



# LIVRET DES MISSIONS DU CDG31

2025

Le CDG31 vous conseille et vous accompagne.

## LE MOT DE LA PRÉSIDENTE

Sabine GEIL-GOMEZ, Présidente du CDG31

La loi fondatrice du statut général des fonctionnaires a été promulguée en 1983. Bien qu'il y ait eu depuis quelques dispositions d'adaptation, ce statut constitue l'héritage de valeurs communes qui forment le socle républicain de la fonction publique.

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne accompagne les collectivités de la Haute-Garonne et les établissements publics dans la gestion globale des ressources humaines. Nous assurons des missions obligatoires qui nous sont fixées par le législateur et des missions complémentaires à caractère facultatif, dites missions facultatives, tout aussi importantes, décidées par le Conseil d'Administration.

Ce recueil de fiches vous décrit chacune de nos missions. Vous y trouverez les coordonnées des services pouvant vous accompagner dans la gestion et dans la modernisation de vos ressources humaines.

Toute l'équipe du CDG31 reste à votre écoute et à votre service afin de relever les défis pour répondre aux exigences et aux besoins sans cesse renouvelés de notre Service Public.

# SOMMAIRE

## MISSIONS INSTITUTIONNELLES

1. RÔLE DU CDG31 ET DE SON ADMINISTRATION ..... 5
2. COORDINATION RÉGIONALE DES CDG D'OCCITANIE ..... 7
3. OBSERVATOIRE RÉGIONAL DE L'EMPLOI ET DES DONNÉES SOCIALES ..... 9

## MISSIONS OBLIGATOIRES

4. ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS ..... 11
5. GESTION DU PERSONNEL TERRITORIAL ..... 13
6. ASSISTANCE JURIDIQUE STATUTAIRE ..... 15
7. COMPÉTENCES DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP)  
ET DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP) ..... 17
8. COMPÉTENCES DU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST) ET DE LA FORMATION  
SPÉCIALISÉE EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (FSSSCT) ..... 19
9. SECRÉTARIAT DU CONSEIL MÉDICAL ..... 21
10. EMPLOI TERRITORIAL ..... 23
11. ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ À L'ÉLABORATION DU PROJET PROFESSIONNEL  
(APEPP) ..... 25
12. MISE EN ŒUVRE DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (PPR) ..... 27
13. GESTION DES FONCTIONNAIRES MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI (FMPE) ..... 29
14. RÉFÉRENTS DÉONTOLOGUE / LAÏCITÉ / ALERTE ÉTHIQUE ..... 31
15. MISSION MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE (MPO) ..... 33

## MISSIONS FACULTATIVES

16. SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DISCRIMINATIONS, HARCÈLEMENT  
ET AGISSEMENTS SEXISTES ..... 35
17. MISSIONS MÉDIATION CONVENTIONNELLE ET MÉDIATION À L'INITIATIVE DU JUGE 37
18. ENQUÊTE ADMINISTRATIVE ..... 39
19. RETRAITE ET TRAITEMENT DES DOSSIERS CNRACL ..... 41

20. ALLOCATIONS CHÔMAGE .....	43
21. PROTECTION SOCIALE STATUTAIRE .....	45
22. ASSURANCE STATUTAIRE CONTRAT GROUPE 2022-2025 .....	47
23. CONVENTIONS DE PARTICIPATION EN SANTÉ ET PRÉVOYANCE 2024-2029.....	49
24. COACHING .....	51
25. BILAN REPÈRES.....	53
26. ATELIER PASSERELLE.....	55
27. INSERTION, ALTERNANCE ET APPRENTISSAGE .....	57
28. INTERIM TERRITORIAL .....	59
29. ACCOMPAGNEMENT AU RECRUTEMENT .....	61
30. CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT EN MANAGEMENT DES RH ET DE L'EMPLOI .....	63
31. INSPECTION EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL (ISST) .....	65
32. MÉDECINE PRÉVENTIVE .....	67
33. PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL .....	69
34. PRÉVENTION DE LA DÉINSERTION PROFESSIONNELLE .....	71
35. DIAGNOSTIC RISQUES PSYCHOSOCIAUX (RPS) / DÉMARCHE QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT) .....	73

## FICHES ACTION

AGIR AVEC LE FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE (FIPHFP) .....	75
ATELIERS OBJECTIF RECRUTEMENT .....	77
RENDEZ-VOUS INFO MOBILITÉ .....	79

<b>GLOSSAIRE</b> .....	81
------------------------	----



# RÔLE DU CDG31 ET DE SON ADMINISTRATION



[direction@cdg31.fr](mailto:direction@cdg31.fr)

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Garonne (CDG31) est un établissement public à caractère administratif géré par des employeurs territoriaux au service des employeurs territoriaux.

Les collectivités et établissements publics de moins de 350 agents y sont affiliés obligatoirement, ainsi que quelques cas spécifiques. Les collectivités et établissements publics d'un effectif supérieur peuvent s'y affilier à titre volontaire.

Le CDG31 collabore cependant avec toutes les collectivités et établissements publics, affiliés ou pas, en matière d'emploi public et de concours, ainsi que de missions facultatives.

Les conditions d'administration, de gestion et d'action du CDG31 sont définies par les principaux textes de référence suivants :

- Loi n° 83-634 du 13 juillet 1983 ;
- Loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 ;
- Décret n° 85-643 du 26 juin 1985 ;
- Décret n° 85-603 du 10 juin 1985 ;
- Décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013.

Les lois ont fait l'objet d'une codification au sein du Code Général de la Fonction Publique (CGFP).



## ADMINISTRATION DU CDG31

Au service des élus, employeurs territoriaux, le CDG31 est administré par un Conseil d'Administration composé de 31 administrateurs répartis en 3 collèges : le collège des représentants des communes affiliées, le collège des représentants des établissements publics affiliés et le collège spécifique des représentants des collectivités et établissements publics non affiliés et adhérents à l'ensemble de missions prévu à l'article L. 452-39 du CGFP.

Les élus territoriaux des 2 premiers collèges sont élus par leurs pairs et par scrutin de liste. Le 3<sup>ème</sup> collège découle de l'adhésion des collectivités et établissements publics à l'ensemble de missions prévu à l'article L. 452-39 du CGFP : les modalités de désignation de leurs représentants varient en fonction des types de collectivités et de leur nombre.

Le Conseil d'Administration élit son Président et ses Vice-présidents, désigne les représentants des employeurs au sein des instances paritaires, définit les orientations de l'établissement et vote le budget. Il définit notamment les taux de cotisation applicables aux affiliés, aux adhérents à l'ensemble de missions prévu à l'article L. 452-39 du CGFP et les conditions de recours aux missions facultatives.

### Une mission générale : **L'ORGANISATION DE L'ENTRÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**

Le CDG31 assure à ce titre :

- l'organisation des concours et examens professionnels de la Fonction Publique Territoriale (FPT) à l'exception de ceux de catégorie A+ (compétences du CNFPT) ;
- la gestion de la bourse de l'emploi visant au rapprochement des offres et demandes d'emploi.

### Une mission principale : **LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES**

Le CDG31 assure à ce titre :

- la constitution du dossier individuel de chaque fonctionnaire et le suivi de carrière y afférent ;
- le fonctionnement des instances paritaires composées d'élus territoriaux employeurs et de représentants des fonctionnaires se prononçant sur des questions d'ordre individuel (détachement, avancement, discipline) et sur les mesures relatives à l'organisation et au fonctionnement des collectivités et établissements publics ;
- le secrétariat du Conseil Médical Départemental ;
- une assistance juridique statutaire ;
- l'accompagnement des fonctionnaires momentanément privés d'emploi ou devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.

En outre, le CDG31 contribue au dialogue social et facilite l'exercice du droit syndical au sein des collectivités et établissements publics par le remboursement des décharges syndicales et un appui matériel à l'exercice de ce droit.

## Des missions plus spécifiques : **LES MISSIONS COMPLÉMENTAIRES À CARACTÈRE FACULTATIF, DITES MISSIONS FACULTATIVES**

Le CDG31 propose à toute collectivité ou établissement public employeur la possibilité de recourir à des missions décidées par le Conseil d'Administration et donnant lieu à une facturation spécifique auprès des bénéficiaires :

- Gestion des dossiers retraite ;
- Missions temporaires ;
- Accompagnement au recrutement ;
- Accompagnement à la mobilité professionnelle et bilans repères ;
- Insertion, alternance et apprentissage ;
- Conseil en organisation et en gestion des ressources humaines ;
- Coaching ;
- Enquête administrative ;
- Diagnostic RPS / démarche QVT ;
- Prévention et conditions de travail ;
- Médecine préventive ;
- Inspection en santé et sécurité au travail ;
- Contrat groupe en assurance statutaire ;
- Conventions de participation en santé et prévoyance.

## **UN ENSEMBLE DE MISSIONS À DESTINATION DES COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS NON AFFILIÉS** : article L. 452-39 du CGFP

Le CDG31 propose aux collectivités et établissements publics non affiliés la possibilité d'adhérer à un ensemble de missions indivisible, prévu par l'article L. 452-39 du CGFP, donnant lieu à une contribution au fonctionnement du CDG31, fixée par le Conseil d'Administration.

Les missions concernées sont les suivantes :

- Secrétariat du Conseil Médical Départemental ;
- Assistance juridique statutaire y compris pour la fonction de référent déontologue prévue à l'article L. 124-2 du CGFP ;
- Assistance au recrutement et accompagnement individuel de la mobilité des agents hors de leur collectivité ou établissement public ;
- Assistance à la fiabilisation des comptes de droits en matière de retraite ;
- Référent laïcité.

3 collectivités et établissements publics adhèrent à ce socle :

- le Conseil Départemental de la Haute-Garonne ;
- la Mairie de Tournefeuille ;
- la Communauté d'Agglomération du Sicoval.

Les collectivités et établissements publics adhérents siègent au sein du Conseil d'Administration.



## **MOYENS DU CDG31**

Le CDG31 perçoit :

- les cotisations des collectivités et établissements publics affiliés ;
- les rétributions au titre des missions complémentaires à caractère facultatif ;
- les contributions au titre de l'adhésion à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP.

Depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2023, le budget est établi dans le cadre de la nomenclature comptable M57.

L'établissement dispose de locaux à usage de bureaux et de réunions sis 590 Rue Buissonnière à Labège qui permettent la tenue des nombreuses instances, d'épreuves de concours et de réunions d'information.

L'effectif du CDG31 représentait, en décembre 2024, 121 agents en activité.

Les métiers et compétences nécessaires à la mise en œuvre des missions correspondent à des activités de gestion administrative, juridique, d'ingénierie en GRH, de médecine du travail et de prévention.

La gestion des moyens requiert des compétences traditionnelles en commande publique, affaires juridiques, finances, informatique et logistique générale.

Les missions et les effectifs s'organisent, autour d'une Direction Générale des Services (un Directeur Général des Services et 3 Directeurs Adjoints) et de pôles de missions ou gestionnaires de moyens.

Cet organigramme peut être consulté sur le site Internet du CDG31 [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr)



## COORDINATION RÉGIONALE DES CDG D'OCCITANIE



direction@cdg31.fr

Conformément aux dispositions de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 en vigueur au 1<sup>er</sup> janvier 2017 (article 14 alinéa 4), les 13 centres de gestion de la Fonction Publique Territoriale de la région Occitanie (Ariège, Aude, Aveyron, Gard, Haute-Garonne, Gers, Hérault, Lot, Lozère, Hautes-Pyrénées, Pyrénées-Orientales, Tarn et Tarn-et-Garonne) ont signé une charte de coordination et désigné le CDG31 en qualité de CDG coordonnateur régional.

Cette charte a pour effet de mutualiser la gestion des missions relevant des 1°, 3°, 5°, 6°, 7° et 8° de l'article 23 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984.

Le CDG31 assure la coordination générale et une répartition des missions a été mise en place autour de 2 chefs de file :

- le CDG31 assure la coordination Emploi / Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE A et B) ;
- le CDG34 assure la coordination Concours et Examens professionnels.

Le CDG31, coordonnateur général et le CDG34, coordonnateur concours, gèrent chacun un budget annexe afférent aux missions dont ils ont la charge.

Ces cadres budgétaires sont alimentés annuellement par :

- le transfert du CNFPT en matière d'emploi et de FMPE ;
- le transfert du CNFPT en matière de concours.

La loi n° 2019-828 du 6 août 2019 modifie les conditions de coopération régionale et interrégionale : ainsi, un Schéma Régional de Coordination de Mutualisation et de Spécialisation (SRCMS) a été mis en place, en conformité avec l'article L. 452-36 du CGFP, à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2023.



### RÔLE DU CDG31 COORDONNATEUR RÉGIONAL : COORDINATION GÉNÉRALE

Le CDG31 :

- organise les conditions d'une gouvernance partagée de la coordination ;
- assure le suivi de la coordination et des conditions de sa mise en œuvre (secrétariat et bilan annuel) ;
- promeut l'implication des treize centres de gestion dans la mise en œuvre des orientations de la coordination ;
- administre un budget annexe afférent à la coordination régionale ;
- participe à la Conférence Nationale des Centres de Gestion coordonnateurs.

#### Une action concertée en matière d'EMPLOI

L'Observatoire régional de l'emploi territorial mis en place avec la coordination régionale est présenté dans une fiche dédiée.

La coordination organise de manière concertée les actions prévues à l'article 23.1 de la loi du 26 janvier 1984 : mission générale d'information du public sur l'emploi territorial, y compris pour les personnes handicapées, bilan de l'emploi public territorial régional et étude des perspectives d'évolution.

La Conférence Régionale de l'Emploi territorial organisée régulièrement rend compte des évolutions majeures de l'emploi public territorial.

#### Un accompagnement mutualisé et coordonné des FONCTIONNAIRES MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI (FMPE)

Chaque centre de gestion est gestionnaire administratif et financier des fonctionnaires de catégorie A, B et C, momentanément privés d'emploi et assure donc tout encadrement administratif et financier y afférent.

La coordination régionale permet la mise en œuvre d'un accompagnement homogène des agents de catégories A et B, dans la perspective du développement de leur employabilité et de leur retour à l'emploi.

Elle permet en outre la prise en charge des restes à charge pour chacun des CDG concernés après perception des participations des anciens employeurs, grâce au transfert CNFPT correspondant.

#### Une action centralisée en matière de RECLASSEMENT DES FONCTIONNAIRES DEVENUS INAPTES

Chaque CDG conserve la responsabilité du reclassement des fonctionnaires de catégorie A, B et C devenus inaptes à l'exercice de leurs fonctions et en poste dans une collectivité ou établissement public de son ressort.

Il informe à ce titre le CDG31 qui, en qualité de coordonnateur, propose les actions à mettre en œuvre afin de favoriser le retour à l'emploi et le reclassement.

La coordination veille à faciliter le partage des méthodes et pratiques ayant trait à ce champ de compétence, mais également les opportunités de reclassement, par une promotion de la mobilité inter-départements.

### LA COORDINATION RÉGIONALE... UNE OCCURRENCE DE COLLABORATION MULTIFORME

Les CDG de la région s'accordent pour partager leurs pratiques et expertises dans tous les domaines clés des compétences partagées (expertise statutaire, santé au travail) au fil de l'eau, en fonction de l'actualité ou de réformes impactant leurs missions et leurs conditions de réalisation.

Le schéma régional vise à garantir la qualité du service rendu par les 13 CDG d'Occitanie auprès des collectivités territoriales et établissements publics et permet de :

- s'agissant des **missions obligatoires** : de disposer du même niveau de réponse quelle que soit la localisation sur le territoire : fiabilité, conformité et homogénéité de la réponse juridique et technique.
- s'agissant des **missions facultatives** : de pouvoir accéder à toutes les missions développées en Occitanie, qu'elles soient ou non proposées par le CDG auquel la collectivité territoriale ou l'établissement public est affilié ou adhérent.



## RÔLE DU CDG34 COORDONNATEUR DE LA MISSION CONCOURS

La coordination permet :

- un recensement régional des postes à créer pour une articulation programmatrice nationale, interrégionale et régionale ;
- une planification mutualisée des opérations de concours et d'examens professionnels, dans une rationalisation opérationnelle des opérations et de leurs coûts ;
- une programmation régionale la plus complète possible, accompagnée d'un maillage territorial en termes de centres d'écrit et d'éventuels besoins de proximité en fonction des opérations et des conditions géographiques d'accès ;
- une cohérence et une harmonisation des pratiques opérationnelles afférentes à l'organisation des opérations de concours et d'examens professionnels.

En outre, un budget annexe spécifique constitue le cadre de suivi des financements des treize centres de gestion en matière de concours.

Le CDG34 assure le suivi financier de la mutualisation des concours et des examens professionnels.

À partir du transfert CNFPT perçu, le CDG34 rembourse aux CDG organisateurs :

- les coûts « lauréat » de catégorie A et B hors filières sociale, médico-sociale et médico-technique, pour tout lauréat originaire du territoire régional ;
- les coûts « lauréat » de catégorie C toutes filières confondues et de toutes les catégories pour les filières sociale, médico-sociale et médico-technique pour tout lauréat d'une opération organisée en région et originaire du territoire régional.





# OBSERVATOIRE RÉGIONAL DE L'EMPLOI ET DES DONNÉES SOCIALES



observatoire@cdg31.fr

Service d'expertise statistique et de support technique, l'Observatoire régional coordonne l'action des CDG de la région d'Occitanie dans le cadre des enquêtes de données sociales obligatoires. Il accompagne les collectivités et établissements publics de son département. Il veille à la cohérence des données, diffuse les résultats sous forme de synthèses et alimente la conférence régionale de l'emploi.

Mission transversale du CDG31, l'Observatoire intervient à plusieurs niveaux.



## COORDINATION GÉNÉRALE AU NIVEAU DÉPARTEMENTAL

L'Observatoire aide les collectivités et établissements publics à répondre à leurs obligations réglementaires en matière de recueil de données sociales.

Depuis 2018, le CDG31 met à leur disposition une plateforme web dédiée (<https://bs.donnees-sociales.fr>) développée et partagée par tous les CDG. Cet outil élaboré dans une logique d'optimisation permet de saisir en une seule fois toutes les enquêtes obligatoires (Rapport Social Unique, Rapport Annuel sur la Santé la Sécurité et les Conditions de Travail, Handitorial, Gestion Prévisionnelle des Effectifs des emplois et des Compétences).

Afin de faciliter la saisie, plusieurs options de pré-remplissage sont proposées et plus de 600 tests de cohérence permettent de renforcer la fiabilité des données.

Le service soutient les collectivités et établissements publics de son territoire dans leurs démarches et la transmission de leurs données.

A titre d'exemple, des webinaires ainsi que des ateliers par petits groupes ont été proposés pour rappeler les obligations réglementaires ainsi que les enjeux du RSU mais aussi les accompagner dans leur saisie et répondre à leurs questions.

Des synthèses sur l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, les risques psychosociaux ou encore l'absentéisme sont réalisées à la demande, à titre individuel.

Grâce au partenariat entre observatoires régionaux (notamment avec l'observatoire de la Nouvelle Aquitaine) et le partage d'outils automatisés, le service peut mettre à disposition des collectivités et établissements publics qui le souhaitent, un outil Lignes Directrices de Gestion (LDG) ainsi qu'un baromètre sur l'égalité professionnelle femme-homme pré-alimentés à partir des données du Rapport Social Unique (RSU).

Au-delà de ces outils partagés, le CDG31 met à disposition des trames de rédaction des LDG selon la taille de la structure (moins de 20 agents et de 20 à 50 agents).



## AU NIVEAU RÉGIONAL

L'Observatoire travaille en étroite collaboration avec l'ensemble des centres de gestion d'Occitanie pour la réalisation des Conférences Régionales de l'Emploi territorial (CRE) et la mise en œuvre des enquêtes obligatoires à mener auprès des collectivités et établissements publics.

L'Observatoire a pour mission d'animer un réseau de correspondants des 13 centres de gestion de la région, afin de capitaliser les données départementales et d'en rendre compte au niveau régional.

Le service apporte un support technique aux centres de gestion lors des campagnes annuelles. Il réalise des fiches repères sur le territoire régional, permettant de dresser le RSU par type et strate de collectivité.

L'agrégation des données de l'emploi territorial (offres d'emploi, nominations, départs à la retraite...), des concours et examens professionnels permet de réaliser le Panorama régional de l'emploi. Cette publication est mise à disposition des collectivités lors des Conférences Régionales de l'Emploi organisées tous les 2 ans, et alimente le Panorama National de l'Emploi réalisé par la FNCDG et présenté lors de la Conférence Nationale de l'Emploi.

Le service recueille l'ensemble des données provenant des différentes enquêtes réalisées, tant au niveau départemental que régional, et réalise des études quantitatives et qualitatives dont les publications sont disponibles en libre accès sur le site internet du CDG31.

L'observatoire valorise également les données collectées sur des questions clés en matière d'emploi et de GPEEC (comme par exemple sur les secrétaires de mairie) afin de faciliter les échanges avec les partenaires institutionnels.

## **MOYENS HUMAINS**

Pour mener à bien ces missions, le service dispose de 2 postes mutualisés au niveau régional : un poste d'ingénieur à hauteur de 70 % et un poste de technicien à 100 %.

