formation plénière est composée comme suit :

- Le Président *(en cas d'absence du Président, le plus âgé des médecins présents assure la Présidence)*
- 2 médecins agréés
- 2 représentants de l'administration
- 2 représentants du personnel

Les conditions de quorum ont été également modifiées : quatre des sept membres doivent être présents, dont obligatoirement deux médecins agréés et un représentant du personnel. En cas d'absence de quorum pour l'examen d'un dossier, celui-ci sera de nouveau présenté sans aucune nécessité de quorum.

A noter qu'en cas d'égalité de voix, le Président a voix prépondérante.

Pour garantir la sécurité juridique des décisions administratives prises par les collectivités après avis de la formation plénière du Conseil médical, et pour garantir le caractère paritaire des avis, le secrétariat applique scrupuleusement les dispositions prévues par le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, en particulier en termes de délai de convocation et d'information des agents. Le médecin du travail en charge de la collectivité ayant opéré la saisine est informé du prochain examen en Conseil médical des dossiers des agents qui relèvent de sa surveillance. Il peut assister également, à titre consultatif, aux séances du Conseil. **La charge administrative du secrétariat s'est trouvée alourdie par l'obligation nouvelle de transmettre à chaque agent une copie du procès-verbal le concernant.**

Le Service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires », par son conseil, contribue à fiabiliser les procédures du secrétariat du Conseil médical. Le Service « Juridique, Documentation et Instances disciplinaires » assure également un appui statutaire permanent aux collectivités, en amont de la saisine du Conseil médical et en aval des avis rendus par celui-ci. **Cette mise en cohérence permet aux collectivités d'avoir une « traçabilité » des dossiers et de leur évolution sur des questions qui sont généralement caractérisées par une forte complexité.**

Depuis la création du congé d'invalidité temporaire imputable au service (CITIS), les accidents de service bénéficient d'une présomption d'imputabilité dès lors qu'ils remplissent les conditions prévues par l'article L. 822-18 du code général de la fonction publique, c'est-à-dire tout accident survenu, quelle qu'en soit la cause, dans le temps et le lieu du service, dans l'exercice ou à l'occasion de l'exercice des fonctions ou d'une activité qui en constitue le prolongement normal, **en l'absence de faute personnelle ou de toute autre circonstance particulière détachant l'accident du service**. Cette présomption d'imputabilité devrait à terme diminuer les saisines de la formation plénière sur ce motif.

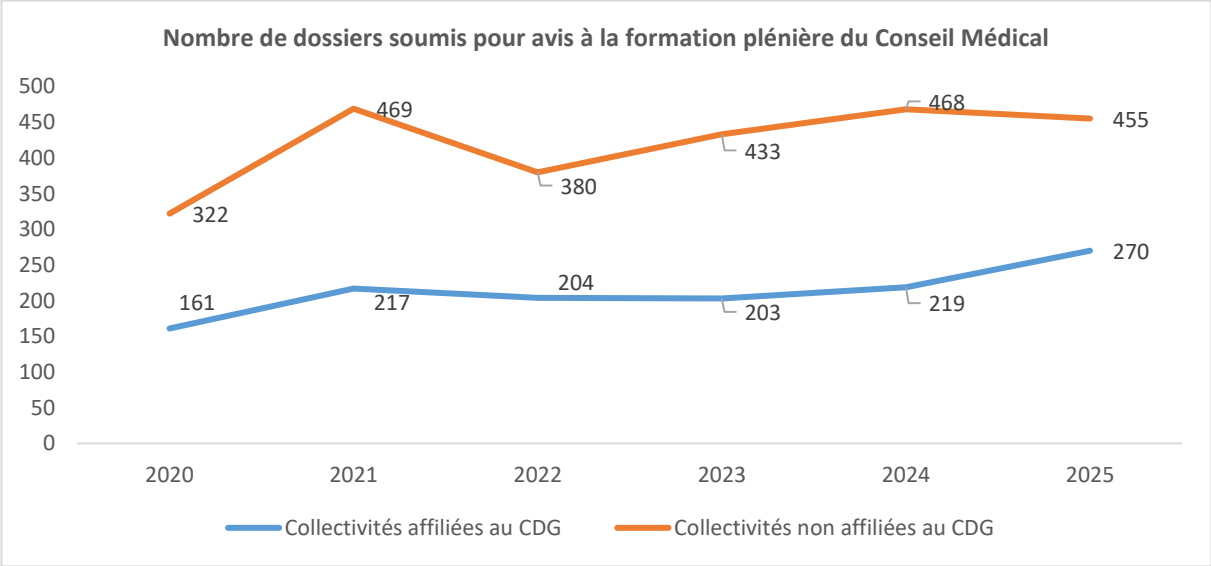
S'agissant des maladies professionnelles, la présomption d'imputabilité concerne les maladies professionnelles remplissant toutes les conditions des tableaux des maladies professionnelles du régime général.
En revanche, toutes les demandes de reconnaissance de maladie professionnelle qui ne remplissent pas toutes les conditions prévues aux tableaux ou les maladies professionnelles hors tableaux nécessitent un avis préalable du conseil médical.

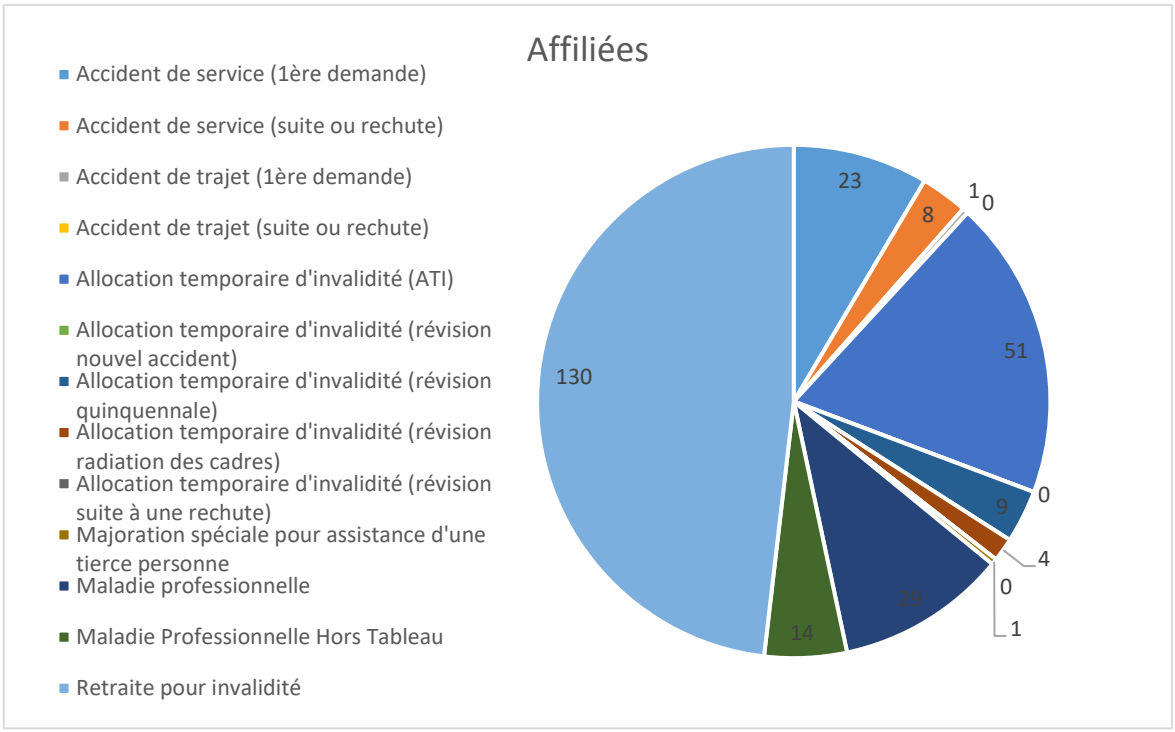
Les services du Centre de Gestion ont instruit, en 2025, **1 807 dossiers** qui ont été examinés au cours de onze séan

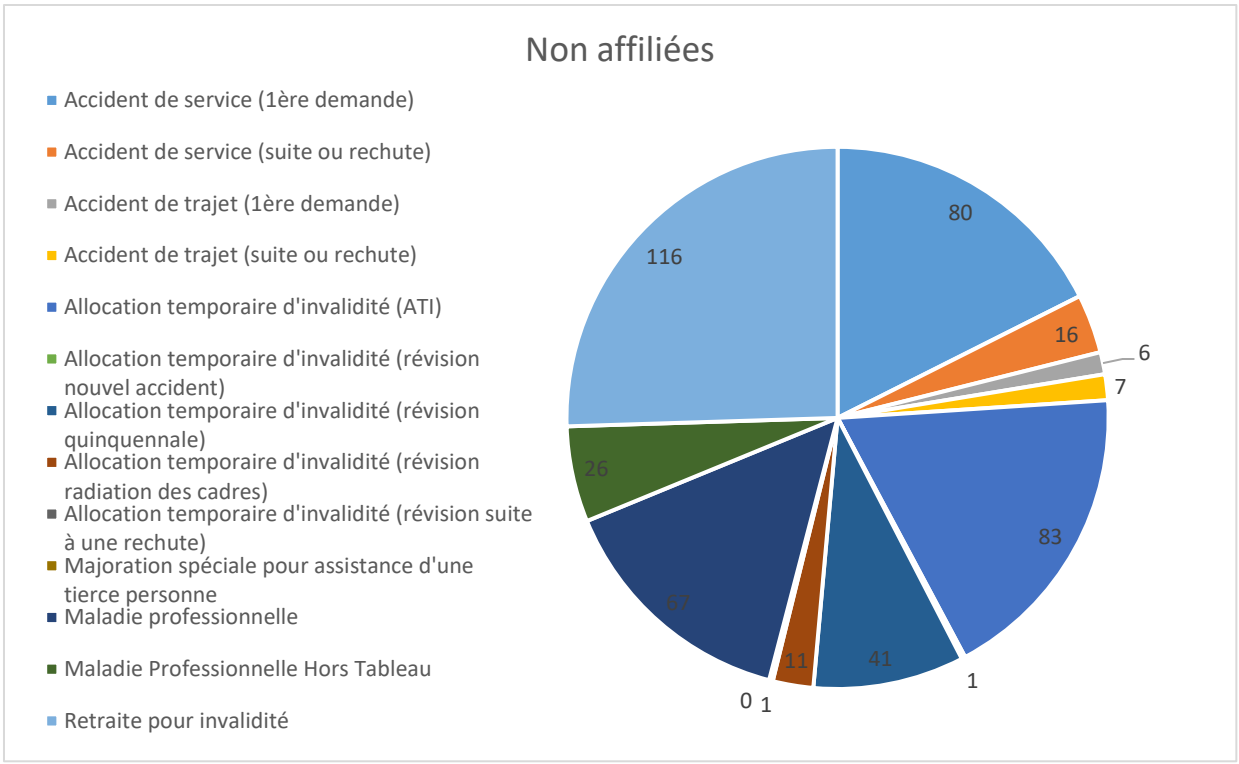
Entre janvier et décembre 2025, 20 demi-journées de réunion de la formation plénière du Conseil médical ont été programmées pour permettre l'organisation des séances, au cours desquelles le conseil a étudié 270 dossiers de collectivités affiliées et 455 dossiers de collectivités non affiliées.

Au total, ce sont 725 dossiers qui ont été présentés à la formation plénière du Conseil médical pour avis en 2025, dont 270 pour les collectivités affiliées, soit 37,24 % des dossiers traités et 455 pour les collectivités non affiliées, soit 62,76 % des dossiers traités.

Il faut noter que les dossiers traités par le Conseil médical sont de plus en plus complexes, avec une implication de plus en forte des agents ou de leurs représentants syndicaux notamment. À ce titre, les risques de contentieux sont de plus en plus importants, notamment face à l'augmentation des inaptitudes définitives entraînant une pension d'invalidité.




