

## Protection sociale complémentaire - volet santé RETOUR SUR LA MISE EN ŒUVRE DE CETTE RÉFORME

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2026, la participation des employeurs territoriaux à la complémentaire santé des agent-e-s est obligatoire. Issue de la loi du 6 août 2019 de transformation de la Fonction Publique, cette évolution marque une étape importante dans le renforcement de la protection sociale des agent-e-s.

### UNE PARTICIPATION MINIMALE

Désormais, chaque employeur territorial doit contribuer au financement de la complémentaire santé à hauteur d'au moins 15 € brut mensuel par agent-e.

Cette participation est plafonnée au montant de la cotisation et peut être versée aux agent-e-s ayant souscrit soit à :

- un contrat labellisé, [consultation de la liste en cliquant ici](#) (si la collectivité n'a pas adhéré à un contrat collectif),
- un contrat collectif via une convention de participation.

Le dispositif retenu s'applique à l'ensemble des agent-e-s et doit avoir fait l'objet d'une délibération, après avis consultatif du Comité Social Territorial (CST).



### EMPLOYEURS : LES ÉTAPES À SUIVRE

**1 SAISINE DU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST)** (ou celui placé auprès du Centre de Gestion si moins de 50 agent-e-s) pour définir :

- le montant de votre participation (minimum 15 € - le maximum correspondant montant total de la cotisation),
- le choix du dispositif (labellisé ou convention de participation).

Pour saisir le CST du Centre de Gestion, il convient de compléter et envoyer le rapport de saisine accompagné du projet de délibération à : [cst@cdg63.fr](mailto:cst@cdg63.fr).

**2 VOTE PAR L'ASSEMBLÉE DÉLIBÉRANTE**

**3 TRANSMISSION DU DOSSIER :** [assurances@cdg63.fr](mailto:assurances@cdg63.fr) si vous optez pour la convention de participation du Centre de Gestion.

**À NOTER :** Contrairement à la prévoyance, la collectivité n'a pas de convention à signer pour la santé.

### L'ACCOMPAGNEMENT DU CENTRE DE GESTION

Afin de faciliter la mise en œuvre de cette réforme, des temps d'information en visioconférence ont été proposés en partenariat avec Relyens SPS.

Un appui reste mobilisable pour répondre aux interrogations et accompagner les collectivités dans la gestion du dispositif.

Plus de 180 collectivités ont rejoint le contrat, qui couvre aujourd'hui plus de 1000 agent-e-s et 600 ayants droits.

Différents temps d'échange ont eu lieu entre octobre 2025 et février 2026 à destination des employeurs territoriaux.

Le groupement Relyens / Intériale, en collaboration avec le Centre de Gestion, organise une réunion de présentation de ce contrat et des garanties, en présentiel, sur le site du Centre de Gestion, le 26 juin prochain à 10 h 00.

Inscription préalable nécessaire en [cliquant ICI](#).

### UNE OFFRE COLLECTIVE ACCESSIBLE

Le Centre de Gestion a mis en place une offre mutualisée pour concilier la qualité de couverture et la maîtrise des coûts.

**GROUPEMENT RETENU**

Relyens SPS / Mutuelle Intériale

**DURÉE :**

du 1<sup>er</sup> janvier 2026 au 31 décembre 2031

**TROIS NIVEAUX DE GARANTIES**

Objectif : s'adapter aux besoins :

- Panier de soins : une couverture essentielle à coût maîtrisé
- Garanties renforcées : un bon équilibre entre protection et budget
- Garanties supérieures : des remboursements optimisés

En vue de cadrer les impacts, des évolutions tarifaires sont d'ores et déjà prévues :

- une hausse de +2,5 % en 2027 et 2028,
- puis des ajustements possibles selon l'évolution des dépenses de santé dans la fourchette maximum de 10% l'an.

# Rapport Social Unique (RSU)

## LANCEMENT DE LA CAMPAGNE 2026



A partir du courant du mois de mai, les collectivités pourront saisir leurs données sociales 2025 sur la plateforme nationale [donnees-sociales.fr](https://donnees-sociales.fr). Le Rapport Social Unique (RSU) peut être complété jusqu'au 30 septembre 2026. Un exercice réglementaire... mais surtout une opportunité stratégique à saisir.



