



# Réunion de présentation du Centre de gestion

**Au plus proche des collectivités**

**CENTRE DE GESTION  
DE L'ARIÈGE**

Avril / Mai 2026

# Présentation du CDG09

# Le Centre de gestion de l'Ariège



1 Conseil d'administration de 19 membres



1 équipe de 32 agents

Des missions **obligatoires**

Des missions **facultatives**

# Les missions obligatoires

# Conseil statutaire



Vos interlocuteurs dédiés :

Natacha ZUCHELLI  
Sadrac WILLIAM

# Service emploi

## Les DVE / DCE (Déclaration vacance d'emploi / Création d'emploi)

- une obligation de déclaration sur emploi permanent
- Les chiffres 2025 : 868 DVE/DCE (498 en Cat C, 190 en Cat B, 180 en Cat A et A+)

## Le Rapport Social Unique

- 253 collectivités et établissements ont complété l'enquête sur les 400 référencées, soit un taux de retour d'environ 66 %
- 10 ateliers réalisés durant la campagne, 69 participants

## Intérim territorial

- 224 demandes, à l'issue des périodes de remplacement 4 recrutements en filière administrative et 3 en filière technique

## Secrétaires de mairie itinérants

- 2 agents du CDG09, 107 demandes de mise à disposition, 263 jours d'intervention

# Service Carrières

## Volet FONCTIONNAIRES/STAGIAIRES : 3500 dossiers agents

2 agents référentes pour les collectivités

- Tenue d'un double du dossier administratif des agents
- Accompagnement dans la gestion du déroulement de carrière des agents :  
Calcul classements, aide à la rédaction des actes, rappel procédures...
- Mise en œuvre des modifications statutaires
- Gestion des avancements d'échelon et des avancements de grade
- Organisation de la promotion interne

## Volet CONTRACTUELS : 850 dossiers agents

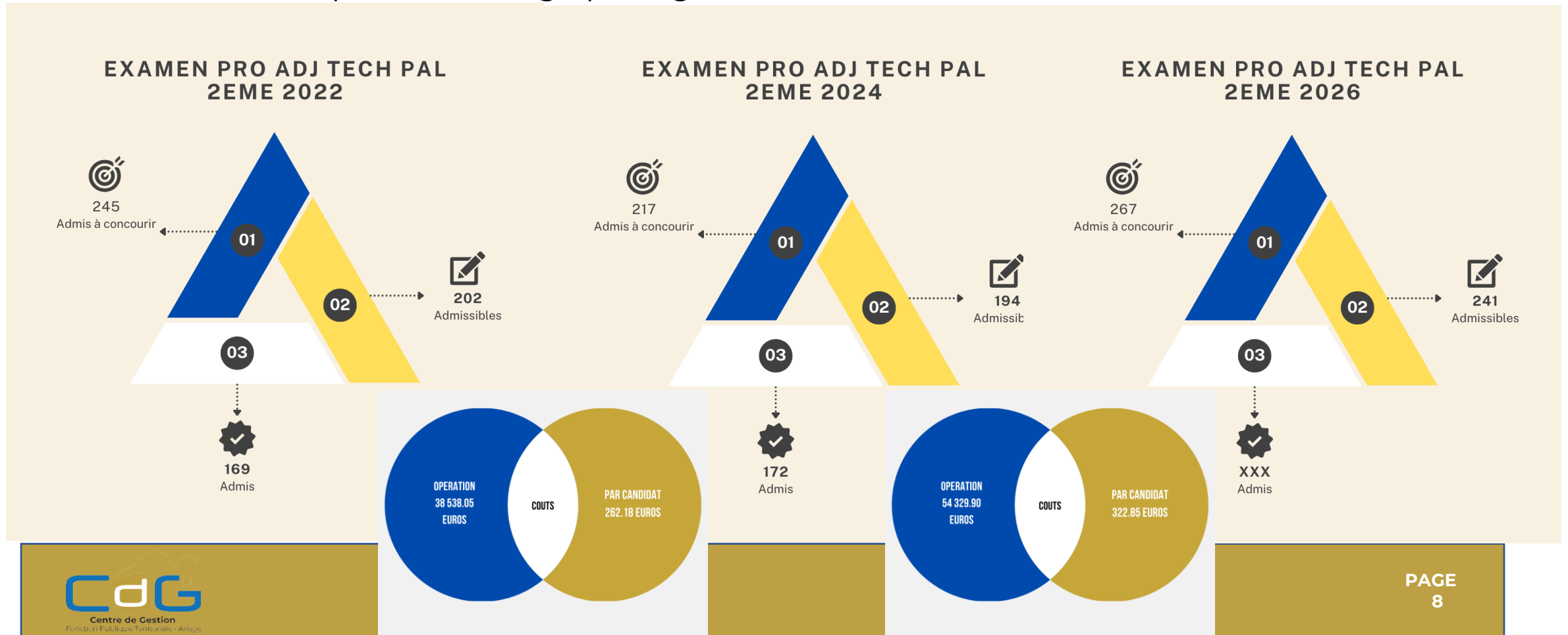
1 agent référente pour les collectivités

