

Élections professionnelles 2026 ANTICIPER POUR MIEUX ORGANISER



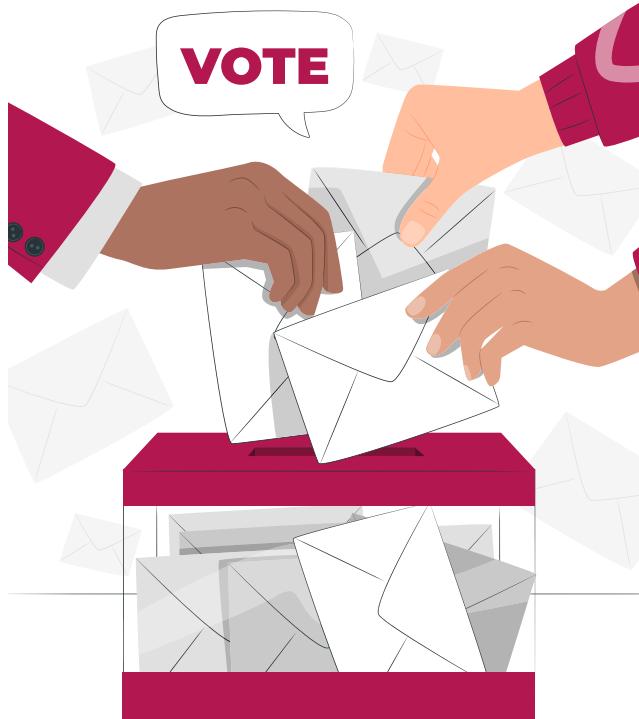
Les élections professionnelles dans la Fonction Publique Territoriale se tiendront en décembre 2026. À cette occasion, les agent·es territoriaux·ales éliront leurs représentant·e·s au sein des commissions administratives paritaires (CAP), des commissions consultatives paritaires (CCP) et des comités sociaux territoriaux (CST).



UN RECENSEMENT ESSENTIEL AU 1^{er} JANVIER 2026

Chaque collectivité ou établissement affilié au Centre de Gestion devra TRANSMETTRE L'ÉTAT DE SES EFFECTIFS À JOUR AU 1^{er} JANVIER 2026. Cette action permet de déterminer la répartition femmes/hommes et le nombre de représentant·e·s qui siègeront en instances paritaires.

Ce recensement est une étape incontournable pour garantir la régularité du scrutin et l'équité de la représentation.



MISE À JOUR DES DONNÉES DANS AGIRHE

La mise à jour des effectifs se réalise via le logiciel AGIRHE. Elle consiste à vérifier et ajuster les données individuelles des agent·es, notamment leurs situations statutaires, qui déterminent leur qualité d'électeur·rice.



UN ACCOMPAGNEMENT À CHAQUE ÉTAPE

Le Centre de Gestion à travers des ateliers, des guides pratiques, des tutoriels vidéo et des supports pédagogiques accompagnera les collectivités dans l'organisation de chaque étape des élections.

Dans ce cadre, un atelier pratique sera proposé afin de présenter les fonctionnalités clés de l'onglet AGENT du logiciel Agirhe dans le cadre des prochaines rencontres territoriales (cf. page 10). Cet accompagnement permettra de sécuriser la saisie des informations et de faciliter l'utilisation du module dédié aux élections.



UNE PRÉPARATION COLLECTIVE, GAGE DE RÉUSSITE

En anticipant cette démarche dès à présent, chaque structure contribue à une organisation fluide, transparente et conforme à la réglementation. Une mobilisation collective, gage d'un dialogue social fort et représentatif.



CPAM : évolution des règles des arrêts de travail

LES JOURS NON COUVERTS ENTRE DEUX PROLONGATIONS NE SERONT PLUS INDEMNISÉS

La Caisse Primaire d'Assurance Maladie modifie les règles de versements des indemnités journalières de sécurité sociale (IJSS) concernant les périodes de moins de 48 heures non couvertes par un arrêt de travail en cas de prolongation de cet arrêt et met fin à la tolérance antérieure.

