

N° 41 | janvier 2026

DANS CE NUMÉRO

INTERIM TERRITORIAL UN SERVICE OPTIONNEL RENOMMÉ.....	P.4
TRAVAIL PAR TEMPS FROID : PROTÉGEZ VOTRE SANTÉ.....	P.4
NOUVELLE INFIRMIÈRE DANS L'ÉQUIPE DE SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL.....	P.7
NOMINATION SUR SET SITE EMPLOI TERRITORIAL.....	P.7
OBLIGATION DOETH 2026	P8
DÈS LE 1 ^{ER} JANVIER 2026 LE BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL AU SERVICE DE VOS AGENTS.....	P.9
ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES POINTS D'ÉTAPE.....	P.11
CONSEIL STATUTAIRE ACTUALITÉS JURIDIQUES	P.12
ZOOM SUR... LE FORFAIT MOBILITÉS DURABLES	P.15
CONSEIL STATUTAIRE FOIRE AUX QUESTIONS.....	P.17
CONSEIL STATUTAIRE JURISPRUDENCE ET RÉPONSE MINISTÉRIELLE.....	P.18
J'AIME PAS LE DROIT MAIS JE ME SOIGNE	P.19
CONCÉS POUR INVALIDITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS) PROCÉDURE DE DÉCLARATION	P.20
WEBINAIRES	P.21



A LA UNE...

**1^{ER} JANVIER 2026 : LE BILAN DE
PARCOURS PROFESSIONNEL (BPP)
AU SERVICE DE VOS AGENTS**

Le saviez-vous ?

Le Flash Info du Centre de Gestion de l'Ariège est interactif !

Lorsque vous consultez votre édition en ligne et que vous cliquez sur une adresse mail ou une adresse web, la page demandée s'ouvre directement dans votre navigateur.

De même, lorsque vous cliquez sur les titres du sommaire en page de couverture, vous êtes directement dirigé vers la page souhaitée.

Plus besoin de faire défiler les pages inutilement !

Bonne lecture !
Le comité de rédaction

Crédits

Rédaction :
Centre de Gestion de l'Ariège

Graphisme & mise en page :
VokaGraphic Studio



TRAVAIL PAR TEMPS FROID !
PROTÉGEZ VOTRE SANTÉ
Voir en page 4



INTERIM TERRITORIAL : UN SERVICE OPTIONNEL RENOMMÉ

Archivage, délégué à la protection des données... Faisant partie des services facultatifs du Centre de gestion, le service missions temporaires fait peau neuve, et change de nom : **INTERIM TERRITORIAL**.

L'appellation Missions temporaires, insuffisamment lisible et peu attractive pour les collectivités comme pour les demandeurs d'emploi et les agents territoriaux qui souhaiteraient l'intégrer, devient « Intérim territorial » afin de mieux l'identifier et être en adéquation avec les missions exercées.

Les collectivités peuvent adhérer au service par la convention mise à disposition sur le site du CDG09, accompagnée de la délibération afférente.

Vous n'avez qu'à transmettre votre demande. Le CDG recherche et met à disposition l'agent, qui peut relever des filières administrative, technique, animation et sociale (ATSEM).

Plus de formalités liées au recrutement, le CDG s'occupe de tout.

Pas de gestion de contrat, paie, absence et formation. Il suffit juste de nous confirmer les heures réalisées.

Enfin, nous établissons les documents de fin de contrat, certificat de travail, attestation France travail. Pour toutes situations d'interruption de service public :

- Remplacements momentanés d'agent,
- Vacances temporaires d'emplois,
- Accroissements d'activité, temporaires ou saisonniers.

Collectivités ou agents disponibles, **vous pouvez contacter le service emploi au :**

Tél : 05-34-09-81-64

Mail : emploi@cdg09.fr

TRAVAIL PAR TEMPS FROID : PROTÉGEZ VOTRE SANTÉ !

L'hiver est là, et avec lui, les températures froides qui peuvent avoir un impact significatif sur la santé et la sécurité des travailleurs en France. Les conditions climatiques extrêmes, notamment le froid, peuvent exposer les agents à divers risques pour leur santé.

Réglementation

Le Code du travail ne donne pas d'indication de température minimale. Toutefois, l'employeur met en œuvre les mesures nécessaires pour assurer la sécurité et protéger la santé physique et mentale des travailleurs (article L. 4121-1 du Code du travail), en application des principes généraux de prévention du Code du travail. Certaines dispositions réglementaires visent néanmoins à assurer des conditions de travail adaptées et de prévenir les risques liés au froid. Comme aménager les situations de travail à l'extérieur de manière à assurer, dans la mesure du possible, la protection des travailleurs contre les conditions atmosphériques (article R. 4225-1 du Code du travail).

Les dangers du froid au travail

→ **Hypothermie** : une exposition prolongée au froid peut provoquer une baisse de la tempé-



rature corporelle, pouvant aller jusqu'à l'hypothermie, une condition médicale grave,

- **Engelures et gelures** : le froid extrême peut endommager les tissus cutanés, provoquant des engelures ou des gelures,
- **Accidents liés à la réduction de la vigilance** : le froid peut rendre les gestes moins précis et diminuer la vigilance, augmentant ainsi le risque d'accidents du travail,
- **Certaines complications de santé plus particulières** :
 - Risque cardiovasculaire correspondant à la probabilité de survenue d'une **maladie ou d'un accident cardiovasculaire** (maladies du cœur et des artères).