Affiliées
Accident de service (1ère demande)
Accident de service (suite ou rechute)
Accident de trajet (1ère demande)
Accident de trajet (suite ou rechute)
Allocation temporaire d'invalidité (ATI)
Allocation temporaire d'invalidité (révision nouvel accident)
Allocation temporaire d'invalidité (révision quinquennale)
Allocation temporaire d'invalidité (révision radiation des cadres)
Allocation temporaire d'invalidité (révision suite à une rechute)
Majoration spéciale pour assistance d'une tierce personne
Maladie professionnelle
Maladie Professionnelle Hors Tableau
Retraite pour invalidité
23
8
1
0
51
0
9
4
0
1
29
14
130


Non affiliées
Accident de service (1ère demande)
Accident de service (suite ou rechute)
Accident de trajet (1ère demande)
Accident de trajet (suite ou rechute)
Allocation temporaire d'invalidité (ATI)
Allocation temporaire d'invalidité (révision nouvel accident)
Allocation temporaire d'invalidité (révision quinquennale)
Allocation temporaire d'invalidité (révision radiation des cadres)
Allocation temporaire d'invalidité (révision suite à une rechute)
Majoration spéciale pour assistance d'une tierce personne
Maladie professionnelle
Maladie Professionnelle Hors Tableau
Retraite pour invalidité
80
16
6
7
83
1
41
11
0
1
67
26
116

Secrétariat du conseil médical - formation restreinte



Christine Chrétien
Gestionnaire du secrétariat



Jennifer Tisseron
Gestionnaire du secrétariat



Dr Denis Dulieu
Médecin « conseil » chargé de l'appui technique du secrétariat

Le Conseil médical en formation restreinte est chargé de donner un avis à l'autorité territoriale compétente, dans les conditions prévues par le décret n° 87-602 du 30 juillet 1987 relatif à l'organisation des Conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, ainsi que par le décret n° 88-145 du 15 février 1988 relatif aux agents contractuels de la fonction publique territoriale, lorsque cet avis est requis par les textes règlementaires.

Le Conseil médical réunit en formation restreinte est obligatoirement consulté pour :

- L'octroi d'une première période de congé de longue maladie, de grave maladie ou de longue durée.
- Le renouvellement d'un congé de longue maladie, de grave maladie ou d'un congé de longue durée après épuisement des droits à rémunération à plein traitement.
- La réintégration à l'expiration des droits à congés pour raison de santé.
- La réintégration à l'issue d'un congé de longue/grave maladie ou de longue durée lorsque le bénéficiaire de ce congé exerce des fonctions qui exigent des conditions de santé particulières ou lorsqu'il a fait l'objet d'un placement d'office.
- La dernière prolongation du congé et la présomption d'inaptitude du fonctionnaire à reprendre ses fonctions.
- La mise en disponibilité d'office pour raison de santé, son renouvellement et la réintégration à l'issue d'une période de disponibilité pour raison de santé.
- Le reclassement dans un autre emploi à la suite d'une altération de l'état de santé du fonctionnaire.
- L'octroi des congés aux fonctionnaires atteints d'infirmités ou d'affections ayant ouvert droit à une pension militaire d'invalidité et de victime de guerre.

Il peut également être saisi, soit par l'autorité territoriale, soit par l'agent en cas de contestation d'un avis médical rendu par un médecin agréé, notamment dans les cas suivants :

- L'admission des candidats aux emplois publics dont les fonctions exigent des conditions de santé particulières.
- Le bénéfice d'un temps partiel pour raison thérapeutique.
- Visites de contrôle réalisées au cours d'un congé pour raisons de santé y compris le congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS).

Le **Conseil médical** en formation restreinte est composé de trois médecins titulaires et de neuf médecins suppléants. Les membres du Conseil médical sont désignés pour une durée de trois ans par le Préfet parmi les praticiens figurant sur la liste des médecins agréés. Le conseil médical ne peut valablement siéger que si au moins deux de ses membres sont présents.

Le Conseil médical est compétent à l'égard des fonctionnaires territoriaux exerçant leurs fonctions dans le département considéré.

Le médecin du travail compétent à l'égard du fonctionnaire, dont le cas est soumis au Conseil médical, est informé de la réunion et de son objet. Il peut obtenir, s'il le demande, communication du dossier de l'intéressé. Il peut présenter des observations écrites ou assister à titre consultatif à la réunion. Il remet obligatoirement un rapport écrit dans les cas prévus aux articles 16, 23, 24 et 33 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987.

L'intéressé et l'administration peuvent faire entendre le médecin de leur choix par le Conseil médical.

Après réception des notices administratives établies par les employeurs territoriaux et des notices médicales établies par les médecins traitants des agents, le secrétariat procède à l'instruction statutaire du dossier avant de l'inscrire à l'ordre du jour de la séance du Conseil médical.

Après avis du médecin « conseil », le secrétariat peut être amené à diligenter, notamment pour les premières demandes de mise en congé de longue maladie, des expertises médicales afin de permettre aux membres du Conseil médical de rendre un avis éclairé.

Le secrétariat fixe le rendez-vous auprès de l'expert, détermine avec le médecin « conseil », la mission de l'expert. Une lettre de mission est alors adressée à l'expert, avec une copie des éléments médicaux du dossier de l'agent. La lettre de mission rappelle notamment à chaque expert, les critères cumulatifs qui doivent être remplis pour ouvrir droit à un congé de longue maladie ou de longue durée. L'agent est convoqué par le secrétariat chez l'expert. La collectivité employeur est informée de la date de l'expertise, sans toutefois indiquer le nom et la spécialité de l'expert, afin de préserver le secret médical.

Dix jours avant la date de la séance, le secrétariat :

- établit l'ordre du jour,
- informe les agents dont le dossier est soumis pour avis au Conseil, de la date d'examen de leur dossier, de leur droit à faire entendre le médecin de leur choix, de la possibilité de consulter leur dossier, des voies de recours possibles devant le Conseil Médical Supérieur,
- informe la collectivité de la date de la réunion à laquelle le Conseil médical examinera le dossier de l'agent et de la possibilité de faire entendre le médecin de son choix à cette occasion,
- informe le médecin du travail de la collectivité, compétent à l'égard de l'agent concerné, en ce qui concerne la réunion et son objet, en précisant qu'il peut demander communication du dossier de l'intéressé, présenter des observations écrites ou assister à la réunion à titre consultatif, uniquement au moment où sera examiné la situation de l'agent qu'il suit.

Il est à noter que de plus en plus d'agents demandent à consulter leur dossier. La consultation des dossiers se fait prioritairement auprès du médecin « conseil ». S'agissant d'agents a priori en souffrance, les agents du service doivent faire preuve de discernement et de psychologie dans la conduite des entretiens de consultation de dossier.

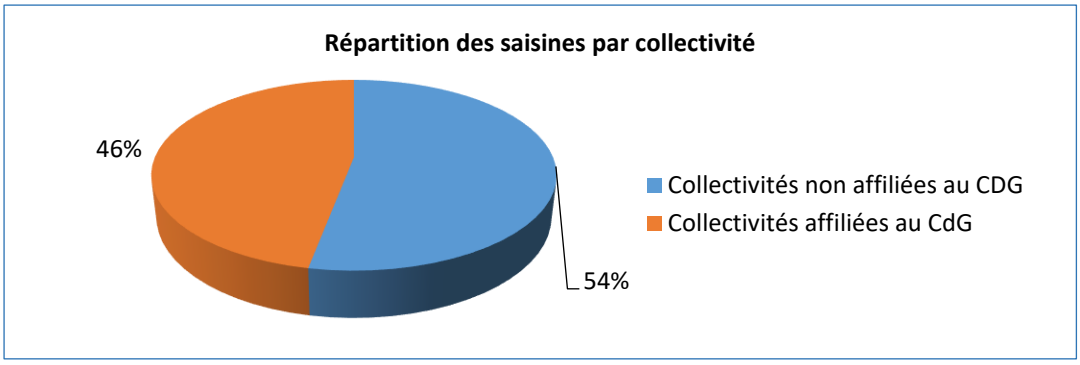
Une permanence téléphonique est mise en place quotidiennement le matin pour les agents souhaitant prendre rendez-vous pour consulter leur dossier et pour les gestionnaires des ressources humaines des collectivités.

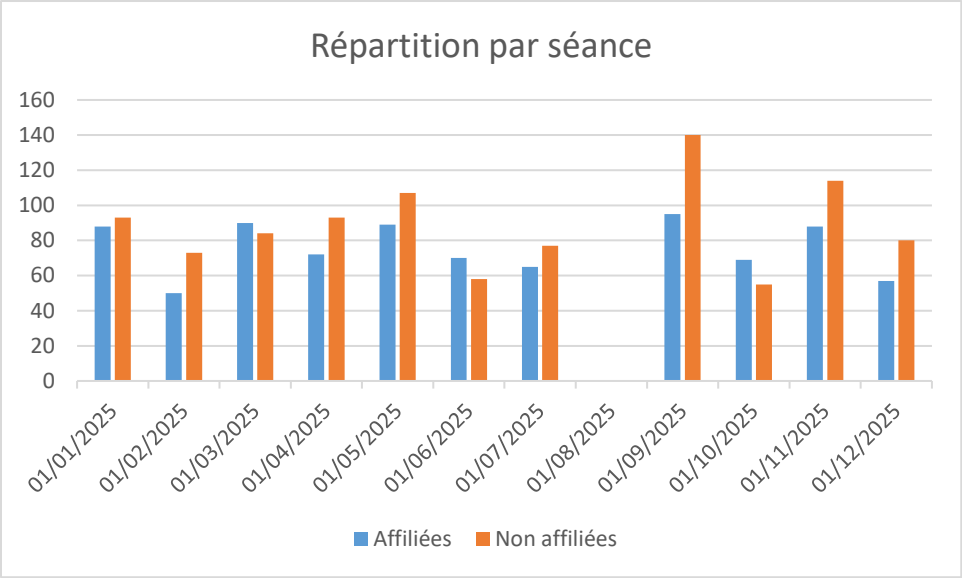
À l'issue de la tenue de la séance du Conseil médical, le secrétariat adresse à chaque collectivité les procès-verbaux individuels pour les dossiers de ses agents et **désormais également à l'agent une copie du procès-verbal le concernant. La date de notification à l'agent sera le point de départ du délai de recours au Conseil Médical Supérieur.**

Bilan de l'activité

Les services du Centre de Gestion ont instruit, en 2025, **1 807 dossiers** qui ont été examinés au cours de onze séances et qui sont répartis de la manière suivante :

- 974 dossiers relatifs à des agents de collectivités non affiliées qui ont toutes conventionné avec le Centre de Gestion,
- 833 dossiers relatifs à des agents de collectivités affiliées au Centre de Gestion.





En 2025, 27 agents ont contesté l'avis rendu par le Conseil médical auprès du Conseil Médical Supérieur. 41 agents ont consulté leur dossier auprès du secrétariat.

L'agent dispose d'un délai de 2 mois à compter de la notification du procès-verbal pour exercer un recours auprès du Conseil Médical Supérieur. Le Conseil Médical Supérieur apporte sa réponse au recours dans un délai de quatre mois. A défaut de réponse dans ce délai de quatre mois, l'avis du Conseil Médical est réputé confirmé.

CHIFFRES CLÉS

725 dossiers soumis pour avis au conseil médical plénier
23 consultations de dossiers par les agents
1 807 dossiers soumis pour avis au conseil médical restreint et **407** expertises médicales organisées
342 nouveaux dossiers ouverts
2 640 appels téléphoniques entrants
978 appels téléphoniques sortants
2 745 mails

Le service de la gestion des carrières et des instances paritaires



Alexis Huet
Responsable du service



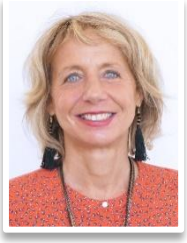
Isabelle Brennetuit
Gestionnaire carrières



Anne-Claire Buquet
Gestionnaire carrières



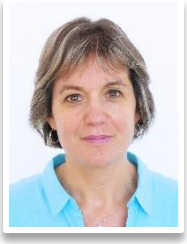
Annie Klausz
Gestionnaire carrières



Véronique Marchis
Gestionnaire carrières



Samia Rasul
Gestionnaire carrières



Sophie Viguier
Gestionnaire carrières

La gestion des carrières

-

Présentation

Dans le cadre de l'assistance apportée aux collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion, le service Gestion des carrières et des instances paritaires élabore et transmet, soit de manière automatique, soit à la demande suivant le type d'acte concerné, tous les actes nécessaires à la mise à jour de la situation administrative de leurs agents.