### LE RSU, BIEN PLUS QU'UNE OBLIGATION

Le Rapport Social Unique rassemble, en un seul document, plus d'une centaine d'indicateurs relatifs aux ressources humaines, parmi lesquels :

- effectifs,
- recrutements,
- parcours professionnels,
- formation,
- rémunérations,
- santé et sécurité et qualité de vie au travail,
- dialogue social.

Obligatoire pour toutes les collectivités, le RSU offre une photographie complète et objective de la situation des agent-e-s. Chaque année, il est présenté au Comité Social Territorial (CST), puis porté à la connaissance de l'assemblée délibérante.

### UN LEVIER CONCRET POUR AGIR

Derrière les chiffres, un véritable outil d'aide à la décision. Exploité pleinement, le RSU permet de :

- repérer les évolutions RH (absentéisme, vieillissement des effectifs, mobilités...),
- anticiper les départs et organiser la transmission des compétences,
- affiner les politiques de recrutement et de formation,
- nourrir les Lignes Directrices de Gestion et les plans d'action RH,
- objectiver les décisions auprès des élu-e-s,
- renforcer un dialogue social éclairé et constructif.

En bref, il s'agit de transformer une obligation déclarative en levier d'action.

### UNE PLATEFORME SIMPLE POUR GAGNER DU TEMPS

La saisie s'effectue exclusivement sur l'application nationale Données Sociales. Conçue pour faciliter le travail des collectivités, elle propose :

- une interface claire et intuitive,
- des contrôles de cohérence en cours de saisie pour assurer la fiabilité et la complétude des données,
- une fonctionnalité permettant d'éditer une synthèse mise en forme des données saisies (pour la présentation au Comité Social Territorial et à l'organe délibérant).

**À NOTER :** L'accès se fait via le site [www.donnees-sociales.fr](https://www.donnees-sociales.fr) avec le numéro SIRET et un mot de passe. Chaque employeur recevra prochainement un courrier contenant son mot de passe pour se connecter à son compte. En cas de blocage, une simple demande au Centre de Gestion ([donnees.sociales@cdg63.fr](mailto:donnees.sociales@cdg63.fr)) permettra de réinitialiser les accès.

## UN ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE

Pour sécuriser la démarche et gagner en efficacité, le Centre de Gestion propose une matinale RH le jeudi 25 juin 2026 à 10 h 00.

Objectif : faire le point sur les étapes clés, partager des conseils pratiques et répondre aux questions.

Un accompagnement personnalisé est également possible tout au long de la campagne, afin d'aider à fiabiliser les données et à valoriser leur exploitation :

- par téléphone (avec prise en main à distance possible),
- sur site pendant une demi-journée : un conseiller du centre de gestion vient vous rencontrer sur votre lieu de travail et vous accompagne pendant la saisie,
- sous forme d'atelier collectif (nouveau 2026) : à titre expérimental.



## LES DATES IMPORTANTES :

**CLÔTURE DE LA COLLECTE** : 30 septembre 2026

**PRÉSENTATION AU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL DU CENTRE DE GESTION** : 3 novembre 2026

**PRÉSENTATION AU CONSEIL D'ADMINISTRATION ET PUBLICATION SUR LE SITE INTERNET DU CENTRE DE GESTION** : avant le 31 décembre 2026

**À NOTER** : ces deux derniers points ne concernent que les collectivités rattachées au Comité Social Territorial du Centre de Gestion : les employeurs de plus de 50 agents présentent leur Rapport Social Unique à leur propre CST et en assurent la publication sur leur site internet.

## CE QU'IL FAUT RETENIR

**MÊME SANS AGENT-E, UN RSU DOIT ÊTRE GÉNÉRÉ (BILAN « À VIDE »)**

Cela est fait automatiquement pour chaque établissement dont le RSU a été généré à vide lors de la campagne précédente.