L'air froid provoque une contraction involontaire des vaisseaux sanguins, favorisant le détachement des

plaques d'accumulation de dépôts graisseux et calcaires présentes sur les parois des artères.

Cela peut entraîner l'aggravation d'une angine de poitrine, d'une artérite des membres inférieurs, ainsi que la survenue d'un infarctus du myocarde (ou crise cardiaque) ou d'un accident vasculaire cérébral de type ischémique (interruption de la circulation du sang due à un caillot dans une artère menant au cerveau).

- Risque respiratoire augmenté (le froid provoque une diminution du diamètre des bronches),
- Risque infectieux augmenté (inhalation d'air froid refroidit les voies respiratoires supérieures et cela peut perturber le bon fonctionnement des mécanismes de lutte contre les infections).



Mesures de prévention :

→ Mesures techniques :

- Mise à disposition d'un local chauffé avec boissons chaudes et moyens de séchage des vêtements,
- Armoires chauffantes permettant de stocker des vêtements de rechange,
- Isoler les surfaces métalliques et concevoir des équipements ou des outils permettant leur utilisation avec des gants.

→ Mesures organisationnelles :

- Surveillance des postes de travail,
- Favoriser le travail en binôme,
- Régime de pause adapté.

→ Habillement adéquat :

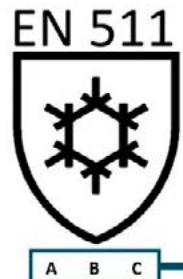
- Préférez plusieurs couches de vêtements à un seul ; la couche la plus près du corps doit être isolante et doit éloigner l'humidité de la peau afin de la maintenir sèche. Portez des vêtements adaptés au froid, notamment des gants, un bonnet et des chaussures imperméables.

→ Équipement de protection individuelle (EPI) :

Utilisez les EPI adaptés à votre tâche et aux conditions climatiques tels qu'un bonnet ou casque de sécurité avec doublure isolante et des chaussures antidérapantes et pourvues d'une bonne isolation thermique.

Voici la norme anti froid associée aux gants :

- ### → Pauses régulières :
- Faites des pauses dans des endroits chauffés pour vous réchauffer.



A = Froid convectif (4 niveaux)
B = Froid de contact (4 niveaux)
C = Etanchéité à l'eau (1 niveau)

- ### → Hydratation et alimentation :
- Buvez des boissons chaudes et mangez des aliments nutritifs pour maintenir votre énergie.

→ Surveillance de la santé :

Soyez attentif à votre état de santé et à celui de vos collègues. Signalez tout symptôme anormal. Pensez à disposer d'une couverture de survie dans les trousse de premiers secours.

Employeurs et agents doivent travailler ensemble pour mettre en place ces mesures de prévention. L'information et la formation sur les risques liés au froid sont essentielles pour garantir un environnement de travail sûr et sain.

Restez au chaud, restez en sécurité !

UNE NOUVELLE INFIRMIÈRE DANS L'ÉQUIPE DE SANTÉ SÉCURITÉ AU TRAVAIL

Le Centre de gestion accueille, dans son équipe, Amaia LIOT, future infirmière en santé au travail.

Arrivée en octobre 2025 où elle s'est familiarisée avec les activités du service, elle réalisera, à compter du mois de janvier 2026 les visites d'informations et de prévention, sous la supervision du Docteur DAMIDOT, notre médecin du travail titulaire.

Cette infirmière réanimatrice a souhaité se réorienter vers la prévention des risques professionnels. Pour elle, cela s'inscrit dans une nouvelle forme de réalisation professionnelle, avec l'accompagnement des agents à la préservation de leur santé et de leur sécurité au travail et le conseil des collectivités locales.

Son arrivée vient compléter l'équipe pluridisciplinaire du service de santé au travail qui est désormais composée de 2 médecins, 2 infirmières, 2 préventeurs et de 2 secrétaires.

Bienvenue à Amaia !

NOMINATION SUR SET SITE EMPLOI TERRITORIAL



Les collectivités et établissements publics territoriaux ont l'obligation

de déclarer les créations et vacances d'emploi, sur la plateforme EMPLOI TERRITORIAL. Nous constatons que la moitié d'entre elles sont en attente de traitement.



Lorsque l'acte d'engagement est pris avec un agent (l'arrêté pour le fonctionnaire et le contrat pour l'agent contractuel), la procédure de recrutement impose l'indication de la nomination de l'agent sur la vacance d'emploi.

Pour cela, il vous suffit de vous munir des justificatifs d'identité de la nouvelle recrue et compléter dans

SAISIR LA NOMINATION

l'opération, l'onglet :
Les informations principales de votre agent vous seront demandées :
→ La date d'embauche,



- Son grade de recrutement (correspondant au(x) grade(s) saisi(s) dans l'opération),
- Le mode de recrutement (contrat, détachement, Intégration directe, liste d'aptitude, mutation, etc.),
- L'identité de l'agent (titre, nom, prénom),
- L'année de naissance,
- Le niveau scolaire (BEP, BAC, etc.), et enfin l'indication éventuelle de reconnaissance travailleur en situation de handicap.