- Suivi des agents non titulaires (CDD et CDI) qui exercent leurs fonctions sur des emplois permanents
- Accompagnement sur les emplois non permanents  
(= accroissement temporaire d'activité et saisonnier, contrat de projet)

# Concours

## Une compétence sous l'égide de la régionalisation

- Un calendrier régional mis à disposition sur le site interne du CDG09
- Une prise en charge partagée des coûts



# Service retraite

## Informier et Sensibiliser

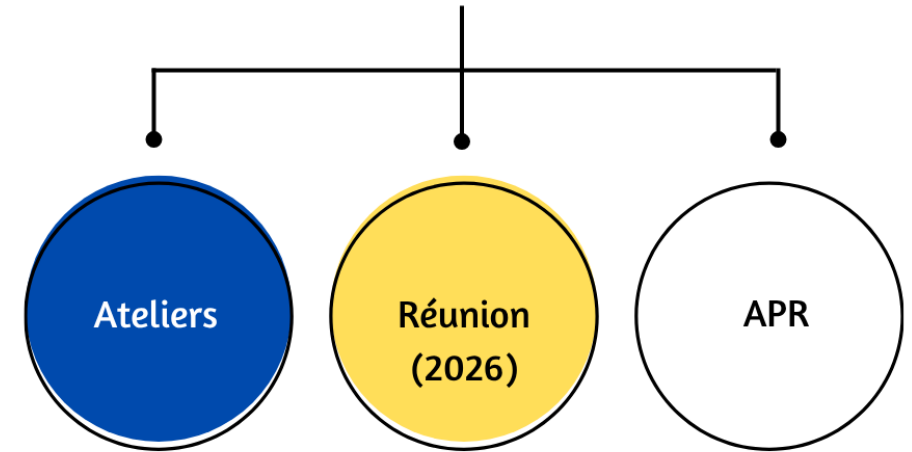
- Règlementation
- Outils

## Accompagner

- Dans les procédures et actes de gestion
- Séances d'informations collectives
- Accompagnement personnalisé retraite