EXEMPLE :

Un·e agent·e est en arrêt de travail du lundi au vendredi.

Il/elle présente un certificat médical de prolongation de l'arrêt de travail à compter du lundi suivant.

En conséquence, les journées du samedi et du dimanche ne sont alors pas couvertes par un arrêt de travail.

AVANT	DEPUIS LE 1 ^{ER} SEPTEMBRE 2024
⌚ Versement des IJSS pour le samedi et le dimanche	⌚ Pas de versement d'IJSS pour le samedi et le dimanche

DORÉNAVANT LA SITUATION ADMINISTRATIVE DE L'AGENT·E



DURÉE DE L'INTERRUPTION	IJSS	CARENCE	CONSIDÉRÉE COMME PROLONGATION	RÉMUNÉRATION STATUTAIRE LIÉE AU CONGÉ
0 à 48 heures	⌚ Non	⌚ Non	⌚ Oui (si case prolongation cochée)	⌚ Oui
72 heures ou plus	⌚ Non	⌚ Oui	⌚ Non	⌚ Oui

EN CONSÉQUENCE :

- Lorsqu'un arrêt doit être prolongé, la consultation doit avoir lieu avant la fin de l'arrêt initial pour que le versement des IJSS subsiste pour les journées des samedi et dimanche.
- Il est préconisé de conseiller aux agent·e·s relevant du régime général d'anticiper le renouvellement de leur arrêt de travail avant la fin de celui-ci afin de ne pas s'exposer à un non-versement d'indemnités journalières.

 **À NOTER :** Les services Intérim et Appui Territorial seront tenus d'appliquer cette nouvelle carence sur le bulletin de salaire des agent·e·s.

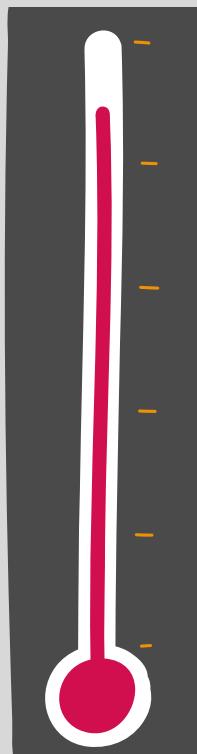




Risques liés à la chaleur

UN NOUVEAU DÉCRET POUR MIEUX PROTÉGER LES AGENT·E·S

Face à la multiplication des vagues de chaleur, le décret n° 2025-482 du 27 mai 2025 introduit de nouvelles obligations visant à renforcer la prévention des risques liés aux fortes températures dans la Fonction Publique Territoriale. Applicable dès le 1^{er} juillet 2025, ce texte concerne l'ensemble des collectivités territoriales et établissements publics locaux, quels que soient les métiers ou filières concerné·e·s.



CE QUI CHANGE

À compter de l'été 2025, plusieurs actions deviennent obligatoires :

1 INTÉGRATION DES RISQUES THERMIQUES DANS LE DUERP

Le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) devra inclure une analyse spécifique des expositions à la chaleur, notamment pour :

- Les agent·e·s travaillant en extérieur (voirie, espaces verts, collecte...);
- Les personnels intervenant dans des environnements clos et peu ventilés (cuisines, ateliers, chaufferies...);
- Les agent·e·s en lien avec des publics sensibles (crèches, EHPAD...).

2 ADOPTION DE MESURES CONCRÈTES DE PRÉVENTION

Chaque employeur public devra mettre en place des dispositifs adaptés, tels que :

- L'aménagement des horaires pour éviter les pics de chaleur ;
- Le renforcement des temps de pause et l'accès à des espaces rafraîchis ;

- La mise à disposition de trois litres d'eau fraîche par jour en cas d'absence de point d'eau à proximité ;

- La distribution d'équipements adaptés : textiles respirants, protections solaires, couvre-chefs...