Nous restons à votre disposition pour vous accompagner :

Mail : emploi@cdg09.fr
Tél : 05-34-09-81-64

OBLIGATION DOETH 2026

Chaque année, les employeurs publics doivent déclarer leurs bénéficiaires de l'obligation d'emploi auprès du FIPHFP. Cette démarche est indispensable pour calculer votre taux d'emploi ou justifier de votre situation.

La campagne de déclaration se déroule du 1er février au 30 avril 2026.

Attention : Tout défaut de déclaration dans ces délais entraîne une contribution forfaitaire sanction. Celle-ci est calculée sur votre effectif total au 31 décembre, sans tenir compte de vos bénéficiaires réels ni de vos dépenses déductibles.

Qui est concerné ?

L'obligation dépend de votre effectif en Équivalents Temps Plein (ETP) :

- 20 ETP et plus : Déclaration annuelle complète obligatoire pour calculer votre taux d'emploi et votre éventuelle contribution,
- Moins de 20 ETP : Si vous avez reçu un courrier d'appel, vous devez impérativement compléter votre nombre d'ETP pour attester que vous n'êtes pas assujetti.

Cas particuliers

- Fusions : En cas de regroupement de collectivités, c'est la nouvelle structure qui porte l'obligation de déclarer pour l'ensemble,
- Courrier d'appel : Vous devriez recevoir un courrier avant l'ouverture de la campagne. Si vous avez plus de 20 ETP et rien reçu, contactez sans tarder les services du FIPHFP.

Pourquoi déclarer ?

Au-delà de l'aspect légal, cette déclaration permet de :

1. Recenser précisément les bénéficiaires de l'obligation d'emploi (BOE).
2. Valoriser vos actions de maintien dans l'emploi.
3. Calculer votre contribution au fonds de manière juste.

Le Centre de gestion de l'Ariège vous accompagne

La saisie des effectifs et le recensement des bénéficiaires peuvent susciter des interrogations.



Pour vous aider dans cette démarche, le Centre de Gestion se tient à votre disposition. Que ce soit pour :

- Vérifier l'éligibilité de certains titres (RQTH, certificats médicaux, etc.),
- Vous aider à comptabiliser vos effectifs ETP,
- Ou vous guider lors de la saisie sur le portail du FIPHFP.

N'hésitez pas à nous contacter dès l'ouverture de la campagne pour sécuriser votre déclaration !

DÈS LE 1^{ER} JANVIER 2026 : LE BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (BPP) AU SERVICE DE VOS AGENTS

Le **Centre de gestion de l'Ariège (CDG09)** est heureux d'annoncer la mise en place de son nouveau dispositif d'accompagnement : le **Bilan de Parcours Professionnel (BPP)**, à compter du 1^{er} janvier 2026.

Conformément aux dispositions du **décret n°2022-1043 du 22 juillet 2022** relatif à la formation et à l'accompagnement personnalisé des agents publics, ainsi qu'à l'article L.452-38 du Code général de la fonction publique, ce service a pour vocation de soutenir activement les collectivités dans la gestion prévisionnelle et l'évolution de carrière de leurs agents.

Le BPP est une démarche d'accompagnement **personnalisée, confidentielle et structurée**, conçue pour aider l'agent à devenir pleinement acteur de son évolution professionnelle.

Quels sont les objectifs du BPP ?

Le BPP permet à l'agent de :

1. Faire le point sur son parcours professionnel et personnel (analyse des expériences, réussites et compétences acquises).
2. Identifier et valoriser ses compétences, aptitudes et motivations profondes.
3. Élaborer et mettre en œuvre un projet professionnel clair, assorti d'un plan d'action personnalisé.



Les modalités d'accompagnement

Le BPP est proposé sous la forme d'un **forfait complet** garantissant un accompagnement de qualité par une **conseillère en évolution professionnelle qualifiée** du Centre de gestion de l'Ariège.

La prestation s'étend sur une période de 3 à 6 mois et comprend jusqu'à **24 heures d'accompagnement individualisé**, dont **16 heures d'entretiens individuels** (en face-à-face et/ou à distance sécurisée).

Le BPP s'appuie sur l'utilisation d'**outils d'évaluation reconnus et enrichis**, dont des **tests psychométriques professionnels** (comme MARCO et RIASEC) et la plateforme « mes compétences », apportant un éclairage structuré sur les intérêts, aptitudes et motivations de l'agent. À l'issue de la démarche, l'agent reçoit un **document de synthèse confidentiel et personnel** récapitu-

lant son parcours, ses découvertes, son projet et son plan d'action.

Une démarche sécurisée pour les collectivités

Le recours au BPP s'effectue dans le cadre d'une **convention tripartite** (Collectivité, Agent, Centre de gestion) qui sécurise l'engagement de chacune des parties.

Ce dispositif, qui s'inscrit directement dans la mission du Centre de gestion de l'Ariège de soutenir la gestion des parcours professionnels de vos agents, **est soumis au financement de la part de la collectivité employeur**.

Pour connaître les modalités de mise en œuvre et le coût de cette prestation forfaitaire, nous vous invitons à prendre contact avec nos services.