## Quelques Chiffres

2025



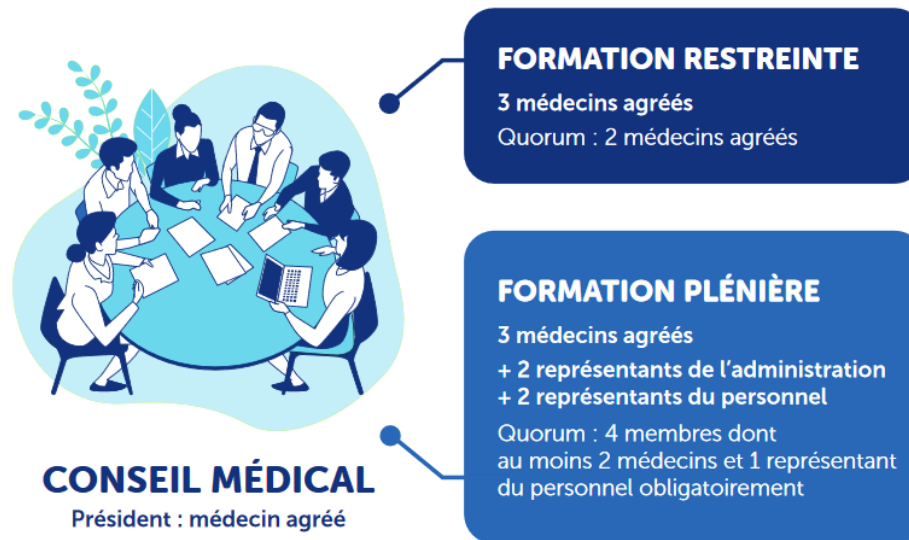
10 ateliers menés

1 réunion d'information  
en collectivité début  
2026

45 accompagnements  
réalisés

# Conseil médical

- Le secrétariat du Conseil Médical départemental est **assuré par le CDG09**
- Sa mission principale : **émettre un avis médical** sur la situation d'agents dont l'état de santé est altéré, par des pathologies en lien ou non avec le service, et pouvant bénéficier de congés pour raison de santé.
- **Accompagner les employeurs** est également notre *leitmotiv* (ateliers, webinaires). Le Conseil Médical est une **instance consultative**, qui se réunit en deux formations distinctes selon les demandes.



# Les instances consultatives

## Les Commissions Administratives Paritaires (CAP)

Elle est composée en nombre égale de :

- Représentants des collectivités territoriale et de leurs établissements publics
- Représentant du personnel **fonctionnaire** (*titulaire et stagiaire*).

Les CAP ont pour rôle de donner leur avis ou d'émettre des propositions avant que l'autorité territoriale ne prenne sa décision, sur des questions d'ordre individuel liées à la situation et à la carrière des **fonctionnaires**.

## Les Commissions Consultatives Paritaires (CCP)

Elle est composée en nombre égale de :

- Représentants des collectivités territoriale et de leurs établissements publics
- Représentant du personnel **contractuel**.

Les CCP sont consultées pour les questions d'ordre individuel concernant les agents **contractuels**



La consultation de la CAP/CCP est une garantie pour les agents dont l'omission constitue une irrégularité de nature à entacher d'illégalité la décision qui en découle.

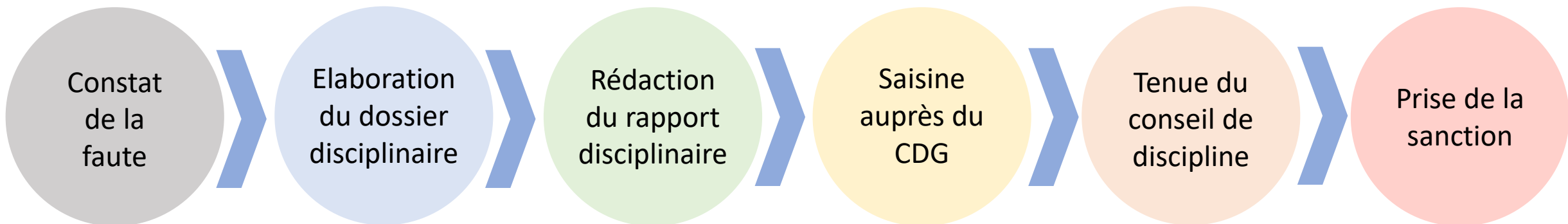
# Le Conseil de Discipline

Le conseil de discipline est une émanation de la CAP et de la CCP dont relève l'agent public pour lequel une procédure disciplinaire est engagée.

La saisine du conseil de de discipline est obligatoire et préalable à la prise de toute sanction hors du 1<sup>er</sup> groupe (avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions de 1 à 3 jours) à l'encontre d'un agent.

Il se réunit au Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale compétent pour le département où exerce l'agent déféré et est présidé par un magistrat de l'ordre administratif désigné par le Président du Tribunal Administratif duquel le conseil de discipline a son siège.

La composition est identique à celle des CAP et CCP, cependant, contrairement aux commissions administratives précédentes, le magistrat désigne par tirage au sort les membres siégeant au conseil de discipline parmi les représentants des collectivités de la **CAP** (*uniquement*) dont relève l'agent.



