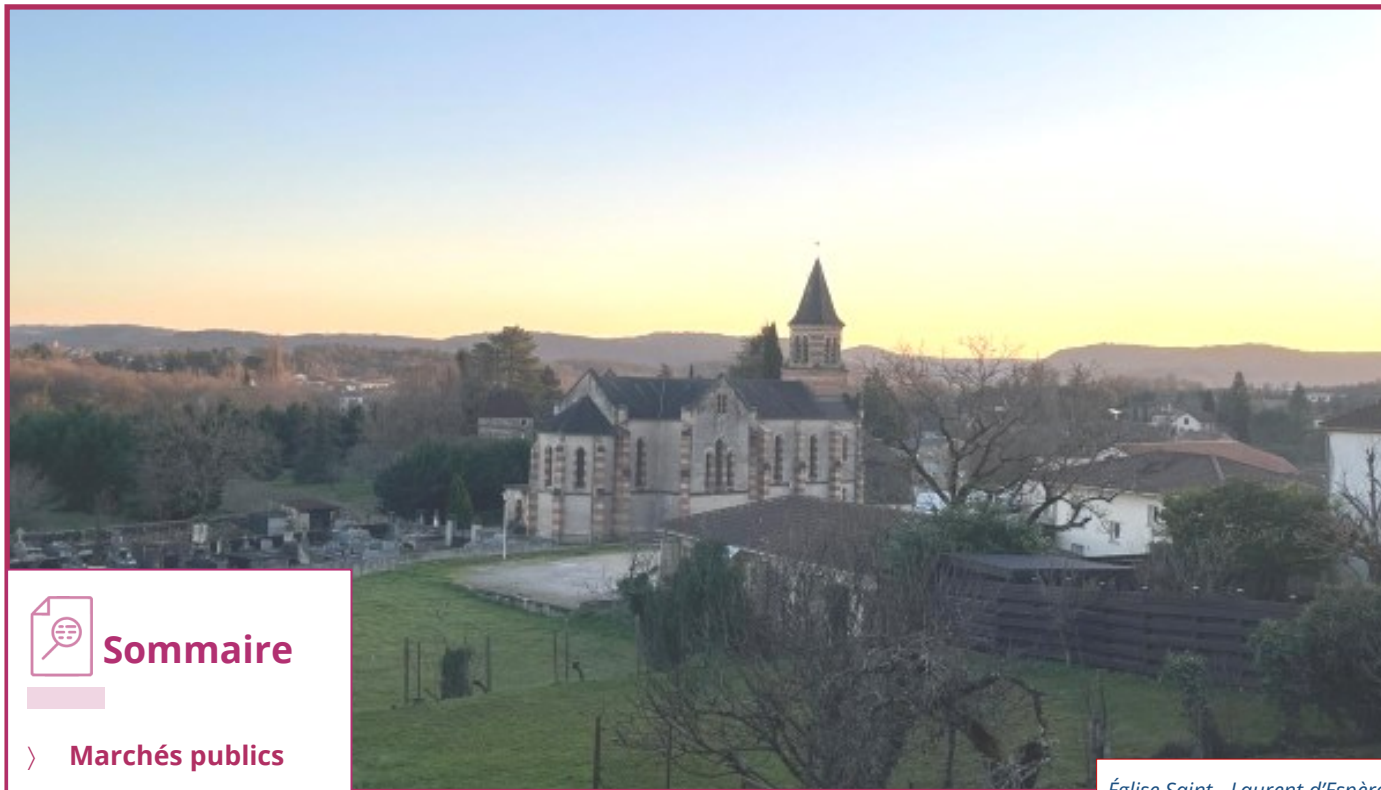


Bulletin d'information

2ème trimestre 2026 - # 53



Église Saint - Laurent d'Espère



Sommaire

- > **Marchés publics**
- > **Emploi**
- > **Concours**
- > **Santé et prévention**
- > **Conseil médical**
- > **Accompagnement statutaire**
- > **Gestion des contractuels**
- > **Retraites**
- > **Jurisprudence**
- > **La parole aux collectivités**
- > **Internet et dématérialisation**
- > **Animation du réseau des SGM**
- > **Communication**
- > **Agenda**



MARCHÉS PUBLICS

Les nouveaux seuils des marchés publics en 2026

Les règles encadrant les marchés publics évoluent tous les deux ans avec la révision des **seuils financiers**. Ces changements, issus de directives européennes et de décrets nationaux, visent à simplifier les procédures et à favoriser l'accès des petites et moyennes entreprises (PME) aux commandes publiques.

