

N° 38 | octobre 2025

DANS CE NUMÉRO

CONSEIL STATUTAIRE ACTUALITÉS JURIDIQUES	P.4
ZOOM SUR... L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL	P.6
CONCOURS.....	P.8
CONSEIL STATUTAIRE FOIRE AUX QUESTIONS.....	P.9
FORMATION D'ASSISTANT ADMINISTRATIF DES COLLECTIVITÉS	P.10
SUCCÈS RETENTISSANT POUR LE SECOND SALON DE L'EMPLOI PUBLIC	P.11
SERVICE OPTIONNEL DES SECRÉTAIRES DE MAIRIE ITINÉRANTS.....	P.12
LE BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL.....	P.12
FINANCEMENT DU MATÉRIEL DE PRÉVENTION	P.14
LE TABAC, C'EST L'AFFAIRE DE TOUS	P.15
CONSEIL STATUTAIRE, JURISPRUDENCE ET RÉPONSES MINISTÉRIELLE	P.17
J'AIME PAS LE DROIT MAIS JE ME SOIGNE	P.18
PROCHAINS WEBINAIRES	P.19

A LA UNE...

ZOOM SUR :

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

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



SECOND SALON DE L'EMPLOI PUBLIC :
504 VISITEURS EN ARIÈGE !
Voir en page 11



Le CLEP09 et le Centre de gestion de l'Ariège remercient chaleureusement toutes les équipes et collectivités pour leur précieuse collaboration à l'occasion de cette édition réussie.

CONSEIL STATUTAIRE

ACTUALITÉS JURIDIQUES

L'attestation d'honorabilité : un nouvel outil de contrôle des antécédents judiciaires de certains agents intervenant auprès des mineurs.

Contexte juridique

Dans le cadre du mouvement de sécurisation des recrutements dans la Fonction Publique Territoriale, notamment par la vérification de la moralité et de l'intégrité des agents publics, une étape de plus vient d'être franchie : l'attestation d'honorabilité.

Jusqu'à présent, chaque employeur devait vérifier, systématiquement et obligatoirement l'absence d'incapacité à exercer une activité au contact des mineurs. Ce contrôle était opéré d'une part par la consultation du bulletin n°2 du casier judiciaire et d'autre part du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAVIS).

Avec l'attestation d'honorabilité, les obligations de l'employeur changent. Ce dernier devra s'assurer que les personnes qu'il recrute ou qu'il a déjà recruté lui remettent cette attestation et qu'elle ne comporte aucune interdiction d'exercer auprès de jeunes enfants.

Objectif poursuivi par l'attestation d'honorabilité

L'attestation d'honorabilité permet de vérifier que la personne ne fait pas l'objet d'une condamnation définitive l'empêchant d'exercer ou d'intervenir auprès des mineurs,

par le biais d'un contrôle des antécédents judiciaires.

Lorsque des inscriptions ou des informations établissent l'existence d'une telle condamnation, l'attestation n'est pas délivrée.

Cette attestation fait également état de l'existence ou de l'absence de condamnation non définitive ou de mise en examen mentionnée au FIJAVIS.

Personnes concernées

La présentation de l'attestation d'honorabilité est requise dès lors que le professionnel ou le bénévole intervient ou souhaite intervenir dans l'un des établissements ou services suivants :

- Les établissements et services publics accueillant des enfants de moins de six ans, tels que les crèches et haltes garderies ;
- Les services d'accueil collectif recevant des enfants scolarisés âgés de plus de deux ans, avant et après la classe ;
- Les établissements ou services mettant en œuvre des mesures de prévention au titre de la protection de l'enfance et de l'aide sociale à l'enfance, c'est-à-dire ceux relevant du champ de compétences des départements.

L'obligation de présenter une attestation d'honorabilité s'applique également aux personnes qui sollicitent un agrément ou leur renouvellement d'agrément pour exercer la profession d'assistant maternel ou d'assistant familial, ainsi qu'aux personnes âgées d'au moins 13 ans qui vient à leur domicile (à l'exception de celles accueillies en



application d'une mesure d'aide sociale à l'enfance).