# Le Comité Social Territorial (CST)

Le CST est une instance de concertation chargée d'examiner les questions relatives à l'organisation et au fonctionnement des services.

Un CST est créé dans chaque collectivité employant au moins 50 agents, ainsi qu'auprès du CDG pour les collectivités et établissements publics affiliés employant moins de 50 agents.

Cette instance est composée d'un collège de représentants des collectivités et d'un collège de représentants du personnel. Elle est chargée d'émettre des avis concernant différentes thématiques.



## La Formation Spécialisée en matière de Santé, Sécurité et Conditions de Travail (F3SCT)

La F3SCT est une instance consultative mise en place suite à l'accord du 20 novembre 2009 relatif à la santé et à la sécurité au travail dans la fonction publique.

La F3SCT a pour but de faire des propositions pour améliorer la protection, la santé, la sécurité et les conditions de travail des agents.

# La médiation préalable obligatoire

## LE CADRE

Mission obligatoire (loi 1984 modifiée – décret 2022)

## LE FONCTIONNEMENT

Médiation par un tiers neutre (CDG 81)

Résolution amiable des conflits

Gratuit pour l'agent

## LES OBJECTIFS

Apaiser les tensions

Restaurer le dialogue

Éviter les contentieux

# L'animation du réseau des secrétaires de mairie

**Le référent déontologue**

**Le référent signalements**

**Le référent Laïcité**

# Maintien dans l'emploi :

## La Période Préparatoire au reclassement (PPR) :



La Période Préparatoire au Reclassement (PPR) est un dispositif d'accompagnement spécifique destiné aux agents de la Fonction Publique reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions pour des raisons de santé. D'une durée maximale d'un an, cette période permet à l'agent de rester en position d'activité tout en bénéficiant d'un parcours personnalisé.