Sinon, une fonctionnalité du site permet de le faire en moins d'une minute.

**PRODUCTION DE L'INDEX SUR L'ÉGALITÉ FEMMES HOMMES**

Les collectivités et établissements de plus de 40 000 habitants doivent réaliser et publier un index sur l'égalité hommes femmes contenant des indicateurs très précis.

La réalisation du RSU permet de générer cet index en quelques minutes.

**PRODUCTION DE SYNTHÈSES THÉMATIQUES**

Le Centre de Gestion peut éditer, sur demande et après validation de votre RSU, des synthèses thématiques, portant notamment sur l'égalité femmes/hommes, la santé et sécurité au travail, la rémunération...



## POUR ALLER + LOIN :

**CODE GÉNÉRAL DE LA FONCTION PUBLIQUE :**

Le Rapport Social Unique (RSU) a été institué par [les articles L.231-1 à L.232-1](#) du Code général de la Fonction publique.

**DÉCRET DU 30 NOVEMBRE 2020** relatif à la base de données sociales et au Rapport Social Unique dans la Fonction Publique :

Les indicateurs contenus dans la base de données sociales ont été fixés par [l'arrêté du 10 décembre 2021](#), conformément au [décret n° 2020-1493 du 30 novembre 2020](#).

# Promotion interne

## LANCEMENT DE LA CAMPAGNE 2026

Les dossiers de proposition au titre de la promotion interne (PI) pour l'année 2026, ainsi que l'ensemble des documents associés, seront disponibles en téléchargement sur le site internet du Centre de Gestion à compter du vendredi 22 mai 2026.

### ACCÈS À LA PROMOTION INTERNE

L'instruction d'un dossier de promotion interne peut permettre à un-e agent-e d'accéder à un nouveau cadre d'emplois, voire à une catégorie supérieure. Cette évolution intervient sur proposition de l'autorité territoriale, après inscription sur une liste d'aptitude établie par la présidence du Centre de Gestion.

### CADRE DE RÉFÉRENCE

La sélection parmi les agent-e-s proposé-e-s s'appuie sur [les Lignes Directrices de Gestion relatives à la promotion interne](#), en vigueur depuis le 1er janvier 2024 pour une durée de six ans.

### DES FORMATIONS STATUTAIRES OBLIGATOIRES

La réalisation des formations de professionnalisation obligatoires conditionne la recevabilité des dossiers. Une vérification en

amont est fortement recommandée pour les agent-e-s proposé-e-s.

Seul le CNFPT est habilité à délivrer les attestations correspondantes. Les formations suivies auprès d'autres organismes nécessitent une validation préalable via une demande de dispense instruite par le CNFPT, à l'initiative de l'autorité territoriale en lien avec l'agent-e.

Les délais de traitement pouvant atteindre un à deux mois, une anticipation des démarches est essentielle afin de garantir la complétude du dossier dans les délais requis.

### TEMPS D'ÉCHANGE

Une Matinale RH dédiée au lancement de la campagne se tiendra le 26 mai à 10 h 00. Le service des carrières y présentera les points de vigilance et répondra aux questions relatives aux procédures.

### À VOS AGENDAS

- **MISE EN LIGNE DES DOSSIERS** : vendredi 22 mai 2026.
- **DATE LIMITE DE TRANSMISSION** : Les dossiers et leurs pièces justificatives doivent être transmis par courrier avant le 24 août 2026. Aucun dossier ne sera recevable au-delà de cette date.
- **MATINALE RH** : 26 mai 2026 à 10 h 00.



**CARRIÈRES**

04 73 28 59 80

[carrieres@cdg63.fr](mailto:carrieres@cdg63.fr)

## CNRACL

### ÉLECTIONS DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

Les élections des représentant-e-s des employeurs, des actif-ve-s et des retraité-e-s au Conseil d'administration de la CNRACL se tiendront à la fin de l'année 2026. La qualité de la diffusion de l'information repose en grande partie sur la fiabilité des coordonnées des agent-e-s, comme pour les élections professionnelles.