3 FORMATION ET SENSIBILISATION DES AGENT·E·S

Une information claire et accessible devra être délivrée sur les signes de déshydratation, les gestes à adopter en cas de malaise, et les comportements préventifs à privilégier.

4 PRISE EN COMPTE DES VULNÉRABILITÉS

Des aménagements spécifiques devront être prévus pour les agent·e·s les plus exposé·e·s (personnes âgées, femmes enceintes, agent·e·s avec pathologies chroniques), en lien avec la médecine de prévention.

5 DISPOSITIFS D'URGENCE OBLIGATOIRES

Chaque collectivité devra anticiper :

- Le signalement immédiat des malaises ;
- La prise en charge des agent·e·s isolé·e·s ;
- La mise en œuvre de procédures de secours rapides et efficaces.

UNE APPLICATION DIRECTE

Ce décret s'inscrit dans la continuité du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, réaffirmant le principe fondamental de protection de la santé physique et mentale des agent·e·s territoriaux·ales.

Les acteurs de la prévention sont mobilisé·e·s :

- Services RH en lien avec les équipes opérationnelles ;
- Agent·e chargé·e de la fonction d'inspection ACFI, conseiller·e·s et assistant·e·s de prévention ;
- Médecins du travail ;
- Comités Sociaux Territoriaux (CST) avec formation spécialisée.



POUR ALLER + LOIN

[Décret n° 2025-482 du 27 mai 2025 relatif à la protection des travailleurs contre les risques liés à la chaleur](#)

[Chaleur intense, canicule et travail des agents publics : de nouvelles précautions prévues par la réglementation](#)

Rapports sociaux uniques (RSU)

LANCER DE LA CAMPAGNE 2025



Chaque année, les employeurs doivent établir le Rapport social unique (RSU), outil essentiel pour dresser un état précis de la gestion des ressources humaines au sein des collectivités et établissements publics territoriaux. Ce rapport facilite la mise en œuvre des lignes directrices de gestion, nourrit le dialogue social et renforce les pratiques RH.

La collecte des RSU portant sur les données de l'année 2024 a débuté en juin 2025. Chaque employeur accède à un espace sécurisé sur la plateforme «Données sociales» (www.donnees.sociales.fr) pour saisir ses informations.

L'identifiant correspond au numéro de SIRET, et un mot de passe a été adressé par voie postale.

UNE PLATEFORME INTUITIVE

L'application propose plusieurs modes de saisie et intègre des contrôles de cohérence qui aident à la fiabilisation des données.

Un espace dédié permet aussi de télécharger des ressources utiles : manuel utilisateur, FAQ, outils préparatoires, vidéos explicatives...

La date limite pour finaliser la saisie est fixée au 30 septembre 2025.

UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ

Le Centre de Gestion est mobilisé tout au long de la campagne pour offrir un appui via courriel et téléphone. Une prise en main à distance est également possible grâce à l'outil Teamviewer.

NOUVEAUTÉ 2025 : ACCOMPAGNEMENT SUR SITE

Après une expérimentation en 2024, une demi-journée d'accompagnement sur site est proposée durant les mois de juillet et août.

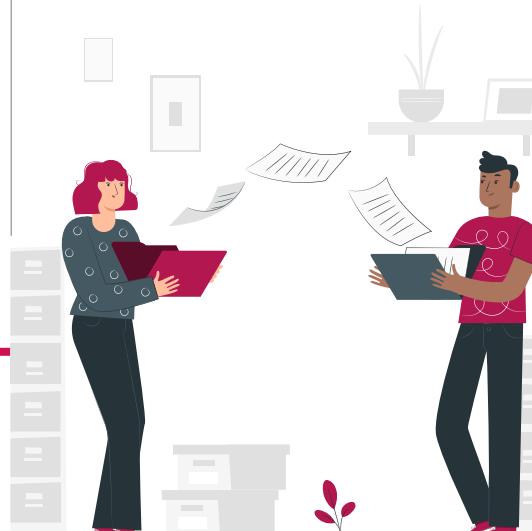
Cette initiative cible prioritairement les gestionnaires découvrant l'outil pour la première fois, afin de faciliter la prise en main et le déroulement des étapes de saisie.