## **AU NIVEAU NATIONAL**

Le service fait partie :

- du réseau des Observatoires régionaux animés par le CIG de la Grande Couronne ;
- de la commission Observatoire des données sociales et politiques de l'emploi de l'Association Nationale des Directeurs de CDG (ANDCDG).

Les objectifs de ces groupes de travail sont :

- de construire, développer et diffuser auprès de l'ensemble des centres de gestion des outils de collecte communs et performants (plateforme données sociales, site emploi territorial, outil de datavisualisation) ;
- d'élaborer des documents de synthèse, en répondant aux attentes et problématiques des collectivités et établissements publics en matière d'emploi, mais aussi plus globalement en matière de gestion des ressources humaines ;
- de valoriser les data RH des collectivités pour renforcer et sécuriser la stratégie des décideurs locaux.

# 4

## ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS



concours@cdg31.fr



### CADRE DE MISE EN OEUVRE

Le recrutement par voie de concours répond au principe constitutionnel d'égal accès aux emplois publics.

L'article L. 452-35 du CGFP confère aux centres de gestion une mission d'organisation des concours et examens professionnels de la FPT.

La mise en œuvre des concours et examens professionnels s'articule avec un calendrier national prévisionnel, au sein d'une programmation régionale portée par la coordination régionale des centres de gestion d'Occitanie.

Le CDG34 assure la coordination programmatique et financière. Cette coordination permet une définition des besoins en recrutements et la programmation correspondante dans un objectif d'organisation mutualisée, rationalisée et efficiente.

La coordination régionale permet une recherche constante d'harmonisation des procédures et de sécurité juridique.

Certains concours ou examens professionnels à effectifs réduits peuvent être organisés à des niveaux de territoire supérieurs (inter-régional ou national).

Cette compétence se partage néanmoins avec les employeurs publics territoriaux non affiliés au CDG31, dans certains cas délimités par la loi :

- pour l'ensemble des concours et examens professionnels de la catégorie C, toutes filières confondues ;
- pour l'ensemble des concours et examens des filières sociale, médico-sociale et médico-technique, toutes catégories confondues.

Le CNFPT conserve la compétence relative à l'organisation des concours et examens professionnels se rapportant à la catégorie A+ pour 4 cadres d'emplois : administrateur territorial, ingénieur territorial, conservateur territorial du patrimoine et conservateur territorial des bibliothèques.



### CONTENU DE LA MISSION

Organisation :

- des concours, dans la perspective du recrutement de fonctionnaires territoriaux ;
- des examens professionnels, afin d'organiser l'avancement de grade et la promotion interne.

Cette mission s'exerce sur l'ensemble des opérations relevant :

- de toutes les filières : administrative, technique, animation, sociale, médico-sociale, médico-technique, culturelle, police, sapeurs-pompiers et sportive ;
- des catégories A, B et C (hors la catégorie C pour les sapeurs-pompiers).

Les opérations sont organisées avec la participation au sein des jurys de représentants des employeurs publics territoriaux (collège des élus), de personnes qualifiées issues du monde territorial ou de secteurs de compétences particuliers et de représentants des personnels (collèges des fonctionnaires et des personnalités qualifiées).

La réussite au concours ou à un examen professionnel a une validité nationale.



## PROCESSUS GÉNÉRAL DE PROGRAMMATION ET D'ORGANISATION DES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

### PROGRAMMATION

**Recensement régional des besoins auprès des employeurs publics territoriaux**  
(en début de chaque année pour un ajustement de la programmation l'année suivante)



**Publication du calendrier régional annuel**

### ORGANISATION

**Ouverture des concours et examens selon le calendrier**



**Gestion et traitement des inscriptions**



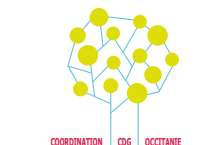
**Organisation matérielle des épreuves écrites orales et/ou pratiques, délibérations de jurys**



**Diffusion des listes d'aptitude pour les concours ou d'admission pour les examens**



### PARTENAIRES



### MOYENS HUMAINS

Un responsable de pôle, 2 référents opérationnels et une équipe de 2 gestionnaires.



### FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.

Le CDG31 recouvre le remboursement de ces dépenses :

- auprès du CDG34, assurant la gestion des transferts financiers du CNFPT perçus par la Coordination régionale des CDG d'Occitanie ;
- auprès des autres CDG coordonnateurs, assurant également la gestion des transferts financiers du CNFPT au titre de leurs régions respectives pour les lauréats de catégories A et B ;
- auprès des CDG signataires de conventions de partenariats spécifiques ;
- auprès des collectivités non affiliées pour les lauréats rattachés à leurs effectifs.

# 5 GESTION DU PERSONNEL TERRITORIAL



carrieres@cdg31.fr



## CADRE DE MISE EN OEUVRE

Cette mission obligatoire est prévue par l'article L. 452-38 du CGFP, et précisée par le décret n° 85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion.

La carrière d'un fonctionnaire comme la situation juridique d'un agent contractuel de droit public n'est pas linéaire : parce que chaque situation individuelle est unique, elle nécessite une vigilance particulière.

Par le suivi de 17 600 dossiers individuels de fonctionnaires et agents contractuels de droit public sur emploi permanent, le service Gestion du personnel territorial s'impose comme un interlocuteur de référence en matière de statut pour les employeurs publics territoriaux affiliés.



## CONTENU DE LA MISSION

Les agents du service exercent une mission d'accompagnement personnalisé : ils apportent au quotidien leur aide à la compréhension et à l'application des règles statutaires, dans un souci constant de sécurisation des actes et des pratiques.

### INSTANCES DU PERSONNEL

Le service Gestion du personnel territorial assure le fonctionnement des Commissions Administratives Paritaires (CAP) et de la Commission Consultative Paritaire (CCP) des collectivités et établissements affiliés.

Les compétences des CAP et de la CCP font l'objet d'une fiche de présentation complémentaire.

### LISTE NOMINATIVE DES FONCTIONNAIRES ET DES CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC SUR EMPLOI PERMANENT

Le CDG31 tient à jour la liste nominative des fonctionnaires titulaires et stagiaires et contractuels de droit public sur emploi permanent à temps complet et à temps non complet qui relèvent des collectivités et établissements affiliés.

Cette liste est dressée chaque année d'après la situation constatée au 1<sup>er</sup> janvier (article 38 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985).

### LE DOSSIER INDIVIDUEL DES FONCTIONNAIRES ET DES CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC SUR EMPLOI PERMANENT

Le CDG31 constitue et tient à jour un dossier individuel par fonctionnaire et contractuel de droit public sur emploi permanent indépendamment du dossier tenu par la collectivité ou l'établissement employeur (article 40 du décret n° 85-643 du 26 juin 1985).

Le dossier comporte une copie des pièces figurant dans le dossier principal de l'intéressé qui retracent sa carrière et notamment :

- les décisions de nomination ou de titularisation ;
- les décisions d'avancement d'échelon et de grade ;
- les décisions concernant la mise à disposition, le détachement, la disponibilité, la mise en congé parental, la mise en congé de présence parentale, la mise en congé de longue durée ou de longue maladie, l'acceptation de démission, la mise à la retraite ou la radiation des cadres pour quelque motif que ce soit, ainsi que le licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- les décisions d'affectation ou de mutation ;
- les sanctions disciplinaires autres que celles du premier groupe, ainsi que les avis des organismes siégeant en conseil de discipline ;
- les décisions individuelles intervenues en matière de formation, ainsi que celles qui se rapportent aux périodes de formation suivies par l'intéressé.

L'autorité territoriale transmet au CDG31 la copie de chacune de ces décisions dans un délai de 2 mois à compter de l'édition de l'acte.

Le fonctionnaire intéressé et le représentant de l'autorité territoriale peuvent consulter le dossier sur leur demande. L'autorité territoriale et le fonctionnaire doivent recevoir copie de toutes les pièces du dossier dont ils ne seraient pas l'auteur ou le destinataire (article 41 du décret du 26 juin 1985).

En cas de changement d'affectation de l'intéressé plaçant celui-ci en dehors de la compétence du centre de gestion, le dossier individuel est transmis soit au nouveau centre de gestion compétent, soit, à défaut d'affiliation à un centre, à l'autorité territoriale de la nouvelle affectation (article 41 du décret du 26 juin 1985).

### **GESTION DE LA PROMOTION INTERNE**

La Présidente du CDG31 établit les listes d'aptitude de promotion interne pour l'ensemble des collectivités affiliées. L'inscription des agents, proposés par l'autorité territoriale, sur une liste d'aptitude est conditionnée par l'application de quotas fixés par les statuts particuliers : le nombre de postes ouverts au titre de la promotion interne est calculé par le centre de gestion en fonction des recrutements de fonctionnaires intervenus dans les collectivités affiliées par concours, détachement, intégration directe et mutation. Compte tenu de ces quotas, les critères fixés par les lignes directrices de gestion permettent d'établir un classement des dossiers proposés et de déterminer les agents pouvant être inscrits sur la liste d'aptitude.



### **RESSOURCES DOCUMENTAIRES**

Pour mieux accompagner les employeurs publics, le service Gestion du personnel territorial propose et met à leur disposition de nombreux documents (études et livrets statutaires, modèles d'arrêtés, etc.).



### **MOYENS HUMAINS**

Un service spécifique est dédié à cette activité : le service Gestion du personnel territorial, composé d'un responsable encadrant une équipe de gestionnaires.

Dans un souci de proximité, les employeurs territoriaux peuvent prendre rendez-vous au CDG31 avec leur gestionnaire dédié pour toute question relative au statut.

Le service Comité social territorial / Conseils de discipline / Promotion interne se charge d'instruire les dossiers de promotion interne et de répondre à toutes vos questions relatives à ce dispositif.



### **FINANCEMENT DE LA MISSION**

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.

# 6 ASSISTANCE JURIDIQUE STATUTAIRE



carrieres@cdg31.fr



## CADRE DE MISE EN OEUVRE

Cette mission est prévue par l'article L. 452-38, alinéa 7 du CGFP.



## CONTENU DE LA MISSION

Face à un environnement territorial mouvant et à des réformes statutaires de plus en plus complexes, l'assistance juridique statutaire apparaît comme une mission fondamentale proposée par le CDG31 à destination des employeurs publics, afin de sécuriser leurs actes et procédures, et de réduire ainsi les risques contentieux.

A cet effet, un service juridique dédié à cette mission peut être saisi par mél, courrier ou encore lors de rendez-vous au centre de gestion.

Le domaine d'intervention du service juridique couvre des thématiques très variées : le temps de travail, les congés annuels, la maladie, le droit disciplinaire, le droit syndical, l'intercommunalité (le transfert de personnel, la création des services communs, etc.), les agents contractuels de droit public, l'action sociale, le licenciement, les droits et obligations des agents publics, les règles relatives aux cumuls d'activités, etc.

La mission du service juridique s'articule autour de 5 fonctions principales.

### UNE FONCTION DE CONSEIL

Elle peut consister en un avis sur une question ponctuelle, précise, ou se traduire par une assistance, c'est-à-dire par un accompagnement plus pérenne sur des problématiques plus complexes. Le service juridique peut également conseiller et apporter un avis en matière d'interprétation et d'application des textes ou de la jurisprudence.

### UNE FONCTION DE SÉCURISATION DES ACTES JURIDIQUES

Le service peut vérifier en amont les actes des employeurs publics, avant transmission au contrôle de légalité et/ou communication aux agents concernés. Il peut également sensibiliser les employeurs publics sur les risques juridiques dans le cadre de l'élaboration des actes et des procédures mises en place, ou encore dans l'application des textes, etc.

### UNE FONCTION DE PRODUCTION DES ACTES JURIDIQUES

Le service élabore et propose de nombreux modèles (arrêtés, délibérations, contrats, etc.) et assure un suivi et une mise à jour des actes, dans un souci permanent de sécurité.

### UNE FONCTION DE VEILLE ET D'INFORMATION

Le service organise des séances d'information à destination des employeurs publics afin de leur permettre d'anticiper et de s'adapter aux changements institutionnels et législatifs. Il effectue une veille documentaire et prospective qui permet une meilleure adaptation des collectivités aux changements.

### UNE FONCTION PRÉ-CONTENTIEUSE

Le service évalue les risques juridiques et propose des solutions alternatives afin de minimiser les risques contentieux.

Le service juridique apparaît comme un facilitateur en apportant une assistance personnalisée aux employeurs publics dans le cadre du management du risque inhérent à la gestion du personnel territorial.

Enfin, le service juridique travaille en transversalité et en pluridisciplinarité avec les différents services du centre de gestion (gestion du personnel territorial, protection sociale, ou encore le conseil médical, etc.) afin de pouvoir répondre au mieux aux préoccupations des employeurs publics territoriaux affiliés au CDG31.

Envers les collectivités et établissements publics adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP :

- capitalisation des ressources en gestion statutaire au titre de la veille juridique et des ressources documentaires (fiches et livrets thématiques / modèles d'actes) ;
- mise à disposition via le site Internet, la lettre d'information numérique mensuelle, des réunions d'information, des groupes d'étude spécifiques et/ou de mise en réseau des responsables de ressources humaines.



## **MOYENS HUMAINS**

Un service spécifique, le service Expertise juridique statutaire, est dédié à cette activité : il est composé de 3 juristes spécialistes du droit public en général, et du droit de la fonction publique en particulier.

Les agents de ce service sont soumis à l'obligation de secret professionnel et de confidentialité : ils sont des interlocuteurs privilégiés des employeurs publics territoriaux.

Ce service est placé au sein du pôle Accompagnement statutaire et expertise juridique.



## **FINANCEMENT DE LA MISSION**

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31, ainsi qu'en partie par la cotisation due au titre de l'adhésion à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP (Délibération n° 2022-37 du 6 juillet 2022).





# COMPÉTENCES DES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP) ET DE LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP)



carrieres@cdg31.fr

Les commissions administratives paritaires (CAP) et la commission consultative paritaire (CCP) sont 2 instances représentatives du personnel, composées en nombre égal de représentants du personnel et de représentants des collectivités territoriales.

L'organisation des CAP et de la CCP diffère selon que les collectivités et établissements publics sont affiliés ou non au CDG31 :

- affiliés : les CAP et la CCP sont placées auprès du CDG31 ;
- non affiliés : les CAP et la CCP sont placées auprès de chaque collectivité.

Ces instances doivent obligatoirement être saisies pour avis préalable, dans des cas limitativement énumérés par la réglementation, sur des questions d'ordre individuel concernant les fonctionnaires (CAP) ou les agents contractuels de droit public (CCP).



## LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP)

Les CAP ont pour rôle de donner un avis ou d'émettre des propositions, avant la prise de décision de l'autorité territoriale, sur des questions d'ordre individuel liées à la carrière des fonctionnaires.

Il existe une CAP pour chaque catégorie hiérarchique de fonctionnaires (A, B et C).

### COMPÉTENCES

Le CGFP et le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 relatif aux lignes directrices de gestion et à l'évolution des attributions des commissions administratives paritaires ont recentré les attributions en matière d'examen des décisions individuelles, en déconcentrant les décisions individuelles au plus près des responsables et en les dotant des leviers de ressources humaines nécessaires à leur action, dans le respect des garanties individuelles des agents publics.

Les CAP peuvent être saisies aussi bien par l'autorité territoriale que par un agent.

### SAISINE DES CAP PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE POUR AVIS SUR :

- les agents stagiaires : licenciement en cours de stage, refus de titularisation ;
- les licenciements ;
- les agents reconnus travailleurs handicapés (article L. 452-4 du CGFP) : prolongation de contrat, non titularisation.

### SAISINE DES CAP PAR L'AGENT SUR :

- la révision du compte-rendu d'entretien professionnel ;
- le refus de formation ;
- le refus de démission, de temps partiel, d'ouverture du compte épargne temps, de télétravail.

### LES CAP SIÈGENT EN CONSEILS DE DISCIPLINE.

Les conseils de discipline sont présidés par un.e magistrat.e de l'ordre administratif désigné.e par le tribunal administratif de Toulouse. Ils sont compétents pour émettre des avis sur les sanctions disciplinaires des 2<sup>ème</sup>, 3<sup>ème</sup> et 4<sup>ème</sup> groupes pour les fonctionnaires titulaires ainsi que sur l'exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 jours et sur l'exclusion définitive pour les fonctionnaires stagiaires.



## LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP)

La CCP a pour rôle de donner un avis ou d'émettre des propositions, avant la prise de décision de l'autorité territoriale, sur des questions d'ordre individuel liées à la situation professionnelle des agents contractuels de droit public.

La CCP est commune à tous les agents contractuels de droit public sans distinction de catégorie.

### COMPÉTENCES

Le décret n° 2016-1858 du 23 décembre 2016 relatif aux commissions consultatives paritaires et aux conseils de discipline de recours des agents contractuels de la FPT définit les compétences de la CCP qui peut être saisie aussi bien par l'autorité territoriale que par un agent.

#### SAISINE DE LA CCP PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE POUR AVIS SUR :

- la discipline : exclusion temporaire de fonctions ou licenciement pour motifs disciplinaires ;
- le licenciement pour inaptitude physique ;
- le licenciement pour insuffisance professionnelle ;
- le licenciement dans l'intérêt du service ;
- le licenciement d'un agent investi d'un mandat syndical ;
- le non-renouvellement du contrat des personnes investies d'un mandat syndical ;
- la mise à disposition auprès d'une organisation syndicale.

#### SAISINE PAR L'AUTORITÉ TERRITORIALE POUR INFORMATION SUR :

- l'impossibilité de reclassement avant licenciement ;
- le refus de décharge d'activité de service auprès des organisations syndicales ;
- le refus de demande de congé pour formation syndicale.

#### SAISINE DE LA CCP PAR L'AGENT SUR :

- le refus ou interruption du télétravail à l'initiative de la collectivité ;
- le refus d'autorisation d'accomplir un service à temps partiel et litiges d'ordre individuel relatifs aux conditions d'exercice du temps partiel ;
- le 2<sup>ème</sup> refus d'une action de formation professionnelle ;
- le refus d'utilisation du compte personnel de formation ;
- la demande de révision du compte rendu de l'entretien professionnel.

#### LA CCP SIÈGE EN CONSEIL DE DISCIPLINE.

Le conseil de discipline est présidé par un magistrat de l'ordre administratif désigné par le tribunal administratif de Toulouse. Il est compétent pour émettre des avis sur l'une des sanctions disciplinaires prévues aux 4° et 5° de l'article 36-1 du décret n°88-145 du 15 février 1988.



## MOYENS HUMAINS

Le secrétariat des CAP et CCP est placé au sein du pôle Accompagnement statutaire et expertise juridique. Un responsable de service et un gestionnaire assurent l'instruction des dossiers.

Un agenda des CAP et CCP est défini pour chaque semestre.

**Attention :** les CAP et CCP examinent les dossiers parvenus au CDG31 au moins 4 semaines avant la séance.

Le secrétariat des conseils de discipline est placé au sein du pôle instances consultatives et protection sociale. Un responsable de service et un gestionnaire assurent l'organisation de l'instance et exercent une mission de conseil auprès des élus. Le conseil de discipline se réunit selon les saisines reçues, chaque séance est dédiée à une seule collectivité.



## MODÈLES DE SAISINE

Afin de faciliter les démarches des collectivités et établissements publics, le service Gestion du personnel territorial met à disposition plusieurs modèles de saisine des CAP et de la CCP.

Pour toute demande, il convient de bien compléter les différentes rubriques et de joindre les pièces listées sur chaque modèle.

Le conseil de discipline est saisi par courrier de l'autorité territoriale, accompagné d'un rapport disciplinaire.



## FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31. La cotisation additionnelle acquittée par les affiliés finance les frais de fonctionnement des conseils de discipline des collectivités et établissements publics affiliés (Délibération n° 2022-60 du 14 décembre 2022).



# COMPÉTENCES DU COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST) ET DE LA FORMATION SPÉCIALISÉE EN SANTÉ, SÉCURITÉ ET CONDITIONS DE TRAVAIL (FSSSCT)



carrieres@cdg31.fr

Les comités sociaux territoriaux (CST) ont pour rôle d'émettre des avis sur des questions d'ordre collectif avant la prise de décision par l'assemblée délibérante.

Un CST est obligatoirement créé dans chaque collectivité ou établissement employant au moins 50 agents.

Les collectivités et établissements publics affiliés de moins de 50 agents relèvent du comité social territorial intercommunal placé auprès du CDG31.



## LE COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST)

### COMPOSITION

Le CST placé auprès du CDG31 est composé en nombre égal de représentants des collectivités et des établissements publics d'une part, et de représentants élus du personnel d'autre part.