## Le Conseil en évolution Professionnelle (CEP)

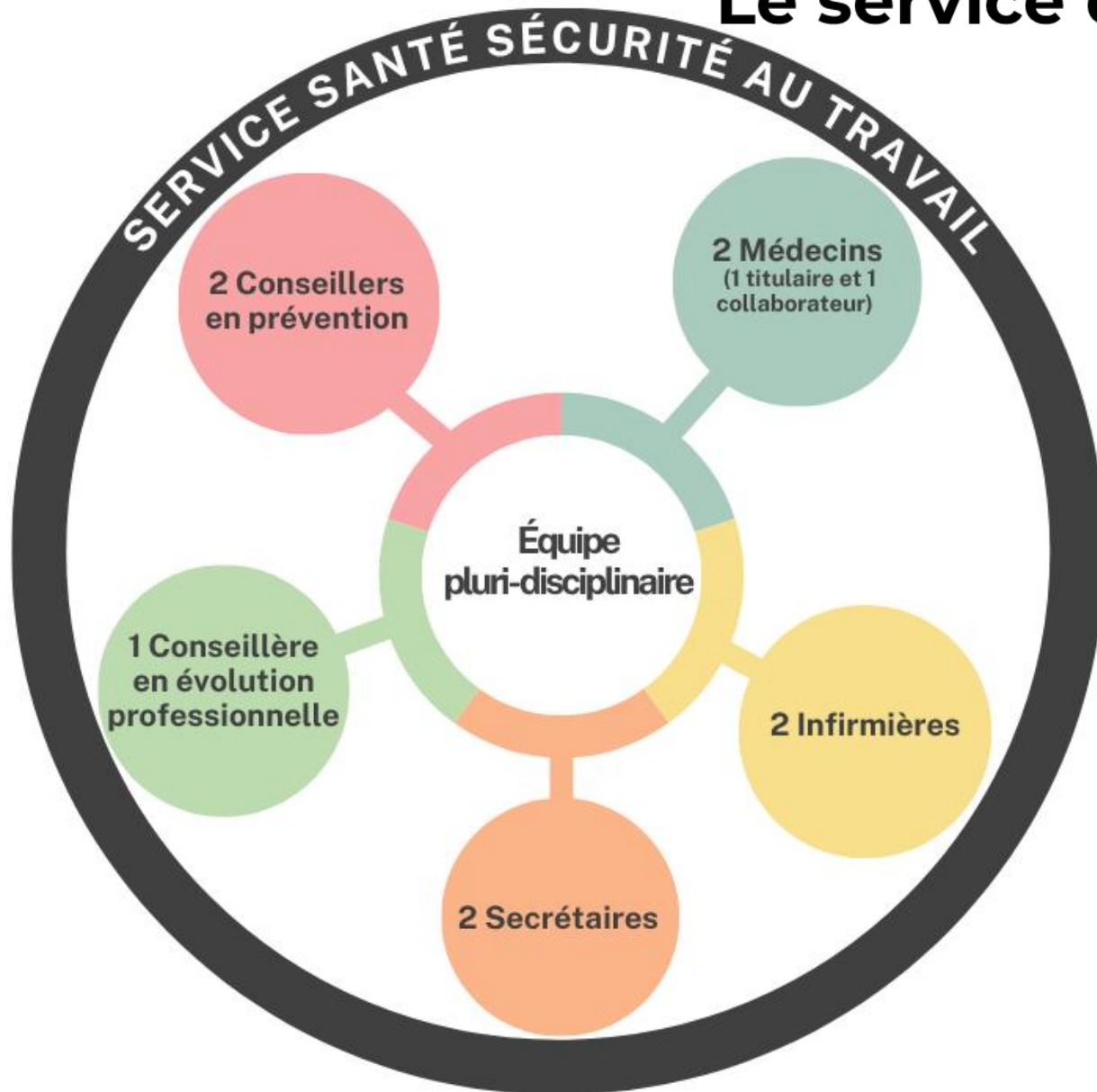


Le Conseil en Évolution Professionnelle (CEP) est un dispositif d'accompagnement gratuit, confidentiel et personnalisé, accessible à tout agent souhaitant faire le point sur sa situation professionnelle. Que ce soit pour une reconversion, une montée en compétences, une création d'entreprise ou une mobilité interne, le CEP permet de clarifier ses envies et de structurer un projet réaliste.

# Les missions facultatives

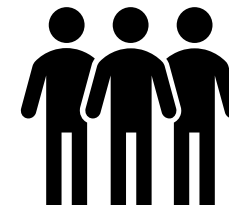
# Le service Santé et sécurité au travail

# Le service de santé au Travail CDG09



## Travail en collaboration avec :

- Employeurs
- Services des ressources humaines
- Conseillers et assistants en prévention de la collectivité
- APAJH/Cap Emploi09



# Le service de santé au Travail CDG09

## L'offre socle du service auprès des collectivités



Conseil  
employeurs  
et agents

Surveillance  
de l'état de  
santé des  
agents

Action en  
milieu de  
travail

Traçabilité  
veille  
sanitaire



**Prévention des  
risques professionnels,**

*accompagnement des  
collectivités à l'évaluation  
des risques*



**Suivi individuel de  
l'état de santé de  
chaque agent,**

*tout  
au long de sa carrière,*



**Prévention de la désinsertion  
professionnelle,**

*accompagnement des agents  
présentant un risque de rupture  
avec le monde du travail en raison  
de leur état de santé.*

# Un nouveau logiciel Uegar

# L'insertion et le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap



**Aide à la saisie des aides** du Fonds d'Insertion des Personnes en situation d'Handicap de la Fonction Publique (FIPHFP), et à la Déclaration Obligatoire d'Emploi des Travailleurs en situation d'Handicap (DOETH).

Au-delà des obligations légales, notre mission au CDG09 est de transformer l'inclusion en un véritable levier de gestion des ressources humaines. Pour cela, nous créons des dispositifs concrets qui accompagnent les collectivités de A à Z : depuis l'identification des besoins jusqu'au suivi en poste.

À titre d'exemple, avec notre nouveau dispositif 'Apprentissage 360°', nous ne nous contentons pas de conseiller : nous sécurisons tout le parcours de l'apprenti et de la collectivité. Notre rôle est d'être votre point d'entrée unique pour simplifier vos démarches, que ce soit pour optimiser vos déclarations annuelles ou pour mobiliser les financements du FIPHFP, afin que le handicap ne soit plus un frein administratif mais une opportunité de recrutement.