CONTACT ET RENDEZ-VOUS

Pour bénéficier d'un accompagnement ou poser toute question, les référent-e-s du Centre de Gestion sont joignables à :

@ COURRIEL :
donnees.sociales@cdg63.fr

@ TÉLÉPHONE :
• Rémy GALLIET au 04 73 28 59 83
• Laetitia TERRISSE au 04 73 28 59 99



Secrétaires généraux de mairie

LANCER DU RÉSEAU DÉPARTEMENTAL

Désigné par la loi du 30 décembre 2023 comme animateur du réseau départemental des secrétaires généraux de mairie, le Centre de Gestion du Puy-de-Dôme déploie ses premières actions sur le terrain, avec le soutien de plusieurs structures EPCI.

RECENSEMENT DES BESOINS ET PREMIERS CONTACTS

À l'issue d'un recensement des besoins menés en 2024, le Centre de Gestion a renforcé ses liens avec des référent-e-s locaux et partenaires institutionnels, pour informer, sensibiliser et accompagner les secrétaires généraux de mairie sur diverses thématiques clés. Ce réseau constitue également une opportunité pour les équipes du Centre de Gestion d'affiner davantage leur compréhension des enjeux RH dans les territoires.

RÉUNION COLLECTIVE

Une première rencontre s'est tenue le 19 juin dans les locaux de la communauté de Plaine Limagne.

Cette réunion portait sur l'utilisation de l'application AGIRHE, prolongeant les « ateliers AGIRHE » organisés tout au long de l'année.

ACTIONS EN PRÉPARATION

D'autres temps forts sont en cours de préparation autour de sujets tels que :

- La gestion administrative des arrêts maladie
- Le recensement militaire

Ces initiatives s'appuient sur la collaboration avec l'URSSAF et le Centre du Service National et de la Jeunesse de Clermont-Ferrand.

VERS UNE STRUCTURATION RENFORCÉE

Le Centre de Gestion poursuivra la structuration du réseau, multipliant les rencontres avec les secrétaires généraux de mairie du département. L'objectif : présenter les dispositifs disponibles, identifier les priorités, et coconstruire les actions à venir.

CONTACT

Carole GOUTTEFANGEAS

@ carole.gouttefangeas@cdg63.fr
@ 04 73 28 59 83



Apprenti·e en situation de handicap

DES AIDES MOBILISABLES ET UN ACCOMPAGNEMENT DÉDIÉ

Favoriser l'accès à l'apprentissage pour les personnes en situation de handicap, c'est faire un pas concret vers une inclusion durable dans la Fonction Publique. Le FIPHFP propose un ensemble d'aides financières pour encourager ce type de recrutement.



DES AIDES MOBILISABLES

- Prise en charge de 80 % du salaire de l'apprenti·e ;
- Financement des frais de formation jusqu'à 10 000 € par année scolaire ;
- Soutien au tutorat : jusqu'à 20 heures par mois, à hauteur de 20,50 € de l'heure ;
- Prime à l'insertion durable de 4 000 € en cas de titularisation ou de signature d'un CDI ;
- Aides spécifiques pour compenser le handicap.

POUR ALLER PLUS LOIN : L'ensemble des dispositifs est consultable dans [le catalogue du FIPHFP](#).



UN ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE

POUR UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ :

le Centre de Gestion est à disposition.

CONTACT :

Syndie CHABANNES, référente handicap, syndie.chabannes@cdg63.fr

ENCORE EN QUÊTE DU OU DE LA FUTUR·E APPRENTI·E ?