Contact

Pour toute information complémentaire ou pour solliciter un Bilan



de Parcours Professionnel pour un de vos agents :

Madame PROUST Géraldine :

Tél : 06.11.44.23.77

Mail : geraldine.proust@cdg09.fr

L'avenir de vos agents se construit aujourd'hui. Le Centre de gestion de l'Ariège vous accompagne pour les concrétiser.

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES : POINT D'ÉTAPE

Les élections professionnelles 2026, dont le scrutin se tiendra le 10 décembre 2026 sont officiellement lancées.

En effet, sont à retourner pour les collectivités et établissements qui ne l'auraient pas encore effectué, l'attestation des effectifs (récapitulatif du volume de vos électeurs se-

lon les scrutins) ainsi que l'excel afférent à ceux-ci (listing de vos agents par scrutin).

Cela, en se basant sur la date du 1^{er} janvier 2026 pour l'analyse des conditions.

Pour les employeurs ayant déjà transmis ces éléments, il convient désormais de se projeter sur la date du 10 décembre 2026 afin de nous communiquer les éventuels mouvements.

Dans le cadre de cette transmission, un envoi hebdomadaire ou par quinzaine, encore une fois sur l'adresse « elections@cdg09.fr » est souhaité.

Petit rappel pour les collectivités s'approchant du seuil de 50 électeurs au Comité social territorial. À la lecture des articles R.251-32 et R.251-33 du CGFP, notamment dans l'esprit de l'article R.251-33, même



si le seuil de 50 électeurs n'est plus atteint au-delà de la date du 1^{er} janvier 2026, le processus électoral doit être maintenu.

CONSEIL STATUTAIRE ACTUALITÉS JURIDIQUES

Hausse du SMIC et du minimum garanti

Suite à la parution du décret n°2025-1228 du 17 décembre 2025, le SMIC est revalorisé de 1,18%, tandis que le minimum garanti connaît une légère augmentation.

Ainsi, les nouveaux montants applicables à compter du 1^{er} janvier 2026 sont les suivants :

- SMIC horaire brut : 12,02 €,
- SMIC mensuel brut (sur la base de 35 heures hebdomadaires) : 1823,03 €,
- Minimum garanti : 4,25 €.

Une obligation est faite aux employeurs publics de verser à leurs agents une rémunération au moins égale à la valeur du SMIC. Or, sous

réserve de la parution d'un décret, l'indice minimum de la fonction publique reste fixé à l'IM 366, ce qui correspond à un brut de 1801,73 €. Ainsi, les agents publics rémunérés sur un indice majoré inférieur à 371 percevront une indemnité différentielle pour compenser la différence entre le SMIC et leur traitement brut.

Les agents concernés sont principalement ceux relevant des catégories C1 et C2, avec des échelons spécifiques. Plus précisément :

- Les agents de catégorie C1, échelons 1 à 5,
- Les agents de catégorie C2, échelons 1 à 3.

Le comptable public nous a confirmé qu'aucune pièce justificative n'est requise pour mettre en œuvre cette indemnité différentielle, qui sera matérialisée sur le bulletin de paie.

Calendrier du versement de la paie en 2026

Chaque année, le ministère de l'économie établit un calendrier de versement mensuel de la paie. La date



du versement des traitements des agents publics est établie sur la base de 2 jours ouvrables avant le dernier jour ouvrable du mois (ou règle de l'antépénultième jour).

Ainsi, le calendrier des payes sera le suivant pour 2026 :

MOIS	JOUR DE VERSEMENT DE LA PAIE
Janvier	Mercredi 28 janvier
Février	Mercredi 25 février
Mars	Vendredi 27 mars
Avril	Mardi 28 avril
Mai	Mardi 27 mai
Juin	Vendredi 26 juin
Juillet	Mercredi 29 juillet
Août	Jeudi 27 août
Septembre	Lundi 28 septembre
Octobre	Mercredi 28 octobre
Novembre	Jeudi 26 novembre
Décembre	Mardi 22 décembre

Congé de naissance

L'article 99 de la LFSS 2026 institue un congé supplémentaire de naissance, ouvert après l'épuisement des congés de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption, au bénéfice des fonctionnaires et des agents contractuels (relevant du droit public ou du droit privé).