### COMPÉTENCES

Consultation préalable obligatoire pour avis sur les questions relatives :

- à l'organisation, au fonctionnement des services et aux évolutions des administrations (suppression ou réorganisation de services, transfert ou mise à disposition de service, définition des cycles de travail, mise en place des 1607h annuelles de travail, adoption d'un règlement intérieur, mise en place ou modification d'un organigramme, etc.);
- à l'accessibilité des services et à la qualité des services rendus (dématérialisation des dossiers individuels, horaires d'ouverture d'une mairie, etc.) ;
- aux orientations stratégiques sur les politiques de ressources humaines (critères d'appréciation de la valeur professionnelle, télétravail, etc.) ;
- aux lignes directrices de gestion en matière de promotion et de valorisation des parcours professionnels. La mise en œuvre des lignes directrices de gestion fait l'objet d'un bilan, sur la base des décisions individuelles, devant le CST ;
- aux enjeux et aux politiques d'égalité professionnelle et de lutte contre les discriminations. Les comités sociaux territoriaux sont consultés sur le plan d'action pluriannuel en faveur de l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes mentionné à l'article L. 132-1 et informés annuellement de l'état de sa mise en œuvre ;
- aux orientations stratégiques en matière de politique indemnitaire et d'action sociale ainsi qu'aux aides à la protection sociale complémentaire (instauration d'une prime ou d'une indemnité, refonte du régime indemnitaire, définition des prestations d'action sociale, conditions de participation à la protection sociale complémentaire) ;
- 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 et aux dispositifs de régulation de l'utilisation des outils numériques, à l'amélioration des conditions de travail et aux prescriptions légales y afférentes.\*

\* Le CST se réunit en formation spécialisée pour l'ensemble des questions relatives à la santé, à la sécurité et aux conditions de travail (FSSSCT).



## MOYENS HUMAINS

Le secrétariat du CST est placé au sein du pôle Instances consultatives et protection sociale. Un responsable de service et un gestionnaire assurent l'instruction des dossiers.



## CALENDRIER DES CST

Un agenda des séances du CST est défini à l'année.

**Attention :** le CST examine les dossiers parvenus au CDG31 au moins 4 semaines avant la séance.



## **MODÈLES DE SAISINE**

Afin de faciliter les démarches des collectivités et établissements publics, le secrétariat du CST met à disposition sur le site internet du CDG31, [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr) - rubrique « saisir les instances consultatives » des modèles de saisine pour les différents cas ainsi que des modèles de délibération.

Pour toute saisine, il convient de bien compléter les différentes rubriques et joindre les pièces listées sur chaque modèle.



## **FINANCEMENT DE LA MISSION**

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.

# 9 **SECRETARIAT DU CONSEIL MÉDICAL**



conseilmedical@cdg31.fr



## **CADRE DE MISE EN OEUVRE**

Dans le souci de simplifier et de rationaliser l'organisation des instances médicales dans la fonction publique, l'ordonnance dite « santé et famille » du 25 novembre 2020 a institué la création d'un conseil médical unique se substituant au comité médical et à la commission de réforme.

Le décret n°87-602 du 30 juillet 1987 modifié par le décret n°2022-350 du 11 mars 2022, relatif à l'organisation des conseils médicaux, aux conditions d'aptitude physique et au régime des congés de maladie des fonctionnaires territoriaux, définit, notamment, la composition, les modalités de fonctionnement, ainsi que les compétences de cette nouvelle instance.

Le CDG31 assure le secrétariat du conseil médical pour les agents des collectivités et établissements publics affiliés, à titre obligatoire ou volontaire, ainsi que pour les collectivités non affiliées adhérentes à l'ensemble de missions prévues par l'article L. 452-39 du CGFP.

Les collectivités et établissements publics non affiliés au CDG31, assurent leurs propres secrétariats.



## **CONTENU DE LA MISSION**

Le conseil médical se réunit selon 2 modalités :

- **En formation restreinte** : composée de 3 médecins titulaires et d'un ou plusieurs médecins suppléants, essentiellement compétente en matière de maladie non liée au service, ou de contestation d'un avis rendu par un médecin agréé (en particulier en cas de contrôle médical ou de temps partiel pour raison thérapeutique).
- **En formation plénière** : composée des 3 médecins titulaires et d'un ou plusieurs médecins suppléants, ainsi que de 2 représentants titulaires de l'administration et 2 représentants du personnel (chaque représentation dispose de 2 suppléants), essentiellement compétente en matière d'accident de service, de maladie professionnelle et d'invalidité.

Un médecin a été désigné par le préfet parmi les médecins titulaires pour assurer la présidence du conseil médical : Le docteur Joël LE KERNEAU.

Les réunions du conseil restreint sont organisées en préfecture selon un calendrier fixé par cette dernière, au rythme moyen d'une séance par mois.

Les réunions du conseil plénier sont organisées dans les locaux du CDG31 au rythme moyen d'une séance par mois, selon un calendrier fixé par le CDG31.

Les agents du service exercent, en partenariat avec le service Protection sociale, une mission d'accompagnement personnalisé : ils apportent au quotidien leur aide à la compréhension et à l'application des règles statutaires, dans un souci constant de sécurisation des actes et des pratiques.



## **SAISINE ET PROCÉDURE**

- 1 L'autorité territoriale saisit le conseil médical en complétant le bordereau mis à disposition sur le site internet du CDG31, [www.cdg31.fr](http://www.cdg31.fr) - rubrique « Saisir les instances consultatives ».
- 2 L'autorité territoriale transmet au secrétariat toutes les pièces utiles à l'attention des médecins du conseil médical afin qu'ils puissent émettre un avis éclairé.
- 3 Le dossier est instruit par le secrétariat de l'instance et inscrit à l'ordre du jour de la réunion suivante du conseil médical, dès lors qu'il est complet.
- 4 Le conseil restreint peut diligenter toute expertise médicale ; celle-ci reste à la charge de l'employeur territorial (frais d'expertise et de transport).
- 5 Le conseil plénier : L'autorité territoriale réalise elle-même les démarches auprès des experts médicaux agréés si nécessaire, et a la charge des frais d'expertise et de transport.
- 6 L'autorité territoriale informe le secrétariat du conseil médical des décisions qu'il prend et qui ne sont pas conformes à son avis.



## **MOYENS HUMAINS**

Le secrétariat de ces instances est placé au sein du pôle Instances consultatives et protection sociale du CDG31, dans un souci d'approche globale et transversale.

Son intervention est cependant strictement encadrée par le respect des règles du secret médical.

Un responsable de service, ainsi que 3 gestionnaires assurent l'instruction administrative des dossiers.



## **FINANCEMENT DE LA MISSION**

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31, ainsi que par la cotisation due au titre de l'adhésion à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP (Délibération n°2022-37 du 6 juillet 2022).

# 10 EMPLOI TERRITORIAL



[emploi@cdg31.fr](mailto:emploi@cdg31.fr)



[www.emploi-territorial.fr](http://www.emploi-territorial.fr)

[www.place-emploi-public.gouv.fr](http://www.place-emploi-public.gouv.fr)  
[www.choisirleservicepublic.gouv.fr](http://www.choisirleservicepublic.gouv.fr)



## CADRE DE MISE EN OEUVRE

Cette mission est mise en œuvre en application des articles L. 313-4, L. 452-35, L. 452-36 et L. 452-39 du CGFP.



## CONTENU DE LA MISSION

Le service Emploi Territorial traite de toutes les thématiques liées à la gestion, la diffusion et à la promotion de l'emploi. Il s'attache à faciliter le recrutement des fonctionnaires et candidats à l'emploi public par les employeurs territoriaux.

A cet effet, le CDG31 met à disposition des collectivités et établissements publics le Site Emploi-Territorial (SET), outil de gestion dématérialisée des démarches.

1

### PERMETTRE AUX EMPLOYEURS TERRITORIAUX DE SATISFAIRE À LEURS OBLIGATIONS TOUT EN FACILITANT LES DÉMARCHES ADMINISTRATIVES

Les employeurs territoriaux sont légalement tenus de procéder :

- aux déclarations afférentes à tout emploi créé ou nouvellement vacant (DVE-DCE) ;
- à la publication des offres d'emplois permanents ou de contractuels de droit public ;
- à la transmission des avis de recrutement au CDG31.

Le SET permet :

- de réaliser et centraliser les actes de gestion en lien avec les opérations de recrutement (déclarations, offres, décisions de recrutement), sur un site sécurisé ;
- d'assurer la publicité légale des créations et vacances d'emploi par voie d'arrêtés de la Présidente du CDG31 ;
- de publier les offres d'emplois sur un site national dédié (le SET) et d'en assurer la diffusion sur un espace numérique commun aux 3 fonctions publiques (Place de l'emploi Public) ;
- d'accéder à une CVthèque de candidats.

Le service Emploi du CDG31 accompagne les employeurs et les gestionnaires des collectivités dans la mise en œuvre des procédures techniques à réaliser sur le portail du SET.

2

### FACILITER LA MISE EN RELATION DES DEMANDEURS ET DES EMPLOYEURS

Le SET contribue à une meilleure lisibilité et accessibilité du marché de l'emploi territorial dans le département de la Haute-Garonne, en vue de satisfaire aux besoins en compétences des collectivités et établissements publics du département.

Le SET permet à toute personne souhaitant accéder à un emploi territorial (lauréat de concours, fonctionnaire en recherche de mobilité, fonctionnaire en disponibilité, candidat à l'emploi public) de déposer son CV en ligne. Cette CVthèque est consultable par tout employeur territorial du département. Une fonctionnalité de candidature en ligne est également proposée.

Des ateliers sont proposés régulièrement, aux agents en charge de l'insertion des opérations sur le SET afin de les former et les accompagner dans l'usage de cette plateforme.

3

### INFORMER ET ACCOMPAGNER LES PUBLICS

Le service Emploi :

- Dispense toute information générale sur l'emploi territorial ;
- Organise des réunions d'information à l'attention des lauréats de concours ;
- Propose, dans le cadre de l'accompagnement à la mobilité, les ateliers « Objectif Recrutement » (rédaction de CV et de lettre de motivation / préparation à l'entretien de recrutement).

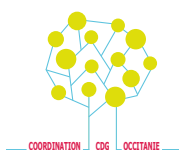
## PROMOUVOIR L'EMPLOI TERRITORIAL ET DÉVELOPPER DES COMPÉTENCES

Le CDG31 est initiateur et partenaire de plusieurs types de dispositifs permettant de former de nouvelles ressources aux métiers territoriaux :

- Master 2 spécialité Collectivités Territoriales - Université Toulouse I Capitole ;
- Licence professionnelle Métiers de l'Administration Territoriale - Université Toulouse II Jean Jaurès ;
- Master 2 Ingénierie de la Transition des Territoires- Université Toulouse I Capitole ;
- Master 1 Administration Economique et Social- mention Secteur Public- Université Toulouse I Capitole ;
- Partenariats de formation spécifiques ou accompagnements avec Pôle Emploi, CAP Emploi, le FIPHFP, le CNFPT, Mission Locale, Entreprise Inclusive31, ayant pour but de rendre des demandeurs rapidement opérationnels sur les domaines essentiels au bon fonctionnement des collectivités et établissements publics ou aux métiers en tension.

Le CDG31 participe aux manifestations et salons de l'emploi dans le département, pour promouvoir et informer un large public sur les modalités de recrutement, les métiers, les offres et repérer les profils utiles aux employeurs, notamment sur les métiers en tension.

## PARTENAIRES



## MOYENS HUMAINS

Une équipe de 2 personnes encadrées par un chef de service est à la disposition de tout employeur public territorial.

## FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation des collectivités affiliées.

La cotisation additionnelle acquittée par les affiliés (Délibération n° 2022-60 du 14 décembre 2022) finance :

- un accès aux tendances de l'emploi, à des référentiels métiers, la mise à disposition d'outils pour un recrutement, des informations de premier niveau pour une démarche de recrutement et un accès à une base de profils et de CV ;
- l'animation d'un réseau sur certains métiers critiques (1<sup>er</sup> axe : secrétaires de mairie).



# 11

## ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ À L'ÉLABORATION DU PROJET PROFESSIONNEL (APEPP)



evolutionpro@cdg31.fr



### CADRE DE MISE EN OEUVRE

Un nouveau contexte réglementaire favorise les démarches des agents en matière d'évolution professionnelle. En effet, le Code général de la fonction publique en son article L. 421-3 indique que « L'argent public peut bénéficier, à sa demande, d'un accompagnement personnalisé destiné à l'aider à élaborer et mettre en œuvre son projet professionnel, notamment dans le cadre du conseil en évolution professionnelle ». L'article L. 422-23 précise que « l'accompagnement personnalisé mentionné à l'article L 421-3 est assuré par l'autorité territoriale ou par le Centre de gestion de la fonction publique territoriale concerné. »



### CONTENU DE LA MISSION

Le CDG31 accompagne les agents du secteur public, fonctionnaires titulaires ou stagiaires, contractuels, qui ne disposent pas dans leurs collectivités ou établissements publics d'un service d'accompagnement en évolution professionnelle. Ce dispositif s'adresse aux personnes en questionnement sur leur mobilité, dès lors qu'un projet professionnel est clairement défini.

Les agents peuvent librement bénéficier des services d'un conseiller en évolution professionnelle qui propose une aide personnalisée strictement confidentielle réalisée hors temps de travail de l'agent. Les entretiens se déroulent dans les locaux du CDG31. L'accès à ce dispositif est préconisé à l'issue d'un rdv Info Mobilité.



### MODALITÉS D'INTERVENTION

#### 1 DIAGNOSTIC - 1H

- Présentation du dispositif
- Analyse du besoin et des freins
- Charte d'engagement
- Amorçe du travail sur les valeurs, motivations et priorités

#### 2 RÉFLEXION ET CONSEILS - 1H30

- Retour de l'agent sur le travail d'intersession
- Analyse de l'impact du changement (questions de coaching)
- Analyse des compétences transférables
- Méthodologie de recherche (SET, CNFPT site-thèque...)

#### 3 CONSEIL SUR LA MISE EN OEUVRE DU PROJET - 1H

- Retour sur intersession
- Analyse des besoins en formation enquêtes métiers, immersions professionnelles et marché de l'emploi
- Co construction du plan d'action
- Pitch de présentation profil et projet

#### 4 BILAN DE L'ACCOMPAGNEMENT – 1H

- Réajustement du plan d'action si besoin
- Evolution du CV, LM, entretien et profil numérique si nécessaire
- Remise d'un document d'auto-évaluation pour le bilan de l'accompagnement
- Evaluation du dispositif



### MOYENS HUMAINS

Un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé à cet accompagnement.



### FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.



# 12

## MISE EN ŒUVRE DE LA PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT (PPR)



evolutionpro@cdg31.fr



### CADRE DE MISE EN ŒUVRE

La PPR constitue un droit pour le fonctionnaire déclaré inapte à toutes les fonctions de son grade par le Conseil Médical.

Ce droit au reclassement permet au fonctionnaire de bénéficier d'une période de transition professionnelle afin d'envisager une reconversion professionnelle dans un autre grade et d'autres fonctions plus adaptées à son état de santé.

Instituée par l'article 9 de l'ordonnance n°-2017-53 du 19 janvier 2017, cette période d'un an durant laquelle l'agent perçoit son traitement, est assimilé à une période de service effectif.

Le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 en définit les modalités de mise en œuvre, prévoyant dans le cadre d'une convention tripartite employeur / agent / CDG31, des actions d'accompagnement, des stages d'observation et d'immersion ainsi que des formations. Ces actions doivent permettre à l'agent de s'engager efficacement dans la construction d'un nouveau projet professionnel pour favoriser son reclassement au sein de sa collectivité ou établissement public ou auprès d'un autre employeur du secteur public ou privé.



### CONTENU DE LA MISSION

Le CDG31 accompagne les agents du secteur public, fonctionnaires titulaires, et leur collectivité dans la mise en œuvre de ce dispositif dès lors qu'il est saisi par la collectivité ou l'établissement public après réception, par ce dernier, du procès-verbal envoyé par le Conseil Médical rendant un avis d'inaptitude à toutes les fonctions du grade de l'agent.

Etablissement et signature d'une convention tripartite de mise en œuvre de la Période de Préparation au Reclassement.



### MODALITÉS D'INTERVENTION

Le CDG31 a un rôle de coordinateur dans ce dispositif.

- Il accompagne les employeurs sur la globalité des problématiques rencontrées en amont et tout au long du dispositif par la mobilisation de ces services en transversalité : accompagnement statutaire et instance médicale protection sociale, santé et évolution professionnelle.
- Il renseigne, conseille et outille les employeurs.
- Il accompagne également l'agent dans ses réflexions de réorientation professionnelle, la construction de son projet et ses recherches d'emploi en vue d'obtenir un reclassement.

Pour la mise en œuvre de la PPR, le CDG31 propose des rencontres, des outils et une démarche globale d'accompagnement pour favoriser le reclassement de l'agent :

- Une rencontre préalable avec l'employeur ;
- Une rencontre avec l'agent ;
- La rédaction de la convention tripartite ;
- Un bilan Repère ou un APEPP peuvent être proposés à l'agent si nécessaire ;
- L'établissement d'un projet de formation ;
- Un atelier Passerelle ;
- Des outils spécifiques permettant à l'ensemble des acteurs de suivre et d'évaluer régulièrement les actions mise en œuvre ;
- Un soutien dans la recherche de stages et de formation ;
- La participation aux Ateliers Objectifs Recrutement (AOR).



## **MOYENS HUMAINS**

Un conseiller en évolution professionnelle spécifiquement formé à cet accompagnement.



## **FINANCEMENT DE LA MISSION**

L'activité est financée par la cotisation due au titre de l'affiliation au CDG31.

# 13

## GESTION DES FONCTIONNAIRES MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI (FMPE)



fmpe@cdg31.fr



### CADRE DE MISE EN OEUVRE

Un fonctionnaire territorial peut être momentanément privé d'emploi en raison d'une décharge de fonctions ou d'une suppression de son emploi. Les articles L. 452-1 à L. 452-35 du CGFP, notamment, précisent les modalités de gestion et d'accompagnement des fonctionnaires placés dans cette situation.

#### UNE PÉRIODE DE PLACEMENT EN SURNOMBRE

Si l'employeur ne peut lui offrir un emploi correspondant à son grade dans son cadre d'emplois ou, avec son accord, dans un autre cadre d'emplois, ou en l'absence de détachement ou d'intégration dans une autre fonction publique, le fonctionnaire est maintenu en surnombre pendant un an.

Dans le cas de la fin de détachement sur emploi fonctionnel, cette durée peut être diminuée à la demande du fonctionnaire. L'agent peut également demander à bénéficier d'un congé spécial de droit ou d'une indemnité de licenciement.

#### UNE PÉRIODE DE PRISE EN CHARGE PAR LE CDG31 DE 10 ANNÉES AU MAXIMUM

Au terme de la période de surnombre, l'agent est pris en charge par le CDG31 territorialement compétent (ou le CNFPT pour les agents de catégorie A+) selon les modalités fixées par le CGFP.

Le fonctionnaire se trouve, momentanément, selon les termes du Conseil d'Etat « dans une situation spécifique temporaire dans l'attente d'un nouvel emploi », durant laquelle s'appliquent des dispositions spécifiques.

- La dégressivité de la rémunération du fonctionnaire pris en charge

Durant la prise en charge, une dégressivité de la rémunération du fonctionnaire s'applique : moins 10 % par an à compter de la 2<sup>ème</sup> année de prise en charge, soit 10 ans de prise en charge au total.

- Une contribution versée au CDG31 par la collectivité ou l'établissement qui employait le fonctionnaire

Durant la prise en charge, les collectivités ou établissements affiliés soit obligatoirement, soit volontairement depuis au moins 3 ans à la date de suppression de l'emploi versent au CDG31 une contribution égale pendant les 2 premières années à une fois et demie le montant constitué par les traitements bruts versés au fonctionnaire, augmentés des cotisations sociales afférentes à ces traitements. Elle est égale à une fois ce montant pendant la 3<sup>ème</sup> année, et aux 3 quarts de ce montant au-delà des 3 premières années.

- La fin de la prise en charge financière du fonctionnaire

La prise en charge du fonctionnaire cesse :

- s'il est recruté par un autre employeur ;
- en cas de refus de 3 offres fermes d'emploi ;
- à l'issue de la prise en charge financière par le CDG : le fonctionnaire est alors licencié ;
- s'il peut bénéficier de la jouissance immédiate de ses droits à pension et à taux plein : radiation des cadres d'office et admission à faire valoir ses droits à la retraite ;
- lorsqu'il bénéficie d'un congé spécial de droit dans les conditions prévues à la 2<sup>ème</sup> phrase du 2<sup>ème</sup> alinéa de l'article 99 de la loi n°84-53 ;
- si l'agent manque à ses obligations (notamment de suivi des actions d'accompagnement et de recherche active d'emploi), de manière grave et répétée.



### CONTENU DE LA MISSION

#### LE RÔLE DU CDG31 : ACCOMPAGNER L'AGENT AU RETOUR À L'EMPLOI ET EXERCER LES PRÉROGATIVES DE L'EMPLOYEUR.

Le CDG31 poursuit l'objectif d'un retour à l'emploi et assure pour les agents pris en charge :

- un accueil et un suivi en vue de l'établissement d'un projet personnalisé de retour à l'emploi pour tout agent intégrant le dispositif de prise en charge ;
- une étude appropriée des besoins d'évolution professionnelle et/ou de formation pouvant inclure des stages ;
- l'envoi des offres d'emplois correspondant au grade de l'agent et un accompagnement dans la recherche d'emploi ;

- une aide à la rédaction de la lettre de motivation et du curriculum vitae ;
- une aide à la préparation aux entretiens de recrutement ;
- la proposition de missions dans le but de consolider l'expérience de l'agent au sein de collectivités et d'établissements publics territoriaux ;
- un bilan régulier de l'évolution professionnelle et un suivi des actions prévues dans le cadre du projet de retour à l'emploi ;
- le suivi de la situation administrative (d'avancement d'échelon, d'établissement de la paie, etc.) et de la gestion du dossier administratif de l'agent pris en charge ;
- la responsabilité de la santé et de la sécurité au travail.