Ingénierie  
de projets inclusifs



# Le Bilan de Parcours Professionnel

## 1. Qu'est-ce que c'est ?

Un dispositif d'accompagnement personnalisé permettant à l'agent de faire le point sur ses compétences, ses motivations et ses aspirations.

Contrairement au bilan de compétences classique, il est souvent plus orienté vers le projet opérationnel au sein de la fonction publique.

## 2. Pour quels objectifs ?

**Maintien dans l'emploi :** Identifier des pistes d'évolution avant que l'inaptitude ne survienne.

**Reconversion :** Construire un nouveau projet professionnel réaliste et réalisable.

**Développement :** Valoriser les acquis de l'expérience pour une mobilité choisie.



# La Formation Secrétaire générale de mairie

2 sessions concluentes

# La formation 2026/2027

## Un dispositif sur mesure

- Formation FCIL “Assistant administratif polyvalent des collectivités”
- Durée : 450 heures (GRETA)
- Public : demandeurs d’emploi et étudiants (formation hybride)
- Prochaine session : fin 2026 – Lycée Jean Durroux

## Des objectifs concrets

- Professionnaliser rapidement les futurs agents
- Sécuriser les parcours vers la fonction publique
- Élargir le vivier de candidats

## Une dynamique partenariale forte

- État, Centre de gestion, GRETA, France Travail, élus locaux
- Accompagnement complet : recrutement, immersion, formation
- 2025 : 9 stagiaires formés, 16 collectivités mobilisées

# Service archives

L'archiviste du CDG 09 intervient sur toute les missions d'archivages : le classement, le récolement, la valorisation, les éliminations et les versements.

Ma collectivité est intéressée par la mission archives du CDG 09, comment procéder :

- 1. Contacter l'archiviste**
- 2. Fixer un rendez-vous**
- 3. Le CDG propose un devis**
- 4. La collectivité accepte ou refuse**
- 5. Si elle opte pour le traitement proposé, elle délibère**

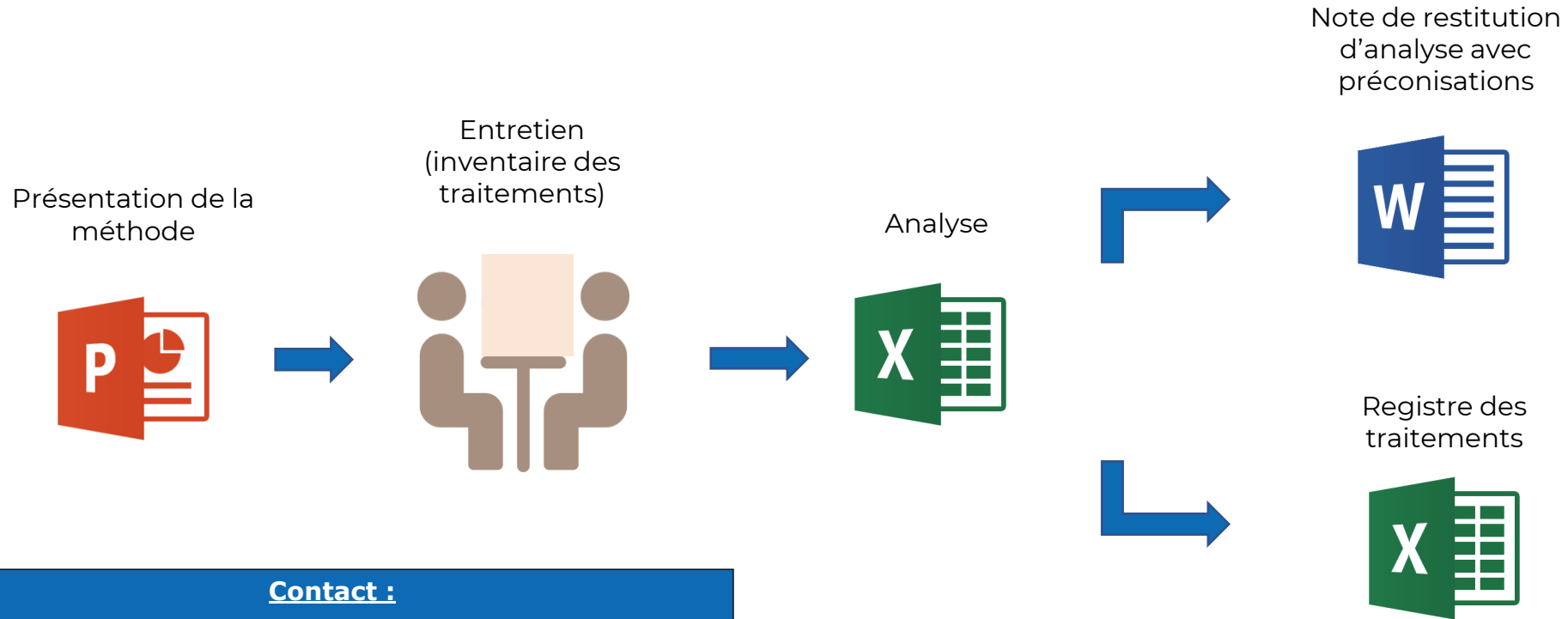
# Accompagnement à la mise en œuvre du Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles (RGPD)