Voici ce que vous devez retenir...

Qu'est-ce qu'un « seuil » en marché public ?

Un seuil est un **montant financier** qui détermine la procédure à suivre pour passer un marché public. Selon le montant estimé de votre achat, les règles ne sont pas les mêmes :

- **En dessous d'un certain seuil** : les procédures sont allégées.
- **Au-dessus d'un certain seuil** : des règles plus strictes s'appliquent (publicité, mise en concurrence, etc.).

Quels sont les nouveaux seuils « européens » en 2026 ?

Voici les principaux seuils applicables aux collectivités locales (communes, départements, etc.) et leurs établissements publics, à partir de 2026 :

Type de marché	Ancien seuil (2024)	Nouveau seuil (2026)
Marchés de fournitures et services	221 000 € HT	216 000 € HT
Marchés de travaux	5 538 000 € HT	5 404 000 € HT

À noter : Dès que la valeur estimée est égale ou supérieure au seuil européen, une procédure dite « formalisée » devient obligatoire (appel d’offres ouvert ou restreint, dialogue compétitif, etc.), avec notamment obligation de publicité au Journal officiel de l’Union européenne.

Quels changements concrets pour votre collectivité ?

- › **Pour les marchés en dessous des nouveaux seuils :**
Vous pouvez utiliser des procédures **simplifiées** (comme la consultation de plusieurs entreprises sans publicité obligatoire, dans certains cas).
- › **Pour les marchés au-dessus des nouveaux seuils :**
Vous devez respecter des règles strictes de **mise en concurrence** et de **publicité** : plateformes « profil acheteur », support de presse (SHAL) ou BOAMP/JOUE.

Pour plus de précisions, voir ci-après.

Focus : seuils de dispense de publicité et de mise en concurrence

Marchés de fournitures ou de services

Fixé à 40 000€, le seuil de dispense pour les marchés de fournitures ou de services est relevé à 60 000€ HT à compter du **1^{er} avril 2026**, conformément au décret du 29 décembre 2025.

Elle concerne également les lots de travaux dont la valeur est inférieure à 100 000€ HT, à condition que le total cumulé de ces lots ne dépasse pas 20% de la valeur totale estimée de l’ensemble des lots.

Marchés de travaux

Instaurée en 2023, la possibilité de conclure des marchés de travaux sans publicité ni mise en concurrence est désormais pérennisée par le décret du 29 décembre 2025.

Enfin, l’acheteur doit :

- Sélectionner une **offre pertinente** ;
- Assurer une **bonne gestion des deniers publics** ;
- Éviter de retenir systématiquement le **même opérateur économique** lorsqu’il existe plusieurs offres adaptées au besoin.

Cette dispense s’applique lorsque le montant estimé du marché est inférieur à 100 000€ HT.

Récapitulatif des seuils

Le tableau ci-dessous synthétise les différents seuils pour la période 2026-2027 :

Marchés de fournitures et services						
	0 €	60 000 €	90 000 €	100 000 €	216 000 €	5 404 000 €
Contrôle de légalité					Transmissible au contrôle de légalité	
Publicité	Non obligatoire	Pub. simple	BOAMP ou SHAL		BOAMP + JOUE	
Dématérialisation	Non obligatoire	Profil acheteur				
Procédure	GRÉ À GRÉ *	ADAPTÉE (MAPA)			FORMALISÉE (AO)	
Publication données essentielles	Non obligatoire	Données essentielles obligatoire				

Marchés de travaux et contrats de concession						
	0 €	60 000 €	90 000 €	100 000 €	216 000 €	5 404 000 €
Contrôle de légalité					Transmissible au contrôle de légalité	
Publicité	Non obligatoire			BOAMP ou SHAL		BOAMP + JOUE
Dématérialisation	Non obligatoire			Profil acheteur		
Procédure	GRÉ À GRÉ *			ADAPTÉE (MAPA)		FORMALISÉE (AO)
Publication données essentielles	Non obligatoire	Données essentielles obligatoire				

* procédure négociée sans publicité, ni mise en concurrence.