Le CFAS Auvergne accompagne dans l'identification du ou de la candidat·e idéal·e et réalise un suivi tout au long du contrat.

CONTACT :

Roselyne SABATIER, Référente Secteur Public, 06 83 08 18 80
r.sabatier@cfas-auvergne.com

DUODAY 2025

UNE JOURNÉE POUR CHANGER DE REGARD SUR LE HANDICAP

Le DUODAY revient le jeudi 20 novembre 2025 ! Une journée dédiée à l'inclusion, où rencontres et échanges font évoluer les mentalités sur le handicap. Objectifs : accueillir, le temps d'une journée, un·e étudiant·e, un·e demandeur·euse d'emploi ou un·e travailleur·euse en situation de handicap, en immersion dans un service, en binôme avec un·e professionnel·le. Une occasion de découvrir les métiers, les environnements de travail et de créer des liens.



LES GRANDES ÉTAPES

- Juin 2025 : ouverture de la plateforme DUODAY
- Communication interne et recensement des volontaires
- Publication des offres sur la plateforme
- Rencontres avec les candidat·e·s, évaluation des besoins et sensibilisation des équipes
- Validation des duos
- Préparation logistique : accueil, accessibilité et matériel



INSCRIPTIONS

sur : www.duoday.fr

Une journée, un duo, une expérience inspirante. Le DUODAY, c'est bien plus qu'une immersion : c'est une étape concrète vers l'inclusion.

Retraites

LA PLATEFORME PEP'S ÉVOLUE



La plateforme PEP'S-multifonds permet aux employeurs publics de remplir leurs obligations auprès de régimes gérés par la Caisse des Dépôts auxquels sont affiliés les fonctionnaires et contractuel-le-s de la fonction publique (CNRACL, RAFP, IRCANTEC, FIPHFP, FNC, FNP...).

SÉCURISATION RENFORCÉE

Depuis le 3 juillet 2025, [un dispositif de double authentification](#) est mis en place pour renforcer la sécurité des données personnelles.

Ce système génère un code à usage unique envoyé par SMS sur téléphone portable, ou par message vocal pour les lignes fixes, à chaque connexion classique ou via Net-entreprises. Cette mesure garantit un accès plus sécurisé et protège mieux les informations sensibles.

Pour tout complément d'information et accès à la documentation officielle, [une page dédiée](#) est disponible sur le site de la Caisse des Dépôts.

REMBOURSEMENT DE COTISATIONS

Depuis le 15 mai 2025, PEP'S propose un nouveau service en ligne de demande de [remboursement de cotisations versées à tort](#).

Cette procédure, désormais entièrement dématérialisée, concerne les cas de remboursements, dans plusieurs situations courantes, notamment :

- cotisations versées à tort à la CNRACL, IRCANTEC, RAFP, ATIACL, DIF Élus...
- cotisations rétroactives (suite validation de services) versées à tort à la CNRACL;
- contributions patronales versées au titre des agent-e-s sociaux des CCAS et CIAS exerçant des activités d'aide à domicile.

Avant toute demande, il est recommandé de vérifier l'exactitude des coordonnées bancaires associées à l'établissement via le service PEP'S « Références bancaires », accessible dans le menu « Mon Établissement ». En cas de modification nécessaire, la mise à jour peut être réalisée [directement en ligne](#).

NE PAS CONFONDRE

Avec moins de deux années de services civils et militaires effectifs, le/la fonctionnaire radié-e des cadres n'a pas acquis de droit à pension à la CNRACL et doit être rétabli dans ses droits auprès du régime général de la sécurité sociale et du régime complémentaire de l'IRCANTEC.

Dans ce cas, il convient de télécharger un dossier de demande de rétablissement et de consulter la notice d'aide au remplissage via le site internet de la CNRACL « [Mes imprimés à télécharger](#) » ou la thématique « Imprimés » de la plateforme PEP's.