#### UN RÔLE CLÉ DES EMPLOYEURS

Premiers relais d'information auprès des agent-e-s, les employeurs contribuent directement au bon déroulement du processus électoral.

La transmission d'informations claires, complètes et actualisées constitue un levier essentiel pour garantir la participation la plus large possible.

#### UN GESTE UTILE

La mise à jour régulière des informations personnelles facilite la réception des communications officielles et contribue

à la sécurisation du processus électoral. Elle participe également à une meilleure information de l'ensemble des parties prenantes.

#### COMMENT PROCÉDER ?

Afin de permettre à la CNRACL d'optimiser la diffusion des informations liées aux élections, une attention particulière doit être portée à la complétude des coordonnées personnelles des agent-e-s.

Adresse électronique et adresse postale doivent être vérifiées et, le cas échéant, mises à jour dans la rubrique « Mon Compte » de

l'espace personnel « [Ma retraite publique](#) ».

La prise en compte des modifications est immédiate.



#### POUR ALLER + LOIN

Des informations complémentaires relatives au Conseil d'administration de la CNRACL sont disponibles [en ligne](#).

# Prévention des risques professionnels

## UN NOUVEAU LEVIER POUR LES COLLECTIVITÉS



Dans un contexte où la santé au travail s'impose comme un enjeu structurant, la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL), à travers le Fonds national de prévention (FNP), enrichit son offre d'accompagnement. Un nouveau dispositif de cofinancement des journées de prévention vient soutenir les initiatives locales et encourager la diffusion d'une culture partagée de la prévention.

### UN DISPOSITIF AU SERVICE DES DYNAMIQUES LOCALES

Depuis près de vingt ans, le Fonds national de prévention accompagne les employeurs territoriaux et hospitaliers dans la mise en œuvre d'actions de prévention des risques professionnels. Fidèle à cette mission, ce nouveau dispositif vise à faciliter l'organisation de journées dédiées à la santé et à la sécurité au travail.

Ces temps forts constituent des leviers concrets pour sensibiliser les agent-e-s, valoriser les pratiques existantes et impulser des démarches collectives. Ils participent à l'ancrage d'une culture de la prévention à l'échelle des structures.

### LES CRITÈRES D'ÉLIGIBILITÉ

L'accès à ce financement repose sur des conditions garantissant la cohérence de la démarche engagée :

- être immatriculé-e à la CNRACL et à jour de ses cotisations,
- compter au moins un-e agent affilié-e à la CNRACL,
- disposer d'un document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) actualisé,
- ne pas bénéficier d'un accompagnement en cours du FNP,
- mettre en place un partenariat d'image avec le FNP.

Ces prérequis traduisent l'importance d'inscrire les actions dans une politique de prévention déjà structurée.

### UN SOUTIEN FINANCIER INCITATIF

Le dispositif prévoit une prise en charge de 50 % du coût global de la journée, dans la limite de 2 000 euros. Une seule participation financière peut être accordée par an et par employeur.

Ce financement cible exclusivement les actions de sensibilisation et de promotion de la prévention. Les formations obligatoires en santé et sécurité au travail sont exclues du périmètre.

Le dossier de demande est téléchargeable sur le site du FNP.

### UNE OFFRE COMPLÉMENTAIRE AUTOUR DU MATÉRIEL DE PRÉVENTION

Au-delà de ce nouveau dispositif, le FNP propose également un soutien au financement de matériel de prévention des risques professionnels. Les employeurs peuvent solliciter le remboursement d'équipements acquis récemment, qu'il s'agisse de matériels techniques ou d'équipements de protection individuelle.

Ces investissements doivent être en lien direct avec les risques identifiés dans le DUERP, afin de garantir leur pertinence et leur efficacité.

## LE FONDS NATIONAL DE PRÉVENTION

### Un acteur clé

Créé en 2003, le Fonds national de prévention joue un rôle structurant dans la fonction publique. Il contribue à la production de données sur les accidents du travail, à l'élaboration de recommandations et au financement d'actions de prévention.