## **PARTENAIRES**

Le CDG31 est le centre de gestion coordonnateur de toutes les missions d'accompagnement au retour à l'emploi de l'ensemble des fonctionnaires de catégorie A et B, pris en charge par les treize centres de gestion de la région Occitanie.



## **MOYENS HUMAINS**

Un chef de service accompagne les fonctionnaires pris en charge en pluridisciplinarité avec le pôle Accompagnement statutaire et expertise juridique du CDG31 et en collaboration avec les CDG de la Région Occitanie.

### Textes de références :

Le statut et le régime applicable à ces situations est encadré par les textes suivants :

- CGFP, notamment les articles L. 452-1 à L. 452-35 ;
- Décret n° 88-614 du 6 mai 1988 relatif à la perte d'emploi et au congé spécial de certains fonctionnaires territoriaux ;
- Décret n° 87-1101 du 30 décembre 1987 modifié, relatif aux emplois administratifs et techniques de direction.



## **FINANCEMENT DE LA MISSION**

L'activité est financée par la participation financière des employeurs publics territoriaux d'origine des FMPE, selon les dispositions du CGFP, et par une compensation financière annuelle versée par le CNFPT via la Coordination des CDG d'Occitanie, en ce qui concerne les fonctionnaires de catégorie A et B.

# 14 RÉFÉRENTS DÉONTOLOGUE / LAÏCITÉ / ALERTE ÉTHIQUE



## CADRE DE MISE EN OEUVRE

La loi n° 2016-483 du 20 avril 2016 relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires a institué le droit pour tout fonctionnaire et pour tout agent contractuel de droit public ou de droit privé de consulter un Référént déontologue, à propos de toute question relative à la déontologie des agents publics, droit inscrit à l'article L. 124-2 du CGFP. Par ailleurs, l'article L. 124-3 du CGFP oblige les administrations mentionnées à l'article L. 2 à désigner un référent laïcité. Le décret n° 2021-1802 du 23 décembre 2021 en précise les modalités.

La mise en place d'un référent déontologue et d'un référent laïcité fait partie des missions obligatoires des CDG au titre des articles L. 452-38 alinéas 7 et 8 du CGFP, à destination des collectivités et établissements publics affiliés, mais également à destination des adhérents à l'ensemble de missions prévu à l'article L. 452-39 du CGFP.

Enfin, le décret n° 2022-1284 du 3 octobre 2022 relatif aux procédures de recueil et de traitement des signalements émis par les lanceurs d'alerte oblige un certain nombre de collectivités et établissements publics à établir une procédure de recueil des signalements des lanceurs d'alerte, tels que définis par la loi n° 2016-1691 du 9 décembre 2016 relative à la transparence, à la lutte contre la corruption et à la modernisation de la vie économique.

Le CDG31 a donc mis en place un **Référént Déontologue**, un **Référént Laïcité** et un **Référént Alerte Éthique**.

Les missions s'adressent aux collectivités ou établissements publics affiliés, adhérents à l'ensemble de missions prévu à l'article L. 452-39 du CGFP ou adhérent à l'une de ces missions.



## CONTENU DE LA MISSION

Le Référént Déontologue peut être saisi par un agent, pour toute question en lien avec la déontologie des fonctionnaires territoriaux, en référence aux articles L. 121-1 à L. 124-26 du CGFP, notamment :

- les principes de dignité, d'impartialité, d'intégrité, de probité, de neutralité, de discrétion professionnelle, de laïcité et d'égalité de traitement ;
- les obligations de secret professionnel et d'obéissance hiérarchique, le devoir de réserve et le droit de retrait ;
- la prévention des conflits d'intérêt ;
- l'application des règles en matière de cumul d'emplois ou d'activités ;
- les compétences et le fonctionnement de la Commission de déontologie ;
- les obligations déclaratives qui incombent à certains agents (déclaration d'intérêts ou de patrimoine).

Le Référént Laïcité du CDG31 peut être saisi pour :

- un conseil aux chefs de service et aux agents publics pour 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 ;
- toute sensibilisation des agents publics au principe de laïcité et la diffusion, au sein de l'administration concernée, de l'information au sujet de ce principe ;
- 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 ;
- à la demande de l'autorité territoriale, en cas de difficulté dans l'application du principe de laïcité entre un agent et des usagers du service public à la demande de l'autorité.

Le Référént Alerte Éthique du CDG31 peut être saisi par un agent, pour toute question en lien avec le signalement de faits constitutifs d'un crime, d'un délit, d'une menace ou d'un préjudice pour l'intérêt général, d'une violation ou d'une tentative de dissimulation d'une violation d'un engagement international régulièrement ratifié ou approuvé par la France, d'un acte unilatéral d'une organisation internationale pris sur le fondement d'un tel engagement, du droit de l'Union européenne, de la loi ou du règlement.

### FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL POUR LES 3 VOLETS :

L'information sur les conditions de saisine des référents par les agents relève de la responsabilité de l'employeur. Une rubrique spécifique sur le site Internet du CDG31 apporte également une information aux agents.

Le référent saisi apporte un avis consultatif confidentiel à destination de l'agent qui l'a saisi.

Aucune information quant aux saisines et aux réponses apportées ne fait retour à l'employeur dont relève l'agent.

Un bilan annuel quantitatif et qualitatif des saisines, sans aucune donnée personnelle, est dressé par le référent et mis à la disposition des collectivités et établissements publics.

Le référent est tenu par les obligations issues du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) : toute donnée personnelle est détruite ou rendue anonyme dans les 2 mois suivant la clôture du dossier.



## PARTENAIRES

La charge de ces 3 missions s'inscrit dans une mutualisation régionale au sein de la Coordination Régionale des CDG d'Occitanie, pilotée par le CDG09 (Ariège). Cette stratégie permet à la fois de partager la ressource (personne qualifiée) de promouvoir une homogénéité des avis.



## MOYENS HUMAINS

Claude BEAUFILS, administrateur territorial retraité, ayant exercé des fonctions de direction générale et achevé sa carrière en qualité de magistrat conseiller auprès de la Chambre Régionale des Comptes, a été désigné pour assurer les 3 fonctions. Son intervention est gérée par la Direction Générale des Services et le Service Affaires juridiques et Commande Publique du CDG31.



## FINANCEMENT DE LA MISSION ET CONDITIONS DE RECOURS

Sauf mention contraire ci-dessous, les interventions pour les affiliés et adhérents à l'ensemble de missions article L. 452-39 du CGFP sont incluses dans leurs cotisations d'affiliation ou d'adhésion.

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

Pour chacune des 3 missions (**Référent Déontologue**, **Référent Laïcité** et **Référent Alerte Éthique**) :

### → Intervention sur sollicitation agent ou employeur

#### **Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP**

Pour mémoire, le conseil individuel agent ou employeur est couvert par la cotisation obligatoire des affiliés et la cotisation d'adhésion Article L452-39 du CGFP.

#### **Non affiliés et Non adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP**

- Adhésion annuelle : 7 € par agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire et contractuel (année civile en cours quelle que soit la date d'adhésion). Si recours simultané sur un même exercice à au moins deux des missions Déontologue/Laïcité/Alerte éthique, une seule adhésion annuelle globale d'un montant de 7 € par agent et par année.
- Traitement des dossiers par référent : 135 € à 273 € par dossier selon la complexité.

### → Intervention à une échelle collective

#### **Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP :**

**179 € /** demi-journée et **336 € /** jour

#### **Non affiliés et Non adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP :**

**231 € /** demi-journée et **420 € /** jour





# MISSION MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE (MPO)



mediation@cdg31.fr



## CADRE DE MISE EN OEUVRE

La loi n° 2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire a inséré un nouvel article 25-2 dans la loi n° 84-53 du 24 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT selon lequel (non encore transcrit dans le Code Général de la Fonction Publique) :

- Les centres de gestion assurent par convention, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation préalable obligatoire prévue à l'article L. 213-11 du code de justice administrative.
- Les centres de gestion peuvent également assurer, dans les domaines relevant de leur compétence, à la demande des collectivités territoriales et de leurs établissements publics, une mission de médiation à l'initiative du juge ou à l'initiative des parties, prévue aux articles L. 213-5 à L. 213-10 du même code, à l'exclusion des avis ou décisions des instances paritaires, médicales, de jurys ou de toute autre instance collégiale administrative obligatoirement saisie ayant vocation à adopter des avis ou des décisions.

Le décret d'application n° 2022-433 du 25 mars 2022 met en œuvre une procédure de médiation obligatoire préalable à la saisine du juge administratif dans certains litiges de la fonction publique et litiges sociaux.



## CONTENU DE LA MISSION

La médiation est un mode alternatif de règlement des différends. Elle est mise en place avant d'engager une procédure contentieuse et dans le respect du droit en vigueur.

Elle consiste à faire appel à une tierce personne neutre et impartiale, le médiateur, en cas de litige entre un employeur territorial et un agent à la suite d'une décision administrative individuelle portant sur le déroulement de carrière de ce dernier, en vue de trouver une solution à l'amiable.

Le recours à la MPO est obligatoire pour les seules décisions administratives individuelles défavorables suivantes :

- la rémunération ;
- le refus de détachement, de placement en disponibilité, de congés sans traitement ;
- la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité d'office, ou d'un congé parental, ou d'un congé sans traitement ;
- le classement de l'agent à l'issue d'un avancement de grade ou d'une promotion interne ;
- la formation professionnelle tout au long de la vie ;
- les mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;
- l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires reconnus inaptes à leurs fonctions.

Sont exclus de la MPO les avis ou décisions prononcés par les instances consultatives (CAP, CCP, CST et Conseil médical).

**Attention :** Les actes et arrêtés concernés par les 7 champs de la MPO doivent impérativement contenir dans les voies de recours, figurant dans l'acte en question, la mention de la MPO ainsi que les coordonnées du médiateur.

### FONCTIONNEMENT GÉNÉRAL :

La mission s'adresse aux élus et agents publics de l'ensemble des collectivités et établissements publics de Haute-Garonne (affiliés au CDG31, adhérents à l'ensemble de missions L. 452-39, non affiliés) ayant préalablement conclu une convention avec le CDG31 et adopté une délibération en ce sens. Des modèles de convention et de délibération sont disponibles sur le site internet du CDG31.

Cette mission se déroule en suivant les étapes suivantes :

Le médiateur est tenu par les obligations issues du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) : toute donnée personnelle est détruite ou rendue anonyme dans les 2 mois suivant la clôture du dossier.

Une rubrique spécifique sur le site Internet du CDG31 apporte une information plus détaillée aux employeurs territoriaux et aux agents.



#### 1 SAISINE DU MÉDIATEUR

- par courrier ou courriel, par l'agent public



#### 2 ACCORD DES PARTIES SUR LE PRINCIPE DE LA MÉDIATION



#### 3 RECHERCHE D'UN ACCORD ENTRE LES PARTIES



#### 4 ISSUE DU PROCESSUS DE MÉDIATION

- **Accord écrit conclu** : le médiateur en garantit la conformité aux règles d'ordre public. Les parties s'engagent à le respecter.
- **Désistement de l'une des parties** : le délai de recours contentieux devant le Tribunal administratif de 2 mois recommence à courir à la date de déclaration de l'une des parties mettant fin à la médiation.
- **Fin d'office de la médiation par le médiateur s'il constate l'une des situations suivantes** : rapport de force déséquilibré, violation des règles pénales ou d'ordre public, tout élément empêchant de garantir l'impartialité ou la neutralité du médiateur.

Le délai de recours recommence à courir dès que la décision est prise.



### PARTENAIRES

La mise en place de cette mission s'est réalisée grâce à l'appui du Tribunal Administratif de Toulouse et d'un groupe de travail national formé par la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG) et l'Association Nationale des Directeurs des Centres de Gestion (ANDCDG), en collaboration avec M. Amaury LENOIR, magistrat du Conseil d'État, délégué national à la médiation pour les juridictions administratives.



### MOYENS HUMAINS

Colette CLAMENS, ancienne DGS du CDG31 en retraite, a été désignée médiatrice et détient les qualifications requises pour assurer cette fonction.



### CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

**Tarifs 1** : applicables aux affiliés et adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

**Tarifs 2** : applicables aux non affiliés et non adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

TYPES D'INTERVENTIONS	TARIFS 1	TARIFS 2
Frais d'ouverture de dossier	53 €	53 €
Pour une durée moyenne de 8h de réunion	525 € forfaitaires	1 102 € forfaitaires
L'heure supplémentaire, en cas de besoin	53 €	116 €
Frais de déplacement du médiateur	Remboursement au CDG31	

Pour les collectivités et établissements publics d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) : médiation préalable obligatoire (MPO) sans frais.



# SIGNALEMENT DES ACTES DE VIOLENCE, DISCRIMINATIONS, HARCÈLEMENT ET AGISSEMENTS SEXISTES



signalement@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Recueillir les signalements des agents qui s'estiment victimes ou témoins d'un acte de violence, de discrimination, de harcèlement moral, sexuel ou d'agissements sexistes, et de les accompagner, soutenir et protéger tout au long du dispositif.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

En raison de l'augmentation d'actes de violences et discriminatoires dans le monde du travail, le législateur a introduit, depuis la loi de Transformation de la Fonction Publique du 6 août 2019, un dispositif de signalement de ces actes. Le CDG3 a créé un dispositif visant à signaler ces agissements, mais aussi accompagner, orienter et suivre les victimes ou témoins, afin d'assurer un traitement adapté à leurs situations.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>Un dispositif de signalement</li><li>Un accompagnement adapté</li><li>Un suivi du dispositif</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Une cellule dédiée</li><li>Un groupe d'experts travaillant en pluridisciplinarité</li><li>Des ressources externes compétentes</li></ul>



## FINANCEMENT DE LA MISSION ET CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

### → Intervention sur sollicitation agent ou employeur

#### **Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP**

Pour mémoire, le conseil individuel agent ou employeur est couvert par la cotisation additionnelle des affiliés et la cotisation d'adhésion Article L. 452-39 du CGFP.

#### **Non affiliés et Non adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP**

- Adhésion annuelle : 12 € par agent fonctionnaire titulaire ou stagiaire et contractuel (année civile en cours quelle que soit la date d'adhésion).
- Traitement des dossiers : 278 € à 535 € par dossier selon la complexité.



## MODALITÉS D'INTERVENTION

### PROCÉDURE DU DISPOSITIF



#### **RÉCEPTION DU SIGNALEMENT**

- Pré-accueil téléphonique par une agente du CDG31 formée au recueil de signalement
- Saisine par courriel sur une adresse spécifique et/ou communication téléphonique avec le collègue en charge du dispositif



#### **ANALYSE DE LA RECEVABILITÉ DE LA DEMANDE**

- Analyse de la recevabilité de la saisine par une cellule composée d'un collège de 2 personnes qualifiées
- Restitution de la recevabilité ou de la non-recevabilité, par écrit, à l'auteur.e du signalement



#### **ÉTUDE DU DOSSIER PAR UNE CELLULE DE SIGNALEMENT**

- Étude du dossier par un collège compétent, positionnement sur l'orientation à donner avec l'appui, si nécessaire, d'experts compétents (médecin, juriste, psychologue, etc.)

4

#### **TRAITEMENT DE LA DEMANDE**

- Information de l'employeur (avec garantie d'anonymat)
- Finalités possibles : enquête administrative, prise en charge de la victime ou du témoin, de l'auteur des faits, suivi de l'équipe ou du collectif de travail, de la hiérarchie, proposition de médiation, etc.

5

#### **ORIENTATION VICTIME/TÉMOIN**

- L'auteur.e du signalement est orienté.e par la cellule dédiée, soit directement à partir des éléments transmis, soit vers les acteurs compétents (autorité territoriale, organisme spécialisé, avocat, etc.) selon la situation
- En complément et si nécessaire une orientation vers les services de la justice et/ou de la police pourra être opérée
- Éventuellement un accompagnement pourra être conseillé à l'employeur pour l'auteur des faits

6

#### **SUIVI DU DISPOSITIF**

- Dispositif de suivi/évaluation au long cours avec la collectivité ou l'établissement public
- Rapport annuel du CST ainsi qu'au Conseil d'Administration du CDG31, assorti d'une publication sur le site internet du CDG31



## **MOYENS HUMAINS**

L'ensemble du dispositif est piloté par Sophie TRILLES, Vice-Présidente du CDG31, en charge de la Santé et Référente Égalité pour le CDG31.

Responsabilité opérationnelle : Laurent DJEZZAR, Directeur général des services du CDG31

1

#### **PRÉ-ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE**

- Une agente du CDG31

2

#### **LE COLLÈGE COMPOSANT LA CELLULE**

- Un professeur émérite de Droit Public
- Un magistrat honoraire

3

#### **LES EXPERTS**

- Juriste statut
- Psychologue
- Conseiller en prévention
- Médecin de prévention
- Organismes spécialisés



# MISSIONS MÉDIATION CONVENTIONNELLE ET MÉDIATION À L'INITIATIVE DU JUGE



mediation@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner dans la recherche d'une solution amiable en cas de litige avec un agent à la suite d'une décision administrative individuelle portant sur le déroulement de carrière de ce dernier, et chercher à éviter ainsi toute procédure contentieuse, qui peut parfois s'avérer longue, fastidieuse et coûteuse.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

### Textes de référence :

- Article 28 de la loi n°2021-1729 du 22 décembre 2021 pour la confiance dans l'institution judiciaire ;
- Article 25-2 de la loi n°84-53 du 24 janvier 1984 portant dispositions statutaires relatives à la FPT (non encore transcrit dans le CGFP).

En complément de la Médiation Préalable Obligatoire qui s'impose pour 7 champs de décisions administratives individuelles défavorables, 2 autres types de médiation ont été rendues possibles par la législation :

- La médiation à l'initiative des parties, dite « médiation conventionnelle » ;
- La médiation à l'initiative du juge.

Ces 2 types de médiation concourent au même objectif de règlement alternatif des différends.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Promouvoir / rétablir les liens sociaux et le dialogue au sein des collectivités et établissements publics locaux</li> <li>• Trouver un accord légal, adapté et personnalisé à un conflit</li> <li>• Éviter une procédure contentieuse</li> <li>• Assurer la continuité de service</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• La recours à des médiateurs professionnels</li> <li>• Le respect du cadre légal, la garantie d'une sécurité juridique</li> <li>• Un cadre indépendant, neutre et impartial</li> <li>• Un rétablissement du dialogue entre l'employeur et l'agent</li> <li>• Un traitement confidentiel des litiges, dans le respect du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD)</li> </ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

**Tarifs 1 :** applicables aux affiliés et adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

**Tarifs 2 :** applicables aux non affiliés et non adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

TYPES D'INTERVENTIONS	TARIFS 1	TARIFS 2
Frais d'ouverture de dossier	53 €	53 €
Pour une durée moyenne de 8h de réunion	525 € forfaitaires	1 102 € forfaitaires
L'heure supplémentaire, en cas de besoin	53 €	116 €
Frais de déplacement du médiateur	Remboursement au CDG31	



## MODALITÉS D'INTERVENTION

La mission s'adresse aux élus et agents publics de l'ensemble des collectivités et établissements publics de Haute-Garonne (affiliés au CDG31, adhérents à l'ensemble de missions L.452-39, non affiliés) ayant préalablement conclu une convention avec le CDG31 et adopté une délibération en ce sens. Des modèles de convention et de délibération sont disponibles sur le site internet du CDG31.

Cette mission se déroule en suivant les étapes suivantes :

1

### SAISINE DU MÉDIATEUR

- par courrier ou courriel, par l'agent public
  - par l'agent public ou l'autorité territoriale (médiation conventionnelle)
  - par le juge (médiation à l'initiative du juge)

2

### ACCORD DES PARTIES SUR LE PRINCIPE DE LA MÉDIATION

3

### RECHERCHE D'UN ACCORD ENTRE LES PARTIES

4

### ISSUE DU PROCESSUS DE MÉDIATION

- **Accord écrit conclu** : le médiateur en garantit la conformité aux règles d'ordre public. Les parties s'engagent à le respecter.
- **Désistement de l'une des parties** : le délai de recours contentieux devant le Tribunal administratif de 2 mois recommence à courir à la date de déclaration de l'une des parties mettant fin à la médiation.
- **Fin d'office de la médiation par le médiateur s'il constate l'une des situations suivantes** : rapport de force déséquilibré, violation des règles pénales ou d'ordre public, tout élément empêchant de garantir l'impartialité ou la neutralité du médiateur.  
Le délai de recours recommence à courir dès que la décision est prise.

Le médiateur est tenu par les obligations issues du Règlement Général sur la Protection des Données (RGPD) : toute donnée personnelle est détruite ou rendue anonyme dans les 2 mois suivant la clôture du dossier.

Une rubrique spécifique sur le site Internet du CDG31 apporte une information plus détaillée aux employeurs territoriaux et aux agents.



## PARTENAIRES

La mise en place de cette mission s'est réalisée grâce à l'appui du Tribunal Administratif de Toulouse et d'un groupe de travail national formé par la Fédération Nationale des Centres de Gestion (FNCDG) et l'Association Nationale des Directeurs des Centres de Gestion (ANDCDG), en collaboration avec Amaury LENOIR, magistrat du Conseil d'État, délégué national à la médiation pour les juridictions administratives.