TEMPS PARTIEL POUR LES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX À TEMPS NON COMPLET

Depuis le 1^{er} janvier 2025, une évolution importante encadrée par le décret n°2024-1263, article 4, permet aux fonctionnaires territoriaux à temps non complet de bénéficier d'un temps partiel sur autorisation à des quotités variées : 50 %, 60 %, 70 %, 80 % ou 90 % de la durée hebdomadaire du service. Cette mesure les place ainsi au même niveau que les fonctionnaires à temps plein exerçant des fonctions similaires.

RÉMUNÉRATION ADAPTÉE SELON LA QUOTITÉ DE TRAVAIL

Les agent-e-s ayant choisi un temps partiel à 80 % ou 90 % perçoivent respectivement 6/7 ou 32/35 du traitement afférent à leur emploi, à l'image des fonctionnaires à temps complet.

DÉCLARATIONS DSN ET CNRACL : ATTENTION AUX MODALITÉS

Pour les employeurs, il est essentiel de prendre en compte ces évolutions dans les déclarations sociales nominatives (DSN), notamment concernant la CNRACL. Pour vous accompagner, consultez la fiche technique intitulée « [DSN : Fiche descriptive pour déclarer la modalité d'exercice](#) ».

BONNE PRATIQUE : UNE INFORMATION À JOUR POUR UN SUIVI OPTIMAL

Afin de faciliter la correction rapide des anomalies dans les DSN et garantir la mise à jour régulière des comptes individuels retraite (CIR) des agent-e-s, il est primordial que les collectivités renseignent et maintiennent à jour l'adresse courriel de la personne référente DSN. Cette information figure dans le bloc « Contact Emetteur S10.G00.02 » de la déclaration.



En bref

LES ACTUALITÉS STATUTAIRES

PRÉVENTION

Une collectivité n'a pas mis en œuvre les mesures d'information et de formation sur les risques psychosociaux, ni les mesures d'organisation du service et d'accompagnement qu'il lui incombaît de prendre afin de prévenir la survenance de faits de harcèlement sexuel et d'humiliation, dont la pratique était régulière et dans l'indifférence du collectif de travail depuis plusieurs années, et d'éviter qu'ils ne perdurent.

Ce faisant, elle a manqué à ses obligations de protection de la santé physique et mentale des agent·e·s.

RÉFÉRENCE : [CAA Bordeaux, 23BX01106 du 08.04.2025](#)

DISCIPLINE

Si des propos violents, insultants et menaçants tenus par un·e agent·e à l'encontre du/de la maire sont fautifs et justifient une sanction sévère, la révocation est disproportionnée dans la mesure où ces propos ont été prononcés à l'occasion de la notification d'une suspension provisoire à l'intéressé·e, effectuée par le biais d'un·e huissier·e de justice sur son lieu de travail, alors qu'il·elle reprenait ses fonctions après une absence de plusieurs années pour longue maladie.

Par ailleurs, et en l'absence d'usager·ère·s dans les locaux, ils n'ont pas été de nature à porter atteinte à l'image de la commune.

RÉFÉRENCE : [CAA Douai, 24DA00413 du 04.06.2025](#)

HARCÈLEMENT MORAL

Les propos insultants, humiliants et dégradants tels que « connasses », « pouffiasses », « raclure de bidet », ou encore « planche pourrie », tenus de manière répétée par un·e supérieur·e hiérarchique à l'encontre de plusieurs de ses agent·e·s, à l'origine de tensions et d'un climat professionnel délétère au sein du service, sont constitutifs de harcèlement moral justifiant sa révocation.

La circonstance que l'intéressé·e n'aît pas bénéficié de formation en matière de prévention des risques psychosociaux n'est pas de nature à atténuer la gravité des faits qui lui sont reprochés.