En favorisant la mutualisation des expériences et l'accompagnement méthodologique des employeurs, le FNP soutient le déploiement de politiques de prévention ambitieuses et adaptées aux réalités de terrain.



**MICKAEL BRENAS**

04 73 28 59 80

[mickael.brenas@cdg63.fr](mailto:mickael.brenas@cdg63.fr)





## Aidant·e·s numériques

# ACCOMPAGNEMENT DES USAGER·ÈRE·S FACE AUX ENJEUX DU NUMÉRIQUE

Face à la dématérialisation croissante des démarches administratives, l'accompagnement des usager·ère·s devient un enjeu majeur pour les collectivités. Pour la deuxième année consécutive, le Centre de gestion déploie des formations « Aidant·e·s numériques », en partenariat avec l'Agence Nationale de la Cohésion des Territoires (ANCT) et l'organisme Appuy Compétences.

### UN RÔLE CLÉ AU SERVICE DE L'INCLUSION NUMÉRIQUE

Secrétaires généraux de mairie, agent·e·s d'accueil ou encore agent·e·s administratif·ve·s polyvalent·e·s sont en première ligne pour accompagner les usager·ère·s dans leurs démarches en ligne.

Ces formations visent à renforcer leurs compétences et à leur donner les clés pour adopter la bonne posture face à des publics parfois éloignés du numérique.

L'objectif : garantir un accueil adapté, sécurisant et efficace.

### COMPRENDRE, ORIENTER, SÉCURISER

Les sessions proposées permettent d'aborder concrètement les grands enjeux de l'inclusion numérique :

- comprendre les difficultés rencontrées par certain·e·s usager·ère·s face au numérique,

- identifier les acteur·rice·s locaux de l'accompagnement,
- adapter sa posture et orienter vers les bon·ne·s interlocuteur·rice·s,
- maîtriser les bases du cadre réglementaire, notamment en matière de protection des données personnelles,
- appréhender les risques juridiques liés à l'accompagnement aux démarches en ligne.

Un contenu opérationnel, directement mobilisable dans les missions quotidiennes.

### DES SESSIONS ACCESSIBLES ET PRISES EN CHARGE

Les formations, d'une durée de 6h, sont proposées en présentiel à compter du mois de mai. D'autres dates viendront compléter progressivement le calendrier.

Elles sont ouvertes aux agent·e·s en contact avec le public :

- secrétaires généraux de mairie,
- agent·e·s d'accueil,
- agent·e·s administratifs polyvalent·e·s,
- professionnel·le·s intervenant en structures telles que CCAS, CIAS, EHPAD, bibliothèques ou médiathèques.

Bonne nouvelle : le coût de ces formations est intégralement pris en charge par l'ANCT.

### COMMENT S'INSCRIRE ?

Les dates disponibles ainsi que le formulaire d'inscription sont accessibles en ligne [en cliquant ici](#). Les pré-inscriptions sont d'ores et déjà ouvertes, dans la limite des places disponibles.



### BON À SAVOIR

- Les formations sont interactives, concrètes et adaptées aux contraintes des services.
- Aucun prérequis technique n'est nécessaire (la possession d'un ordinateur portable est un avantage).
- Elles permettent de sécuriser les pratiques professionnelles face aux demandes des usager·ère·s.



## Pépites des archives

# QUAND LES NOURRICES D'HIER ÉCLAIRENT L'HISTOIRE DES COMMUNES

À travers le classement des archives communales, des fragments parfois oubliés de l'histoire locale refont surface. Dans le Puy-de-Dôme, l'accompagnement du service archives du Centre de Gestion permet non seulement de préserver ces documents, mais aussi d'en révéler toute la portée historique. L'exemple des nourrices du XIX<sup>e</sup> siècle, redécouvert à Viverols, illustre comment ces archives éclairent à la fois les pratiques sociales d'hier et l'évolution des métiers de la petite enfance.

### DES ARCHIVES AU CŒUR DE L'HISTOIRE SOCIALE

À Viverols, une opération de maintenance a récemment permis de réexplorer des fonds classés plusieurs années auparavant. Grâce au travail du service archives, des documents consacrés aux nourrices du XIX<sup>e</sup> siècle ont été mis en lumière.