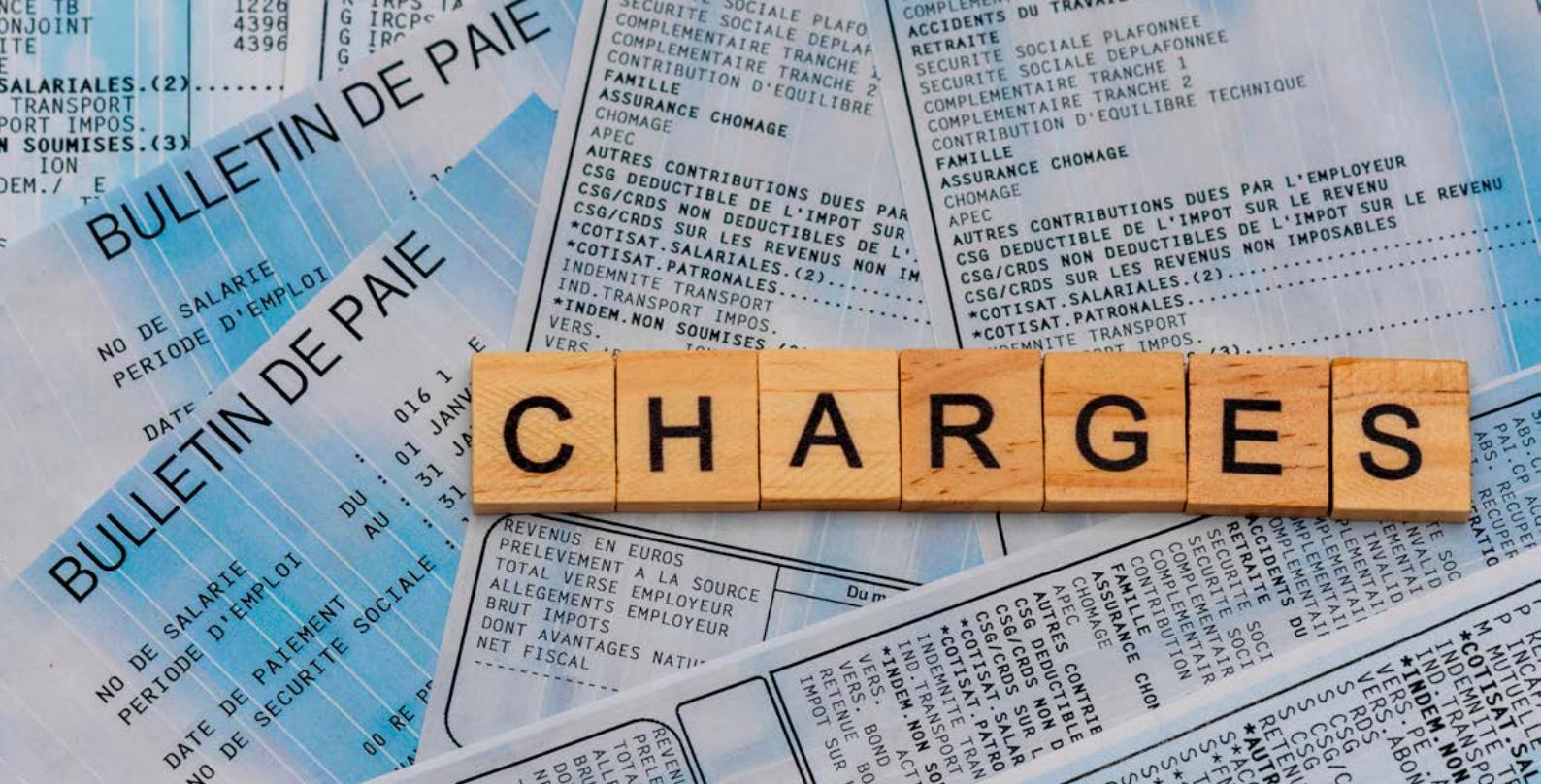
té et d'accueil de l'enfant ou d'adoption, au bénéfice des fonctionnaires et des agents contractuels (relevant du droit public ou du droit privé).

Ce dispositif permettra à chaque parent de bénéficier jusqu'à deux mois de congé supplémentaire. Le délai dans lequel ce congé de naissance doit être pris sera fixé par décret.

Durant le congé de naissance le traitement sera réduit : la fraction du traitement maintenu, qui est dégressive entre le premier et le second mois du congé, ne peut être inférieure à 50 %. Un décret déterminera le niveau du traitement maintenu.

Le congé de naissance est applicable pour les enfants nés ou adoptés à compter du 1^{er} janvier 2026 ainsi qu'aux enfants nés avant cette date dont la naissance était supposée intervenir à compter de cette date.

Toutefois, dans un communiqué de presse, le Gouvernement a annoncé un report de la date d'application effective à juillet 2026, dans l'attente



CHARGES

de la publication des textes nécessaires.

► Contrôle de légalité : parution d'une circulaire interministérielle

La circulaire interministérielle du 22 décembre 2025 définit notamment les actes relevant des priorités thématiques nationales en matière de contrôle de légalité.

Ainsi, le contrôle en matière de fonction publique territoriale doit s'articuler autour de quatre types d'actes identifiés comme susceptibles de présenter le plus de risque :

- Les actes de recrutement des fonctionnaires et d'agents contractuels sur les emplois fonctionnels de direction des conseils régionaux, départementaux et des communes et EPCI à fiscalité propre de plus de 10 000 habitants,
 - Les délibérations fixant le régime indemnitaire des emplois fonctionnels de direction des conseils régionaux, départementaux et des communes et EPCI à fiscalité propre de plus de 10 000 habitants,

té propre de plus de 10 000 habitants.

- Dans ces mêmes collectivités/établissements, les actes de recrutement des collaborateurs de cabinet,
 - Les délibérations portant création des emplois de secrétaire général de mairie exerçant dans les communes de moins de 3500 habitants.

Les employeurs territoriaux sont donc appelés à faire preuve de la plus grande vigilance concernant ces actes. Les services du Centre de gestion sont à votre disposition pour vous accompagner, afin de sécuriser les procédures et la rédaction des actes afférents à ces thématiques.