Abréviations :

- **MAPA** pour Marché À Procédure Adaptée
- **AO** pour Appel d'Offre (c'est-à-dire procédure formalisée ou « européenne »)
- **BOAMP** pour Bulletin Officiel des Annonces de Marchés Publics
- **JOUE** pour Journal Officiel de l'Union Européenne
- **SHAL** pour Support Habilité à publier une Annonce Légale (exemple : La Dépêche du Midi)

Que faire maintenant ? Besoin d'aide ?

Avant de lancer un marché public :

- **Vérifiez les seuils** réglementaires en vigueur, afin de garantir la conformité de votre procédure ;
- **Formez les agents** concernés à l'utilisation maîtrisée des outils et à l'application du cadre juridique ;
- **Consultez les ressources** officielles, notamment le site de la [DAJ \(Direction des Affaires Juridiques\)](#).



Le **CDG46** accompagne ses adhérents au service « **Dématérialisation des marchés publics** » dans l'utilisation optimale du **profil acheteur AWS**.

Avec notre appui, la publication de vos marchés devient plus simple !

Pour en savoir plus ou bénéficier d'un accompagnement personnalisé, contactez-nous :

Contact : marches-publics@cdg46.fr | Tél. : 05 65 23 00 94



EMPLOI

Lancement campagne rapport social unique 2025

La campagne Rapport Social Unique sur les données de l'année 2025 **ouvrira de mi-avril jusqu'au 30 septembre 2026**.

Un **email vous sera envoyé avec vos codes d'accès** (identifiant et nouveau mot de passe temporaire) ainsi que les liens vers les différents outils à votre disposition.



Pour vous accompagner, le service Emploi vous proposera **des ateliers en visio** afin de vous guider dans la prise en main de cet outil.

- › **Le mardi 02 juin 2026, de 10h00 à 12h00**
- › **Le jeudi 11 juin 2026, de 10h00 à 12h00**

Les modalités d'inscription à ces ateliers vous seront communiquées par mail très prochainement.



CONCOURS

Concours et examens professionnels - Session 2026

Les épreuves pratiques d'admission de **l'examen professionnel d'avancement de grade d'adjoint technique territorial principal de 2^{ème} classe** - spécialité « espaces naturels, espaces verts » - option « employé polyvalent des espaces naturels et verts » ont eu lieu du mardi 31 mars au mercredi 08 avril 2026, au CFPPA du Lot à Lacapelle-Marival pour les 92 candidats admissibles.

Les résultats seront disponibles à partir du vendredi 17 avril 2026.



SANTÉ - PRÉVENTION

Déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH)

La déclaration d'obligation d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) constitue une obligation annuelle pour les employeurs publics.

Au titre de l'année 2025, la campagne déclarative est ouverte jusqu'au 30 avril 2026.

Cette déclaration, à effectuer auprès du FIPHFP, recense l'ensemble des éléments nécessaires au calcul du taux d'emploi de bénéficiaires de l'obligation d'emploi et, le cas échéant, de la contribution due.

Sont concernés :

- Les employeurs publics employant au moins 20 équivalents temps plein (ETP), soumis à l'obligation d'emploi ;
- Les employeurs de moins de 20 ETP ayant reçu un appel à déclaration, afin d'attester de leur situation.

La déclaration est entièrement dématérialisée et doit être réalisée via la plateforme dédiée. Elle nécessite notamment de disposer des données relatives :

- Aux effectifs (ETP et effectif total rémunéré) ;
- Au nombre de bénéficiaires de l'obligation d'emploi ;
- Aux dépenses engagées en faveur du handicap pouvant être valorisées.