Dans le cas des animateurs et des éducateurs sportifs, l'honorabilité est vérifiée via l'application TAM (Téléprocédure d'Accueil des Mineurs) pour les premiers et la délivrance de la carte professionnelle d'éducateurs sportifs pour les deuxièmes. Ces procédures incluent directement la vérification de l'honorabilité. Les établissements et services concernés n'ont donc pas besoin de solliciter la délivrance de l'attestation d'honorabilité auprès de ces personnels.

Dans quels délais l'attestation d'honorabilité doit-elle être transmise à l'employeur ?

Pour les professionnels déjà en poste, il y a lieu de transmettre l'attestation sous 6 mois. Ils devront par la suite fournir cette attestation à leur employeur tous les 3 ans.

Les personnes qui n'ont pas encore été recrutés devront présenter l'attestation avant le début de l'activité concernée. Elle devra être

datée de moins de 6 mois.

Une période transitoire est prévue pour les assistants maternels et familiaux jusqu'à fin 2026.

Modalités d'obtention de l'attestation d'honorabilité

Les agents doivent formuler leur demande d'attestation en ligne avec France Connect, sur le site : <http://honorabilité.social.gouv.fr> rubrique « J'ai besoin d'une attestation d'honorabilité ».

L'employeur doit quant à lui vérifier l'authenticité de chaque attestation sur le site :

<http://honorabilité.social.gouv.fr> rubrique « J'ai besoin de vérifier une attestation ».

Vous avez encore des interrogations sur l'attestation d'honorabilité ? Le pôle conseil statutaire demeure à votre écoute (statut@cdg09.fr).

ZOOM SUR...

L'ENTRETIEN PROFESSIONNEL

Introduction

L'entretien professionnel est un **rendez-vous annuel obligatoire** entre un agent et son supérieur hiérarchique direct, visant à évaluer la valeur professionnelle de l'agent et à préparer son évolution de carrière.

L'entretien professionnel revêt trois dimensions :

- Collective :
en permettant le pilotage de l'activité, l'encadrement des services, un diagnostic de fonctionnement, une gestion des objectifs et des résultats (*collectifs et individuels*) ;
- Transversale :
l'entretien professionnel contribue aux processus de gestion des ressources humaines (*déroulement de carrière, plan de formation, politique de rémunération, etc.*) ;
- Individuelle :
l'entretien professionnel permet la reconnaissance professionnelle, l'identification des projets professionnels des agents, permet un recadrage éventuel de l'agent, etc.

L'entretien professionnel suppose, en amont, l'existence d'un **organigramme** et des **fiches de poste**. A défaut, la campagne d'entretiens professionnels ne saurait être menée.

Les agents concernés

L'entretien professionnel concerne tous les fonctionnaires titulaires.

Les agents recrutés en CDI ou par CDD d'une durée supérieure à un an bénéficient également d'un entretien professionnel.

Contenu de l'entretien

L'évaluation professionnelle est basée sur un entretien professionnel portant sur :

- Les résultats professionnels obtenus au regard des objectifs assignés et des conditions d'organisation et de fonctionnement du service ;
- Les objectifs pour l'année suivante et perspectives d'amélioration des résultats professionnels ;
- La manière de servir ;
- Les acquis de l'expérience professionnelle ;
- Les besoins de formation ;
- Les qualités d'encadrement s'il y a lieu ;
- Les perspectives d'évolution de carrière et de mobilité ;
- Le télétravail : point sur les modalités d'organisation ;
- Le Compte Personnel de Formation : information sur l'ouverture et l'utilisation des droits.

Critères d'évaluation

Chaque collectivité/ établissement fixe des critères à partir desquels la valeur professionnelle des fonctionnaires est appréciée. Le décret donne une liste non exhaustive de critères :

- Les résultats professionnels obtenus par l'agent et la réalisation des objectifs ;
- Les compétences techniques et professionnelles ;
- Les qualités relationnelles ;
- La capacité d'encadrement ou à exercer des fonctions d'un niveau supérieur.



Chaque collectivité est libre de fixer ces critères pour chacun des thèmes imposés par le décret n°2014-1526, après avis du Comité Social Territorial et adoption d'une délibération.