ZOOM SUR... LE FORFAIT MOBILITÉS DURABLES

Le Forfait Mobilités Durables (FMD) est une aide financière créée en 2020 et modifiée en 2022 pour encourager les agents à utiliser des modes de transport plus écologiques pour leurs trajets domicile/travail. Le Forfait Mobilités Durables est subordonné à l'adoption d'une délibération l'instituant au profit des agents, après avis du Comité Social Territorial.

Les bénéficiaires du Forfait Mobilités Durables

Peuvent prétendre au remboursement de tout ou partie des frais engagés au titre de leurs déplacements entre leur résidence habituelle et leur lieu de travail :

- Les fonctionnaires (titulaires et stagiaires),
- Les agents de droit public,
- Les agents de droit privé,

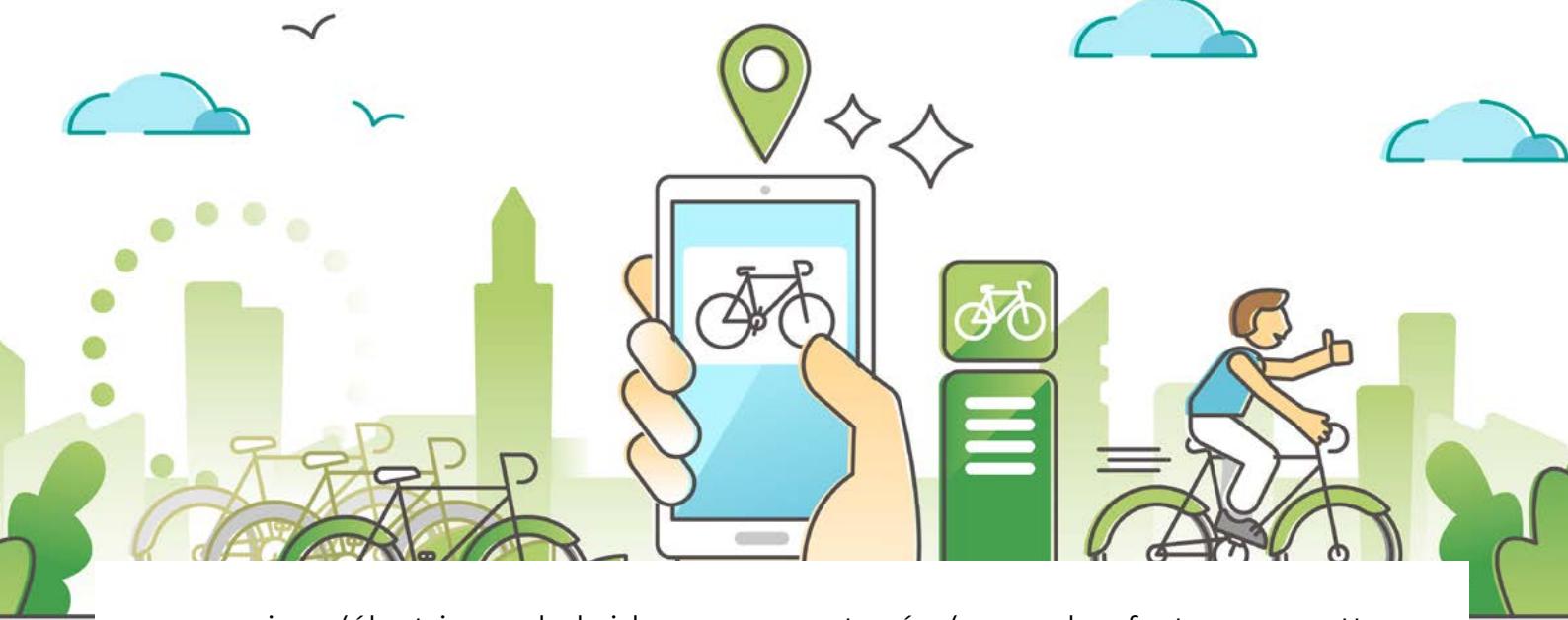
Sont exclus du dispositif :

- Les agents bénéficiant d'un logement de fonction sur leur lieu de travail,
- Les agents bénéficiant d'un véhicule de fonction,
- Les agents transportés gratuitement par leur employeur.

Moyens de transport éligibles

Les moyens de transport éligibles sont les suivants :

- Le vélo : utilisation d'un vélo personnel, qu'il soit mécanique ou électrique,
- Le covoiturage : en tant que conducteur ou passager,
- Les engins de déplacement personnel motorisés : trottinettes, mono-roues, gyropodes, skateboards, hoverboards. L'agent doit être propriétaire de l'engin,
- Les services de mobilité partagée :
 - Location de vélos (électriques ou non), scooters et trottinettes électriques,
 - Services d'autopartage avec des véhicules à faibles émis-



sions (électriques, hybrides rechargeables ou à hydrogène).

Les conditions à remplir pour bénéficier du Forfait Mobilités Durables

La condition principale pour recevoir le forfait est la suivante : l'agent doit utiliser un transport éligible au moins 30 jours par an. Aucune distance minimale n'est exigée pour les trajets. Ce nombre est modulé selon la quotité de temps de travail de l'agent.

La procédure de demande

L'agent doit déposer auprès de son employeur une déclaration sur l'honneur certifiant l'utilisation d'un mode de transport éligible. Cette déclaration doit être faite au plus tard le 31 décembre de l'année pour laquelle il demande le forfait.