RÉFÉRENCE : [CAA Versailles, 24VE01486 du 05.06.2025](#)

Un·e agent·e n'est pas fondé·e à soutenir avoir fait l'objet d'un harcèlement moral de la part de sa hiérarchie alors qu'il·elle était en arrêt de travail, en ce qu'il·elle a été menacé·e de poursuites pénales, dans la mesure où il résulte des termes mêmes des mails et courriers qu'il·elle a adressés à la commune que le ton employé était inapproprié et qu'il·elle a notamment mis en cause, à de nombreuses reprises et dans des termes peu respectueux, les compétences professionnelles de l'agent·e en charge du suivi de son dossier, de telle sorte que les réponses apportées par l'administration n'apparaissent pas inadaptées.

RÉFÉRENCE : [TA Toulouse, 2105513 du 04.03.2025](#)

RÉGIME INDEMNITAIRE

En s'étant illégalement et fautivement abstenu de mettre en œuvre des modalités permettant d'apprécier l'engagement professionnel et la manière de servir d'un·e agent·e, en ce qu'elle n'a organisé aucun entretien professionnel depuis plusieurs années, une commune a privé l'intéressé·e de toute chance de se voir attribuer le bénéfice du CIA et d'en percevoir le montant.

Cette illégalité fautive engage la responsabilité de la commune pour l'ensemble des préjudices qui y sont consécutifs.

RÉFÉRENCE : [TA Nîmes, 2203177 du 27.03.2025](#)

DÉMISSION

Si aucune disposition de loi ou de règlement ne limite le pouvoir de l'autorité compétente d'apprécier l'intérêt du service pour accepter ou non la démission d'un·e fonctionnaire, l'administration ne peut motiver son refus en invoquant la charge financière que ferait peser sur ses comptes une démission présentée pour suivre un·e conjoint·e muté·e pour raisons professionnelles, en ce qu'elle pourrait être assimilée à une perte involontaire d'emploi.

RÉFÉRENCE : [TA Nancy, 2302575 du 13.05.2025](#)

OBÉISSANCE HIÉRARCHIQUE

En se présentant à son ancien poste de travail et en manifestant son intention de ne pas le quitter, alors qu'il·elle avait fait l'objet d'un changement d'affectation en raison de son état de santé, un·e agent·e s'est opposé·e aux instructions de sa hiérarchie.

Si l'intéressé·e soutient ne pas avoir troublé le bon fonctionnement du service public, le·la maire ainsi que deux de ses adjoint·e·s, puis les gendarmes, ont été conduit·e·s à intervenir pour lui faire quitter les lieux, témoignant à tout le moins d'une altercation dépassant la simple discussion entre un·e agent·e et son employeur.

La circonstance qu'il·elle estimait injuste sa mutation interne n'est pas de nature à justifier une désobéissance, dès lors que l'ordre donné n'était ni manifestement illégal ni de nature à compromettre gravement un intérêt public.

RÉFÉRENCE : [TA Melun, 2300365 du 15.05.2025](#)

RESPONSABILITÉ FINANCIÈRE DES GESTIONNAIRES PUBLICS

En ayant payé pendant plusieurs mois des mandats relatifs à un marché de travaux à bons de commande, sans avoir relevé que la facturation était supérieure aux prix négociés lors de la signature dudit marché, le·la comptable d'une commune a méconnu ses obligations de contrôle, notamment de l'exactitude de la liquidation de la dépense et de la cohérence des pièces justificatives.

À cet égard, peu importe qu'une régularisation des paiements ait eu lieu lors du décompte général définitif, les éléments constitutifs d'une infraction s'apprécient au moment où les faits ont été commis.

RÉFÉRENCE : [Cour des comptes - Chambre du contentieux - Arrêt du 13.05.2025 - Commune d'Equilles - Affaire n°36 - n°S-2025-0647](#)

ABANDON DE POSTE

Un·e agent·e n'est pas fondé·e à contester la radiation des cadres dont il·elle a fait l'objet pour abandon de poste, en soutenant que cette décision a été prise par une autorité incompetent, dès lors que, s'étant abstenu·e de retirer le pli contenant le courrier de mise en demeure de reprendre ses fonctions, les vices dont serait entaché ce courrier, tenant à l'incompétence de son·sa signataire ou à l'absence de mention du délai lui étant laissé pour reprendre ses fonctions, n'ont pu le·la priver d'une garantie.