L'équipe de gestionnaires de carrières du Centre de Gestion œuvre ainsi au quotidien pour répondre à toutes les questions relatives au parcours professionnel individuel de chaque agent et à son déroulement de carrière.

Chaque collectivité et chaque établissement dispose d'un(e) gestionnaire de carrière unique qui connaît et gère la totalité de ses dossiers de personnels et lui offre ainsi des réponses adaptées et personnalisées en matière de nomination, d'avancement, de promotion interne, d'entretien professionnel...

Bilan de l'activité

- **Nombre de dossiers gérés ***

Au **31 décembre 2025**, le service gestion des carrières assurait le suivi de 13 361 dossiers individuels, soit un nombre en recul par rapport à 2024, et plus globalement au regard des années précédentes.

Catégorie	2022	2023	2024	2025	2024/2025
A	945	944	979	1 004	**+2,5%**
B	2 003	1 993	2 089	2 191	**+4,88%**
C	10 363	10 353	10 335	10 156	**-1,73%**
Totaux	**13 311**	**13 290**	**13 403**	**13 361**	**- 0,31 %**

(*) Notion de dossiers gérés : En termes de suivi de carrière, un même agent peut être comptabilisé 2 fois (ex : dossier principal et dossier emploi fonctionnel ou dossier détachement pour stage).

La promotion interne

Nombre de dossiers présentés au titre de la promotion interne 2025

Catégorie A	Dossiers présentés	Dossiers retenus
Filière administrative		
Attaché territorial	119	15
Filière sportive		
Conseiller des activités physiques et sportives	3	0
Filière sanitaire et sociale		
Conseiller socio-éducatif	2	0
Filière technique		
Ingénieur	18	5
Total	**142**	**20**

	Dossiers présentés	Dossiers retenus
Dossiers présentés en promotion interne 2024 (rappel)	**159**	**30**
Évolution en % (2024/2025)	**- 10,6 %**	**- 33,3 %**

Catégorie B	Dossiers présentés	Dossiers retenus
Filière administrative		
Rédacteur/Rédacteur principal de 2ème classe	177	37
Rédacteur *(dérogatoire secrétaires généraux de mairie)*	26	23
Filière animation		
Animateur	16	16
Filière police		
Chef de service de police municipale	13	1
Filière technique		
Technicien/ Technicien principal de 2ème classe	67	11
Filière culturelle		
Assistant de conservation	13	2
Total	**312**	**90**

	Dossiers présentés	Dossiers retenus
Dossiers présentés en promotion interne 2024 (rappel)	**400**	**161**
Évolution en % (2024/2025)	**- 22 %**	**- 44 %**

Catégorie C	Dossiers présentés	Dossiers retenus
Filière technique		
Agent de maîtrise	68	61

	Dossiers présentés	Dossiers retenus
Dossiers présentés en promotion interne 2024 (rappel)	**78**	**72**
Évolution en % (2024/2025)	**- 12,8 %**	**- 15,2 %**

Comparaison nombre totaux de dossiers	Dossiers présentés	Dossiers retenus
Total dossiers promotion interne 2025	**522**	**171**
Rappel dossiers promotion interne 2024	**637**	**263**
Évolution en % (2024/2025)	**- 18%**	**- 34,9 %**

Le nombre total de dossiers présentés en 2025 est en baisse par rapport à 2024 et le nombre de dossiers retenus l'est également de manière significative. Pour rappel, en 2024, l'instauration d'un mécanisme de promotion interne dérogatoire au bénéfice des fonctionnaires assurant les fonctions de secrétaire général de mairie dans les communes de moins de 2 000 habitants avait été couronné de succès, entraînant une hausse du nombre de dossiers de promotion interne.

Il est rappelé que pour la totalité des grades, à l'exception du grade d'agent de maîtrise territorial, le nombre potentiel de postes ouverts à la promotion interne, est fonction des recrutements opérés sur le cadre d'emplois concerné dans les collectivités affiliées au Centre de Gestion.

Depuis le 1er janvier 2024, le quota en matière de promotion interne est généralement d'un recrutement par voie de promotion pour deux recrutements (et non plus trois) selon une autre voie (*concours, détachement ou intégration directe, mutation externe sauf entre collectivités et établissements affiliés, titularisation d'agents en situation de handicap*). La règle dérogatoire en matière de promotion interne est désormais d'appliquer ce même quota à 8 % (et non plus 5 %) de l'effectif concerné, en y intégrant les agents contractuels en CDI.

Au regard de l'augmentation du nombre d'agents contractuels sur emplois permanents et du faible nombre de nominations des fonctionnaires lauréats de concours ou d'examens professionnels, ainsi que du tassement des grilles indiciaires ne permettant plus de voir des évolutions significatives, cet assouplissement vise à donner un second souffle à la promotion interne.

Perspectives

Dans le cadre de sa mission première qui est d'être, au quotidien, source de conseil et d'assistance des collectivités, l'objectif principal du service, pour ce qui concerne la partie gestion des carrières, doit consister à contribuer à l'amélioration de la diffusion et de la fiabilité des informations dispensées aux collectivités affiliées, avec une recherche permanente d'optimisation des délais de réponse.

CHIFFRES CLÉS

13 361 dossiers gérés
14 445 actes traités
21 552 mails reçus
10 884 mails envoyés
5 099 appels entrants
522 dossiers examinés au titre de la promotion interne pour **171** dossiers retenus

L'organisation des instances paritaires

Présentation

Les **instances paritaires** ont vocation à constituer un véritable **espace de dialogue social** entre les représentants des collectivités et les représentants du personnel, par l'intermédiaire desquels s'exerce le droit de participation dans les organismes consultatifs.

Les commissions administratives paritaires (CAP) constituées pour chaque catégorie statuaire (*A, B ou C*), émettent **un avis sur la situation individuelle de chaque fonctionnaire** (*stagiaire ou titulaire*) concernant sa carrière : refus de titularisation, licenciements, refus d'une disponibilité discrétionnaire, refus d'un temps partiel sur autorisation, révision du compte-rendu de l'entretien professionnel…

La commission consultative paritaire (CCP) émet **un avis sur la situation individuelle des agents contractuels** concernant notamment la révision du compte-rendu de l'entretien professionnel, le licenciement pour insuffisance professionnelle, le licenciement pour inaptitude physique définitive, le licenciement dans l'intérêt du service, la suppression du besoin ayant justifié le recrutement…

Le Comité social territorial (CST) est l'autre grande instance de concertation : Il émet **un avis sur les questions d'organisation générale du travail** (*temps de travail, suppression de postes etc.*) et **de prévention** (*questions d'hygiène et de sécurité*). **Un CST doit être mis en place dans chaque collectivité de plus de 50 agents**. Les autres collectivités et leurs établissements relèvent du Comité social territorial intercommunal (CSTI) placé auprès du Centre de Gestion.

La Formation Spécialisée Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT) émet des avis sur notamment les questions d'organisation générale du travail et de prévention (hygiène et sécurité).

Le Centre de Gestion assure, dans ce cadre, le secrétariat et le fonctionnement :

- des CAP pour les collectivités obligatoirement ou volontairement affiliées
- de la CCP pour les collectivités obligatoirement ou volontairement affiliées
- du CSTI pour les collectivités affiliées de moins de 50 agents
- de la F3SCT pour les collectivités de moins de 50 agents

Bilan de l'activité

- **Les commissions administratives paritaires (CAP)**

Les réunions

En 2025, se sont tenues **5 réunions** des commissions administratives paritaires.

Au cours de ces 5 réunions, **10 dossiers** ont été examinés contre 12 en 2024, soit une légère baisse du nombre de dossiers traités (**- 16,6 %).** Pour mémoire, depuis le 1er janvier 2021, elles ne sont plus saisies pour avis sur les avancements de grade, les reclassements, les mises à disposition, les prolongations de stage pour insuffisance professionnelles (ex-prorogations), les promotions internes… Leur rôle est depuis lors recentré sur les décisions défavorables aux fonctionnaires. Pour autant, les agents du service ont toujours en charge le traitement des avancements de grade dans leur mission d'assistance aux collectivités (*calcul des situations, édition des arrêtés…*) ainsi que l'instruction des dossiers de promotion interne**.**

À noter que **9 dossiers sur les 10** ont été examinés par la CAP compétence pour la catégorie C.

C.A.P. A	*C.A.P. B*	C.A.P. C
Aucune	26 septembre 2025	28 mars 2025
		27 juin 2025
		26 septembre 2025
		28 novembre 2025

Typologie des dossiers examinés par les CAP

	A	B	C	TOTAL
Refus de titularisation		1	7	8
Demande de révision du compte-rendu de l'entretien professionnel			1	1
Licenciement du fonctionnaire mis en disponibilité qui refuse 3 postes proposés en vue de sa réintégration			1	1
Total		**1**	**9**	**10**

	A	B	C	Total
Rappel 2024	0	1	11	12
Évolution en % (2025/2024)	=	=	**- 18,1 %**	**- 16,6 %**

- **La commission consultative paritaire**

Les réunions

CCP
27 janvier 2025
28 mars 2025
27 juin 2025
26 septembre 2025

Typologie des dossiers examinés par les CCP

	TOTAL
Licenciement pour inaptitude physique	4
Licenciement pour insuffisance professionnelle	2
Licenciement dans l'intérêt du service	5
Total	**11**

	Total
Rappel 2024	13
Évolution en % (2025/2024)	**- 15,38 %**

Le comité social territorial intercommunal

Organisme consultatif placé auprès du Centre de Gestion pour les **collectivités employant moins de 50 agents,** composé de représentants des collectivités et établissements publics de moins de 50 agents et de représentants du personnel élus, le comité social territorial émet des avis, notamment sur les questions relatives à l'organisation et aux conditions générales de fonctionnement, mais également sur les problèmes d'hygiène et de sécurité.

- **Les séances :**

12 séances se sont tenues en 2025, **dont 6 constituants une deuxième réunion obligatoire supplémentaire**, à l'issue de la première réunion, compte tenu d'avis défavorables à l'unanimité de la part des représentants du personnel lors de la réunion initiale.

Les réunions

C.S.T.I 1ère réunion	C.S.T.I 2ème réunion
23 janvier 2025	11 février 2025
20 mars 2025	10 avril 2025
23 mai 2025	20 juin 2025
23 juin 2025	10 juillet 2025
29 septembre 2025	20 octobre 2025
24 novembre 2025	15 décembre 2025

Ont fait l'objet d'avis de l'instance les points suivants :

	2024	2025
Modifications de durées hebdomadaires de travail : - Augmentations - Réductions	 50 14	 45 25
Modalités d'exercice à temps partiel	5	0
ARTT	0	0
Autorisations spéciales d'absence	12	15
Action sociale	4	2
Mise en place du régime d'astreinte	4	8
Réorganisations de service (*dont règlement intérieur*)	85 (*dont 25 règlements intérieurs*)	84 *(dont 33 règlements intérieurs)*
Plans de formation	9	8
Transferts de personnel	3	4

	2024	2025
Suppressions d'emploi	55	112
Conditions d'accueil des apprentis	14	13
Journée de solidarité	0	NC
Compte épargne temps	9	12
Temps de travail	14	27
Taux de promotion	36	46
Politique indemnitaire	387	187
Participation à la protection sociale complémentaire	156	387
Entretien professionnel	4	NC
Lignes directrices de gestion	80	176
Hygiène et sécurité - Divers	0	1
Document unique d'évaluation des risques professionnels	9	9
Télétravail	8	3
Entretien professionnel	4	NC
Charte informatique		2
Délégation de service public		2
Total	**962**	**1168**

6 réunions ont également été nécessaires compte tenu de l'avis défavorable à l'unanimité des représentants du personnel :

	2025
Document unique d'évaluation des risques professionnels	1
Temps de travail	3
Lignes directrices de gestion	56
Modifications de durées hebdomadaires de travail : - Réductions	8
Politique indemnitaire	14

	2025
Règlement intérieur	13
Réorganisations de service	9
Suppressions d'emploi	20
Total	**124**

124 dossiers ont été présentés pour un 2ème avis. 21 ont reçu un nouvel avis défavorable, en raison notamment de l'absence d'informations complémentaires transmises par les collectivités et établissements concernés. A noter qu'en 2024 cette procédure avait été appliquée à 58 reprises.