Une fois la déclaration saisie, celle-ci doit être validée. Une synthèse est alors générée, incluant le calcul éventuel de la contribution. **L'absence de déclaration dans les délais entraîne l'application d'une contribution forfaitaire.**

Afin d'accompagner les employeurs dans cette démarche, le FIPHFP met à disposition des outils d'aide (guides, tutoriels, FAQ) ainsi que des webinaires dédiés à la déclaration.

[Pour en savoir plus](#)

Passeport de prévention : nouvel outil pour renforcer le suivi des formations SST

Le passeport de prévention, créé par la loi du 2 août 2021 pour renforcer la prévention en santé et sécurité au travail, est un dispositif numérique destiné à recenser et tracer toutes les formations suivies en santé et sécurité au travail (SST). Il facilite le suivi des obligations de formation des employeurs et valorise les compétences des agents tout au long de leur carrière.

Le passeport de prévention permet aux employeurs territoriaux de :

- Déclarer les formations réalisées en interne en matière de SST ;
- Consulter les formations déclarées par les organismes de formation ;
- Disposer d'une vision claire du parcours de formation des agents ;

- Faciliter le suivi des renouvellements et des habilitations réglementaires.

Ces fonctionnalités contribuent à structurer et sécuriser la mise en œuvre des obligations de prévention des risques professionnels dans les collectivités.

Le passeport de prévention est un service dématérialisé, accessible sur une plateforme dédiée :

- Depuis le 28 avril 2025, les organismes de formation ont commencé à déclarer les formations qu'ils dispensent ;
- Depuis le 16 mars 2026, les employeurs publics peuvent accéder à leur espace pour déclarer et suivre les formations SST de leurs agents ;

- Ultérieurement, les agents pourront consulter et valoriser leur passeport.

La mise en œuvre du passeport de prévention constitue un levier pour :

- Améliorer le suivi des obligations de formation et la prévention des risques professionnels ;
- Valoriser les compétences des agents ;
- Structurer les démarches de formation en SST au sein des collectivités territoriales et établissements public.

[Pour en savoir plus](#)

Psychologie du travail

Le Centre de gestion du Lot a procédé à une mise à jour du formulaire de demande d'intervention de la psychologue du travail, ainsi que de la page internet dédiée à cette mission.

Ces évolutions visent à améliorer la lisibilité du dispositif et à faciliter l'expression des besoins des collectivités, tout en optimisant le traitement des demandes.

Pour rappel, la mission de psychologie du travail, intégrée au service santé - prévention, s'inscrit dans une démarche globale de prévention des risques professionnels, d'amélioration des conditions de travail et de préservation de la santé mentale des agents. Elle apporte une expertise indépendante sur les situations de travail, en complément du médecin du travail, et après avis de ce dernier, sans se substituer à un éventuel suivi psychologique clinique ou psychothérapeutique.

La mise à jour de la page internet permet notamment de préciser :

