



LE CONSEIL STATUTAIRE

Votre partenaire juridique dans la gestion des ressources humaines

Vous êtes confronté-e à une question statutaire ou à une situation RH complexe ?

Le service Conseil statutaire vous accompagne pour sécuriser vos pratiques, vous aider à prendre les décisions adéquates et répondre à vos obligations.

L'accompagnement peut prendre différentes formes en fonction de la nature et de la complexité de votre demande. Pour vous permettre d'avoir les bons réflexes et d'en faciliter le traitement, plusieurs modes de saisine du service sont possibles :



BON À SAVOIR

Pour permettre le traitement de vos dossiers dans les meilleures conditions, nous vous invitons à anticiper vos demandes autant que possible, à privilégier un interlocuteur et un canal unique, et à limiter les relances.

CONTACT : CONSEIL STATUTAIRE



04 73 28 59 80



juridique@cdg63.fr

➤ BESOIN D'UNE INFORMATION RAPIDE OU D'UNE CONFIRMATION SUR UNE RÈGLE STATUTAIRE



Par téléphone :

- du lundi au jeudi de 8h30 à 12h00 / 13h30 à 16h30;
- le vendredi de 8h30 à 12h00.

➤ BESOIN D'UN CONSEIL SUR UNE QUESTION RÉGLEMENTAIRE NÉCESSITANT L'ANALYSE D'UNE SITUATION INDIVIDUELLE



Par courriel (mode à privilégier) en précisant :

- le contexte, accompagné, le cas échéant, des pièces jointes nécessaires à l'étude de la situation ;
- vos coordonnées et disponibilités pour un éventuel échange.

➤ BESOIN D'UN ACCOMPAGNEMENT SUR UN DOSSIER COMPLEXE OU UN PROJET À MENER



Sur rendez-vous :

Pour être accompagné-e dans la mise en œuvre d'un projet ou la gestion d'un dossier complexe (exemples : mise en place ou refonte du RIFSEEP, procédure disciplinaire ou licenciement, restructuration RH nécessitant une expertise statutaire), contactez-nous par téléphone ou courriel pour convenir d'un rendez-vous.

Le Centre de Gestion

Un appui au quotidien pour la gestion des ressources humaines

7 rue Condorcet CS 70007 - 63 063 Clermont-Ferrand Cedex 1 ☎ 04 73 28 59 80 ✉ accueil@cdg63.fr 🌐 cdg63.fr

cdg ⁶³
Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme



DES OUTILS POUR GAGNER EN AUTONOMIE

Le Centre de gestion met à votre disposition des ressources pour vous guider pas à pas :

➤ RESSOURCES DOCUMENTAIRES ACCESSIBLES EN LIGNE

BIP : Banque d'informations statutaires pour la gestion du personnel territorial :

L'outil BIP vous accompagne au quotidien dans la gestion de vos ressources humaines. Consultez près de 800 fiches thématiques sur le statut mises à jour régulièrement : discipline, recrutement, RIFSEEP, NBI, droit syndical, cumul d'activités, détachement, fin de contrat, congés, etc. Chaque fiche propose une analyse structurée et approfondie d'une thématique statutaire avec accès aux textes de référence, jurisprudences et questions ministérielles. Pour trouver une fiche, 3 modes de recherche sont à votre disposition :

- Recherche par mots clés
- Accès par thèmes
- Glossaire

Connexion BIP : [Portail d'authentification](#)

Si vous ne disposez pas de codes d'accès à BIP, un compte administrateur doit être créé pour votre collectivité/établissement. Pour cela, rien de plus simple : il suffit de contacter le service Conseil statutaire par courriel (juridique@cdg63.fr) en précisant les coordonnées d'un-e référent-e (prénom, nom et courriel consulté régulièrement).

Outils RH pratiques :

Le service Conseil statutaire développe pour vous des outils pratiques afin de vous accompagner dans la gestion de vos ressources humaines : simulateur de calcul des congés annuels, calendrier de suivi du temps de travail (calculs temps de travail automatisés), etc.

Lettres d'information :

Chaque mois le service décrypte pour vous l'actualité statutaire et la jurisprudence.

Matinales RH :

Le service Conseil statutaire vous propose également des webinaires sur des thématiques (RIFSEEP, discipline, annualisation, entretien professionnel, droit à chômage, droit à l'information, etc.)



BON À SAVOIR

Tous ces outils sont disponibles sur cdg63.fr 

Rubrique : Appui Conseil > Conseil statutaire ou Publications du CDG

➤ MODÈLES PERSONNALISABLES SUR DEMANDE

Le service Conseil statutaire élabore pour vous des modèles d'actes. Ces modèles sont disponibles :

➤ Sur demande (contactez-nous !) :



- Délibération : RIFSEEP, compte épargne temps, autorisations spéciales d'absence pour motifs familiaux, organisation du temps de travail, création/suppression d'emploi, astreintes, etc.
- Compte rendu d'entretien professionnel, convocation
- Fiche de poste
- Courriers et rapports de procédure disciplinaire
- Convention de mise à disposition
- Etc.

➤ Sur AGIRHE (modèles d'arrêtés, de contrats)



VOUS AVEZ UN BESOIN SPÉCIFIQUE ?

CONTACTEZ-NOUS

pour un accompagnement à la rédaction de votre acte.