Registres de déclaration, certificats, carnets de santé ou avis de placement témoignent d'une pratique répandue à l'époque : le placement d'enfants en nourrice. Ces archives administratives, se révèlent être de véritables sources pour l'histoire sociale.

### LES NOURRICES : UN SYSTÈME ENTRE VILLES ET CAMPAGNES

Au XIX<sup>e</sup> siècle, le recours aux nourrices connaît un essor considérable. D'abord réservé aux familles aisées, ce mode de garde se diffuse progressivement à l'ensemble de la société.

Dans les milieux ouvriers urbains, où le travail des femmes est indispensable, les nourrissons sont envoyés à la campagne. Les archives

de Viverols révèlent ainsi des enfants venus de Lyon, Saint-Étienne ou Clermont-Ferrand, confiés à des nourrices locales.

Elles mettent en lumière des réseaux de placement organisés et des liens étroits entre territoires urbains et ruraux.

Ces documents témoignent aussi des inégalités sociales et des conditions parfois précaires dans lesquelles ces placements s'effectuent.

### UNE PRISE DE CONSCIENCE PROGRESSIVE

Face aux dérives du système, notamment une mortalité infantile élevée, les pouvoirs publics interviennent. La loi Roussel de 1874 impose une surveillance des enfants placés hors du domicile parental.

Les communes deviennent des acteurs centraux de cette régulation. Les registres conservés à Viverols, détaillent l'identité des nourrices et des enfants, les conditions d'accueil et le mode d'allaitement. Ils illustrent les débuts de la protection infantile et l'évolution du rôle de l'administration.

### DU DÉCLIN D'UNE PRATIQUE À LA NAISSANCE D'UN MÉTIER

Au XX<sup>e</sup> siècle, le recours aux nourrices décline, sous l'effet des transformations sociales et sanitaires. L'apparition du lait maternisé et l'évolution des mentalités modifient les pratiques.

L'ordonnance du 2 novembre 1945, qui régit les structures d'accueil collectif et encadre le métier de puéricultrice, marque une étape décisive vers un encadrement structuré des métiers de la petite enfance. Les archives permettent de suivre cette transition sur le temps.

### UNE MÉMOIRE RENDUE VIVANTE

En identifiant des thématiques comme celle des nourrices, le service archives du Centre de Gestion donne aux collectivités les moyens de partager ces récits avec leurs habitant-e-s, à travers des actions culturelles, des publications ou des expositions. Les archives deviennent ainsi un outil de médiation et de transmission.



Carnets de nourrices, archives de Viverols, cote 506

Extrait du registre des nourrices, sevrées et gardeuses, archives de Viverols, cote 505.



## En bref

# LES ACTUALITÉS STATUTAIRES

### DÉMISSION - HARCÈLEMENT MORAL - REQUALIFICATION

La démission d'une agente, eu égard aux agissements de harcèlement moral dont elle a été la victime depuis l'installation de la nouvelle équipe municipale, et au comportement particulièrement grave de la commune qui l'a discréditée auprès des agent.e.s, puis progressivement mais rapidement écartée de ses missions et des informations essentielles à l'exercice de ses fonctions, doit être regardée comme un licenciement.

Par suite, l'intéressée est fondée à demander l'indemnisation de l'entier préjudice résultant de cette rupture.

 **RÉFÉRENCE :**

[CAA Nancy n°23NC00453 du 17 mars 2026](#)

### HARCÈLEMENT MORAL

Les faits subis par un agent pendant quatre ans, au cours desquels sa hiérarchie lui a opposé illégalement un refus de maintien en activité rédigé en des termes méprisants, lui a demandé plusieurs fois, de manière accusatoire et peu mesurée, de s'expliquer sur des faits alors qu'aucun n'était dû à un manquement à ses obligations professionnelles, et lui a tenu à plusieurs reprises des propos désobligeants et homophobes en public, sont constitutifs de faits de harcèlement moral.