Les réunions du CSTI sont toujours précédées par les réunions de la F3CST qui exerce notamment les attributions relatives :

- à la protection de la santé physique et mentale, à l'hygiène, à la sécurité des agents dans leur travail,
- à l'organisation du travail,
- au télétravail, aux enjeux liés à la déconnexion,
- aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques,
- à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.

CHIFFRES CLÉS

13 réunions en Comité social intercommunal pour **1168** dossiers examinés en première réunion et **124** en seconde réunion
9 réunions des autres instances de dialogue social (CAP/CCP) pour **21** dossiers individuels examinés dans ces instances

Présentation du droit syndical

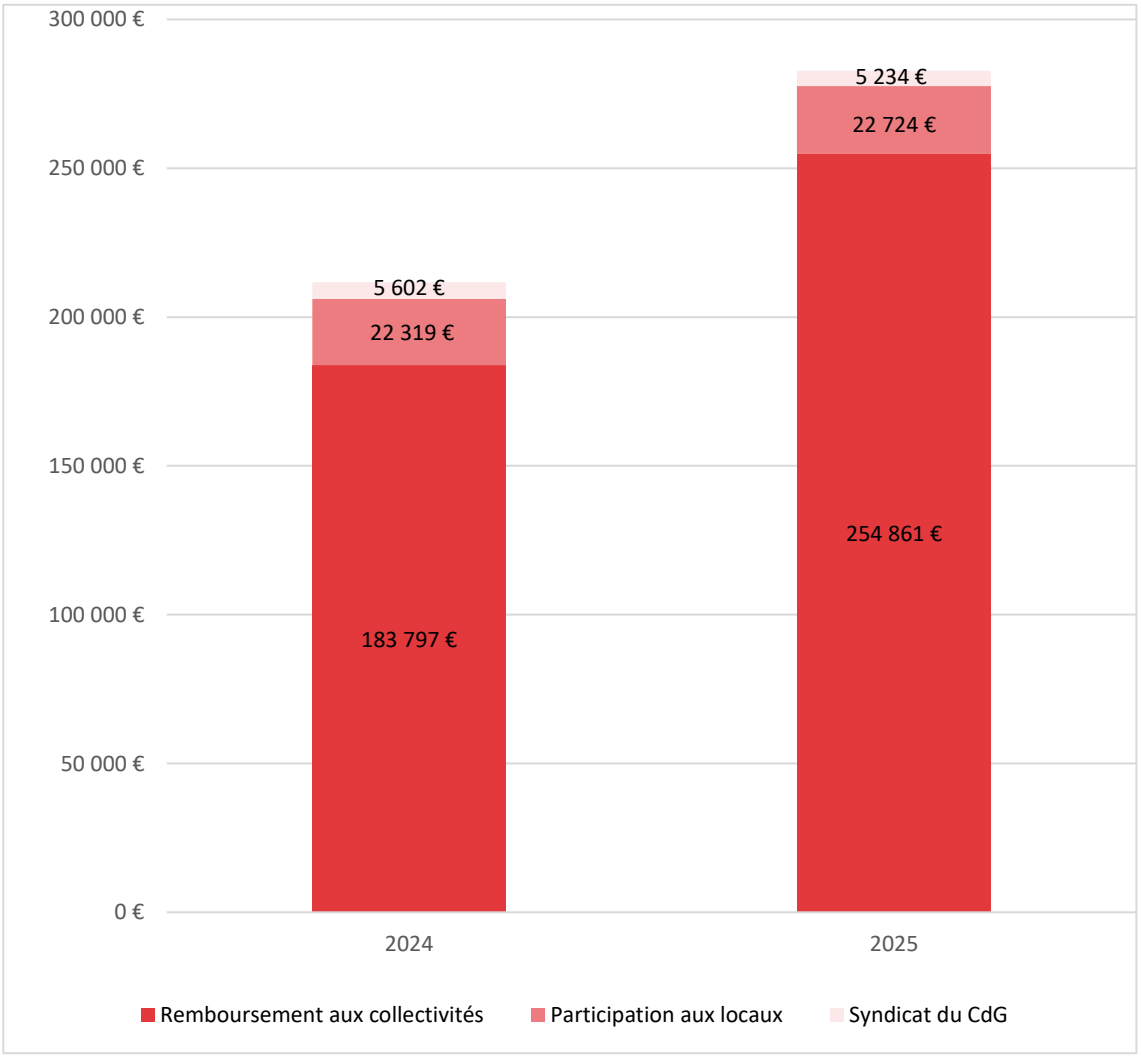
La partie réglementaire du code général de la fonction publique fait obligation aux centres de gestion de rembourser les rémunérations des fonctionnaires des collectivités et établissements affiliés qui bénéficient de **décharges d'activité de service** (DAS), totales ou partielles, pour exercer une activité syndicale en lieu et place de leur service public habituel.

Les centres de gestion remboursent également les **autorisations spéciales d'absences dont bénéficient les représentants syndicaux mandatés pour participer aux congrès ou aux réunions statutaires des organismes directeurs d'organisations syndicales d'un niveau infra-départemental** (ASA) aux collectivités et établissements de moins de 50 agents rattachés au Comité social intercommunal.

Bilan de l'activité

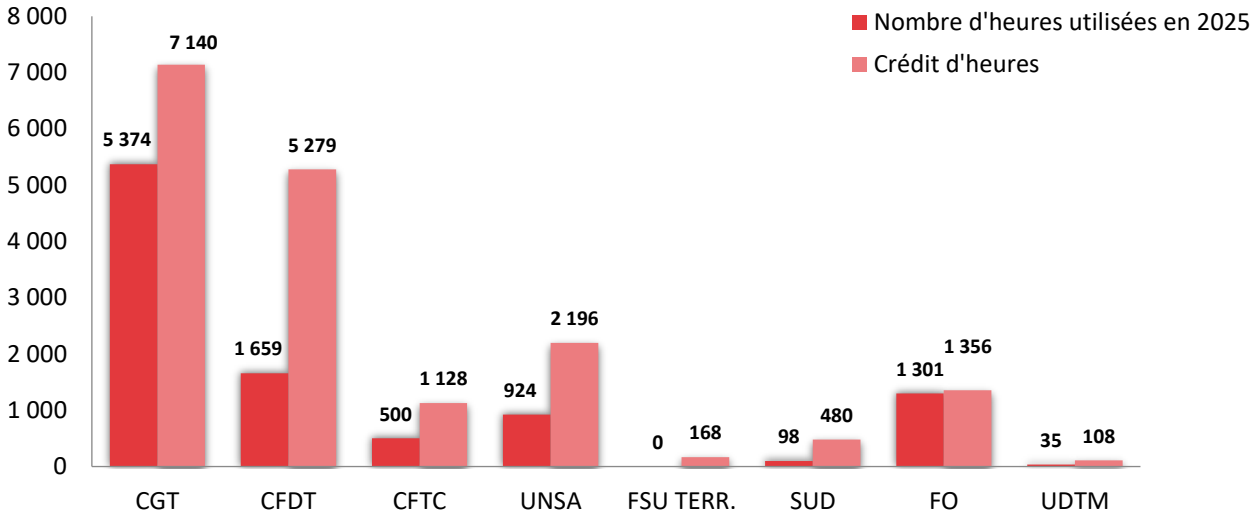
Le crédit d'heures attribué au niveau départemental aux organisations syndicales est déterminé proportionnellement aux résultats qu'elles ont obtenus aux élections aux comités sociaux en 2022. La répartition issue des élections professionnelles a pris effet à compter du 1er avril 2023.

Évolution de la charge syndicale (décharges, autorisations et compensation locales) entre 2024 et 2025



Décharges d'activités syndicales - Nombre d'heures utilisées par syndicat

Situation à la date du 16 février 2026



	Nombre d'heures dans l'année 2024
Volume du contingent global d'heures d'autorisations d'absence calculé	/

Heures de décharges d'activité de service :

- auxquelles ont droit les organisations syndicales	20 400
- effectivement utilisées	8 919

La gestion des effectifs

Remarques préliminaires

Les données énoncées ci-après, correspondent à la situation des agents fonctionnaires **au 31 décembre 2025** et au regard des éléments en possession du service Gestion des carrières à la date du 3 avril 2026.

Le premier tableau ci-après fait apparaître, conformément aux remarques formulées par la Chambre Régionale des Comptes en 2012, le nombre d'agents dont la gestion de la carrière ou des carrières font l'objet, au titre de ses missions obligatoires, d'un suivi par le Centre de Gestion.

Il convient de préciser par ailleurs qu'un même agent pouvant être placé dans plusieurs situations statutaires (*exemples : plusieurs emplois à temps non complet avec des grades différents, agent titulaire dans un grade et détaché dans un autre grade*), peut ainsi concerner en réalité plusieurs dossiers gérés par les services du Centre de Gestion, d'où **la pertinence de la notion de « nombre de dossiers gérés »**, auquel il est fait référence dans l'ensemble des autres tableaux et graphiques.

Effectif par sexe

2025	Hommes	Femmes	Total	Rappel 2024	Hommes	Femmes	Total
Nombre d'agents physiques gérés	4 533	8 469	13 002	Nombre d'agents gérés	4 577	8 469	13 046

Il convient de noter une très légère baisse du nombre des dossiers physiques gérés (- 0,3 %), moins importante qu'entre 2023 et 2024 (- 1 %).

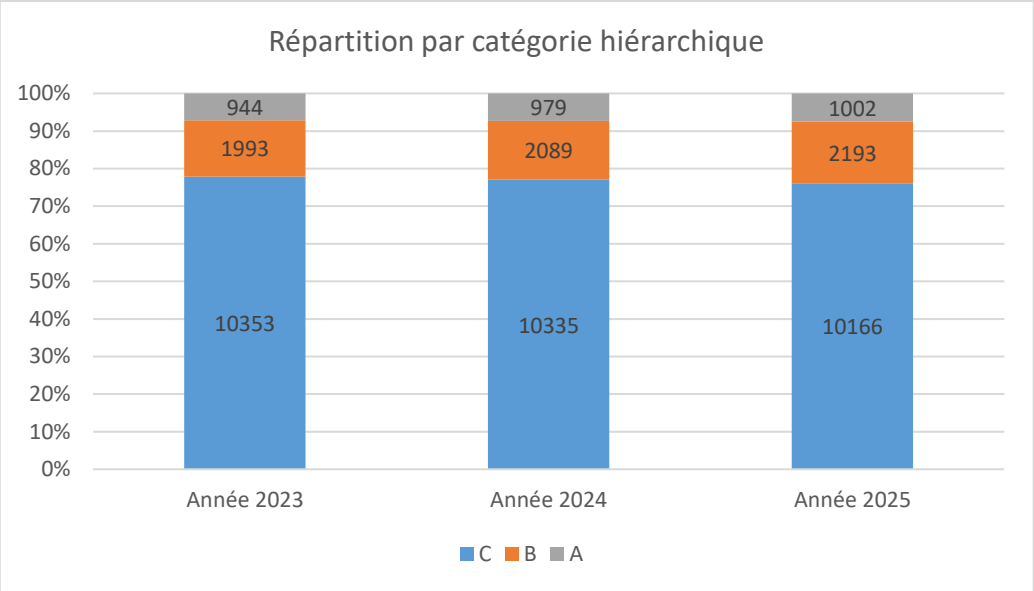
Nombre de dossiers gérés *

Les données énoncées ci-après correspondent à la situation au **31 décembre 2025**, au regard des éléments en possession du CDG 76.
Il convient de noter que ce chiffre diffère du nombre d'agents physiques, un même agent pouvant relever de deux catégories différentes (*exemples : titulaire d'une part dans une catégorie et détaché pour stage dans une autre catégorie, agents intercommunaux sur plusieurs emplois de catégories différentes*).