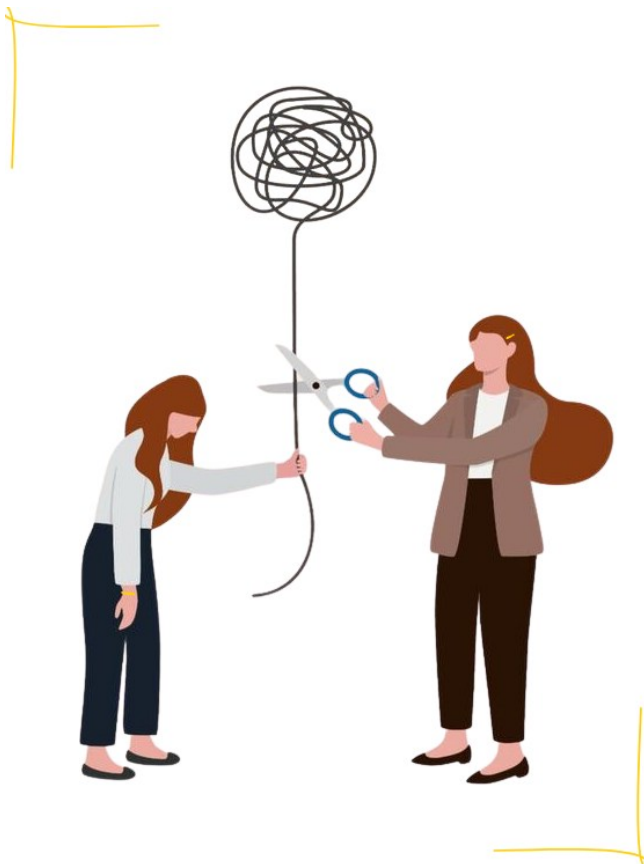
- Le cadre d'intervention de la psychologue du travail ;
- Les domaines d'intervention proposés (prévention des risques psychosociaux, accompagnement des changements, conseil managérial, médiation, suivi individuel, analyse de pratiques) ;
- Les modalités de mise en œuvre et de coordination par le service santé - prévention.

Le formulaire actualisé, quant à lui, permet de :

- Mieux caractériser le contexte et les enjeux de la demande ;
- Définir plus clairement les objectifs attendus ;
- Orienter la collectivité vers l'accompagnement le plus adapté.

Les modalités de saisine restent inchangées. Toute collectivité adhérente souhaitant bénéficier de cette mission est invitée à compléter le formulaire de demande d'intervention et à le transmettre au service santé - prévention du Centre de gestion.

[Nous vous invitons à utiliser ce nouveau formulaire pour toute demande future.](#)



Recrutements

Nelly ROQUES, secrétaire médicale - service santé - prévention

J'ai pris mes fonctions au sein du Centre de gestion du Lot le 1^{er} mars. Mes seize années passées en collectivité territoriale en tant que secrétaire générale de mairie m'ont appris à être organisée, polyvalente et à l'écoute des autres.

Avec ma formation de secrétaire médicale et mon envie de renouveau professionnel, c'est avec enthousiasme que je rejoins le pôle santé afin de faire évoluer ma carrière professionnelle.



Grégoire SCHVEITZER, conseiller en prévention, chargé d'ergonomie - service santé - prévention

Ergonome de formation, j'ai exercé dans le secteur industriel avant de rejoindre le CDG46. Désormais, je souhaite mettre mes compétences au service du Centre de gestion et des collectivités lotoises pour accompagner l'aménagement des situations de travail, favoriser le maintien et l'insertion dans l'emploi, prévenir les risques professionnels et contribuer à l'amélioration durable des conditions de travail.

Originaire de Normandie, c'est avec un immense plaisir que je troque la pluie et les pains au chocolat pour le soleil du Lot... et les chocolaines. Passionné de nature et de sport, je suis ravi de m'installer dans un territoire qui offre un terrain de jeu idéal pour les activités de pleine nature.



CONSEIL MÉDICAL

Focus sur les expertises médicales dans le cadre de l'imputabilité au service : rôles du médecin agréé et de l'employeur

Le rôle de l'employeur

Lorsqu'un agent déclare un accident de service ou une maladie professionnelle, au moyen d'un certificat médical précisant notamment la nature et le siège des lésions, l'autorité territoriale doit apprécier l'existence d'un lien entre l'événement survenu ou la pathologie constatée, et le service.

À ce titre, elle instruit la demande : elle apprécie le respect des délais de la déclaration au regard de la première constatation médicale notamment, analyse les circonstances de survenance ainsi que les éléments de preuve, établit la matérialité des faits au regard des pièces justificatives et des témoignages, et, le cas échéant, effectue la déclaration auprès de son assureur statutaire.

En cas de doute sur l'imputabilité au service, l'employeur peut solliciter une visite avec le médecin du travail pour obtenir un avis circonstancié ainsi que l'avis d'un médecin agréé compétent, au regard de la nature des lésions, afin de faire réaliser une expertise médicale.