■ Organisation de l'entretien

L'entretien professionnel est conduit par le supérieur hiérarchique direct de l'agent. Une convocation de l'agent concerné est transmise au moins 8 jours avant la date fixée, accompagnée de la fiche de poste de l'agent et d'un exemplaire de la fiche d'entretien servant de base au compte rendu.

■ Compte-rendu de l'entretien professionnel

A l'issue de l'entretien, l'évaluateur de l'agent rédige un compte rendu comportant une appréciation générale exprimant la valeur professionnelle de l'agent.

Ce compte rendu est ensuite notifié à l'agent dans un délai de 15 jours maximum.

Celui-ci le complète éventuellement par ses observations, le signe pour attester qu'il en a pris connaissance, puis le transmet à son supérieur hiérarchique.

Le compte rendu est visé par l'autorité territoriale (*Maire ou Président*) qui y apporte éventuellement des observations.

Il est ensuite versé au dossier de l'agent, après lui avoir communiqué la version définitive du compte rendu.

■ Procédure de révision de l'entretien professionnel et voies de recours

Il existe trois voies d'appel : l'une propre au dispositif de l'entretien professionnel et les deux autres de droit commun. L'agent peut ainsi



formuler une demande de révision, mais également former un recours gracieux et/ou contentieux.

Les conditions de réussite de l'entretien professionnel

Les conditions de réussite de l'entretien professionnel sont les suivantes :

- **La définition d'orientations précises, énoncées par les Elus**, qui permettent aux services de disposer d'objectifs clairs ;
- **L'existence d'un organigramme** où chacun sait quel est le supérieur hiérarchique de chaque agent ;
- **La formalisation des fiches de postes** ;
- **Un encadrement bien identifié** et formé à l'entretien, avec des pratiques homogènes.

Vous souhaitez en savoir plus sur les entretiens professionnels ? Le pôle conseil statutaire a animé un

webinaire dédié le 14 octobre 2025. Retrouvez le support sur notre site internet (*gestion du personnel* → *conseil statutaire* → *nos webinaires*).

Il y a des points spécifiques que vous souhaiteriez aborder ?

Contactez Mme ZUCHELLI, conseillère statutaire et juridique (statut@cdg09.fr) : elle demeure à votre écoute.

CONCOURS

Le Centre de gestion de l'Hérault organise en 2026 l'examen professionnel d'adjoint administratif principal de 2^{ème} classe. A cet effet les inscriptions sont d'ores et déjà ouvertes et **se clôturent le 12/11/2025**.

Vous pouvez vous préinscrire auprès d'un Centre de gestion organisateur via concours territorial.

Pour rappel, les conditions d'accès



QUESTIONS

sont les suivantes :

« Ouvert aux agents relevant d'un grade situé en échelle C1 ayant atteint le 4e échelon et comptant au moins trois ans de services effectifs dans ce grade ou dans un grade d'un autre corps ou cadre d'emplois de catégorie C doté de la même échelle de rémunération, ou dans un grade équivalent si le corps ou cadre d'emplois d'origine est situé dans une échelle de rémunération différente ou n'est pas classé en catégorie C.

Sauf disposition réglementaire contraire, les candidats peuvent subir les épreuves d'un examen professionnel au plus tôt un an avant la date à laquelle ils doivent remplir les conditions d'inscription au tableau d'avancement ou sur la liste d'aptitude au grade ou au cadre d'emplois d'accueil fixées par le statut particulier (*article 16 du décret n° 2013-593 du 5 juillet 2013*).

CONSEIL STATUTAIRE FOIRE AUX QUESTIONS

Un agent à temps non-complet sollicite un temps partiel thérapeutique à hauteur de 50%. La quotité du temps de travail doit-elle être calculée sur la base du temps non complet ?

OUI, lorsque le fonctionnaire à temps non complet effectue une demande de temps partiel, la quotité de travail doit être calculée sur la durée du travail prévue en rapport avec son emploi à temps non complet. Ainsi, s'il bénéficie d'un temps non complet à hauteur de 30h/semaine, s'il sollicite un temps partiel thérapeutique de 50%, il devra alors effectuer 15h/semaine.

QE, 634 du 2 janvier 2003



FORMATION

Si un agent contractuel est placé en arrêt pour accident de travail, doit-on décaler la date de fin de son contrat ?