« De la prise de conscience  
à la prise de responsabilité »

## ✓ Présentation du cadre juridique

- [Loi Informatique et Liberté](#) (6 janvier 1978)
  - Naissance des **grands principes de protection des données** en France
- [Règlement Général sur la Protection des Données Personnelles](#) (applicable depuis le 25 mai 2018)
  - **Responsabilise les collectivités** et **inverse la charge de la preuve**
  - Obligation de nommer un **Délégué à la Protection des Données**
  - **Sanctions renforcées** (amendes pouvant aller jusqu'à 20 millions d'euros)

## ✓ Chronologie du processus



**Contact :**

**Paul Sabary** (Délégué à la Protection des Données)

**rgpd@cdg09.fr**

**06 24 33 98 65**

# L'assistance informatique aux collectivités

Accompagner les collectivités dans la gestion, la modernisation et la sécurisation de leur informatique

- Diagnostic & conseil
- Gestion du parc et des réseaux
- Maintenance & assistance
- Projets informatiques & réalisation de sites web
- Intervention sur site ou à distance
- Service adaptable et personnalisé
- Techniciens spécialisés secteur public
- « Fournisseur d'identité » La suite territoriale



Performance, optimisation des coûts, cybersécurité

# Les secrétaires générales de mairie itinérantes

# Le service SMI

## **Un dispositif au service de la continuité du service public (depuis le 1er janvier 2025)**

Complément du service d'intérim territorial pour une réponse rapide aux absences et besoins urgents des collectivités

## **Une offre opérationnelle et sécurisée**

Mise à disposition de **2 agents expérimentés et immédiatement opérationnels**

Interventions possibles (jusqu'à 3 semaines) pour : Remplacements (congs, temps partiel, indisponibilité...), renfort ponctuel (surcroît d'activité), missions spécifiques urgentes : RH, finances, marchés publics, urbanisme...

Accompagnement à la prise de poste des nouveaux agents

## **Des compétences expertes au service des collectivités**

Agents spécialisés en **secrétariat général de mairie et gestion administrative**

## **Un cadre simple et souple**

Service accessible après convention avec le CDG09 - Facturation uniquement en cas de mise à disposition

Adhésion gratuite hors utilisation → **réactivité garantie en cas de besoin**

# L'accompagnement RH des collectivités

# L'accompagnement RH

- En début de mandature, disposer d'un diagnostic RH constitue un atout majeur pour **sécuriser** et **accompagner** la mise en œuvre du mandat.
- Le Centre de gestion se tient à vos côtés pour vous accompagner dans cette phase clef : **le diagnostic RH.**
- Il s'agit d'une démarche personnalisée, gratuite, et construite en lien étroit avec la collectivité.
- Objectifs :
  - Vérifier la conformité juridique des pratiques RH
  - Analyser la structure des effectifs et des emplois
  - Evaluer la cohérence et la conformité des rémunérations
  - Identifier les risques et axes d'amélioration.



# Merci de votre attention !

## Questions / Échanges