Catégorie	2023	2024	2025	2024/2025
A	944	979	1 002	+2,3%
B	1 993	2 089	2 193	+5%
C	10 353	10 335	10 166	-1,6%
Totaux	**13 290**	**13 403**	**13 361**	**-0,3%**

L'année 2025 est en très légère baisse dans les dossiers gérés par le service gestion des carrières.

(*) Notion de dossiers gérés : En termes de suivi de carrière, un même agent peut être comptabilisé 2 fois (ex : dossier principal et dossier fonctionnel ou dossier détachement pour stage).



Répartition des dossiers gérés par le CDG (*par catégorie et par sexe*)

Catégorie	Femmes	Hommes	Total
A	685	317	1 002
B	1 591	602	2 193
C	6 463	3 703	10 166
Total	**8 739**	**4 622**	**13 361**

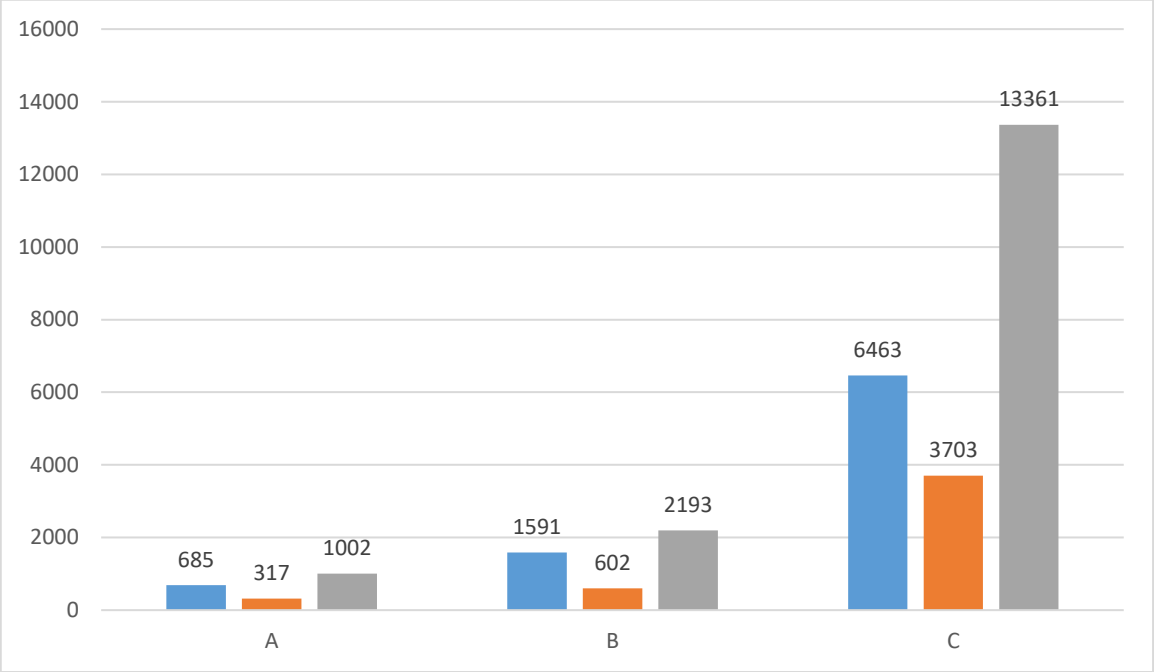
Soit en pourcentage, par sexe et par catégorie :

Catégorie	Femmes	Hommes
A	68.36 %	31.64 %
B	72.54 %	27,46 %
C	63.57 %	36.43 %
Total/Sexe	**65.40 %**	**34.60 %**

% Sexe/Catégorie/Effectif total	A	B	C	Total
Femmes	5,12 %	11,90 %	48,37 %	65,39%
Hommes	2.38 %	4.51 %	27,72 %	34.61%
Total catégorie	**7,50 %**	**16,41 %**	**76,09 %**	**100%**

Les parts respectives du nombre de dossiers féminins et masculins gérés (tableau 1) restent sensiblement identiques à 2024 et représentent toujours les 2/3 pour ce qui concerne les agents féminins **(65,39 %)** et un peu plus d'1/3 pour les agents masculins (**34,61 %**). La promotion interne dérogatoire des secrétaires généraux de mairie a pour effet d'augmenter le nombre de femmes en catégorie B.

Une analyse des dossiers par sexe et par catégorie, rapportée à la totalité des dossiers gérés (tableau 2), fait apparaître une stabilité de la proportion des dossiers par catégorie et par sexe, les agents féminins relevant de la catégorie C représentent toujours à eux seuls, plus de la moitié de la totalité des dossiers enregistrés (48,37 %, en légère baisse par rapport à 2024).



Typologie des modes de recrutement

Types de nomination	2024	2025	Écart
Nomination stagiaire (*1er stage*)	527	530	+ 0,56 %
Nomination par mutation (*et transfert*)	79	74	- 6,32 %
Nomination par voie de détachement et intégration directe (*)	93	93	=
Nomination d'agents intercommunaux	22	22	=
	721	**719**	**- 0,27 %**

(*) Y compris détachement pour stage – hors intégration directe interne.

Typologie des départs

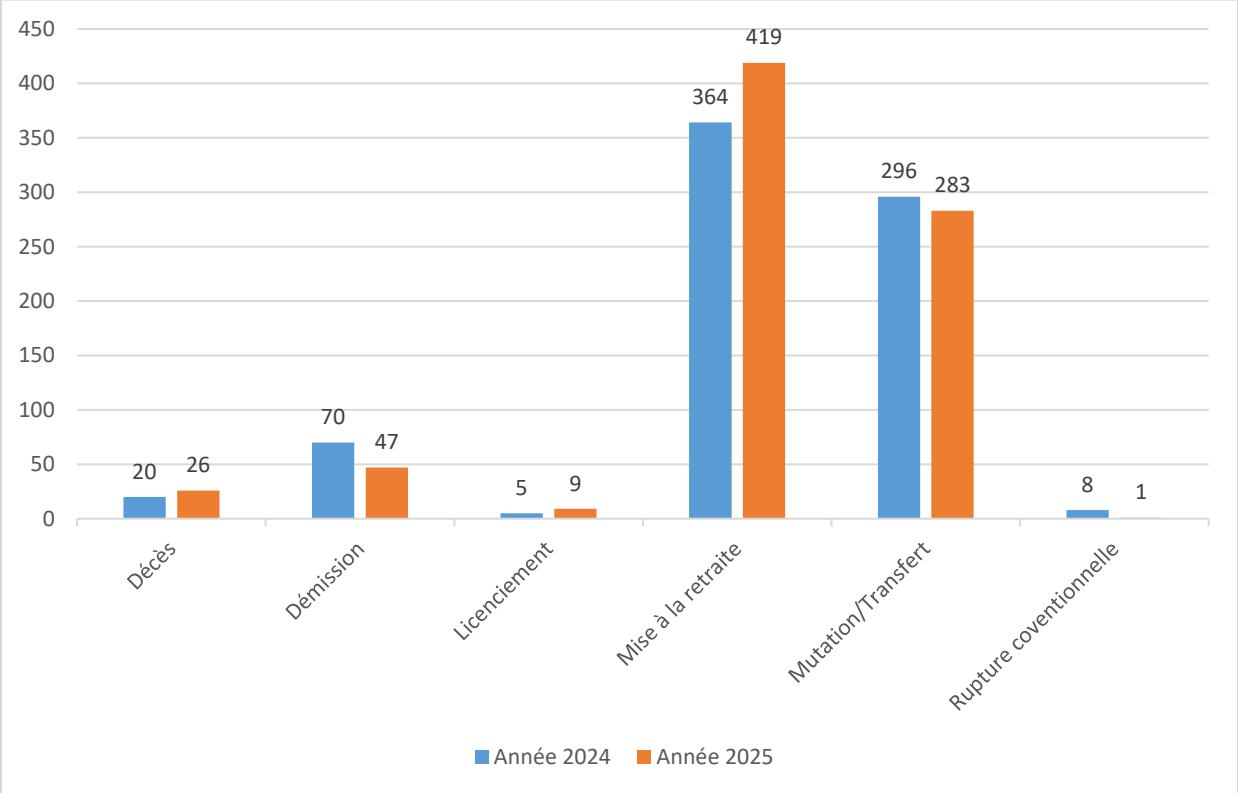
Types de départ	2024	2025	Écart
Décès	20	26	**+30%**
Démission	70	47	**-32,8%**
Licenciement	5	9	**+80%**
Mise à la retraite	364	419	**+15,10%**

Mutation (et transfert)	296	283	-4,4%
Rupture conventionnelle	8	1	-87,5%

Le nombre de recrutements statutaires (719) est en légère baisse par rapport à 2024 (721). Les nominations en qualité de fonctionnaire stagiaire augmentent alors que celles par voie de mutation accusent une baisse. **Le nombre de départs** en retraite est toujours plus significatif par rapport à la moyenne d'âge des fonctionnaires territoriaux et conformer à la tendance générale observée dans le monde du travail. Le chiffre de 419 inclue les retraites pour invalidité.

Les chiffres entre les recrutements et les départs par voie de mutation diffèrent notamment parce que les mobilités ne sont limitées qu'au seul territoire de la Seine-Maritime.

Les pourcentages d'évolution s'appliquant à des chiffres peu élevés, ne peuvent pas être considérés significatifs pour l'ensemble des données.



Répartition des dossiers gérés par type de dossier / par catégorie / par sexe

Type de dossier / Catégorie	Femmes			Total Femmes	Hommes			Total Hommes	Total général
	A	*B*	*C*		*A*	*B*	*C*		
Carrière administrative principale	622	1 483	6 329	*8 434*	267	571	3 686	*4 524*	**12 958**
Carrière administrative secondaire	2	7	100	*109*	1	1	6	*8*	**117**
Détachement pour effectuer un stage	25	97	5	*127*	12	28	5	*45*	**172**
Détachement pour inaptitude physique		2	5	*7*			1	*1*	**8**
Détachement sur un autre cadre d'emplois			7	*7*		2	2	*4*	**11**
Détachement sur un emploi fonctionnel	36			*36*	38			*38*	**74**
Détachement comme collaborateur de cabinet					1			*1*	**1**
TOTAL	685	1 589	6 446	**8 720**	319	602	3 700	**4 621**	**13 341**

Structure de l'effectif par filière

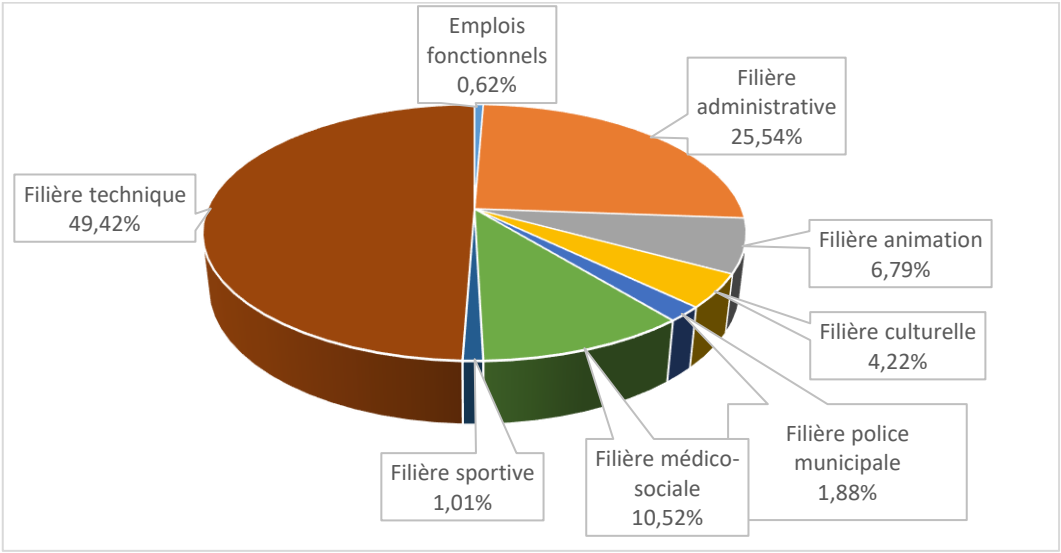
Filières	2024	2025	Évolution(*)	% de l'effectif total
Emplois fonctionnels	84	82	+2,38%	0,63%
Filière administrative	3355	3 360	-0,14%	25,54%
Filière animation	868	894	+2,99%	6,80%
Filière culturelle	570	555	-2,63%	4,21%
Filière police municipale	243	247	+1,64%	1,88%
Filière médico-sociale	1 380	1 384	+0,28%	10,51%
Filière sportive	134	133	-0,74%	1,01%
Filière technique	6 585	6 502	-1,26%	49,42%
	13 219	**13 157**	-0,46%	**100%**

La gestion par type de dossier correspond au nombre de dossiers ouverts par agent et ne peut être comparé ni au nombre d'agents physiques (un même agent pouvant avoir plusieurs dossiers ouverts), ni au nombre d'agents par catégorie (*un même agent pouvant relever de plusieurs catégories soit au titre d'un détachement pour stage, soit lorsqu'il est intercommunal ou pluri communal*).