NON, ni le congé pour accident de travail, ni la maladie professionnelle ne justifient un maintien en fonction au-delà de la date d'échéance du contrat.

CE, 370297 du 11 février 2015

Est-il possible d'octroyer une prime à un agent récipiendaire d'une médaille d'honneur communale ?

NON, il n'est pas possible d'octroyer de prime particulière (*réponse ministérielle 16/02/1998*) et aucun jour d'absence n'est octroyé. Par contre, cela peut ouvrir droit à une éventuelle prime au titre de l'action sociale (CNAS, Comité des Œuvres Sociales).

FORMATION D'ASSISTANT ADMINISTRATIF DES COLLECTIVITÉS : À LA RECHERCHE DE COLLECTIVITÉS D'ACCUEIL

Une nouvelle session de formation d'assistant administratif des collectivités débutera le 05 janvier 2026 pour se terminer le 15 juin 2026 pour les étudiants et du 26 janvier 2026 au 04 mai 2026 pour

les demandeurs d'emploi, avec 2 périodes de quinze jours de stage ou pratique, en collectivité (*du 16 au 27 février et du 13 au 24 avril 2026*).

Afin d'accompagner les demandeurs d'emploi durant, mais surtout à l'issue de la formation, nous avons besoin de collectivités se portant volontaires pour accueillir un demandeur d'emploi en contrat minima de 20 heures par mois, sur six mois, à l'issue de la formation dans le cadre d'une préparation opérationnelle à l'emploi individuelle (POEI). Celle-ci est actionnée pour le financement de la formation qui pourrait permettre aux collectivités d'accueillir un stagiaire et donc un futur agent.

<https://www.francetravail.fr/employeur/solution-recrutement/2024/poei-une-formation-sur-mesure-av.html>

Ce dispositif permet d'intégrer un agent sur emploi permanent, en contrat de minimum 6 mois sur 20 heures minimum (plusieurs communes peuvent se regrouper), afin de lui permettre d'acquérir les compétences et satisfaire un emploi nécessitant une formation en amont de l'embauche. C'est une aide financière de France Travail à destination des employeurs.

N'hésitez pas à nous solliciter, nous pouvons nous déplacer dans votre collectivité, avec un conseiller France travail, afin de vous renseigner spécifiquement.



SUCCÈS RETENTISSANT POUR LE 2ND SALON DE L'EMPLOI PUBLIC : 504 VISITEURS EN ARIÈGE !

Le Centre de gestion de l'Ariège est fier d'annoncer le succès de la 2nd édition du Salon de l'Emploi Public, qui s'est tenu le mercredi 1er octobre 2025.

Organisé par le CLEP09 (*Comité local de l'emploi public de l'Ariège*), cet événement s'est imposé comme une plateforme essentielle pour connecter les employeurs publics du département avec les talents de notre territoire. L'engagement des établissements publics participants a été déterminant dans la réussite de cette journée.

Un record d'affluence au rendez-vous

L'événement a confirmé sa dynamique ascendante, avec une fréquentation en hausse par rapport à l'année précédente :

Affluence record : Nous avons enregistré un total de 504 visiteurs, dépassant ainsi le chiffre de l'an dernier (*avoisinant les 485 visiteurs*) ;

→ Un public ciblé et varié : La diversité des participants met en lumière l'attractivité du secteur public auprès de différents profils :

- 323 demandeurs d'emploi et autre public cherchant à s'orienter vers la Fonction Publique ;
- 83 agents publics venus explorer les possibilités de mobilité et d'évolution de carrière ;
- 22 étudiants en quête d'informations sur les métiers de demain.

Ces chiffres confirment l'intérêt soutenu du public pour les opportunités et les parcours au sein de la fonction publique ariégeoise.

Le CLEP09 et le Centre de gestion de l'Ariège remercient chaleureusement toutes les équipes et collectivités pour leur précieuse collaboration à l'occasion de cette édition réussie.