## MOYENS HUMAINS

Colette CLAMENS, ancienne DGS du CDG31 en retraite, a été désignée médiatrice et détient les qualifications requises pour assurer cette fonction.

# 18 ENQUÊTE ADMINISTRATIVE

 [enqueteadministrative@cdg31.fr](mailto:enqueteadministrative@cdg31.fr)



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous proposer un service dédié à la réalisation d'enquêtes administratives soit :

- Dans le cadre de l'engagement d'une procédure disciplinaire,
- Dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement et d'agissements sexistes dans la fonction publique,
- Dans le cadre de conflits internes ou de dysfonctionnement organisationnel.

L'enquête administrative est une phase exploratoire, sur mesure et adaptée à chaque situation, qui permet de vérifier des faits et d'en établir la matérialité permettant de déterminer et de justifier les actions à mettre en œuvre par l'autorité territoriale, tant sur le plan réglementaire que managérial.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

La multiplication des procédures contentieuses représente aujourd'hui une préoccupation majeure pour les autorités territoriales. En tant qu'employeur, vous êtes confronté à un incident au sein du personnel de votre collectivité et souhaitez vérifier la véracité des informations et des circonstances portées à votre connaissance ?

Afin de sécuriser la prise de décision sur les mesures à prendre, vous pouvez solliciter l'intervention neutre et impartiale du CDG31 au cours d'une enquête administrative.

Cette intervention permet à la collectivité de bénéficier du regard neutre et d'un « tiers de confiance ».

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Assurer la véracité des informations et des circonstances de l'incident</li><li>• Réunir les éléments permettant de déterminer et de justifier les actions à mettre en œuvre</li><li>• Sécuriser et permettre à l'autorité territoriale de prendre les décisions appropriées et fondées en droit</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Impartialité et objectivité</li><li>• Confidentialité et discrétion</li><li>• Pluralité des points de vue</li><li>• Analyse des éléments de qualification des faits</li><li>• Accompagnement par des professionnels de santé au travail</li><li>• Accompagnement par des professionnels du droit</li></ul>



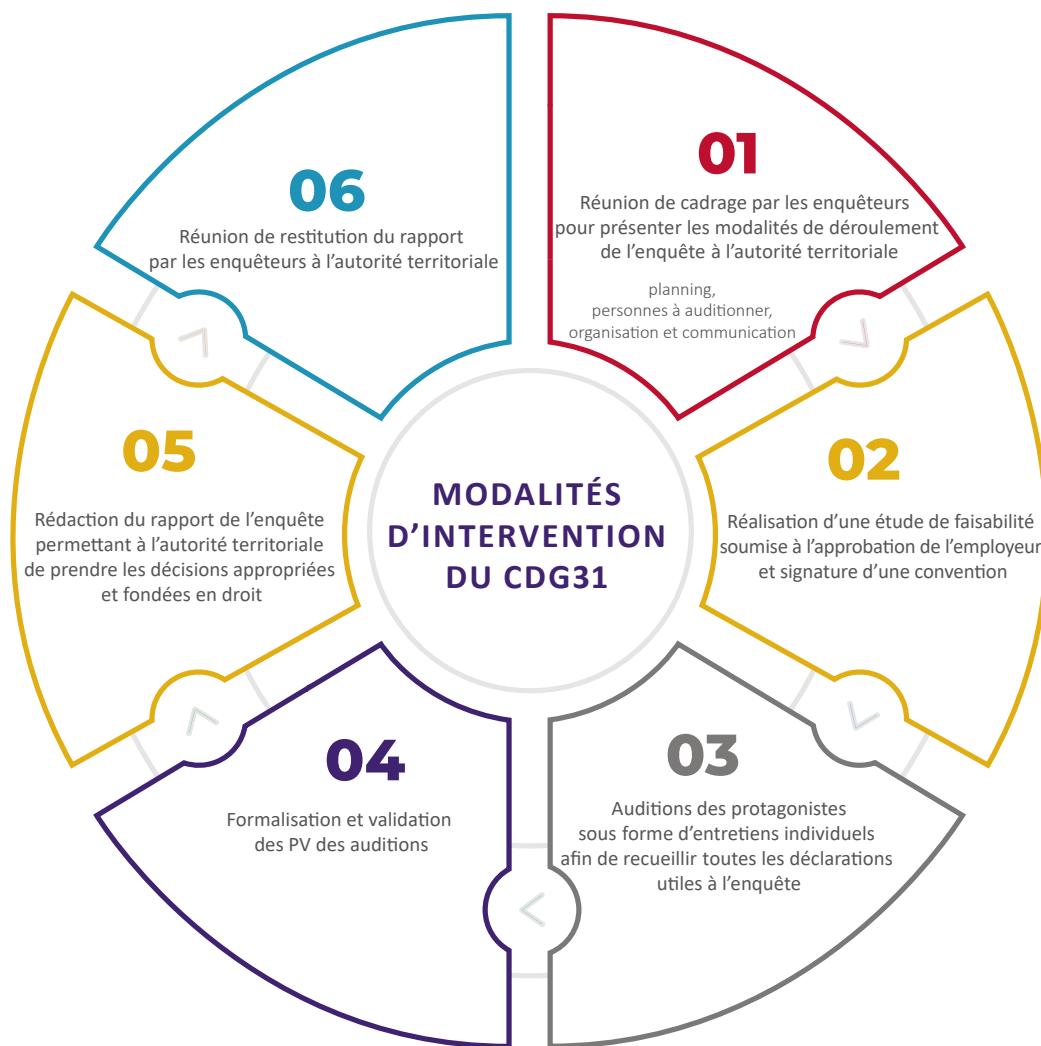
## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

**Tarifs 1** : applicables aux affiliés

**Tarifs 2** : applicables aux non affiliés et aux adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

	TARIFS 1	TARIFS 2
Enquête administrative	700 € / jour	850 € / jour



Les enquêtes administratives sont réalisées systématiquement par un binôme d'agents du CDG31 (juriste, psychologue, préventeur, ...) présentant tous les gages d'impartialité et d'objectivité nécessaires.



# 19 RETRAITE ET TRAITEMENT DES DOSSIERS CNRACL



retraite@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous informer et vous conseiller en matière de réglementation CNRACL (Caisse nationale de retraites des agents des collectivités locales), RAFP (Retraite additionnelle de la fonction publique) et IRCANTEC (Régie de retraite complémentaire) et vous apporter une assistance dans le traitement des dossiers CNRACL.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

L'intervention du service Retraite permet de sécuriser le traitement des dossiers CNRACL en limitant le risque d'erreur dans les données transmises à la caisse de retraite, de respecter les délais d'envoi des dossiers et de disposer d'une étude personnalisée.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> <li>S'informer sur la réglementation en matière de retraite CNRACL, RAFP et IRCANTEC</li> <li>Être accompagné dans la réalisation des dossiers CNRACL et des formulaires du régime général</li> <li>Accompagner vos agents dans l'information de leurs droits</li> <li>Faire des simulations de calcul de pension</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>La fiabilité et la sécurité des dossiers</li> <li>Le respect des délais d'envoi des dossiers</li> <li>Un contact rapide avec la CNRACL</li> <li>La disponibilité du service et l'assurance d'une réponse rapide</li> <li>Un traitement confidentiel</li> </ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

**Tarifs 1** : applicables aux affiliés et adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

**Tarifs 2** : applicables aux non affiliés et non adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

INTERVENTIONS	TARIFS 1		TARIFS 2	
	CONTRÔLE	RÉALISATION DES DOSSIERS	CONTRÔLE	RÉALISATION DES DOSSIERS
Validation de périodes	25 €	69 €	33 €	95 €
Régularisation de cotisations	25 €	69 €	33 €	95 €
Rétablissement de droits	25 €	69 €	33 €	95 €
Compte Individuel Retraite	25 €	69 €	33 €	95 €
Simulation de calcul de pension	47 €	160 €	63 €	179 €
Qualification du Compte Individuel Retraite	47 €	160 €	63 €	179 €
Demande d'avis préalable	47 €	160 €	63 €	179 €
Liquidation de pension	47 €	160 €	63 €	179 €

NB : pour les collectivités et établissements publics d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires titulaires ou stagiaires : pas de frais de gestion.

Par ailleurs, la cotisation additionnelle acquittée par les affiliés finance une information générale sur la retraite (Délibération n°2022-60 du 14 décembre 2022).

### Les collectivités et établissements publics bénéficient à titre obligatoire :

- d'une information au quotidien par téléphone, courriel et courrier ;
- de l'établissement de calculs de pension CNRACL en présentiel sur rendez-vous, courriel et courrier ;
- de l'aide à l'utilisation de la plateforme PEP's (réalisation des dossiers, correction d'anomalies des déclarations individuelles) par téléphone et courriel ;
- de l'information collective (sous forme d'atelier pratique ou théorique en groupe de 30 personnes).

### Les employeurs peuvent adhérer facultativement à la réalisation de prestations complémentaires en signant une convention leur permettant de bénéficier :

- du traitement des dossiers dématérialisés CNRACL via la plateforme PEP's ;
- du traitement des dossiers matérialisés CNRACL par courrier.

## COMMENT PRÉPARER LE DÉPART À LA RETRAITE DE VOTRE AGENT DURANT SA DERNIÈRE ANNÉE D'ACTIVITÉ ?

### 1 LA DEMANDE DE L'AGENT

**QUAND ?** 6 mois minimum avant la date de départ souhaitée.

**COMMENT ?** Par un courrier daté et signé par l'agent.

**À QUI ?** Adressé à son employeur.

### 2 VÉRIFICATION DE LA CARRIÈRE DE VOTRE AGENT

Si la carrière de votre agent est incomplète, **passer à l'étape 3.**

Si votre agent souhaite des estimations pour l'aider dans le choix de la date du départ à la retraite souhaitée, **passer à l'étape 4.**

Si il manque uniquement des données familiales, **passer directement à l'étape 5.**

### 3 MISE À JOUR DE LA CARRIÈRE

Utiliser le service «**MISE A JOUR DU COMPTE INDIVIDUEL RETRAITE**» et «**CORRECTION DES ANOMALIES DE LA DÉCLARATION INDIVIDUELLE**»

**POURQUOI ?** Pour mettre à jour les données carrières de votre agent, modification ou création d'année civile ≤ à 2011.

**COMMENT ?** Via la plateforme PEP's

### 4 LES SIMULATIONS, UNE AIDE À LA DÉCISION

Utiliser le service «**SIMULATION DE CALCUL**»

**DANS QUEL CAS ?** Si votre agent souhaite obtenir des estimations du montant de sa pension CNRACL.

**COMMENT ?** Via la plateforme PEP's

Utiliser le service «**DEMANDE D'AVIS PRÉALABLE**»

**DANS QUEL CAS ?** Dans le cas d'un départ anticipé.

**COMMENT ?** Via la plateforme PEP's

**QUAND ?** Entre 12 et 3 mois avant la date de départ en retraite souhaitée par votre agent.

### 5 LA LIQUIDATION DE PENSION

La liquidation de pension CNRACL est obligatoire.

**COMMENT ?** Via la plateforme PEP's

**QUAND ?** Le dossier doit être transmis par voie dématérialisée au moins 3 mois avant la date de radiation des cadres de votre agent.

À l'issue de la liquidation, n'oubliez pas de remettre le décompte définitif à l'agent.

Le CDG31 peut intervenir à chaque étape en appui ou pour la saisie complète des dossiers CNRACL.

## PARTENAIRES



## MOYENS HUMAINS

Un responsable de service chargé du conseil et de l'information au quotidien, de l'établissement des simulations de calcul, de l'animation des formations et du traitement des dossiers ;

Un gestionnaire chargé du traitement des dossiers CNRACL.

# 20 ALLOCATIONS CHÔMAGE



carrieres@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner dans le traitement des dossiers liés au versement des allocations chômage :

Le droit à l'allocation d'assurance chômage est prévu à l'article L. 5424-1 du code du travail pour les fonctionnaires et les agents contractuels des collectivités territoriales et de leurs établissements publics.

L'article 72 de la loi n° 2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique précise que l'article L. 5424-1 du code du travail s'applique lorsque ces personnels sont privés de leur emploi :

- Soit que la privation d'emploi soit involontaire ou assimilée à une privation involontaire ;
- Soit que la privation d'emploi résulte d'une rupture conventionnelle ;
- Soit que la privation d'emploi résulte d'une démission régulièrement acceptée dans le cadre d'une restructuration de service donnant lieu au versement d'une indemnité de départ volontaire.

Les employeurs territoriaux sont obligatoirement en auto-assurance et assurent directement la charge de l'indemnisation et la gestion des allocations chômage des fonctionnaires privés d'emploi.

Pour les agents contractuels, les employeurs publics ont en revanche le choix entre l'auto-assurance ou l'affiliation au régime de l'assurance chômage (article L. 5424-2 du code du travail).



## CONTEXTE / CONTRAINTES

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Calculer les droits aux allocations chômage après non-réintégration après disponibilité, rupture conventionnelle, licenciement pour inaptitude physique, démission pour motif légitime, révocation, non titularisation à l'issue du stage, fin de CDD, etc.</li><li>• Déterminer le débiteur (répartition public/privé et répartition entre les différents employeurs publics)</li><li>• Suivre les dossiers en cas d'activité reprise, de revalorisation de l'allocation au 1<sup>er</sup> juillet de chaque année, de rechargement des droits, d'activité conservée, etc.</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Des professionnels qualifiés experts de la FPT</li><li>• Un accompagnement personnalisé dans l'instruction, les calculs et simulations du montant des allocations chômage à verser</li><li>• Une assistance technique et juridique sur la réglementation en vigueur qui s'applique au secteur public</li><li>• Un logiciel spécifique afin de sécuriser le calcul des allocations chômage</li></ul>



## FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2024-50 du 18 décembre 2024

Cette prestation complémentaire à caractère facultatif s'adresse uniquement aux **Non affiliés**.

Les tarifs par option (ensemble de prestations) ou par prestations spécifiques complémentaires sont différents selon que le non-affilié est ou n'est pas adhérent à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP.

**Tarifs 1** : applicables aux adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

**Tarifs 2** : applicables aux non adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

OPTIONS	PRESTATIONS	TARIFS 1	TARIFS 2
Option 1	Simulation d'ouverture de droits <sup>1</sup> : admission ou rechargement	Forfait de <b>300 €</b>	Forfait de <b>400€</b>
Option 2	Ouverture de droits <sup>1</sup> après simulation ou révision du droit à la suite de la perte d'une activité conservée <sup>5</sup> Revalorisation annuelle <sup>2</sup> Suivi mensuel (sans activités reprises) Transfert des données vers le logiciel paye Envoi des avis de paiement mensuel	Forfait de <b>400 €</b>	Forfait de <b>450€</b>
Option 3	Ouverture de droits <sup>1</sup> : admission ou rechargement Revalorisation annuelle <sup>2</sup> Suivi mensuel (sans activités reprises) Transfert des données vers le logiciel paye Envoi des avis de paiement mensuel	Forfait de <b>700 €</b>	Forfait de <b>850€</b>
Option 4	Calcul avec activité(s) reprise(s) ou autre situation particulière	<b>30 € / intervention</b>	<b>30 € / intervention</b>
Option 5	Reprise du droit ou réadmission <sup>3</sup> ou droit d'option <sup>4</sup>	<b>50 € / intervention</b>	<b>50 € / intervention</b>
Option 6	Traitement de fin de droits sans rechargement	<b>20 € / intervention</b>	<b>20 € / intervention</b>
Option 7	Conseil juridique 30mn <sup>6</sup>	<b>40 € / intervention</b>	<b>40 € / intervention</b>

<sup>1</sup> Ouverture de droits : lorsque les conditions sont remplies pour bénéficier du versement de l'allocation d'aide au retour à l'emploi (ARE). Il peut s'agir d'une admission (lorsque l'agent n'a jamais perçu d'ARE) ou d'un rechargement (lorsque l'agent est arrivé en fin de droits et que ses dernières activités professionnelles lui permettent d'ouvrir un nouveau droit).

<sup>2</sup> La revalorisation est prévue par le règlement d'assurance chômage : au 1er juillet de chaque année, les partenaires sociaux décident de la revalorisation des allocations d'assurance chômage (UNEDIC).

<sup>3</sup> Reprise du droit ou réadmission : lorsqu'il subsiste un reliquat de droits et que l'allocataire se réinscrit à France Travail à la suite d'une radiation.

<sup>4</sup> le droit d'option : En cas de reprise d'indemnisation si l'agent justifie de nouvelles périodes d'activités professionnelles pour ouvrir un nouveau droit : l'allocataire a le choix entre la reprise de son ancien droit ou l'ouverture de son nouveau droit.

<sup>5</sup> activité conservée : activité concomitante à l'activité perdue n'ayant pas pris fin à la date de l'ouverture de droits.

<sup>6</sup> Conseil juridique : toute interrogation qui ne nécessite pas de calcul.



## MOYENS HUMAINS

La responsable du service Comité social territorial / Conseils de discipline / Promotion interne, un gestionnaire et la responsable du pôle Instances consultatives et protection sociale assurent cette mission.

# 21 PROTECTION SOCIALE STATUTAIRE



## CADRE DE MISE EN OEUVRE

L'employeur public doit s'assurer de la compatibilité de l'état de santé de l'agent avec les fonctions qu'il exerce pendant tout le déroulement de sa carrière.

Les procédures administratives et réglementaires en lien avec l'indisponibilité physique des agents territoriaux peuvent s'avérer parfois complexes et requièrent l'intervention d'acteurs multiples (médecins agréés, médecins de prévention, instances médicales consultatives). La mise en œuvre de leurs décisions peut poser des difficultés d'ordre social, organisationnel ou financier.

C'est pourquoi, le CDG31 propose aux collectivités affiliées un guichet unique pour toute question relevant des procédures ou de la réglementation liées aux congés de maladie et au reclassement des agents territoriaux : le service « Protection sociale ».



## CONTENU DE LA MISSION

- Conseiller et accompagner les collectivités en matière de protection sociale, à propos :
  - des conditions d'octroi des différents congés de maladie, du congé d'invalidité temporaire imputable au service (CITIS), du temps partiel thérapeutique, etc. ;
  - des procédures en lien avec la retraite pour invalidité et le licenciement pour inaptitude physique ;
  - de la mise en œuvre de la période de préparation au reclassement (PPR) et du reclassement statutaire ;
  - de la mise en œuvre des avis rendus par les instances médicales, les médecins de prévention.
- Proposer un accompagnement et des stratégies personnalisées répondant au mieux au besoin de chaque collectivité.
- Développer une culture de bonne gestion afin d'anticiper des situations pouvant engendrer des cas d'inaptitude et d'exclusion du travail, auprès des élus, DGS et DRH des collectivités.



## MOYENS HUMAINS

Le service protection sociale est placé au sein du pôle Instances consultatives et protection sociale du CDG31, dans un souci d'approche globale et transversale.

Un responsable assure les missions de ce service.



## FINANCEMENT DE LA MISSION

L'activité est financée par la cotisation additionnelle acquittée par les affiliés (Délibération n° 2022-60 du 14 décembre 2022).



# 22 ASSURANCE STATUTAIRE CONTRAT GROUPE 2022-2025



assurance@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous permettre d'assurer, dans le cadre d'un contrat groupe, le risque dit « statutaire » lié à l'absentéisme de vos agents pour raison de santé.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

Les collectivités et établissements publics ont l'obligation, à l'égard de leurs agents, de supporter le paiement de leurs charges salariales en cas de congés pour indisponibilité pour raisons de santé, à savoir :

- accident de service et maladie professionnelle ;
- maladie ordinaire ;
- congé de maternité, d'adoption et de paternité ;
- congé de longue maladie et congé de longue durée ;
- décès.

Face à ce risque statutaire, ils peuvent décider de souscrire une assurance afin de couvrir la charge salariale correspondante et faciliter ainsi, si besoin, le recours à un remplacement.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Bénéficiaire d'une couverture financière adaptée selon les effectifs de la collectivité et le régime d'affiliation des agents (CNRACL ou IRCANTEC)</li><li>• Bénéficiaire de conditions tarifaires attractives et obtenir des conditions contractuelles favorables</li><li>• Bénéficiaire d'un accompagnement et d'une expertise</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• 30 ans d'expertise territoriale en matière d'assurance statutaire</li><li>• L'accès à un contrat mutualisé obtenu après mise en concurrence comportant<ul style="list-style-type: none"><li>- des couvertures adaptées aux spécificités de chaque collectivité</li><li>- des conditions tarifaires favorables</li><li>- des services annexes : bilans et statistiques, recours contre tiers, aide psychologique, etc.</li></ul></li><li>• Un correspondant dédié et un accompagnement pluridisciplinaire</li></ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

- Coût annuel du service Couverture des risques afférents aux agents affiliés à l'**IRCANTEC** :  
Montant de la prime d'assurance x 0.05, avec une perception minimale de 25 €
- Coût annuel du service Couverture des risques afférents aux agents affiliés à la **CNRACL** :  
Montant de la prime d'assurance x 0.05, avec une perception minimale de 25 €



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Les employeurs font connaître leur souhait d'adhérer au contrat groupe préalablement à chaque renouvellement du contrat et confirment le recours au service, après prise de connaissance du marché attribué.