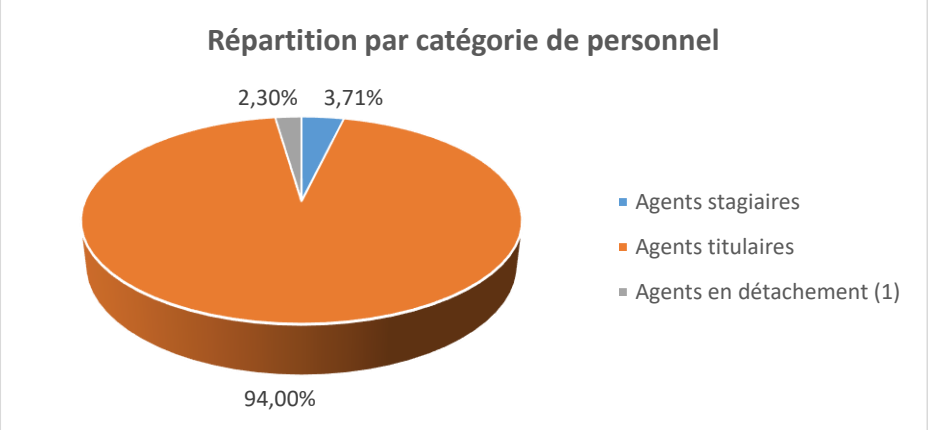
La filière technique représente toujours près de la moitié des effectifs et la filière administrative, un quart des effectifs.

A l'instar des raisons indiquées précédemment, la structure de l'effectif par filière est différente de l'effectif physique et de l'effectif par catégories statutaires : un même agent pouvant relever de catégories différentes ou d'une même catégorie mais de filières différentes : adjoint technique/adjoint d'animation ; adjoint administratif/adjoint du patrimoine.

Les variations d'effectifs par filière sont également à prendre avec précaution, compte tenu des éléments indiqués préalablement.



Catégories de personnel	Effectif 2024	Effectif 2025
Agents stagiaires	496	489
Agents titulaires	12 504	12 401
Agents en détachement (1)	352	303
	13 352	**13 193**

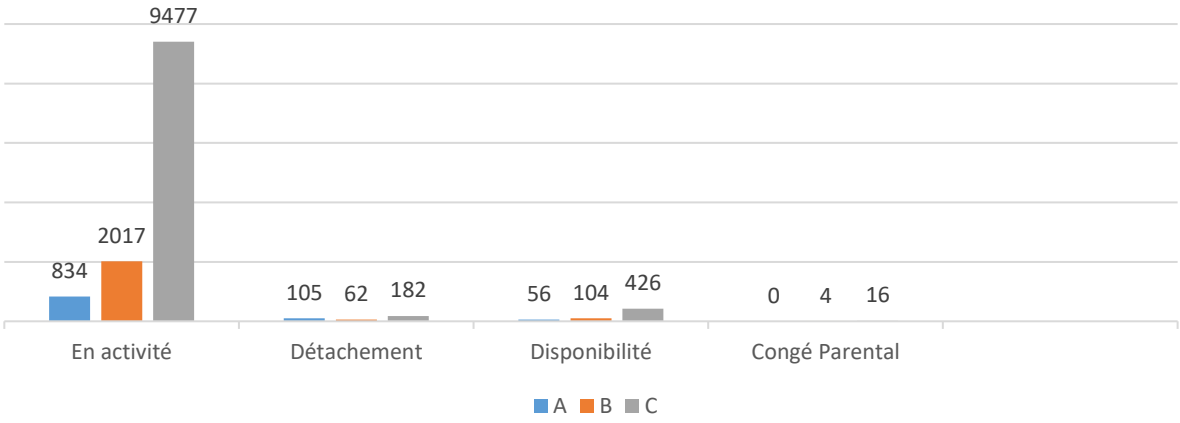


(1) Agents ayant la qualité de détachés dans la fonction publique territoriale, y compris les agents détachés sur des emplois fonctionnels et les agents détachés pour stage.

Le nombre d'agents stagiaires au 31 décembre 2025 présents au sein des effectifs gérés par le Centre de Gestion est en baisse par rapport à celui de 2024.

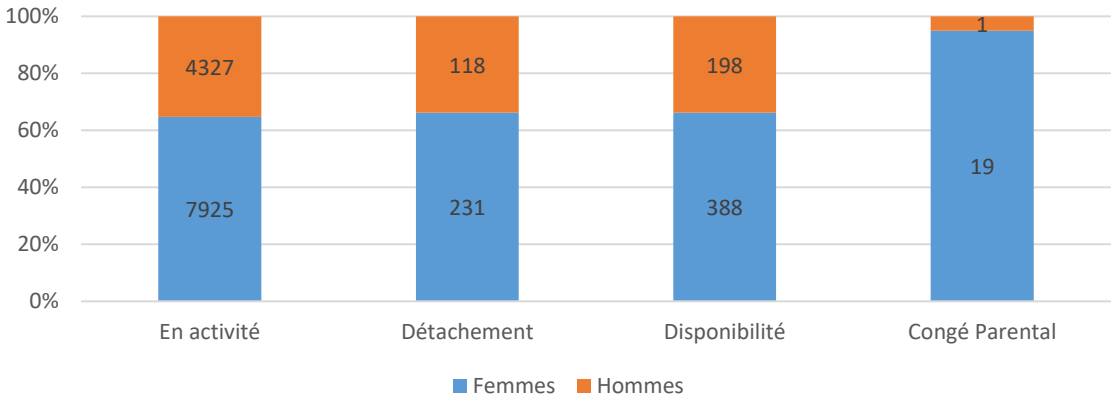
Typologie des positions administratives

Position	Situation	A	B	C	Total
Activité		813	1 953	9 040	11 806
	Mise à disposition	9	19	79	107
	Temps partiel thérapeutique	12	45	282	339
	Sous total en activité	834	2 017	9 401	**12 252**
Détachement		105	62	182	**349**
Disponibilité		56	104	426	**586**
Congé parental		0	4	16	**20**
		995	**2 187**	**10 025**	**13 207**



Répartition des positions administratives (par sexe)

Position	Situation	Femmes	Hommes	Total
En activité		7 667	4139	**11 806**
	Mise à disposition	75	32	**107**
	Temps partiel thérapeutique	183	156	**339**
	Sous total en activité	7 925	4 327	**12 252**
Détachement		231	118	**349**
Disponibilité		388	198	**586**
Congé parental		19	1	**20**
		8 563	**4 644**	**13 207**



Le nombre total d'agents, au regard de leur position administrative, est à rapprocher du nombre d'agents par filière. Cependant, un même agent peut être dans une même position administrative et relever de plusieurs filières (exemple : agent intercommunal adjoint technique et adjoint d'animation…).

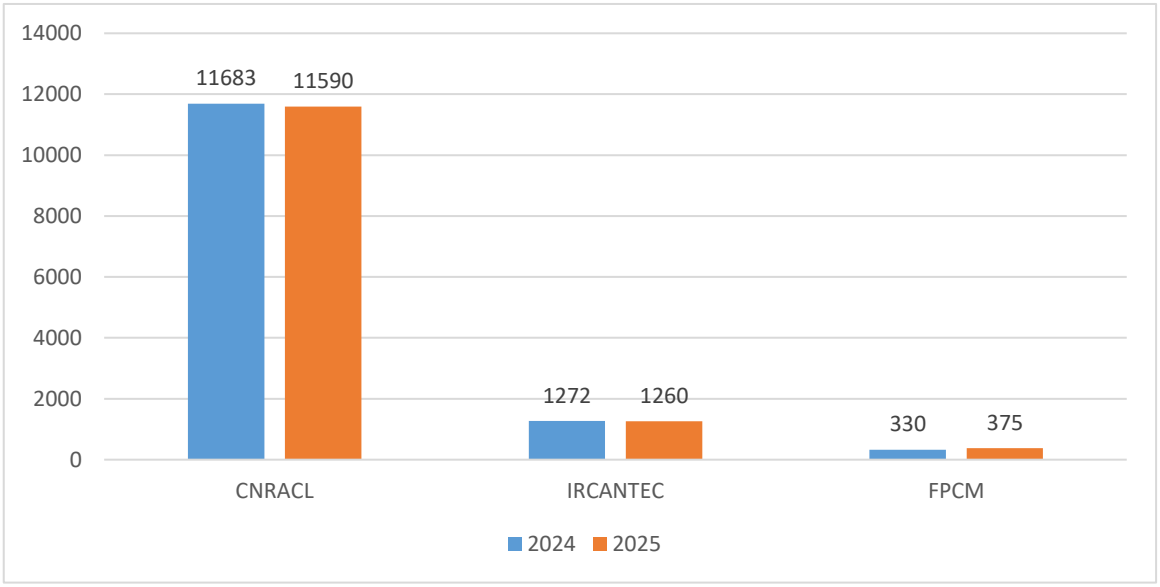
Régime retraite	A		B		C		Total	
	2024	2025	2024	2025	2024	2025	2024	2025
CNRACL	831	838	1 823	1 948	9 029	8 804	11 683	11 590
IRCANTEC	13	16	78	88	1 181	1 156	1 272	1 260
FPCM*	136	148	125	159	69	68	330	375
	980	**1 002**	**2 026**	**2 195**	**10 279**	**10 028**	**13 285**	**13 225**

** Fonds de pension civile et militaire des agents détachés*

Le nombre des agents affiliés à la CNRACL est en baisse par rapport à 2024.

Pour rappel, un agent de catégorie C peut être détaché pour effectuer un stage en catégorie B. Dans cet exemple, l'agent est comptabilisé une fois en catégorie B et une autre fois en catégorie C (Idem pour les fonctionnaires de catégorie B détaché pour stage en catégorie A.).

Les emplois de catégories A et B relevant de l'IRCANTEC concernent essentiellement des emplois de secrétaire général de mairie dans les communes de - de 2 000 habitants.



Les collectivités et établissements publics

1039 collectivités et établissements publics étaient affiliés au CDG 76 en 2025, dont 1 035 collectivités et établissements obligatoirement affiliés et 4 collectivités et établissements publics affiliés à titre volontaire.