SERVICE OPTIONNEL DES SECRÉTAIRES DE MAIRIE ITINÉRANTS

Pour clôturer l'année sereinement, les deux secrétaires itinérantes du Centre de gestion se tiennent à la disposition de toutes les collectivités (*petites ou grandes*) :

- Aide aux déclarations de fin d'année (FC TVA, RH...) ;
- Préparation des entretiens annuels ;
- Révision des fiches de poste ;
- Actualisation du tableau des effectifs ;
- Accompagnement financement de projet ;
- Comptabilité de fin d'année...

Un remplacement ou un accompagnement à la prise de poste, n'hésitez pas à vous rapprocher du service emploi@cdg09.fr

LE BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

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** récapitulant 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

ou par courriel à :

geraldine.proust@cdg09.fr

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

FINANCEMENT DU MATÉRIEL DE PRÉVENTION RECONDUIT PAR LE FNP



Le fonds national de prévention (FNP) reconduit la pérennisation du dispositif de remboursement de matériel de prévention, lancé en 2024 par la CNRACL.

Pour rappel, cette possibilité, limitée à une demande unique par établissement (*toutes années confondues*), est ouverte aux employeurs immatriculés à la CNRACL de moins de 50 affiliés, et en lien avec le Document Unique.

Ce remboursement, de matériel de prévention des risques professionnels acheté au bénéfice des agents :

- Vise à couvrir 80 % de la dépense réalisée ;
- Est plafonné à 3 000 € et débute à partir de 300€ ;
- Est minoré de 50 % pour les employeurs ayant moins de 50 % de leurs effectifs affiliés à la CNRACL.

Cette année, les demandes de remboursement peuvent porter sur du matériel de prévention acquis en 2024 et/ou 2025.

Exemples de matériels déjà remboursés par le FNP* :

Service technique	Autolaveuse, casque anti-bruit, EPI, chaussures de sécurité, dispositif d'alarme pour travailleur isolé, masque auto-sauveteur, plateforme sécurisée, matériel ergonomique, détecteur de gaz, siège assis-debout, ...
Service administratif	Bureau assis-debout, souris et clavier ergonomique, repose pieds, repose poignets, repose bras, réhausseur écran, tapis de souris ergonomique
Service de restauration	EPI, vaisselle silencieuse, réhausseur lave-vaisselle
Service scolaire/périscolaire	Assise ATSEM
Service de soins	Matériel de ménage ergonomique, lit médicalisé, lève-personne, rails au plafond, chariot de soins, chaise de douche

Contactez le service de prévention du Centre de gestion de l'Ariège ou bien consultez le lien suivant.

<https://www.cnrACL.retraites.fr/employeur/prevention-risques-professionnels/vous-accompagner/accompagnement-financier/remboursement-de-materiel>



LE TABAC, C'EST L'AFFAIRE DE TOUS : CHACUN À UN RÔLE À JOUER DANS LE MOIS SANS TABAC

En Octobre 2025, Santé Public France lance la 10^{ème} édition de « Mois sans tabac ».

L'Assurance Maladie pilote, depuis 2016, le dispositif « Moi(s) sans tabac » dont les objectifs sont :

- D'augmenter le nombre d'arrêts du tabac avec un effet d'émulation ;
- De permettre la mise en œuvre d'actions de proximité d'accompagnement et aides concrètes à l'arrêt du tabac à destination des publics prioritaires.

L'opération commence début Octobre et se termine fin Novembre.

23% des français fument quotidiennement.

Arrêter le tabac pendant un mois multiplie par cinq les chances d'arrêter de fumer définitivement.

Toutes les organisations peuvent soutenir « Moi(s) sans tabac » : associations, collectivités territoriales, entreprises, établissements de santé, établissements scolaires, institutions, structures sociales et médico-sociales, etc.

Les aides à disposition des fumeurs :

- 3989 suivi gratuit via des rdv téléphonique avec un tabacologue (*du lundi au samedi de 8h à 21h*) ;
- Site internet : <https://www.tabac-info-service.fr/> ;
- Application mobile : tabac info service ;
- Groupe facebook régional d'entraide Moi(s) sans tabac ;

- Consultations d'aide à l'arrêt du tabac (*consultation gratuite durant le mois sans taac, annuaire disponible sur tabac info service*) ;
- Kit d'aide à l'arrêt (*disponible au CDG*) : programme en 40j.

10j pour se préparer au sevrage + 30j pour arrêter.