Le rôle du médecin agréé

Le médecin agréé intervient afin d'évaluer l'état de santé de l'agent et de déterminer si les lésions ou la pathologie constatées présentent un lien direct avec le service. Son expertise vise à éclairer l'autorité territoriale dans sa décision de reconnaître ou refuser l'imputabilité au service. Il lui appartient également d'apprécier si la situation médicale justifie un arrêt de travail prolongé ou la mise en place d'aménagements spécifiques.

À l'issue de son examen, il établit un rapport médical circonstancié précisant la nature et la gravité de l'affection, l'existence éventuelle d'un lien avec le service, ainsi que ses préconisations en matière de reprise le cas échéant. Il rend ainsi un avis médical objectif, sans pour autant se substituer à l'autorité administrative dans la prise de décision.

Les suites à donner par l'employeur

À réception du rapport d'expertise médicale, l'administration en analyse les conclusions. S'agissant d'un

accident de service, le conseil médical départemental doit notamment être saisi dans les cas suivants :

- Lorsque le médecin agréé refuse l'imputabilité ;
- Lorsqu'une faute personnelle ou toute autre circonstance particulière paraît de nature à détacher l'accident du service.

En matière de maladie professionnelle, le conseil médical est notamment consulté :

- Lorsque le médecin agréé refuse l'imputabilité ;
- Lorsque la maladie ne remplit pas l'ensemble des conditions prévues par les tableaux des maladies professionnelles ;
- Lorsque la maladie est hors tableaux.

L'avis du conseil médical constitue un préalable à la décision de l'administration. À l'issue de l'instruction et, le cas échéant, après consultation de cette instance, l'autorité territoriale statue sur l'imputabilité au service et procède, le cas échéant, au placement de l'agent en congé pour invalidité temporaire imputable au service.

Nota bene : les modèles de courriers à l'attention du médecin agréé, disponibles sur le site internet du Centre de gestion, ont fait l'objet d'une actualisation.

[Consulter les courriers mis à jour](#)



ACCOMPAGNEMENT STATUTAIRE

Nouvelle modalité de dépôt des dossiers de promotion interne

Dans le cadre de notre démarche continue de modernisation des services du Centre de gestion, et suite au déploiement réussi des saisines du Comité Social Territorial (CST) via la plateforme sécurisée « Démarches Simplifiées », cette même procédure sera mise en place pour la **campagne de promotion interne 2026** (« classique » et « dérogatoire » pour les secrétaires généraux de mairie).

Cette évolution vise à simplifier vos envois, à centraliser les échanges et à assurer un meilleur suivi de chaque dossier jusqu'à son examen.

Nous reviendrons prochainement vers vous pour vous préciser les modalités de cette campagne.

Un guide pratique sera également mis à votre disposition afin de vous accompagner dans la prise en main de cet outil en toute sérénité.



GESTION DES CONTRACTUELS

Rappel des bonnes pratiques RH

L'article L2131-2 du CGCT prévoit en son 5°, que les décisions individuelles relatives au recrutement sont transmises au représentant de l'État, par voie électronique selon les modalités fixées par décret en Conseil d'État.

Par conséquent, **l'ensemble des contrats, hormis** les contrats pour accroissement temporaire d'activité ou pour accroissement saisonnier d'activité, sont à transmettre au contrôle de légalité.

Cette transmission rend l'acte exécutoire et déclenche les délais de recours.

Pour rappel, le service « gestion des agents contractuels » doit également **être destinataire de ces mêmes contrats**, afin d'assurer un suivi des agents contractuels territoriaux sur emploi permanent.

Cette transmission permet de constituer une base de données de l'effectif des emplois permanents des collectivités et des établissements publics affiliés du département.

Elle permet aussi de vous accompagner sur des thématiques spécifiques notamment en matière de procédure de recrutement, par exemple : envoi d'échéanciers de fin de contrat et rappel de la procédure à mettre en œuvre.

Nous vous invitons à consulter [la liste des actes transmissibles au service gestion des carrières](#).