RÉFÉRENCE : [CAA Paris, 24PA03848 du 30.04.2025](#)

AGENDA

Lundi 7 juillet 2025

PAIE INTERIM

> Les collectivités doivent transmettre les prises en charge et les pièces administratives des agent-e-s au plus tard le 7 juillet 2025.

Mardi 8 juillet 2025

RÉUNION THÉMATIQUE PRÉVENTION

> THÈME : LES FONDAMENTAUX DU MANAGEMENT TRANSVERSAL ET DE LA CONDUITE DE PROJET POUR LES ACTEUR-TRICE-S DE LA PRÉVENTION

inscription [en cliquant ici.](#)

Mardi 15 juillet 2025

DÉPÔT DES DOSSIERS DE RETRAITE - NOVEMBRE 2025

> Pour les départs du mois de novembre 2025, les collectivités bénéficiant de la mission assistance retraites doivent transmettre les formulaires et pièces justificatives au plus tard le 15 juillet 2025.

Lundi 7 août 2025

PAIE INTERIM

> Les collectivités doivent transmettre les prises en charge et les pièces administratives des agent-e-s au plus tard le 7 août 2025.

Vendredi 15 août 2025

DÉPÔT DES DOSSIERS DE RETRAITE - DÉCEMBRE 2025

> Pour les départs du mois de décembre 2025, les collectivités bénéficiant de la mission assistance retraites doivent transmettre les formulaires et pièces justificatives au plus tard le 15 août 2025.

Lundi 25 août 2025

DÉPÔT DES DOSSIERS DE PROMOTION INTERNE

> Ces dossiers devront être retournés complétés, accompagnés de toutes les pièces justificatives, impérativement pour le lundi 25 août 2025 :

- le cachet de la Poste faisant foi pour les dossiers transmis par courrier,
- jusqu'à 16 h 30 pour les dossiers déposés à l'accueil.

À NOTER : aucun dossier transmis par courriel ne sera recevable.



RENCONTRES TERRITORIALES 2025

À vos agendas !



MARDI 16 SEPTEMBRE

Maison du Parc Livradois-Forez
de 9h30 à 12h

MARDI 30 SEPTEMBRE

Veyre-Monton
de 9h30 à 12h

MARDI 07 OCTOBRE

La Bourboule
de 9h30 à 12h

MARDI 14 OCTOBRE

Centre de gestion 63
de 9h30 à 12h

INSCRIPTION [EN CLIQUANT ICI.](#)

ÉVOLUTION DU FORMAT

Le Centre de Gestion propose un nouveau format de rencontres territoriales, autour de 4 ateliers thématiques pour informer, conseiller et co-construire des solutions adaptées aux réalités de terrain.

1 CONSEIL STATUTAIRE :

présentation des outils pour sécuriser votre gestion RH (outils pratiques, cartographie des ressources...).

2 EMPLOI, COMPÉTENCES, PRÉVENTION :

focus sur les bilans de compétences, le réseau des secrétaires de mairie, le DUERP et l'appui à la médiation.

3 ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES :

rappel des échéances, mise à jour des effectifs via AGIRHE, démonstration de l'onglet AGENT.

4 SANTÉ AU TRAVAIL ET PSC :

rôle des infirmier-ères, suivi des agent-e-s en santé au travail, santé mentale, action sociale et évolutions de la protection sociale complémentaire.

DIRECTEUR DE PUBLICATION :

Tony BERNARD, président du Centre de Gestion

COORDINATION :

Mission communication en lien avec les services

**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

cdg¹⁶³
Centre de Gestion
de la Fonction Publique
Territoriale du Puy-de-Dôme