- **Collectivités et EPCI créés et affiliés au CDG en 2025**

Collectivités et établissements publics	Nombre d'agents statutaires
Commune nouvelle de MORVILLE LE HERON [1]	2
SMAEPA « Entre Bresle et Yères » à REALCAMP [2]	10
SIVOS de la Tour de Mailly à SAINT-LEGER-AUX-BOIS [3]	9
Total collectivités/EPCI nouvellement affiliés en 2025 : 3	**21**

- **Collectivités et EPCI désaffiliés en 2025 après leur dissolution**

Collectivités et établissements publics	Nombre d'agents statutaires
Commune de LE HERON [1] Commune de MORVILLE-SUR-ANDELLE [1]	2 1
SIAEPA de la région de SAINT-LEGER-AUX-BOIS à REALCAMP [2] SIAEPA de la Vallée de l'Yères à DANCOURT [2] SIAEPA des Sources de l'Yères à FOUCARMONT [2] SIAEPA de la Région de Vieux-Rouen-sur-Bresle à VIEUX-ROUEN-SUR-BRESLE [2] SIAEPA de Nesle-Pierrecourt à NESLE-PIERRECOURT [2] SI « Entre Bresle et Yères » à REALCAMP [2]	3 1 3 4 1 5
SIVOS de Campneuseville/Réalcamp à REALCAMP [3] SIVOS de Rétonval/Saint-Léger-aux-Bois à SAINT-LEGER-AUX-BOIS [3]	4 6
SIVOS de l'Epte à l'Andelle à FORGES-LES-EAUX	0
Total collectivités/EPCI désaffiliés en 2025 : 11	**30**

[1] *création issue du regroupement des communes de LE HERON et de MORVILLE-SUR-ANDELLE*
[2] *création issue de la fusion de 6 syndicats*
[3] *création issue de la fusion de 2 syndicats*

L'unité « Retraites »



Emmanuelle Beuzelin
Responsable de l'unité



Christine Chrétien
Gestionnaire du secrétariat



David Banzounguidi
Conseiller statutaire

Dans le prolongement de la gestion des carrières des agents des collectivités affiliées, le Centre de Gestion, dans le cadre d'une convention avec la Caisse Nationale de Retraite des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), assure le relais dans l'instruction des dossiers de retraite que les collectivités établissent à l'intention de la Caisse.

Une dernière convention a été signée des deux parties, le 04/06/2020. Un avenant à cet acte a été signé par le CDG, le 08/12/2022, afin de proroger la convention jusqu'à la fin du trimestre civil suivant la signature de la nouvelle convention d'objectifs et de gestion de la CNRACL.

Cette convention comporte trois volets qui correspondent aux missions réalisées par le Centre, dans son rôle « d'interface » entre les collectivités et la CNRACL :

- **La mission d'information** pour le compte de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC **destinée aux collectivités affiliées au Centre de Gestion et à leurs agents.**
- **La mission d'accompagnement** c'est-à-dire d'organisation et d'animation de séances d'information collective au titre de la CNRACL, du RAFP et de l'IRCANTEC **au profit des collectivités affiliées et de leurs agents.**
- **La mission d'intervention,** pour le compte des collectivités, au titre de la CNRACL, **sur les dossiers papier** *(validations de services, régularisations de services et rétablissements auprès du régime général)* **ainsi que sur les dossiers dématérialisés** *(demandes d'avis préalables, liquidations de pensions, estimations de pensions).*

L'intervention du Centre de Gestion sur les dossiers, par des contacts de proximité, permet d'anticiper les difficultés dans l'établissement des dossiers de retraites, et contribue ainsi, à raccourcir les délais d'examen.

Par ailleurs, la loi n°2012- 347 du 12 mars 2012 a introduit dans le socle commun des missions obligatoires des Centres de Gestion, une mission spécifique, relative aux retraites et concernant le droit à l'information des agents : **la fiabilisation des comptes de droit**.

Afin de réaliser au mieux cette fiabilisation des Comptes Individuels Retraites (CIR), la CNRACL, via le Centre de Gestion, sensibilise les employeurs pour mettre à jour régulièrement la carrière de leurs agents, au moyen d'outils de saisie disponibles sur leur espace employeur, dénommé PEP'S.

Ainsi, en améliorant la qualité des données enregistrées dans les carrières des agents, les collectivités anticipent et facilitent la constitution des futurs dossiers de liquidations de pensions CNRACL.

En 2025, le **nombre de communications téléphoniques échangées par l'Unité « Retraites » a légèrement diminué** : de **1 136** communications en 2024**,** ce chiffre est passé à **960 en 2025.**

- Les agents ont appelé souvent l'Unité Retraites afin d'obtenir à la fois des informations sur leur CIR et sur le montant de leur future pension mais aussi afin de connaître les conditions pour bénéficier de la retraite progressive qui a pris effet au 01/09/2024 dans la fonction publique territoriale.
- Les employeurs ont également appelé l'Unité Retraites de façon significative pour deux raisons essentielles :
  - L'impact de la réforme des retraites de 2023 sur la gestion de leurs dossiers, notamment avec **la mise en place de la retraite progressive** et la saisie de ces dossiers particuliers.
  - La mise à jour continue des Comptes Individuels Retraite de leurs agents **en utilisant le nouvel outil de saisie proposé par la CNRACL en septembre 2024.** Rencontrant de nombreuses difficultés pour utiliser cet outil de saisie, via la plateforme employeur PEP'S, sur le site Internet de la CNRACL, ils ont contacté le Centre de Gestion pour obtenir directement une assistance « en ligne ». Les échanges téléphoniques sont de ce fait assez longs.
- Par ailleurs, le nombre élevé de dossiers de retraite normale **(263 dossiers)** s'explique par de nombreux départs anticipés dans le cadre des « carrières longues ». En effet, le décret n°2012-847 du 2 juillet 2012 a assoupli les conditions de ces départs avant l'âge légal de retraite (notamment totaliser 4 ou 5 trimestres avant l'âge de 20 ans, au lieu de l'âge de 18 ans avant la parution de ce décret). Il est intéressant de noter que sur 294 dossiers de liquidation, **97 sont des dossiers pour « carrière longue » et 31 sont des « retraites progressives ».**

- Le nombre de **dossiers de retraite pour invalidité** a diminué en 2025. Les **65 dossiers** instruits, **contre 80 en 2024**, traduisent tout de même la problématique d'indisponibilité physique des agents dans les collectivités. Ainsi, des questions de plus en plus pointues sont posées à l'Unité « Retraites » en amont de la procédure d'invalidité. Elles concernent les positions de congés de maladie et la saisine du Conseil médical. Elles entrainent donc des réponses téléphoniques de plus en plus longues et complexes ainsi qu'une approche en transversalité avec les autres services qui composent le Pôle « Assistance Statutaire ».

Depuis 2023, les dossiers instruits par le Centre de Gestion, à travers le relais CNRACL, ont évolué de la manière suivante :

	2023	2024	2025	Evolution 2023/2024	Evolution 2024/2025
Validation	3	0	0	-100%	-
Régularisation	3	1	2	-66,66%	+ 50%
Rétablissement au régime général	10	6	6	-40%	-
Sous total 1	**16**	**7**	**8**	**-56,25%**	**+ 12,5 %**
Pensions normales et Réversions	296	270	263	-8,78%	-2,66 %
Retraites progressives	---	18	31	---	+41,94 %
Pensions d'Invalidité	74	80	65	+8,10%	-23,08 %
Demandes avis préalables	9	6	3	-33,33%	-100 %
Simulations calculs ou APR	22	46	27	+109%	-70,37%
Sous total 2	***401***	***420***	***389***	***+4,49%***	***-7,96 %***
Total des procédures traitées	**417**	**427**	**397**	**+2,40%**	**-7,55 %**

En 2025, la Caisse des Dépôts a rémunéré au Centre de Gestion, **397 dossiers, tous types confondus**. En terme de contrôle rémunéré, il convient d'intégrer à ces 397 dossiers, **27 simulations de calculs correspondant à des études financières données aux agents en rendez-vous, au Centre de Gestion, et 3 demandes d'avis préalables (pré études avant le dossier de retraite définitif).**

Aussi, depuis septembre 2024, il existe un nouveau type de dossiers à contrôler : les retraites progressives. Régulièrement demandée en 2025, cette mesure permet aux agents âgés de 60 ans, totalisant 150 trimestres de durée d'assurance et travaillant à temps partiel entre 50% et 90%, de percevoir une retraite CNRACL partielle.

La **procédure de vérification** des dossiers de retraite établis par les collectivités reste essentielle : le nombre total de **dossiers « papier » contrôlés** se stabilise, passant de 7 dossiers à **8 en 2024**. **Toutefois, le nombre de dossiers de retraite normale dématérialisés (294) et le nombre de dossiers de retraite pour invalidité (65), réunis, représentent la majorité des documents contrôlés (90,43 %).**

Les 65 dossiers de retraite pour invalidité, généralement complexes, dans la mesure où ils font intervenir différents acteurs (médecins agréés, Conseil médical) nécessitent un contrôle particulièrement rigoureux pour éviter un rejet par la CNRACL et garantir les droits aux agents.

Le nombre de Demandes d'Avis Préalables (DAP) a diminué de 100 %. Ces dossiers correspondent aux pré-études, demandées par les collectivités, effectuées dans l'année qui précède certains départs anticipés. Leur nombre a encore diminué en 2025 parce que depuis le 01/09/2024, il n'est plus possible de réaliser ces DAP, **uniquement pour les fonctionnaires handicapés** qui envisageraient de partir de façon anticipée, avant leur âge légal de retraite. Ces DAP ne sont plus autorisées afin d'obtenir l'avis de la CNRACL lors d'un projet de départ anticipé pour carrière longue.

Le nombre de simulations de calcul a diminué en 2024 (-70,37 %). Ce type d'interventions, **appelées Accompagnement Personnalisé Retraite (APR) par la CNRACL,** correspond aux estimations financières données aux agents lors de rendez-vous au Centre de Gestion. Ces dossiers dématérialisés sont mis à jour par l'Unité « Retraites » au cours de ces entretiens et permettent ainsi aux agents de recevoir, par la suite, à leur domicile ou via internet, des Estimations Indicatives Globales (EIG) fiables.

Les estimations de pensions données aux agents par le Centre de Gestion ne revêtent aucun caractère d'engagement, celui-ci étant du seul ressort de la CNRACL, au moment de la liquidation de pension définitive.

Lors des rendez-vous au Centre de Gestion, les agents sont systématiquement alertés sur le caractère provisoire de ces calculs.

Le nombre total de dossiers adressés au Centre de Gestion pour contrôle a légèrement diminué en 2025, (**-7,55 %).** Il est important de signaler que les collectivités rencontrent toujours de réels problèmes pour assurer la saisie des dossiers de retraite via INTERNET, face à un outil de saisie qui ne leur est pas familier. Les dossiers adressés par les collectivités au Centre de Gestion sont très souvent erronés. Le contrôle effectué par le CDG est indispensable et apprécié par les employeurs.

La mission de contrôle, qui s'avère indispensable pour une réalisation correcte des dossiers de retraite adressés à la CNRACL, **représente un temps de travail significatif dans l'organisation de l'Unité (41,60 %).**

À la lumière de ces différents éléments, l'activité de l'Unité « Retraites » durant l'exercice 2025, s'est traduite par :

- Un nombre de dossiers de **validations de services inexistant** : ces dossiers ont disparu naturellement car leur traitement arrive en fin de parcours à la CNRACL, cette procédure n'existant plus depuis 2015.

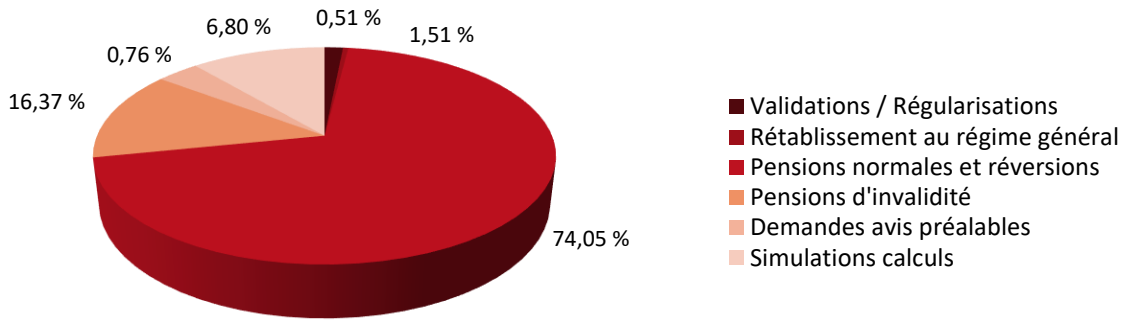
- Un nombre de dossiers **de Rétablissement auprès du régime général** de Sécurité Sociale et auprès de l'IRCANTEC qui reste le même **(6 dossiers en 2024 et 6 en 2025)**. Ces dossiers restent rares. Ceci s'explique par le fait que, depuis le 01/01/2011, il est possible de percevoir une pension CNRACL dès deux ans de cotisations. Les dossiers RTB existants concernent les agents radiés avant le 01/01/2011 avec moins de 15 ans de cotisations CNRACL, ancien seuil minimum pour bénéficier d'une retraite CNRACL.