Par suite, l'intéressé est fondé à demander la réparation des préjudices subis à raison de cette situation.

 **RÉFÉRENCE :**

[CAA Douai n°24DA02347 du 19 mars 2026](#)

### TÉLÉTRAVAIL

Le refus opposé à une demande d'autorisation de télétravail ainsi que l'interruption du télétravail à l'initiative de l'administration doivent être motivés et précédés d'un entretien.

A défaut, l'agent.e concerné.e doit être regardé.e comme ayant été privé d'une garantie.

 **RÉFÉRENCE :**

[TA Toulon 2400346 du 23 mars 2026](#)

### DISCIPLINE - RÉSEAUX SOCIAUX

Les propos véritablement injurieux et offensants tenus sur le réseau social Facebook par le conjoint d'une fonctionnaire, à l'encontre du supérieur hiérarchique de cette dernière, le jour même où elle a fait l'objet d'un rappel à l'ordre, ne peuvent fonder la sanction infligée à l'agente.

D'une part, ces propos résultent d'un post sur le compte personnel de son conjoint.

D'autre part, si l'intéressée a pu rapporter à son époux une partie des propos tenus par son supérieur lors de son entretien, elle n'a révélé aucune information ou document confidentiel dans le cadre de ses fonctions.

Dans ces conditions, en l'absence de tout manquement de sa part, l'autorité administrative ne pouvait, sans entacher sa décision d'une erreur d'appréciation, retenir que ces faits pouvaient donner lieu à une exclusion temporaire de trois jours.

 **RÉFÉRENCE :**

[CAA Toulouse 23TL03079 du 20 janvier 2026](#)

### RIFSEEP

Une délibération prévoyant un « forfait » pouvant être ajouté au montant du CIA attribué aux agent.e.s, reposant principalement, voire exclusivement, sur le nombre de jours effectivement travaillés, doit être regardée comme instaurant une prime liée à l'assiduité des agents de la commune, dont ne bénéficient pas les agent.e.s de l'Etat.

Par suite, cette délibération est illégale.

 **RÉFÉRENCE :**

[TA Nîmes n°2400602 du 13 mars 2026](#)

### TEMPS DE TRAVAIL - SUJÉTIONS LIÉES À LA NATURE DES MISSIONS

Les facteurs de risques professionnels relatifs au travail sur écran, aux responsabilités complexes et à la charge cognitive, aux déplacements et à la conduite en milieu urbain dense, et au contact permanent avec le public,

ne peuvent caractériser des sujétions liées à la nature des missions pouvant justifier une dérogation à la durée annuelle du temps de travail de 1 607 heures.

Par suite, une délibération prévoyant que de telles sujétions justifient l'octroi de jours de congés supplémentaires réduisant la durée annuelle de travail en dessous de ce seuil, doit être annulée.

 **RÉFÉRENCE :**

[CCA Paris n°23PA03817 du 12 mars 2026](#)

### NON RENOUVELLEMENT

Un agent contractuel recruté par une commune de façon continue sur le même poste durant 5 ans et 364 jours, est fondé à soutenir que les conditions abruptes dans lesquelles il a été mis fin à son dernier engagement, ne sont pas justifiées par l'intérêt du service, mais ont pour finalité d'éviter un renouvellement de son contrat sous la forme d'un CDI.

D'une part, si la collectivité fait valoir que l'intéressé ne donnait plus satisfaction et que sa manière de servir a été à l'origine d'un blâme, son contrat a été renouvelé ultérieurement à 5 reprises.

D'autre part, la commune n'a pas cherché à recruter un fonctionnaire sur le poste de l'intéressé après son éviction.

Par suite, ce dernier est fondé à demander l'annulation de la décision de non-renouvellement du contrat de travail.