Ils peuvent également rejoindre le contrat groupe en cours d'exécution à certaines conditions.

L'adhésion peut nécessiter la résiliation d'une couverture préexistante et le CDG31 peut aider à la réalisation de celle-ci.

Le contrat en vigueur, d'une durée de 4 ans (2022-2025), a été attribué après procédure d'appel d'offres au groupement :  
**WILLIS TOWERS WATSON (courtier mandataire) / CNP Assurances (assureur)**

Une mise en concurrence sera réalisée en 2025 pour un nouveau contrat groupe 2026-2029.

### CONDITIONS DE SOUSCRIPTION EN VIGUEUR AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2025

Lors de la souscription, l'assuré choisit la base de son assurance (traitement indiciaire brut et/ou NBI et/ou SFT et/ou primes et/ou charges patronales) qui conditionne l'étendue de sa couverture et constitue l'assiette de sa prime d'assurance.

#### Couverture des risques afférents aux agents affiliés à la CNRACL

→ Effectif inférieur ou égal à 30 agents affiliés à la CNRACL : 5 choix de couvertures

CHOIX	GARANTIES	TAUX EN 2024	TAUX AU 01/01/25
1	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service * Maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt	8,18 %	10,23 %
2	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service * Maladie ordinaire avec une franchise de 20 jours fermes par arrêt	6,03 %	7,54 %
3	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service * Maladie ordinaire avec une franchise de 30 jours fermes par arrêt	5,25 %	6,56 %
4	Décès - Accident et maladie imputables au service - Accident et maladie non imputables au service sauf maladie ordinaire, maternité/adoption et paternité/accueil de l'enfant	3,20 %	4 %
5	Décès - Accident et maladie imputables au service	1,59 %	1,99 %

\* maladie ordinaire, maternité/adoption et paternité/accueil de l'enfant

→ Effectif supérieur à 30 agents affiliés à la CNRACL : une tarification spécifique est proposée en fonction de la sinistralité de chaque collectivité

#### Couverture des risques afférents aux agents affiliés à l'IRCANTEC

La couverture proposée concerne le congé de maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt, le congé de grave maladie, le congé pour accident et maladie imputables au service, le congé de maternité/adoption/paternité/ accueil de l'enfant.

CHOIX	GARANTIES	TAUX EN 2024	TAUX AU 01/01/25
Unique	Maladie ordinaire avec une franchise de 10 jours fermes par arrêt - Grave maladie - Maternité, congé de naissance, congé pour l'arrivée d'un enfant en vue de son adoption, congé adoption et paternité/accueil de l'enfant - Congé pour Accident et maladie imputables au service	0,60 %	0,72 %



### CHIFFRES CLÉS (AU 1<sup>ER</sup> JANVIER 2025)

#### COUVERTURE CNRACL

COLLECTIVITÉS : 397  
EFFECTIFS COUVERTS : 9 439 agents

#### COUVERTURE IRCANTEC

COLLECTIVITÉS : 323  
EFFECTIFS COUVERTS : 3 844 agents



### MOYENS HUMAINS

Un responsable de service et une équipe de conseillères en assurance statutaire.





# CONVENTIONS DE PARTICIPATION EN SANTÉ ET PRÉVOYANCE 2024-2029



santeprevoyance@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous aider à développer l'accompagnement social de l'emploi vos agents par le biais de conventions de participation en Santé et en Prévoyance mutualisées :

- en leur permettant d'accéder à des couvertures en Santé et en Prévoyance économiquement adaptées et souscrites par le CDG31 pour le compte des employeurs ;
- en participant à leur financement.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

La participation à la protection sociale complémentaire en santé et prévoyance des agents est obligatoire à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2025 pour la prévoyance et sera obligatoire pour la santé à compter du 1<sup>er</sup> janvier 2026.

**La santé** : ce volet couvre le risque relatif à l'atteinte de l'intégrité physique de la personne et à la maternité. Il constitue une couverture complémentaire au régime général (couverture des frais d'hospitalisation, remboursement des médicaments au-delà de la prise en charge sécurité sociale, orthodontie, optique, prothèses, etc.).

**La prévoyance** : ce volet couvre le risque relatif à l'incapacité de travail, à l'invalidité et au décès. Il prévoit le maintien de salaire (traitement + régime indemnitaire), le complément de revenu à la suite d'une invalidité partielle ou totale et le capital décès pour les ayants droit.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Agir en faveur d'une meilleure couverture des agents en Santé et Prévoyance en permettant l'accès à des conditions de couverture mutualisées, adaptées et favorables</li><li>• Protéger financièrement les agents en cas de maladie et lutter contre la fragilité sociale</li><li>• Bénéficier d'un service de suivi des couvertures</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Des couvertures adaptées et des tarifs attractifs obtenus après mises en concurrence mutualisées</li><li>• Une assistance spécialisée, un conseil continu et un suivi de l'ensemble des sinistres et des indemnisations associées</li><li>• Un traitement neutre et confidentiel</li></ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

Pour chacune des conventions de participation :

- 1<sup>ère</sup> année d'adhésion : sur la base de l'effectif des agents adhérents à une couverture au 1<sup>er</sup> janvier de l'année d'adhésion, soit 31 € x nombre d'agents adhérents à une couverture.

Par la suite, toute nouvelle adhésion à une couverture par un agent donne lieu à la facturation de 31 € par nouvel agent adhérent à une couverture.

La réduction du nombre d'agents adhérents n'a aucun effet sur les sommes déjà versées au titre d'une mutualisation du dispositif.

Pour les collectivités d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) au moment de l'adhésion au service par la structure : pas de frais de gestion.

En santé, le nombre d'assurés en qualité d'ayants-droits, de retraités ou de bénéficiaires de la portabilité de la couverture n'est pas pris en compte au titre de facturation.

## LES CONVENTIONS PROPOSÉES PAR LE CDG31 EN 2025

Les conventions de participation en santé et prévoyance ont été attribuées après mise en concurrence réalisée en 2023.

EN SANTÉ		EN PRÉVOYANCE	
Assureur	<b>Mutuelle Nationale Territoriale (MNT)</b>	Courtier mandataire	<b>ALTERNATIVE COURTAGÉ</b>
		Assureur	<b>TERRITORIA MUTUELLE</b>



Durée : prise d'effet le 01/01/2024 pour une durée initiale de 6 ans

Les conventions pourront être prorogées pour une année jusqu'au 31/12/2030.

Les couvertures et tarifs applicables sont communiqués aux collectivités et établissements publics concernés pour diffusion auprès de leurs agents.

### COMMENT ADHÉRER

Les collectivités qui ont participé à la mise en concurrence ont la possibilité de confirmer, ou pas, leur adhésion. Celles qui n'ont pas participé à la mise en concurrence peuvent adhérer aux conventions de participation, sous réserve de l'accord préalable des attributaires.

L'adhésion des collectivités est un préalable indispensable pour l'accès de leurs agents aux couvertures proposées.



### CHIFFRES CLÉS

Environ 380 employeurs publics territoriaux représentant 13 500 agents ont participé en 2023 à la consultation visant à l'obtention des deux conventions de participation.

Auront rejoint les conventions de participation au 1<sup>er</sup> janvier 2025 :

EN SANTÉ	EN PRÉVOYANCE
198 collectivités représentant un potentiel de 5 038 agents cumulés	292 collectivités représentant un potentiel de 7 445 agents cumulés



### MOYENS HUMAINS

Deux correspondantes en charge du suivi de la bonne exécution contractuelle des conventions, en lien direct avec les courtiers et assureurs.

# 24 COACHING



evolutionpro@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous proposer un nouvel accompagnement individuel permettant à une personne de mener une réflexion, de rechercher ses propres solutions pour résoudre une problématique, de réaliser des objectifs professionnels ou d'identifier des leviers au développement de ses projets.

Le coaching est basé sur un travail de questionnement qui permet l'exploration de nouvelles possibilités, la découverte et mobilisation de ressources afin d'amener la personne vers plus d'autonomie.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

Les dispositifs d'accompagnement proposés au CDG sont sous la forme du conseil ou de l'accompagnement et pour répondre à des besoins spécifiques : information, construction et/ou mise en œuvre d'un projet professionnel, atelier de TRE... . Toutefois de nombreuses situations ne trouvent pas de réponses dans ces outils. Le coaching est un dispositif d'accompagnement qui va apporter des solutions en débloquent des situations cristallisées, pour lesquelles seul le questionnement va permettre une compréhension plus fine du mode de pensée et d'action.

Cette approche a pour but de faciliter le processus de changement en partant d'une difficulté rencontrée ou d'un projet à venir. Cet accompagnement peut répondre à différents types de situation : coaching centré sur la personne, coaching centré sur les relations, le coaching de manager, le coaching de dirigeant. Chacune de ces situations peut se décliner en différentes actions de coaching : apprendre à atteindre ses objectifs, à gérer son temps, à améliorer ses relations, à développer son potentiel, à conduire un changement, à réussir sa prise de poste...

Le coaching individuel s'adresse à tous les agents quel que soit leur cadre d'emploi et leur fonction, des collectivités affiliées, adhérentes à l'ensemble des missions Article L. 452-39 et non affiliées.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Une évaluation externe des compétences, d'une situation individuelle</li><li>• Un accompagnement différent et adapté</li><li>• Un accompagnement personnalisé pour permettre :<ul style="list-style-type: none"><li>- le développement des compétences ;</li><li>- la résolution de difficultés professionnelles ;</li><li>- d'appriivoiser le changement ;</li><li>- de mieux communiquer ;</li><li>- de réussir sa prise de poste ;</li><li>- d'apprendre à se connaître.</li></ul></li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un coach dédié à cet accompagnement</li><li>• Des ressources externes compétentes</li><li>• Un cadre indépendant et neutre</li><li>• Une expertise sur la mise en place de solution dédiée</li><li>• Une supervision</li><li>• La connaissance de la FPT</li></ul>



## FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2024-50 du 18 décembre 2024

**Affiliés : 150 € / séance pour un agent**

**Non affiliés et non adhérents à l'ensemble des missions Article L452-39 du CGFP : 195 € / séance pour un agent**

## MODALITÉS D'INTERVENTION

La collectivité saisie le service Evolution pour faire sa demande.

Les séances et entretiens tripartites se déroulent dans les locaux du CDG31 dans un espace dédié à cet accompagnement.

### DÉROULEMENT DE L'ACCOMPAGNEMENT COACHING



## MOYENS HUMAINS

Une équipe de psychologues du travail et de consultants spécialistes des ressources humaines accompagne les fonctionnaires dans la définition de leur projet.

# 25 BILAN REPÈRES



evolutionpro@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagnez pour permettre à vos agents de réaliser un bilan sur leur parcours professionnel, identifier leurs potentialités et proposer des pistes réalistes de mobilité interne ou externe.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

Les collectivités évoluent dans un environnement de plus en plus exigeant, aux enjeux financiers prégnants. Les compétences des agents doivent s'adapter au regard des métiers de demain pour continuer de répondre aux besoins des populations et offrir des services publics de qualité. Avec l'allongement des durées de carrière, les agents rencontrent parfois des situations professionnelles complexes ou des problématiques de santé.

Aussi, le décret du 22 juillet 2022 procure :

- Pour les agents en situation d'usure, les moins qualifiés ou en situation d'handicap, des droits nouveaux dans le cadre de leur évolution ou reconversion professionnelle.
- Pour tous les agents, ce même décret instaure des nouvelles modalités d'accompagnement dans leur projet d'évolution professionnelle.

Dans ce cadre-là, le CDG31 propose un accompagnement à la mobilité professionnelle par le bilan Repères.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Anticiper les situations d'inaptitude sur les postes de travail</li><li>• Permettre de faire évoluer professionnellement les agents</li><li>• Favoriser le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap</li><li>• Garantir la bonne adéquation entre les compétences et les besoins</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une convention tripartite pour assurer la transparence du dispositif et une communication constante</li><li>• Un accompagnement individualisé et confidentiel</li><li>• Une équipe pluridisciplinaire en réseau</li><li>• Une ingénierie pédagogique innovante</li><li>• Des outils numériques facilitant la projection professionnelle</li><li>• Des préconisations réalistes et réalisables adaptées au contexte de la collectivité ou de l'établissement public et du marché de l'emploi</li></ul>



## FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

**Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L452-39 du CGFP : 2 000 €**

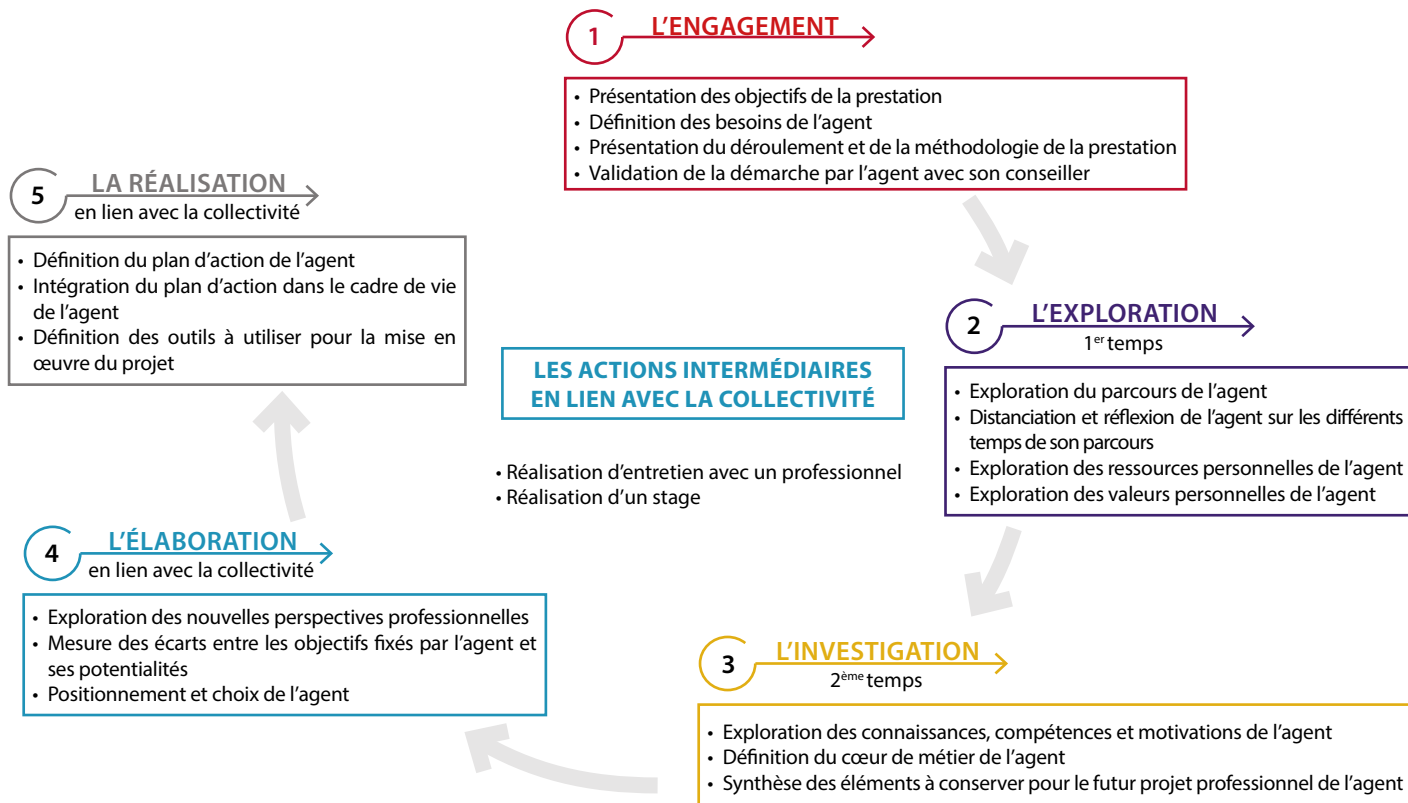
**Non affiliés et non adhérents à l'ensemble des missions Article L452-39 du CGFP : 2 400 €**



## MODALITÉS D'INTERVENTION

L'accompagnement est composé de 5 phases qui courent sur 3 mois. Le processus aboutit à la production d'une synthèse personnalisée et d'un bilan tripartite.

### PROCÉDURE DE RECOURS AU SERVICE



## PARTENAIRES



France  
Travail



## MOYENS HUMAINS

Une équipe de conseillers en évolution professionnelle psychologues du travail accompagnent les agents dans la définition de leur projet.

# 26 ATELIER PASSERELLE



evolutionpro@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner vos agents en les aidant à s'approprier le dispositif de Période de Préparation au Reclassement. Définir le rôle de chacun et les actions à mettre en œuvre, en impulsant une dynamique professionnelle et en induisant la remobilisation grâce au collectif.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

L'inaptitude professionnelle peut placer l'agent dans une situation de transition professionnelle subie et peut fragiliser la relation que l'agent entretient avec le travail. Cette situation implique également tout un système de représentations, sur l'activité, sur le handicap et sur soi.

Cet atelier ouvre un espace dans lequel les craintes, les colères, les réticences, les freins à se projeter au travail peuvent être abordés. Questionner, visiter et évaluer le rapport au travail est nécessaire avant de pouvoir rentrer dans une dynamique pro active.

Le but de cet atelier est également de fournir à ses participants des outils et des ressources pour que ces derniers prennent conscience de leurs compétences et apprennent à les mettre en valeur sur un CV, dans une lettre ou lors d'un entretien.

Cet atelier s'inscrit dans la dynamique du décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022 qui vise à accompagner les agents dans leur projet d'évolution professionnelle et à leur garantir le droit à la formation tout au long de la vie.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Aborder toutes les questions relatives au déroulement de la PPR pour permettre de bien comprendre l'objectif de ce dispositif</li><li>• Accompagner sur les questions du deuil, des freins et des appréhensions qui bloquent la pro activité de l'agent</li><li>• Acquérir les bases pour optimiser les actions à mettre en place</li><li>• Définir un plan d'action réaliste et réalisable</li><li>• Acquérir les techniques de recherche de stage et de formation</li><li>• Apprendre à se présenter</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une équipe d'experts sur la question de la PPR</li><li>• Echanger de manière libre et éclairée autour du deuil du métier, de la mobilité subie, de la PPR, du handicap, du changement, de l'adaptation</li><li>• Questionner la place du travail dans la vie de la personne et l'investissement dans les différentes sphères de vie</li><li>• Prévoir les principales étapes de la mise en œuvre du projet</li><li>• Apprendre à faire un CV ciblé, une lettre de motivation et élaborer un pitch</li><li>• Savoir décrypter une offre, repérer ses compétences transversales et travailler les représentations de sa capacité à se projeter sur de nouvelles tâches professionnelles</li><li>• Encourager la prise d'autonomie et se remettre dans une posture choisie et non plus subie de sa situation</li><li>• Un accompagnement en petit collectif et une approche individualisée</li></ul>



## FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

**Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP : Gratuit**

**Non affiliés et Non adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP : Forfait de 840 € par personne pour l'ensemble du dispositif**



## MODALITÉS D'INTERVENTION

L'atelier est proposé uniquement aux agents ayant été reconnus inaptes à toutes les fonctions de leur grade et qui débutent leur PPR.

Pour intégrer l'atelier il suffit de contacter le service Évolution et dynamique professionnel au CDG31.

L'atelier dure 12h, sur 2 journées, en présentiel à une semaine d'intervalle, dans les locaux du CDG31.

Le collectif est composé au maximum de 6 personnes.

### PROGRAMME DES 2 JOURS

	JOUR 1	JOUR 2
MATIN	Mon rapport au travail	Mon CV, ma lettre de motivation et ma connaissance du marché de l'emploi
APRÈS-MIDI	Mon profil professionnel	Ma présentation lors d'un entretien



## MOYENS HUMAINS

Une équipe de conseillers en évolution professionnelle psychologue du travail accompagnent les agents dans la définition de leur projet.



# 27 INSERTION, ALTERNANCE ET APPRENTISSAGE



mia@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner dans toute démarche de recrutement d'un(e) apprenti(e) et le cas échéant, permettre l'insertion dans l'emploi durable de personnes situation de handicap.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

Le contrat d'apprentissage est un contrat de travail conclu entre un employeur et un salarié. Son objectif : permettre à un jeune de suivre une formation générale, théorique et pratique, en vue d'acquies un diplôme d'État (CAP, BAC, BTS, Licence, Master, etc.) ou un titre à finalité professionnelle inscrit au répertoire national des certifications professionnelles (RNCP).

Il s'agit d'un contrat de droit privé à durée déterminée.

Il se déroule sous la responsabilité d'un maître d'apprentissage en collectivité et en centre de formation pour une durée de 6 mois à 3 ans.

L'employeur rémunère l'apprenti et s'engage, via le maître d'apprentissage à développer ses compétences. Le maître d'apprentissage assure également la liaison avec le centre de formation.

Une participation aux frais pédagogiques doit être demandée par l'employeur au CNFPT en tout début d'année civile.

L'employeur territorial bénéficie d'allègement et d'exonération de charges sociales qui sont prises en charge par l'Etat.

## L'APPRENTISSAGE POUR QUI ?

Les jeunes âgés de 16 à 29 ans révolus.

Certains publics peuvent entrer en apprentissage au-delà de 29 ans : les apprentis préparant un diplôme ou titre supérieur à celui obtenu, les travailleurs handicapés (sans limite d'âge), les personnes ayant un projet de création ou de reprise d'entreprise.