Affiches



Dépliants sur différentes thématiques



Signature de mail - version partenaire

Pages nationales :



Pages régionales :





CONSEIL STATUTAIRE JURISPRUDENCE ET RÉPONSE MINISTÉRIELLE

Congés de maladie

Les dispositions de l'article 37-15 du décret n°87-602 du 30 juillet 1987, qui font obligation au bénéficiaire d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS), de cesser toute activité rémunérée à peine d'interruption du versement de sa rémunération, ne s'appliquent pas à un fonctionnaire qui, exerçant par ailleurs le mandat de maire dans sa commune de résidence, perçoit l'indemnité de fonction prévue par l'article L. 2123-23 du CGCT, laquelle est versée en compensation de l'exercice de fonctions électives.

Eu égard au principe de gratuité de ces fonctions, ces dernières ne sauraient être regardées comme des activités rémunérées.

CAA Bordeaux, 23BX02345 du 26 septembre 2025

Télétravail

L'administration ne peut placer d'office un agent en télétravail cinq jours par semaine en raison de son

« état de santé psychique », dès lors que le médecin de prévention a préconisé son placement en télétravail trois jours par semaine, et que l'intéressé n'a jamais présenté une telle demande.

Par suite, l'employeur a méconnu les dispositions des articles 3, 4 et 5 du décret 2016-151 du 11 février 2016 relatif aux conditions et modalités de mise en œuvre du télétravail dans la fonction publique.

TA Dijon, 2301637 du 17 septembre 2025

Accident de trajet

Dans la mesure où le trajet habituel travail - domicile d'un agent débutant à 17 heures n'excède pas 30 minutes, l'accident de moto dont a été victime ce dernier à l'occasion d'un détour de près de 1h30 après son départ de son lieu de travail, alors qu'il récupérait son fils scolarisé en classe de CE2 à l'issue du spectacle de fin d'année auquel il venait d'assister, ne peut être regardé en considération de cette durée excessive comme s'étant produit sur le trajet normal et par suite justifié par les nécessités de



J'AIME PAS LE DROIT, MAIS JE ME SOIGNE

la vie courante, à la différence d'un simple détour pour récupérer son enfant à la sortie de l'école.

TA Orléans n°2303796 du 18 septembre 2025

Eligibilité des ATSEM au « Ségur de la santé »

Les ATSEM, qui relèvent d'un cadre d'emplois de la filière sociale, ne font pas partie du périmètre des accords dits du « Ségur de la santé », à la différence des auxiliaires de puériculture qui sont des professionnels de santé collaborant aux soins infirmiers dans les conditions définies à l'article R. 4311-4 du code de la santé publique (*article 3 du décret n° 2021-1882 du 29 décembre 2021 portant statut particulier du cadre d'emplois des auxiliaires de puériculture territoriaux*).

Réponse ministérielle n° 9056 du 16.09.2025, Assemblée nationale

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

Question : Que signifie les termes « recours gracieux et recours contentieux » ?

Le recours contentieux est un terme de droit administratif français. Il désigne un recours qui peut être exercé par tout agent à l'encontre d'une décision administrative. Le recours contentieux est porté par le demandeur auprès du Tribunal administratif.

Avant de procéder à un recours contentieux, le demandeur peut commencer par déposer un recours gracieux auprès de son autorité administrative. Il lui adressera alors un courrier en recommandé avec accusé de réception.

Habituellement, le recours contentieux fait suite au recours gracieux, si le demandeur n'a pas obtenu gain de cause.

Centre de gestion de l'Ariège

NOS PROCHAINS WEBINAIRES

Pour clôturer l'année 2025

le Centre de gestion de l'Ariège
vous propose de nouveaux webinaires



NOVEMBRE

Le cumul
d'activités

Lundi 24 novembre
De 10h à 12h



DÉCEMBRE

Le droit
syndical

Lundi 15 décembre
De 10h à 12h

**Le lien de connexion sera automatiquement
transmis à l'ensemble des employeurs territoriaux.
Rejoignez-nous !**



VOUS SOUHAITEZ QU'UNE THÉMATIQUE SOIT ABORDÉE ?

Contactez le pôle conseil statutaire
statut@cdg09.fr

■ 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