L'employeur a pour obligation de contrôler la véracité de la déclaration. Si le contrôle est facultatif pour l'utilisation d'un vélo personnel ou d'un engin de déplacement personnel motorisé (bien qu'un justificatif comme une facture d'achat ou une assurance puisse être demandé en cas de doute), la fourniture d'une preuve est obligatoire pour le covoitage (exemple : relevé de la plateforme de covoitage) ou l'utilisation d'un service de mobilité par-

tagée (exemple : factures ou attestation d'abonnement).

Montant et versement

Le montant de l'aide dépend du nombre de jours où l'agent a utilisé un mode de transport durable au cours de l'année.

Nombre de déplacements réalisés au cours de l'année civile	Montant du Forfait Mobilités Durables
Entre 30 et 59 jours	100 euros
Entre 60 et 99 jours	200 euros
100 jours et plus	300 euros

Le Forfait Mobilités durables est versé l'année qui suit le dépôt de la déclaration sur l'honneur.

Cas particulier

Lorsque l'agent a plusieurs employeurs publics, les modalités de gestion sont les suivantes :

- Dépôt de la déclaration sur l'honneur par l'agent auprès de chaque employeur,
- Détermination du montant du forfait en fonction du total cumulé des heures travaillées,
- Calcul du forfait versé par chaque employeur au prorata du temps de travail auprès de chacun d'eux.

QUESTIONS

CONSEIL STATUTAIRE FOIRE AUX QUESTIONS

Le montant du régime indemnitaire doit-il être proratisé si l'agent évolue à temps partiel ?

OUI. L'article L.612-5 du Code général de la fonction publique précise que le fonctionnaire autorisé à travailler à temps partiel perçoit une fraction du traitement, de l'indemnité de résidence ainsi que des primes et indemnités de toute nature afférentes soit à son grade et à son échelon, soit à l'emploi auquel il a été nommé. Cette fraction est égale au rapport entre la durée hebdomadaire du service effectué et la durée résultant des obligations hebdomadaires de service réglementairement fixées pour les fonctionnaires de même grade exerçant à temps complet les mêmes fonc-

tions dans l'administration ou le service concerné.

Pour les quotités égales à 80 ou 90 % du temps complet et par dérogation au second alinéa, cette fraction est égale respectivement aux six septièmes ou aux trente-deux trente-cinquièmes de la rémunération mentionnée au premier alinéa.

L'agent bénéficie-t-il des garanties minimales du temps de travail lorsqu'il effectue des heures supplémentaires ?

OUI. L'agent qui accomplit des heures supplémentaires doit notamment bénéficier, comme tout agent, d'un repos quotidien de 11 heures minimum et d'un repos hebdomadaire d'au moins 35 heures consécutives.

Décret n°2000-815 du 25 août 2000.

Une collectivité peut-elle faire appel à une agence d'intérim ?

OUI, sous conditions. Le recrutement d'un intérimaire est strictement encadré. En effet, l'article L.334-3 du code général de la fonction publique prévoit que le recours à l'intérim privé ne peut se faire qu'après avoir sollicité le service remplacement du Centre de gestion. Si le Centre de gestion ne peut proposer des candidats, la collectivité peut alors recourir à l'intérim uniquement dans les cas suivants :

- Remplacement momentané d'un agent en raison d'un congé de maladie, d'un congé de maternité, d'un congé parental ou de présence parentale, d'un passage provisoire en temps partiel, de sa participation à des activités dans le cadre d'une réserve opérationnelle sanitaire, civile ou autre,
- Vacance temporaire d'un emploi qui ne peut être immédiatement pourvu,
- Accroissement temporaire d'activité,
- Besoin occasionnel ou saisonnier.

Le recours à l'intérim ne peut constituer qu'une solution ponctuelle. Il doit être motivé par des nécessités liées à la continuité du service public. Enfin, l'adoption de la délibération ne pourra se faire qu'après avis du CST.

CONSEIL STATUTAIRE JURISPRUDENCE ET RÉPONSE MINISTÉRIELLE

Discriminations

Une décision de non-renouvellement de contrat fondée exclusivement sur l'état de grossesse de l'agente concernée et les conséquences que son absence pourrait engendrer dans le service, est constitutive d'une discrimination. Par suite, cette décision, prise en méconnaissance des dispositions de l'article L. 131-1 du CGFP, est de nature à engager la responsabilité de l'administration.

TA Marseille 2406760 du 04.12.2025

Fusion de collectivités

La consultation du comité social territorial compétent doit intervenir avant que le conseil municipal ne prenne partie sur un projet de création d'une commune nouvelle, sans que puisse y faire obstacle la circonstance que l'article L. 2113-2 du code général des collectivités territoriales ne prévoit pas expressément une telle consultation préalable.

Cette consultation constitue pour les personnels des communes concernées une garantie qui découle du principe de participation des travailleurs à la détermination collective des conditions de travail consacré par le huitième alinéa du Préambule de la Constitution de 1946.

CE 468964 du 03.12.2025

Protection fonctionnelle

En accédant de sa propre initiative aux boîtes mails de ses collègues alors qu'il ne disposait d'aucune autorisation pour ce faire, le directeur des systèmes d'information d'une

collectivité a commis une faute personnelle détachable du service.