De nombreux domaines d'activité sont concernés : Juridique, Ressources humaines, Informatique, Communication, Restauration, Maintenance, Espaces Verts, Petite enfance, Animation, social, etc.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Trouver des renforts pour vos équipes</li><li>• Diversifier vos modes de recrutement</li><li>• Engager une politique de responsabilité sociale de l'employeur</li><li>• Développer la richesse de vos ressources humaines par la diversification des profils</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Conseil et soutien tout au long de la démarche de recrutement</li><li>• Accompagnement personnalisé pour sécuriser la procédure administrative de contractualisation</li><li>• Réseau d'organismes de formation pour garantir une réponse en compétence optimale</li><li>• Soutien lors de la sollicitation des aides financières du FIPHFP pour le cas de recrutement d'un apprenti en situation de handicap</li></ul>



## FINANCEMENT DE LA MISSION

→ Convention pluriannuelle entre le CDG31 et le FIPHFP, à la faveur du recrutement d'apprentis en situation de handicap : aides financières, techniques, humaines matériels, accompagnement du collectif de travail, etc.

Accompagnement à la saisie des demandes d'aide sur la plateforme du FIPHFP, assuré par le service Maintien dans l'emploi.



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Présent tout au long de la démarche, le CDG31 peut promouvoir l'offre d'apprentissage auprès de profils inscrits dans une CVthèque d'apprentis. Cette CVthèque est publiée sur le site Internet du CDG31. L'employeur peut également publier une offre sur le site Emploi territorial.

- 1 SOLLICITATION DE L'EMPLOYEUR PUBLIC**
  - Identification des besoins de l'employeur
  - Présentation du dispositif et des aides
- 2 RECHERCHE DE PROFIL**
  - Étude du vivier demandeurs
  - Réalisation de pré-entretiens et d'entretiens tripartite de suivi pour les apprentis en situation de handicap.
- 3 FORMALISATION DU CONTRAT D'APPRENTISSAGE**
  - Information sur les démarches d'enregistrement du contrat
  - Sensibilisation du collectif de travail
  - Sollicitation des aides du FIPHP

### RÉMUNÉRATION DE L'APPRENTI EN POURCENTAGE DU SMIC

Année d'exécution du contrat	ÂGE DE L'APPRENTI			
	Moins de 18 ans	18 à 20 ans	21 ans à 25 ans	26 ans et +
1 <sup>ère</sup> année	27 %	43 %	53 %	100 %
2 <sup>ème</sup> année	39 %	51 %	61 %	100 %
3 <sup>ème</sup> année	55 %	67 %	78 %	100 %



## PARTENAIRES



## MOYENS HUMAINS

Une équipe pluridisciplinaire, avec l'appui des services Expertise juridique et statutaire et du service Prévention des risques professionnels et amélioration des conditions de travail CDG31.

# 28 INTERIM TERRITORIAL

 [interim@cdg31.fr](mailto:interim@cdg31.fr)



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous proposer un service d'intérim du personnel pour remplacer vos agents absents, faire face à un surcroît d'activité ou à un besoin saisonnier, en gérant toute la partie administrative du contrat.

Le service propose également de réaliser le portage de contrat. En effet, si vous disposez déjà d'un profil, le service peut prendre en charge l'intégralité de la gestion administrative de ce recrutement.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

Trouver des candidats dotés de compétences spécifiques aux métiers territoriaux pour effectuer une mission à durée déterminée peut parfois être chronophage et lourd en gestion administrative. Ainsi, les employeurs publics recherchent des solutions rapides et efficaces d'intérim pour garantir la continuité de leurs services.

Le service missions temporaires organise, régulièrement, des webinaires « tremplin pour l'emploi » à l'attention des demandeurs d'emploi afin de capter des profils pouvant intégrer à court terme des missions au sein des collectivités territoriales de la Haute-Garonne.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>Assurer la continuité des services publics au sein des collectivités et établissements publics locaux</li><li>Réaliser un remplacement ponctuel</li><li>Disposer immédiatement d'un personnel compétent et opérationnel</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Une équipe d'experts du recrutement territorial</li><li>L'affectation rapide d'un personnel compétent grâce au vivier de candidats détenu par le CDG31</li><li>La prise en charge de la recherche et de la présélection des candidats</li><li>La gestion de l'ensemble des formalités administratives : recrutement, rédaction du contrat, prise en charge de la visite médicale d'embauche, mise à disposition de matériel adapté en cas de prescription médicale, versement des indemnités chômage en fin de mission le cas échéant.</li></ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

### Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP

- Prestation complète : de la recherche candidat à la gestion du contrat : **12 % des charges salariales** acquittées par le CDG31 et pour une collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires, le 1<sup>er</sup> mois n'est pas facturé.
- Simple portage contractuel sans recherche du candidat : **9 % des charges salariales acquittées** par le CDG31 et pour une collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires, le 1<sup>er</sup> mois n'est pas facturé.
- Sourcing : fournitures de CV/profils : **300 €** et pour une collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires, **150 €**.

### Non affiliés et Non adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP

- Prestation complète : de la recherche candidat à la gestion du contrat : **13 % des charges salariales** acquittées par le CDG31.
- Simple portage contractuel sans recherche du candidat : **11 % des charges salariales** acquittées par le CDG31.



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Le vivier d'agents remplaçants est composé de personnes formées aux métiers territoriaux (secrétaire de mairie, accueil, état-civil, urbanisme, comptabilité, marchés publics, agent technique polyvalent, ATSEM...) et pouvant être :

- agents en recherche d'emploi ;
- agents titulaires en disponibilité ;
- lauréats de concours en attente de nomination ;
- étudiants de l'enseignement supérieur titulaires du Master 2 « Droit des collectivités territoriales » ou de la Licence professionnelle « Métiers de l'administration territoriale ».

### CHEMINEMENT D'UNE MISSION TEMPORAIRE

- 1** DEMANDE DE MISSION ENVOYÉE AU CDG31
- 2** PRÉ-SÉLECTION DES CANDIDATS PAR LE CDG31
- 3** CV ENVOYÉS À LA COLLECTIVITÉ
- 4** CHOIX DE L'AGENT ITINÉRANT PAR LA COLLECTIVITÉ
- 5** SIGNATURE DE LA CONVENTION : COLLECTIVITÉ / CDG31
- 6** SIGNATURE DU CONTRAT : AGENT ITINÉRANT / CDG31



## PARTENAIRES



## MOYENS HUMAINS

Responsable de service et conseillers en missions temporaires.

# 29 ACCOMPAGNEMENT AU RECRUTEMENT



recrutement@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner dans le recrutement de vos agents, pour tous types de métiers et de catégories, depuis la définition du besoin jusqu'au jury et à la prise de fonction.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

Le recrutement est un acte essentiel dans la gestion des ressources humaines afin de répondre au mieux aux besoins de l'organisation. Il nécessite du temps et une méthodologie en raison des enjeux mutuels pour l'employeur et le candidat.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>Sélectionner le profil le plus en adéquation avec les attentes techniques et humaines du poste</li><li>Garantir l'objectivité du processus de recrutement</li><li>Assurer la gestion administrative des différentes étapes du recrutement</li><li>Faciliter l'intégration du candidat retenu lors de sa prise de fonction</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Des consultants experts en recrutement des métiers territoriaux</li><li>Une étude des éléments de rémunération des candidats</li><li>Des pré-entretiens téléphoniques, des mises en situation ou études de cas pour vérifier les capacités techniques des candidats</li><li>Un livret pour les membres du jury afin de les guider tout au long des entretiens</li><li>La rédaction d'un procès-verbal présentant les axes forts et les points de vigilance pour chaque candidat</li><li>La réalisation de test de personnalité professionnelle</li><li>Un accompagnement du candidat et de l'employeur lors de la prise de fonction, à 3 mois et à 6 mois</li></ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

### Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP

- PACK 1 (aide à la rédaction de l'offre, pré sélection, pré entretien téléphonique, mise en situation, jury, PV du jury, réponses négatives) : **900 €** et **350 €** pour une collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 agents fonctionnaires (titulaires ou stagiaires)
- PACK 2 (pack1 + sourcing et analyse des rémunérations pour 3 candidats maximum) : **1 300 €** et **400 €** pour une collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires titulaires et stagiaires
- PACK Jury uniquement : **700 €**

### Non affiliés et Non adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP

- PACK 2 (PACK 1 + sourcing et analyse des rémunérations pour 3 candidats maximum) : **5 000 €**



## MODALITÉS D'INTERVENTION

- 1 Délibération de l'assemblée délibérante pour signature de la convention de recours au service
- 2 Saisine du service via le formulaire de demande d'accompagnement
- 3 1<sup>er</sup> rendez-vous : Définition du besoin avec le futur employeur
- 4 Signature de la convention



## MOYENS HUMAINS

Une équipe dédiée de professionnels du recrutement territorial.



# CONSEIL ET ACCOMPAGNEMENT EN MANAGEMENT DES RH ET DE L'EMPLOI



conseilrh@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner pour optimiser le fonctionnement de vos services, piloter votre politique de rémunération et votre masse salariale, développer votre performance organisationnelle dans le respect des règles statutaires et de la qualité de vie au travail de vos agents.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

Face aux multiples évolutions tant environnementales qu'institutionnelles et sociologiques, les employeurs publics territoriaux doivent faire évoluer le fonctionnement de leurs services afin d'en garantir l'efficacité et offrir ainsi des services publics adaptés aux besoins des administrés.

Cet enjeu managérial nécessite parfois de réaliser un diagnostic de l'organisation pour faire évoluer les pratiques professionnelles, identifier les causes des dysfonctionnements, créer et consolider des procédures internes, faciliter la coopération au sein d'une équipe ou entre services.

Ces démarches exigent la production d'outils RH : organigrammes, fiches de poste, règlements intérieurs, lignes directrices de gestion, charte télétravail ; chartes managériales, dont la mise en œuvre se révèle parfois sensible ou délicate. Pour préserver de façon durable la cohésion du collectif de travail, l'expertise et l'accompagnement au changement porté par un tiers extérieur à la collectivité ou à l'établissement public peut constituer un facteur de réussite.

Elles peuvent s'accompagner de réflexions sur la politique de la rémunération et demandent parfois de construire des outils de pilotage à moyen terme tels que la masse salariale ou le suivi de plans d'action.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>Faire un état des lieux de votre organisation pour améliorer son fonctionnement</li><li>Créer de nouveaux services ou les faire évoluer</li><li>Améliorer et sécuriser vos procédures de gestion du personnel : temps de travail, règlement intérieur, rémunération, etc.</li><li>Développer la cohésion d'équipe et l'optimisation du processus de travail</li><li>Faire évoluer votre régime indemnitaire</li><li>Prévoir l'évolution de votre masse salariale</li><li>Construire une démarche d'évaluation et de pilotage d'un plan d'action</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>Des méthodologies d'accompagnement éprouvées, en constante amélioration</li><li>Une approche participative misant sur l'intelligence collective</li><li>Une équipe pluridisciplinaire de consultants experts de la FPT</li><li>L'appui d'un réseau de partenaires internes et externes</li><li>Une déontologie forte fondée sur les valeurs de neutralité, de bienveillance et de confidentialité</li></ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

### Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP

- Conseil en organisation et politique de rémunération : **700 € / jour**
- Prestation spécifique d'appui RH et organisationnel pour les collectivités d'un effectif inférieur ou égal à 5 agents fonctionnaires titulaires ou stagiaires : **350 € / jour**

### Non affiliés et Non adhérents à l'ensemble des missions Article L 452-39 du CGFP

- Conseil en organisation et politique de rémunération (tarif journée) : **1 000 €**



## MODALITÉS D'INTERVENTION

### AVANT LA MISSION

**Saisine écrite** du CDG31  
par l'autorité territoriale (Maire/Président)

**Réunion de cadrage** au CDG31:  
expression des besoins et des objectifs

**Étude de faisabilité et devis** soumis à l'autorité territoriale

**Vote de la délibération** par l'assemblée délibérante

**Signature de la convention**

### DÉROULEMENT DE LA MISSION

**Présentation de la démarche** aux élus et aux agents

**Recueil des données** : questionnaires, entretiens individuels,  
groupes de travail, ateliers

**Élaboration du diagnostic et rédaction du rapport**

**Restitution à l'autorité territoriale**

**Restitution aux élus et aux agents**

### LES ACCOMPAGNEMENTS S'ADAPTENT À LA DEMANDE ET VARIENT D'UN PROJET À L'AUTRE

En guise d'illustration, voici quelques-unes des prestations les plus courantes :

- **Organisation des services** : diagnostiquer le fonctionnement pour l'améliorer collectivement  
Analyse collective des points forts et des facteurs d'améliorations de tout ou d'une partie de l'organisation, avec passation de questionnaires et réalisation d'entretiens individuels, débouchant sur des préconisations réalistes et planifiées, élaborées en concertation lors d'ateliers dynamiques de co-production. Démarche qui favorise l'adhésion et stimule la coopération menée avec l'appui en interne d'un comité de pilotage, organe mixte de discussion et de validation.
  - ↳ Exemple d'un diagnostic organisationnel pour une collectivité ou un établissement public de 40 agents : durée 6 mois / coût approximatif 6 000 €
- **Temps de travail** : trouver des modalités d'organisation du temps de travail conciliant qualité de vie au travail et efficacité  
Élaboration d'une organisation du temps de travail qui favorise l'efficacité du travail, la continuité des services et le bien-être des agents dans le respect de la réglementation : harmonisation des pratiques, définition des cycles de travail avec RTT, annualisation, mise en place des horaires variables ou du télétravail. Approche fondée sur une sensibilisation des agents aux enjeux réglementaires du temps de travail, une préfiguration collective des besoins complétée par un diagnostic juridique.
  - ↳ Exemple d'un accompagnement pour une collectivité ou un établissement public de 20 agents : durée 4 mois / coût approximatif
- **Politique de rémunération et régime indemnitaire** :  
Accompagner à la mise en œuvre du Régime Indemnitaire tenant compte des Fonctions, des Sujétions, de l'Expertise et de l'Engagement Professionnel (RIFSEEP) avec animation éventuelle de groupes de travail.
  - ↳ Exemple pour une collectivité ou un établissement public de 60 agents : durée 6 mois / coût approximatif 3 000 €
- **Création et mise en place d'outils de gestion des ressources humaines** :  
Consolider votre fonctionnement par la production de procédures internes en cohérence avec votre stratégie des ressources humaines et l'évolution souhaitée de vos pratiques internes par la réalisation ou l'actualisation des fiches de poste, du règlement intérieur, du règlement de formation
  - ↳ Exemple d'une création de fiche de postes pour 60 agents : durée 3 mois / coût approximatif 3 000 €
  - ↳ Exemple de l'actualisation d'un règlement intérieur pour : durée 4 mois / coût approximatif 1 600 €



## MOYENS HUMAINS

Une équipe de consultants aux compétences complémentaires en management, gestion des ressources humaines, sociologie des organisations, psychologie et ingénierie de la formation.





## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous proposer la mise à disposition d'un Chargé d'Inspection en Santé et Sécurité au Travail (CISST) pour contrôler et améliorer les conditions d'application des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

### Textes de référence :

- Article 5 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la FPT
- Article L452-44 du CGFP

La FPT présente de nombreux métiers à risque en termes de santé et sécurité au travail. Les employeurs qui sont responsables légalement de la protection des agents doivent s'assurer de respecter l'ensemble de la réglementation en la matière. Pour y parvenir, toute collectivité doit désigner un CISST afin d'assurer les fonctions d'inspection, soit en interne, soit en passant convention avec le CDG31.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre à l'obligation réglementaire</li> <li>• Obtenir un état des lieux des éventuels écarts à la réglementation en santé et sécurité au travail</li> <li>• Améliorer la prise en compte de la réglementation applicable en matière de santé et de sécurité au travail par la mise en œuvre de mesures adaptées</li> <li>• Disposer d'une expertise auprès de la formation spécialisée du CST</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une expertise réglementaire en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail assurée par un chargé d'inspection formé</li> <li>• Une équipe pluridisciplinaire</li> <li>• La maîtrise de l'environnement professionnel et statutaire de la FPT</li> </ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

### Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP

- Mission d'inspection ou intervention en CST ou FSSSCT : **278 €** / demi-journée d'intervention
- Mission d'inspection ou intervention en CST ou FSSSCT pour collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) : **163 €** / demi-journée d'intervention
- Intervention en cas de désaccord sur un grave danger et imminent : forfait de **551 €**
- Formation : **593 €** / jour et par intervenant

### Non affiliés et Non adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP

- Mission d'inspection ou intervention en CST ou FSSSCT : **551 €** / demi-journée d'intervention
- Intervention en cas de désaccord sur un grave danger et imminent : forfait de **819 €**
- Formation : **714 €** / jour et par intervenant



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Une convention de mise à disposition est signée avant toute intervention du CISST. Une fois la convention établie, chaque sollicitation du CISST fera l'objet d'une lettre de mission qui cadrera les modalités pratiques. Une proposition financière et un planning seront proposés à la collectivité ou à l'établissement public territorial demandeur et joints à la lettre de mission.

### AVANT LA MISSION

**Saisine écrite** (mél, voie postale)  
du CDG31 par l'autorité territoriale

**Signature de la convention** de mise à disposition du CISST

**Établissement d'une lettre de mission**  
(objet et modalités d'intervention)

Échange préalable pour **définir le besoin et le cadre de la mission d'inspection**

### DÉROULEMENT DE LA MISSION

**Intervention du CISST**  
selon les modalités de la lettre de mission

**Transmission du rapport d'intervention**  
à l'autorité territoriale (le cas échéant)  
et présentation éventuelle en formation spécialisée du CST.

### LES ACTIONS DU CISST

#### Les visites d'inspection

- Contrôler les conditions d'application des règles en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail ;
- Proposer les mesures de nature à améliorer l'hygiène, la sécurité et les conditions de travail et, en cas d'urgence, les mesures immédiates que l'inspecteur juge nécessaires.

#### Les interventions auprès du CST ou de sa formation spécialisée

- Assister avec voix consultative aux réunions de la formation spécialisée du CST ;
- Assister le comité : dans le cadre des visites de services relevant de son champ de compétences, ou dans le cadre de sa mission d'enquête en matière d'accidents du travail, d'accidents de service ou de maladies professionnelles ou à caractère professionnel ;
- Être saisi par les représentants du personnel titulaires de la formation spécialisée du CST lorsque ce dernier n'a pas été réuni sur une période d'au moins 9 mois, ou par les représentants du personnel titulaires de la formation spécialisée du CST lorsqu'est constaté un manquement à la délibération relative à l'affectation des mineurs aux travaux dits « réglementés » ;
- Intervenir en cas de désaccord dans la mise en œuvre du droit d'alerte et de retrait, ou en cas de désaccord sérieux et persistant entre la formation spécialisée du CST et l'autorité territoriale sur le recours à l'expert agréé.

#### Les avis

- Donner un avis sur les règlements et consignes que l'autorité territoriale envisage d'adopter en matière d'hygiène, de sécurité et de conditions de travail.



## MOYENS HUMAINS

Une chargée et un chargé l'inspection en santé et sécurité au travail mis à disposition des collectivités et établissements publics territoriaux qui en font la demande.



## OBJECTIF DE LA MISSION

Une équipe de professionnels qualifiés vous accompagne pour vous permettre d'assurer la sécurité de vos agents, améliorer leurs conditions de travail et protéger ainsi leur santé physique et mentale.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

### Textes de référence :

- Article L812-4 du CGFP
- Article 2-1 du décret n°85-603 du 10 juin 1985 modifié, article L. 4121-1 du Code du Travail précisant qu'il est de la responsabilité de l'autorité territoriale de prendre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale de ses agents

L'autorité territoriale a une obligation légale en matière de santé et de sécurité au travail. Dans un contexte de contraintes financières, et d'une population d'agents vieillissants, elle se doit de mettre en place des politiques de santé au travail ambitieuses. Pour atteindre cet objectif complexe, le service de médecine préventive vous aide à garantir le maintien dans l'emploi des agents, réduire les accidents du travail et diminuer le taux d'absentéisme.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Répondre à vos obligations légales en matière de santé et de sécurité au travail</li> <li>• Développer une culture de la prévention des risques professionnels et tendre vers une prévention primaire</li> <li>• Réduire les coûts liés à l'absentéisme, aux accidents de travail et maladies professionnelles</li> <li>• Améliorer la qualité du travail des agents en améliorant leurs conditions de travail</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• L'expertise et le conseil d'une équipe pluridisciplinaire formée au statut de la FPT</li> <li>• Des professionnels qualifiés : médecins, infirmiers, consultants prévention, ergonomes...</li> <li>• Une équipe d'assistants en santé au travail.</li> <li>• Des prestations adaptées à vos besoins : études de postes, visites de locaux, conseils ergonomiques, conseil en réduction des risques chimiques...</li> </ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

**Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP : 80€ / agent / an**

**Non affiliés et Non adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP : 98 € / agent / an**



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Un recours au service basé sur une adhésion contractuelle. Les collectivités et établissements publics territoriaux bénéficient de toute action proposée par le service (visites médicales (VM), Visites d'Information et de Prévention (VIP), Actions en Milieu du Travail (AMT), etc.).