 **RÉFÉRENCE :**

[TA Guadeloupe n°2400172 du 30 janvier 2026](#)



#### CONSEIL STATUTAIRE

04 73 28 59 80

[juridique@cdg63.fr](mailto:juridique@cdg63.fr)


**AGENDA**
**Du 14 avril au 20 mai 2026**
**➤ INSCRIPTION CONCOURS**

&gt; Auxiliaire de soins

 > **PRÉINSCRIPTION** en ligne du 14 avril au 20 mai 2026 sur [concours-territorial.fr](http://concours-territorial.fr)
**Lundi 4 mai 2026**
**➤ PAIE INTERIM**

&gt; Date limite de transmission des prises en charge et les pièces administratives des agent-e-s

**Vendredi 15 mai 2026**
**➤ DÉPÔT DES DOSSIERS DE RETRAITE - SEPTEMBRE 2026**

&gt; Pour les départs du mois d'août 2026, les collectivités bénéficiant de la mission assistance retraites doivent transmettre les formulaires et pièces justificatives au plus tard le 15 mai 2026.

**Mardi 19 mai 2026**
**➤ RÉSEAU DES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE**

&gt; 9 h 00, Espace Panoramique situé au Broc (63500, rue du Clos des Chauv) - possibilité de visioconférence

&gt; Programme :

- mise en œuvre de la réforme du métier de secrétaire général de mairie : contenu et échéances,
- enjeux des Lignes directrices de gestion (LDG),
- présentation de la cartographie RH du Centre de Gestion.

 Inscription [en cliquant ici](#).

**➤ CAP/CCP**
**➤ CST ET FORMATION SPÉCIALISÉE EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL**
**Judi 21 mai 2026**
**➤ CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION PLÉNIÈRE**
**Judi 26 mai 2026, de 10 h à 12 h**
**➤ MATINALE RH**

&gt; Campagne de promotion interne

 > **INSCRIPTION** [en cliquant ici](#).

**Vendredi 29 mai 2026**
**➤ CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION RESTREINTE**

## Préparer sa retraite

# S'ACCORDER UNE PARENTHÈSE POUR IMAGINER LA SUITE

Le Centre de Gestion propose, le vendredi 12 juin 2026, une journée dédiée à la préparation à la retraite des agent-e-s territoriaux, articulant démarches administratives et réflexion sur les enjeux humains de ce passage de vie.

### ANTICIPER LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Alors que la fin de carrière se profile, les agent-e-s territoriaux engagent les procédures nécessaires pour déterminer leur date de départ et faire valoir leurs droits à pension, en lien avec leur employeur et le Centre de Gestion.

Si les aspects réglementaires sont généralement bien identifiés, les répercussions personnelles de cette étape charnière demeurent parfois sous-estimées.

### EXPLORER LES DIMENSIONS HUMAINES DE LA TRANSITION

Cette journée s'inscrit dans la mission d'action sociale des collectivités et propose d'aborder la retraite sous un angle complémentaire.

Au-delà des formalités, elle ouvre un espace d'échange et de réflexion collective autour des dimensions psychosociales liées à la transition : redéfinition de l'identité, évolution des repères, construction d'un nouveau projet de vie.

### UN TEMPS COLLECTIF POUR SE PROJETER

En favorisant le partage d'expériences et l'expression des questionnements, cette rencontre vise à permettre aux participant-e-s de mieux appréhender les changements à venir, avec lucidité et ressources, dans une dynamique à la fois individuelle et collective.

### CONDITIONS D'INSCRIPTION

- Inscriptions limitées à 15 personnes.
- Être agent-e titulaire affilié-e à la CNRACL ou à l'IRCANTEC.
- Avoir fixé sa date de départ à la retraite.
- Inscriptions à effectuer par l'employeur avant le 31 mai 2026.


**JULIEN MAGNOL**

04 73 28 59 80

[julien.magnol@cdg63.fr](mailto:julien.magnol@cdg63.fr)


## PRÉPARER SA RETRAITE

S'accorder une parenthèse pour imaginer la suite ...

**cdg<sup>63</sup>** Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Puy-de-Ôle

**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 - 63063 Clermont-Ferrand Cedex 1 ☎ 04 73 28 59 80 ✉ [accueil@cdg63.fr](mailto:accueil@cdg63.fr) 🌐 [cdg63.fr](http://cdg63.fr)