Par suite, l'intéressé n'est pas fondé à contester le refus du maire de lui accorder le bénéfice de la protection fonctionnelle, sollicité au titre d'une procédure pénale faisant suite à une plainte déposée à son encontre pour des faits de violation de correspondances.

A cet égard, peu importe la circonstance qu'à raison de ces agissements, il n'a fait l'objet d'aucune poursuite pénale, la procédure engagée ayant donné lieu à un classement sans suite pour infraction insuffisamment caractérisée.

TA Toulouse 2105565 du 17.12.2025

Suspension

Un agent contractuel suspendu étant privé de rémunération pendant la durée de cette mesure, il ne saurait, durant cette période, bénéficier d'un maintien de sa rémunération en raison de son placement en congé de maladie.

Par suite, l'administration peut légalement refuser à l'agent concerné de le placer en congé de maladie au motif qu'il est suspendu de ses fonctions.

CE 495290 du 17.12.2025

Discipline

La circonstance qu'un agent, alors qu'il était convoqué à un entretien par sa supérieure hiérarchique, ait procédé à l'enregistrement sonore de cet échange, à l'insu de cette dernière, puis ait procédé à l'enregistrement de ses collègues de travail, lors de courtes pauses, à leur insu également, pour connaître la teneur des propos qu'ils pouvaient tenir à son égard, est fautive.

Par suite, et alors que ces faits sont

constitutifs d'un manquement aux devoirs de loyauté et de respect envers sa supérieure et ses collègues, en particulier à l'égard de leur vie privée et de la confidentialité de leurs échanges, quand bien même ces enregistrements n'auraient pas été réalisés avec une intention de nuire ou n'auraient pas fait l'objet d'une diffusion, en prononçant la sanction d'exclusion temporaire de fonctions d'une durée de 3 jours assortie d'un sursis total, l'administration n'a en-taché sa décision ni d'une erreur de droit, ni d'une erreur d'appréciation.
TA Nancy 2302269 du 28.11.2025

J'AIME PAS LE DROIT, MAIS JE ME SOIGNE

Parce que le droit de la fonction publique peut effrayer, abordons tous les mois des notions essentielles !

Question : Que signifie la notion de pouvoir discrétionnaire ?

Cette notion est opposée à celle de la compétence liée. D'une manière générale, une autorité territoriale dispose d'un pouvoir discrétionnaire lorsqu'elle est libre d'agir, dans le respect toutefois de la légalité.

C'est notamment le cas en matière de régime indemnitaire : les critères de modulation individuelle sont fixés par délibération. Toutefois, c'est l'autorité territoriale qui détermine le taux individuel applicable à chaque agent, en respectant le cadre fixé par délibération. L'autorité territoriale dispose ainsi d'un pouvoir discrétionnaire.

CONGÉ POUR INVALIDITÉ TEMPORAIRE IMPUTABLE AU SERVICE (CITIS) : PROCÉDURE DE DÉCLARATION

Le Congé pour Invalidité Temporaire Imputable au Service (CITIS) peut être accordé aux agents CNRACL au titre d'un accident de service, de trajet, d'une maladie imputable au service ou d'une maladie professionnelle.

En tout état de cause, quand bien même la médecine du travail indique que la pathologie de l'agent relève d'une maladie professionnelle, la déclaration de l'agent n'est recevable qu'à la condition que deux documents soient produits à l'employeur :

- Le formulaire précisant les circonstances de la maladie, communément appelé « formulaire CITIS »,
- Le certificat médical indiquant la nature et le siège des lésions résultant de la maladie imputable au service, établi par un médecin.

A défaut de production de ces deux éléments, la demande de l'agent ne saurait être instruite.

Dès réception de ces documents, l'employeur saisira le médecin du travail afin qu'il établisse le rapport en lui transmettant ces deux documents.



Centre de gestion de l'Ariège

NOUVEAU POUR 2026

C'est une nouveauté 2026 :
votre participation aux webinaires RH du Centre de gestion
sera désormais **comptabilisée en formation** !

En effet, le Centre de gestion organise désormais les webinaires RH
en collaboration avec le CNFPT.

En pratique, il conviendra de vous inscrire avec
le Code IEL communiqué par ces deux établissements.
A l'issue de votre participation au webinaire, le CNFPT mettra à votre
disposition une attestation de formation.

Pour votre information :
Webinaire flash le 6 février 30 mn de 11h00 à 12h00,
pour vous présenter le bilan de parcours professionnel



NOUS VOUS ATTENDONS NOMBREUX !

Contactez le pôle conseil statutaire
statut@cdg09.fr



Centre de Gestion
Fonction Publique Territoriale - Ariège

■ ACCOMPAGNER

■ CONSEILLER

■ INFORMER

INFORMATIONS DE PUBLICATION

Centre départemental de Gestion de l'Ariège
ISSN : 2650-3123

Directrice de la publication : Martine ESTEBAN
Directeur de la rédaction : Frederick DEDIEU

Conception : Studio VokaGraphic
Crédit photos : CDG09 | Adobe Stock

Centre de Gestion de l'Ariège
10 rue Germain Authié
09000 Foix
Tél : 05-34-09-32-40
secretariat@cdg09.fr
www.cdg09.fr