- Un nombre de **dossiers de retraite**, tous types de retraites confondus (normales, carrières longues, retraites progressives et réversions), qui reste élevé par rapport au total des dossiers contrôlés. Ces données représentent **90,43 % des dossiers contrôlés**. Ce pourcentage important est lié au nombre d'agents qui, ayant commencé à travailler très jeunes dans le secteur privé, bénéficient d'un départ anticipé à 60 ans, dans le cadre des « carrières longues » et à la retraite progressive qui intéresse et qui a été davantage demandée en 2025.

Notons que le **nombre de pensions d'invalidité représente 18,10 % du nombre total des dossiers de retraites, pensions normales et invalidité confondues**. Ce chiffre s'explique par le fait que de nombreux agents CNRACL se trouvent en congés de maladie au sein des collectivités et sont reconnus inaptes définitivement à reprendre leurs fonctions par le Conseil médical. Ils perçoivent alors une retraite pour invalidité avant l'âge légal de retraite. Aucune condition d'âge ni de durée de services n'est exigée pour percevoir ce type de pension.

Les collectivités et leurs agents manifestent un fort besoin d'accompagnement du Centre de Gestion afin de gérer correctement cette procédure d'invalidité.

Répartition des dossiers contrôlés en 2025



En 2025, l'Unité « Retraites » a été fortement sollicitée au niveau de **sa mission de renseignement** à destination des collectivités et des agents.

Si les responsables des directions des Ressources Humaines ont besoin d'être accompagnés dans la constitution même du dossier de retraite, les agents, futurs retraités, souhaitent souvent bénéficier d'une expertise de leur situation, avant leur départ, et demandent conseil aux correspondants CNRACL du Centre de Gestion. Chaque rendez-vous aboutit, de manière systématique, à une estimation de la pension CNRACL.

En 2025, 27 études personnalisées ont ainsi été réalisées par l'Unité « Retraites » au travers de rendez-vous essentiellement téléphoniques. Aucune demande écrite d'étude de droit à pension et d'estimation financière n'a été demandée à l'Unité « Retraites » en 2025. Les rendez-vous avec les agents des collectivités, au sein même du Centre de Gestion, ont remplacé les demandes d'études financières par courrier. **Dans le cadre de la nouvelle convention, ces rendez-vous sont considérés comme des Accompagnements Personnalisés Retraites (APR) et sont désormais rémunérés par la Caisse des Dépôts et Consignations aux Centres de Gestion à raison de 100 € par APR.**

Depuis la crise sanitaire, des habitudes ont été gardées. **Les APR réalisés par l'Unité Retraites sont le plus souvent commentés et envoyés par mail aux agents, leur évitant ainsi un déplacement dans les locaux du CDG.**

Les mails sont toujours très nombreux : **2 461 mails** ont été échangés entre les collectivités, les agents et l'Unité « Retraites » en 2025. Ceci est dû au fait que les services RH et les agents eux-mêmes interrogent l'Unité « Retraites » du CDG plus facilement par écrit. Les réponses leur sont ainsi données plus rapidement que par voie postale.

Le plus souvent, ces mails concernent des questions portant sur la réglementation en matière de retraite.

La mission de renseignement des collectivités et de leurs agents représente le taux le plus significatif de l'activité du service (43,22 %).

Par ailleurs, en application de la loi n°2003-775 du 21 août 2003 portant réforme des retraites dont l'article 10 prévoit le **droit à l'information des assurés**, la CNRACL doit récupérer les données liées aux carrières, afin d'alimenter le **compte de droit** de chaque agent affilié à la CNRACL.

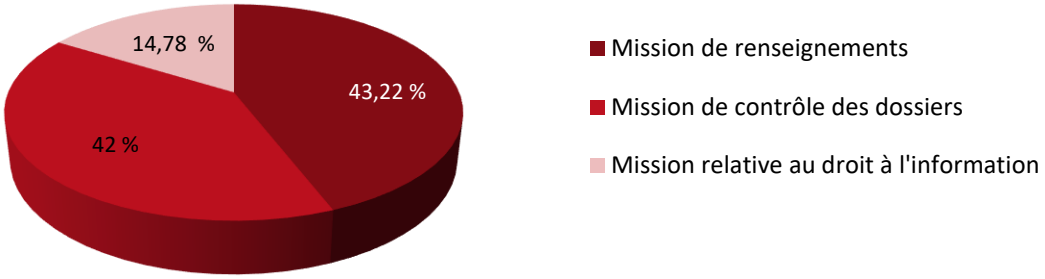
Dans le cadre de la fiabilisation des CIR, les collectivités sont sensibilisées chaque année, depuis 2007, par la CNRACL et par le Centre de Gestion, de la nécessité de saisir sur le portail de la CNRACL, la carrière des agents concernés par le droit à l'information. **En 2025, étaient concernés les agents nés en 1960, 1965, et 1970 qui, ainsi, pourront obtenir une Estimation Indicative Globale** (EIG) de leur pension courant 2025.

Les collectivités employeurs sont tenues également de mettre à jour la carrière de tous les autres agents CNRACL. Ainsi, ils recevront un Relevé Individuel de Situation (RIS), relevé de carrière similaire à celui adressé par la CARSAT. **En 2025, il était demandé aux employeurs de vérifier la carrière des agents nés en 1975, 1980, 1985 et 1990** afin que ceux-ci puissent recevoir des RIS les plus justes.

Il est intéressant de préciser que **depuis le mois d'octobre 2021, la CNRACL a permis au Centre de Gestion d'obtenir une délégation de la part de certaines collectivités volontaires.** Cette autorisation donne au Centre de Gestion une visibilité directe sur la saisie des dossiers effectuée par les employeurs, dans leur espace employeur PEP'S, sans avoir besoin d'utiliser leurs codes. Le Centre de Gestion peut ainsi se connecter sur l'espace employeur des collectivités afin de les aider plus aisément dans la saisie de leurs dossiers de retraite et dans l'application du droit à l'information.

Le temps passé à informer les collectivités en matière de droit à l'information a représenté, en 2025, 14,78 % de l'activité du service.

Répartition du temps consacré à chacune des missions



Faits marquants

En 2025, **l'Unité « Retraites »** qui a vocation à être un relais permanent d'étude et de conseil sur les retraites, **a participé et a organisé un certain nombre de réunions :**

- **Les 13, 20 et 21 février 2025 puis le 11 mars 2025 :** la responsable de l'Unité Retraites a suivi des formations, en classe virtuelle, d'une durée de 2 heures chacune, organisées par la CNRACL, sur les thèmes suivants : l'invalidité, la catégorie active, l'ATIACL et les départs anticipés pour handicap.

- **Des Ateliers Retraite ont été organisés au sein du CDG sur 4 journées complètes : les 3 avril, 12 juin, 30 septembre et 11 décembre 2025** : ces rencontres étaient destinées aux secrétaires de mairie et gestionnaires RH. Elles avaient un but pratique, d'aide à la saisie d'un dossier de retraite CNRACL et de présentation des outils accessibles sur l'espace employeur de la CNRACL, PEP'S. **10 personnes ont été formées.**

- **Les 12 et 13 novembre 2025 :** la responsable de l'Unité Retraites a suivi deux séances dites « d'actualisation » en matière de retraite, organisées par la CNRACL, en présentiel, à Rouen. Ces échanges ont permis de prendre connaissance de nouveaux points liés à la suspension de la réforme des retraites de 2025 qui prendra effet au 01/09/2026. Des compléments d'information sur l'utilisation des nouveaux outils de saisie dans l'espace employeur PEP'S ont également été donnés.

Le Conseil d'Administration du Centre de Gestion, dans sa délibération du 30 juin 2009, avait décidé, dans le cadre de ses **missions optionnelles d'assistance aux collectivités, la création d'une mission de conseil et d'assistance à la constitution des dossiers CNRACL** donnant lieu à un conventionnement avec les collectivités intéressées. Il s'agit de réaliser le dossier « retraite » en lieu et place de la collectivité.

Cette nouvelle prestation proposée par l'Unité « Retraites » a été engagée au cours du mois de septembre 2010.

En 2025, **4 collectivités** ont sollicité l'assistance de l'Unité « Retraites » afin de constituer différents dossiers CNRACL à leur place (contre 6 collectivités en 2024).

9 dossiers au total ont été réalisés par l'Unité Retraites du CDG, se répartissant ainsi :

- 5 dossiers de pension normale
- 2 dossiers de pension d'invalidité
- 1 dossier de Retraite progressive
- 1 dossier RTB

ont été réalisés dans le cadre de cette mission, donnant lieu à une recette globale de **2 320 €**.

En matière de « Recettes », la convention liant la Caisse des Dépôts (CDC) et le Centre de Gestion prévoit une **contribution financière versée par la Caisse des Dépôts au Centre de Gestion** pour le rôle que joue celui-ci auprès des collectivités.

La mission d'information n'est plus rémunérée par un versement de 10 000 €, scindé sur les deux semestres.

Désormais, la CDC rémunère la mission d'information aux CDG, en fonction des réunions d'information organisées, soit à destination des employeurs, soit à destination des agents (dits actifs) :

- **250 €** par séance d'information et d'accompagnement collective, pour le compte des employeurs et pour 25 personnes minimum
- **500 €** par séance d'information collective, destinée aux actifs, et pour 50 inscrits minimum

Par ailleurs, pour **la mission d'accompagnement des employeurs et des actifs**, il est prévu **:**

- **500 €** par atelier pratique organisé et animé par le CDG, pour le compte des employeurs et pour 8 participants minimum
- **100 €** par Accompagnement Personnalisé Retraite (APR) ou rendez-vous individuel avec les agents afin de leur effectuer des estimations de leur future retraite CNRACL

Pour les séances d'information et les ateliers pratiques, la rémunération de la CDC est limitée à 5 000 € par an, par CDG.

Enfin, pour **la mission de contrôle des dossiers,** des tarifs différents sont appliqués en fonction de la nature des dossiers. Les montants varient selon que les dossiers sont en **version papier (20 €)** ou **dématérialisés et pour les dossiers de liquidation uniquement** (**30 € sans QCIR ou 40 € avec QCIR**).

Chaque semestre, la CDC rémunère au CDG le contrôle des dossiers matérialisés. En revanche, les dossiers de liquidation seront rémunérés au CDG uniquement lorsque chaque dossier aura fait l'objet d'une mise en paiement de la pension de l'agent au cours du semestre.

De la même façon, les APR déclarés ne sont rémunérés qu'à l'issue de l'année écoulée.

En 2025, la rémunération de la CDC au CDG76 se répartit ainsi :

- **1er semestre : 6 350 € perçus.**
  - 2 actes matérialisés : 2 x 20 € = 40 €
  - 197 liquidations sans QCIR : 197 x 30 € = 5 910 €
  - 10 liquidations avec QCIR : 10 x 40 € = 400 €

- **2ème semestre : 0000 € perçus, sans la rémunération des dossiers contrôlés**
  - APR : 00 x 100 € = 0000 €
  - Ateliers employeurs : 0 x 500 € = 0000 €

Le montant de la rémunération des dossiers de liquidation, contrôlés au cours du second semestre 2025, ne sera connu et versé au Centre de Gestion qu'en juin 2026.

La convention signée entre le CDG et la CDC organise le concours apporté par le Centre de Gestion aux collectivités, afin que celles-ci assurent au mieux le droit à l'information de leurs agents, en utilisant de nouveaux outils favorisant la dématérialisation des échanges.

La nouvelle convention, signée le 4 juin 2020, met en exergue l'assuré et son Compte Individuel Retraite (CIR). La qualité de la tenue des CIR devient primordiale afin de restituer aux agents une information la plus juste possible.

L'information des actifs, par le biais d'Accompagnements Personnalisés Retraites, et la fiabilisation de leur CIR deviennent les objectifs renforcés de la convention liant les CDG à la CDC.

CHIFFRES CLÉS

Mission d'information au sein du CDG :

1 136 échanges téléphoniques
2 461 mails
27 Accompagnements Personnalisés Retraites (APR)