### LES PRESTATIONS PROPOSÉES PAR LE SERVICE

#### SUIVI MÉDICAL

- Visites médicales,
- Visites d'information et de prévention
- Visites périodiques, d'embauche, de reprise, visites à la demande, etc.

#### ACTIONS EN MILIEU DU TRAVAIL

- Visites de locaux, études de postes, conseils ergonomiques, sensibilisations des personnels...
- Participation aux formations spécialisées du CST, élaboration des Rapports Annuels...



## PARTENAIRES



## MOYENS HUMAINS

Le service est composé d'un médecin coordonnateur, d'une responsable administrative, de médecins, d'infirmières en santé au travail, d'une assistante de coordination, d'assistants en santé au travail. Le service de Médecine préventive travaille en étroite collaboration avec le service Prévention et conditions de travail et le service Prévention de la désinsertion professionnelle dans le cadre d'équipes pluridisciplinaires.



# PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS ET AMÉLIORATION DES CONDITIONS DE TRAVAIL



prevention@cdg31.fr



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner à structurer et à organiser votre politique de prévention des risques professionnels en faisant de la culture de la prévention un ressort central de la santé au travail.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

### Textes de références

- Décret n°85-603 du 10 juin 1985 relatif à l'hygiène et à la sécurité du travail ainsi qu'à la médecine professionnelle et préventive dans la FPT
- Décret n° 2021-571 du 10 mai 2021 relatif aux comités sociaux territoriaux des collectivités territoriales et de leurs établissements publics

Pour répondre aux différents enjeux de la santé et de la sécurité au travail, les employeurs publics territoriaux doivent veiller à définir une politique en la matière permettant de préserver la santé et la sécurité des agents, d'améliorer leurs conditions de travail et leur qualité de vie au travail.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Développer une culture de la prévention des risques professionnels</li><li>• Identifier le réseau des acteurs de la prévention internes et organiser leurs missions</li><li>• Répondre à vos obligations légales en matière de santé et de sécurité au travail</li><li>• Agir positivement sur le climat social</li><li>• Réduire les coûts liés aux accidents de travail et maladies professionnelles</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un appui au développement de projets de prévention structurés et adaptés à chaque collectivité ou établissement public territorial (taille, typologie, spécificité des risques, etc.)</li><li>• Une méthodologie visant à développer l'autonomie des adhérents</li><li>• L'expertise d'une équipe pluridisciplinaire</li><li>• L'implication des acteurs internes au sein des collectivités et établissements publics territoriaux</li></ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

### Affiliés/Adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP

- Tarif au forfait :
  - Collectivité adhérente au seul service Prévention et conditions de travail : **19 € / agent / an**
  - Collectivité adhérente conjointement à 2 services (Prévention et conditions de travail et Assurance statutaire ou Médecine préventive) : **15 € / agent / an**
  - Collectivité adhérente conjointement à 3 services (Prévention et conditions de travail, Assurance statutaire et Médecine Préventive) ou collectivité d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires) : **11 € / agent / an**
- Tarif à la prestation : **278 € / demi-journée** ou **551 € / journée**
  - **163 € / demi-journée** pour les collectivités d'un effectif inférieur ou égal à 5 fonctionnaires (titulaires ou stagiaires)
- Formation : **593 € / jour** et par intervenant

### Non affiliés et Non adhérents à l'ensemble des missions Article L. 452-39 du CGFP

- Tarif au forfait :
  - Collectivité adhérente au seul service Prévention et conditions de travail : **20 € / agent / an**
  - Collectivité adhérente conjointement à 2 services (Prévention et conditions de travail et Assurance statutaire ou Médecine préventive) : **16 € / agent / an**
  - Collectivité adhérente conjointement à 3 services (Prévention et conditions de travail, Assurance statutaire et Médecine Préventive) : **12 € / agent / an**
- Tarif à la prestation : **378 € / demi-journée** ou **703 € / journée**
- Formation : **703 € / jour** et par intervenant



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Un recours au service basé sur des tarifs adaptés aux différentes organisations, en matière de santé au travail, des collectivités ou établissements publics territoriaux :

1. **Adhésion forfaitaire** : Accès aux prestations du service (hors accompagnements spécifiques) sur la base d'un forfait annuel comme précédemment indiqué.
2. **Une facturation sur devis** :
  - **Recours à un accompagnement spécifique en sus du forfait** : en cas de sollicitation du service Prévention et Conditions de travail pour un accompagnement spécifique ayant trait à l'évaluation des risques professionnels ou à la prévention d'un risque spécifique, un accompagnement avec devis préalable, sera proposé.
  - **Recours à une prestation unique, pour les Non adhérents** : Les collectivités et établissements publics peuvent bénéficier, à la prestation, de toute action proposée par le service. Un devis préalable à l'intervention sera proposé.

### LES PRESTATIONS PROPOSÉES PAR LE SERVICE

<b>ACCOMPAGNEMENT DANS LA MISE EN OEUVRE D' ACTIONS DE PRÉVENTION *</b> Conseil technique et juridique, étude de plans, visites de locaux , sensibilisation des personnels...	<b>DÉVELOPPEMENT DE LA CULTURE DE LA PRÉVENTION *</b> Mise à disposition de publications de fiches pratiques, organisation de réunions d'informations thématiques ...	<b>EXPERTISE AUPRÈS DES CST/FSSSCT *</b> Analyse d'accident, étude du règlement intérieur, appui dans la gestion des droits de retrait
<b>PRESTATIONS SPÉCIFIQUES</b> Évaluation des risques professionnels, évaluation d'un risque spécifique, (risque chimique, RPS/QVT, etc.)	<b>ACTIONS PLURIDISCIPLINAIRES *</b> Assistance au médecin de prévention dans le cadre d'une adhésion aux 2 services	<b>RÉCAP31 *</b> Animation d'un réseau de conseillers et d'assistants de prévention

\* incluses dans le forfait



## PARTENAIRES



## MOYENS HUMAINS

Le service est composé d'un responsable de service, d'une assistante administrative, d'un assistant administratif et technique de la formation spécialisée du CST relevant du CDG31, de consultants en prévention et conditions de travail et d'une chargée de mission RPS/QVT.



## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous aider à prévenir l'usure professionnelle des agents et garantir leur maintien dans les meilleures conditions et ainsi limiter la désinsertion professionnelle.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

Avec l'allongement de la durée des carrières et l'emploi sur des métiers usants, le nombre de constatations par les médecins de prévention de situations de handicap ou d'inaptitude professionnelle ne cesse d'augmenter. Les employeurs publics doivent alors faire face aux difficultés humaines, sociales, organisationnelles ou financières qui en découlent. Pour y répondre le plus efficacement possible, il importe d'agir à tous les niveaux et d'anticiper au mieux ces situations.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> <li>Accompagner les agents en situation de handicap ou d'inaptitude professionnelle</li> <li>Analyser les postes de travail et garantir leur soutenabilité</li> <li>Répondre à l'obligation légale de protection de la santé physique et mentale des agents</li> <li>Favoriser la qualité de vie au travail</li> <li>Adapter le travail à l'homme</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>Des professionnels qualifiés experts de la FPT</li> <li>L'appui d'une équipe pluridisciplinaire</li> <li>Des interventions sur site pour des solutions réalistes</li> </ul>



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Les étapes de gestion d'une situation de maintien dans l'emploi :

- 1 SAISINE** du service par l'employeur ou le médecin de prévention
- 2 ANALYSE** de la demande
- 3 ORIENTATION** vers l'acteur compétent (médecin de prévention, psychologue du travail ou ergonome)
- 4 RÉALISATION** de l'intervention
- 5 PROPOSITIONS** de solutions à l'employeur(organisationnelles, techniques, humaines)
- 6 ACCOMPAGNEMENT** à la mise en place des solutions (conseils techniques, recherches de financement...)



Un responsable de pôle, une gestionnaire FIPHFP et une ergonome.

**CADRE DE MISE EN OEUVRE**

Convention avec le FIPHFP 2023-2026.





## OBJECTIF DE LA MISSION

Vous accompagner pour réaliser une évaluation des risques psychosociaux (RPS) et/ou entreprendre une démarche d'amélioration de la qualité de vie au travail (QVT) afin de garantir la qualité des services rendus aux administrés en favorisant la sécurité et le bien-être au travail des agents.



## CONTEXTE / CONTRAINTES

### Textes de référence :

- Accord-cadre du 22 octobre 2013 concernant la prévention des risques psychosociaux (RPS)
- Circulaire du 25 juillet 2014 relative à la prévention des risques psychosociaux (RPS) dans la FPT

Le contexte de forte évolution en matière d'attentes des administrés, de contraintes budgétaires et/ou d'intensification des réformes institutionnelles peut être, pour les employeurs publics, une opportunité de transformation des organisations en intégrant la réduction des risques au travail, l'amélioration des conditions de travail, de prévention de la santé afin de développer les conditions de l'engagement des agents territoriaux.

La mise en place de conditions de travail saines et durables au sein d'un environnement professionnel épanouissant favorise en effet le fonctionnement des collectifs de travail, la motivation et l'efficacité professionnelle des agents.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Réaliser une évaluation des RPS et établir un plan d'action de prévention en conformité avec les exigences réglementaires</li> <li>• Sensibiliser le collectif de travail à la prévention des RPS et/ou aux enjeux de la QVT</li> <li>• Engager une démarche d'amélioration de la QVT pour gagner en efficacité et en bien-être collectif</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Une déontologie de service public forte, fondée sur les valeurs de neutralité, de confidentialité et de bienveillance</li> <li>• Plus de 30 ans d'expertise au service du territoire</li> <li>• Des méthodologies d'accompagnement éprouvées, en constante amélioration</li> <li>• Une approche participative misant sur l'intelligence collective</li> <li>• Une équipe pluridisciplinaire de consultants</li> <li>• L'appui d'un réseau de partenaires internes et externes</li> </ul>



## CONDITIONS DE RECOURS

→ Délibération n°2024-35 du 2 octobre 2024

Devis établi en fonction de la demande sur la base des forfaits suivants :

**Tarifs 1** : applicables aux affiliés et adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

**Tarifs 2** : applicables aux non affiliés et non adhérents à l'ensemble de missions Article L. 452-39 du CGFP

INTERVENTIONS	TARIF 1	TARIF 2
Démarche RPS	551 € / jour	703 € / jour
Démarche QVT	700 € / jour	1 000 € / jour



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Après analyse de la demande par la commission d'appui à la démarche QVT/RPS, instance de concertation pluridisciplinaire du CDG31, le schéma général de l'accompagnement suit les 3 étapes suivantes :

- 1 PHASE DE LANCEMENT**
  - Plan d'accompagnement avec proposition de devis
  - Conventionnement
  - Identification des instances
  - Communication interne
  - Mobilisation et sensibilisation des acteurs
  
- 2 PHASE D'ÉVALUATION OU DE DIAGNOSTIC**
  - Analyse des documents internes
  - Questionnaire individuel
  - Groupe de travail
  - Élaboration collective du plan d'actions
  
- 3 PHASE DE RESTITUTION ET DE PARTAGE**
  - Restitution au comité de pilotage
  - Restitution en formation spécialisée du CST
  - Restitution aux agents

### UNE PRESTATION MODULABLE QUI S'ADAPTE À VOTRE CONTEXTE ET À VOS BESOINS

Les propositions d'accompagnement sont systématiquement adaptées pour répondre le plus précisément à vos attentes et à votre situation spécifique.

Un éventail possible de 4 types de prestations vous est proposé allant de l'évaluation des risques psychosociaux (RPS) à une démarche plus globale d'amélioration de la Qualité de Vie au Travail (QVT).

Le devis de la prestation varie en fonction du nombre d'unités de travail (recensées dans votre document unique).

4 TYPES D'INTERVENTION	ESTIMATION DE DURÉE variable en fonction de l'effectif et du nombre d'unités de travail (UT)
Évaluation des RPS exclusivement	~ 12 jours (pour 5 UT)
Évaluation des risques professionnels avec un focus sur l'évaluation des RPS	~ 14 jours (pour 5 UT)
Démarche QVT ciblée sur un ou plusieurs services	~ 14 jours (pour 2 UT)
Démarche QVT/RPS sur l'ensemble de la structure	~ 17 jours (jusqu'à 70 agents) / ~ 24 jours (à partir de 70 agents)



## PARTENAIRES




## MOYENS HUMAINS

Intervention conjointe des consultants en prévention et en conseil en organisation, avec l'appui du service de Médecine préventive.



# AGIR AVEC LE FONDS POUR L'INSERTION DES PERSONNES HANDICAPÉES DANS LA FONCTION PUBLIQUE (FIPHFP)

Déclinaison opérationnelle des fiches missions n°12, 25, 33, 35



[maintien.emploi@cdg31.fr](mailto:maintien.emploi@cdg31.fr)



## ENJEUX OPÉRATIONNELS DE L'ACTION

Accompagner les employeurs territoriaux de la Haute-Garonne dans toutes les actions pouvant relever du domaine d'intervention du FIPHFP qui mobilise ses financements pour favoriser l'insertion professionnelle des personnes en situation de handicap au sein de la fonction publique. Il contribue ainsi à la dynamique d'égalité d'accès à l'emploi dans la fonction publique tout au long du parcours professionnel.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Accompagner les agents en situation de handicap ou d'inaptitude professionnelle</li><li>• Répondre à l'obligation légale de protection de la santé physique et mentale des agents</li><li>• Favoriser la mobilité professionnelle des agents</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Des professionnels qualifiés experts de la fonction publique territoriale</li><li>• L'appui d'une équipe pluridisciplinaire</li><li>• Des interventions sur site en vue de solutions réalistes</li></ul>



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Interface des employeurs publics avec la plateforme du FIPHFP et/ou ses représentants nationaux et régionaux afin d'organiser, gérer et suivre les dossiers de mobilisation de financement du FIPHFP dans toute action de maintien dans l'emploi.

Le CDG31 a signé une convention avec le FIPHFP. Le FIPHFP finance au cas par cas des aides techniques et humaines afin de favoriser le recrutement et le maintien dans l'emploi des personnes handicapées. Tout employeur public territorial peut bénéficier de l'ensemble des financements du Fonds.

Le CDG31 accompagne les collectivités pour :

- choisir le financement le plus adapté ;
- constituer le dossier de demande de financement ;
- saisir cette demande sur la plateforme FIPHFP ;
- assurer le suivi du financement.

À titre d'exemple, le FIPHFP peut financer des études et aménagements de poste, du matériel spécifique, des aides humaines, des formations et informations des travailleurs handicapés... Pour aller plus loin, vous pouvez consulter le catalogue FIPHFP en ligne. Le FIPHFP accompagne les employeurs dans leur recherche de financements visant à supporter la charge induite par la situation à gérer (liste non exhaustive) :

- recrutement d'un collaborateur en situation de handicap ;
- adaptation du poste de travail ;
- rémunérations versées aux agents chargés d'accompagner une personne handicapée dans l'exercice de ses fonctions professionnelles ;
- formation et information des personnes en situation de handicap ;
- information et sensibilisation du collectif de travail au handicap.



## MOYENS HUMAINS

Une équipe de professionnels des situations de handicap et une gestionnaire FIPHFP. Intervention en pluridisciplinarité avec les services de Médecine préventive et de la Prévention de la désinsertion professionnelle.





# ATELIERS OBJECTIF RECRUTEMENT

Déclinaison opérationnelle des fiches missions n°11, 12, 25, 34



## ENJEUX OPÉRATIONNELS DE L'ACTION

Dans un contexte de mobilité interne, externe ou d'accès à la Fonction Publique Territoriale, le CDG31 propose un accompagnement à la recherche d'emploi. Des ateliers en groupes restreints sont organisés pour permettre aux agents publics et lauréats des concours de créer ou améliorer leur CV, d'organiser leur recherche d'emploi et de se préparer aux entretiens de recrutement.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Informer les lauréats de concours des modalités de recrutement spécifiques à la fonction publique territoriale</li><li>• Aider les agents à valoriser leur profil pour concrétiser leur projet professionnel</li><li>• Favoriser la mobilité professionnelle des agents</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Une équipe d'experts en recrutement public</li><li>• La maîtrise de l'environnement territorial</li><li>• La connaissance du marché de l'emploi</li><li>• Des groupes restreints favorisant les échanges</li><li>• Des ateliers dynamiques mêlant théorie et mise en pratique</li></ul>



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Le CDG31 organise des ateliers mensuels destinés :

- aux titulaires ou contractuels des collectivités et établissements publics de la Haute-Garonne ;
- aux lauréats de concours ;
- aux contractuels du service Missions temporaires.

Les ateliers se déroulent dans les locaux du CDG31 et /ou en distanciel sur une matinée. Les inscriptions se font directement sur le site du CDG31.

Les ateliers, composés de 12 participants maximum, munis chacun de leur CV et éventuellement d'une offre de poste, sont animés par 2 conseillers du service Conseil, emploi et mobilité et organisés en 2 temps :

- 1** **UNE APPROCHE THÉORIQUE GRÂCE À LA PROJECTION D'UN SUPPORT PRÉSENTANT :**
  - le formalisme des lettres de motivation et des CV ;
  - les postures à adopter lors de l'entretien.
- 2** **UNE APPROCHE PRATIQUE :**
  - correction des CV et lettre de motivation pour le 1<sup>er</sup> atelier ;
  - mise en situation d'un entretien pour le 2<sup>ème</sup> atelier.



## MOYENS HUMAINS

Une équipe de professionnels du recrutement qui intervient en binôme sur chaque atelier.





# RENDEZ-VOUS INFO MOBILITÉ

Déclinaison opérationnelle des fiches missions n°10, 11, 13, 24, 27, 28, 29, 34



## ENJEUX OPÉRATIONNELS DE L'ACTION

Accompagner les agents des collectivités ou établissements publics lors d'un rendez-vous pour renseigner sur les questions de mobilité et d'évolution professionnelle. Cet échange est un premier niveau d'information.

VOS BESOINS	LES ATOUTS DU CDG31
<ul style="list-style-type: none"><li>• Renseigner les agents sur les questions de mobilités et d'évolution professionnelle</li><li>• Donner aux agents des réponses adaptées à leur situation</li><li>• Impulser la démarche de mobilité professionnelle des agents</li><li>• Accompagner les agents dans l'acquisition des techniques de recherches d'emploi</li></ul>	<ul style="list-style-type: none"><li>• Un temps spécifique dédié à ses questions</li><li>• Un espace confidentiel et gratuit</li><li>• Un expert à l'écoute des agents</li><li>• La connaissance de tous les dispositifs de mobilités dans la FPT</li><li>• La connaissance de l'environnement territorial</li><li>• Une réponse personnalisée</li><li>• Un ensemble d'actions possibles à déployer pour la suite</li></ul>



## MODALITÉS D'INTERVENTION

Le CDG31 organise des ateliers mensuels destinés :

- aux titulaires ou contractuels des collectivités et établissements publics de la Haute-Garonne ;
- aux lauréats de concours ;
- aux contractuels du service Missions temporaires.

Les ateliers se déroulent dans les locaux du CDG31 sur une matinée : les inscriptions se font directement sur le site Internet du CDG31.

Les ateliers, composés de 6 participants maximum, munis chacun de leur CV et éventuellement d'une offre de poste, sont animés par des experts (conseillers du pôle Conseil, emploi, mobilité et psychologues du travail).



## MOYENS HUMAINS

Une équipe de professionnels du recrutement qui intervient en binôme sur chaque atelier.





# GLOSSAIRE

**AMT** : Action en milieu du travail

**ANDCDG** : Association nationale des directeurs de CDG

**APEPP** : Accompagnement personnalisé à l'élaboration du projet professionnel

**CAP** : Commission administrative paritaire

**CCP** : Commission consultative paritaire

**CDD** : Contrat à durée déterminée

**CDG** : Centre de gestion

**CDI** : Contrat à durée indéterminée

**CDL** : Contrat à durée limitée

**CFA** : Centre de formation des apprentis

**CGFP** : Code général de la fonction publique

**CITIS** : Congé d'invalidité temporaire imputable au service

**CISST** : Chargé d'inspection en santé et sécurité au travail

**CNFPT** : Centre national de la fonction publique territoriale

**CNRACL** : Caisse nationale de retraite des agents des collectivités locales

**CRE** : Conférence régionale de l'emploi territorial

**CST** : Comité social territorial

**EMP** : Entretiens médico professionnels

**FIPHFP** : Fonds d'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique

**FMPE** : Fonctionnaire momentanément privé d'emploi

**FNDCDG** : Fédération nationale des CDG

**FPT** : Fonction publique territoriale

**FSSSCT** : Formation spécialisée en santé, sécurité et conditions de travail

**IRCANTEC** : Institution de retraite complémentaire des agents non titulaires de l'État et des collectivités publiques

**ISST** : Inspection en santé et sécurité au travail

**LDG** : Lignes directrices de gestion

**MPO** : Médiation préalable obligatoire

**PPR** : Période de préparation au reclassement

**QVT** : Qualité de vie au travail

**RAFP** : Retraite additionnelle de la fonction publique

**RH** : Ressources humaines

**RIFSEEP** : Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel

**RPS** : Risques psychosociaux

**RQTH** : Reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé

**RSU** : Rapport social unique

**SET** : Site emploi-territorial

**SRCMS** : Schéma régional de coordination de mutualisation et de spécialisation

**VM** : Visites médicales



LE CDG31  
CONSEIL ET EXPERTISE