RETRAITES

Reconduction des permanences CNRACL en 2026

Il reste des places pour les permanences CNRACL de 2026 aux lieux et dates suivants :

- › **Figeac (à la maison de la formation)**
 - Mardi 26 mai 2026
 - Mardi 13 octobre 2026
- › **Souillac (Salle Voutée)**
 - Mardi 23 juin 2026
 - Mardi 10 novembre 2026

Les agents concernés sont les fonctionnaires territoriaux du Lot qui sont à moins de 3 ans du départ en retraite ou à 2 ans de la retraite progressive et ayant cotisé au moins 2 ans à la CNRACL.

Ils doivent prendre **rendez-vous au préalable** auprès du service retraite du Centre de gestion.

Une étude personnalisée leur sera proposée lors d'un entretien d'environ 1h.

Reconduction des ateliers CNRACL en 2026



Il reste des places pour les ateliers pratiques CNRACL qui sont prévus sur une demi-journée aux dates suivantes dans les locaux du Centre de gestion :

- Mardi 02 juin 2026, de 8h30 à 12h00
- Mardi 02 juin 2026, de 13h30 à 17h00
- Mercredi 30 septembre 2026, de 8h30 à 12h00
- Mercredi 30 septembre 2026, de 13h30 à 17h00

Les 2 objectifs de ces ateliers sont :

- › Maitriser le CIR CNRACL (récapitulatif de la carrière CNRACL) des agents de la collectivité, c'est-à-dire savoir le consulter, le lire et le corriger ;
- › Corriger les anomalies générées par la DSN.

Pour voir l'ensemble des anomalies période, il faut aller dans Pep's ➡ Carrière ➡ Comptes individuels retraite CNRACL ➡ Rechercher par anomalie.

Pour rappel, une **inscription au préalable est indispensable** auprès du service retraite du Centre de gestion.

Gel de la réforme des retraites de 2023

La suspension de la réforme des retraites de 2023 modifie l'âge de départ à la retraite et la durée d'assurance pour certaines générations, sans changer les règles de calcul de la pension. Cela entraîne des aménagements significatifs pour les fonctionnaires relevant des catégories sédentaire et active. D'autres points, en attente de décrets, sont également évoqués tels que la surcote familiale, la bonification pour les enfants nés à compter du 1^{er} janvier 2004, le congé supplémentaire de naissance et le cumul emploi-retraite.



Agents relevant de la catégorie sédentaire

Âge d'ouverture des droits :

- Pour les agents nés en 1964 et au 1^{er} trimestre 1965 : l'âge légal reste fixé à 62 ans et 9 mois
- Pour les agents nés à partir du 1^{er} avril 1965 : l'âge légal augmente ensuite progressivement d'un trimestre pour atteindre 64 ans pour la génération 1969.

Durée d'assurance requise (taux plein) :

- La durée d'assurance est réduite de :
 - > 1 trimestre pour les agents nés en 1964
 - > 2 trimestres pour les agents nés au 1^{er} trimestre 1965.
- La durée cible de 172 trimestres ne sera atteinte que pour la génération 1966.

Agents relevant de la catégorie active

Âge d'ouverture des droits :

L'âge légal de départ à la retraite est réajusté comme suit :

- Pour les assurés nés entre le 1^{er} janvier et le 31 août 1966 : l'âge reste fixé à 57 ans
- Pour les assurés nés à partir du 1^{er} janvier 1974 : l'âge légal est porté à 59 ans.

Durée d'assurance requise (taux plein):

La durée d'assurance évolue pour les générations 1969 et 1970 :

- Pour les assurés nés du 1^{er} janvier 1969 au 31 mars 1970 : il faut 170 trimestres
- Pour les assurés nés du 1^{er} avril 1970 au 31 décembre 1970 : il faut 171 trimestres.

Départ anticipé au titre des carrières longues

Les bornes d'âge restent inchangées. En revanche, pour les assurés nés en 1964 et au 1^{er} trimestre 1965, le nombre de trimestres cotisés requis est abaissé à 170 trimestres (au lieu de 172 pour les agents nés au 1^{er} trimestre 1965 et 171 pour les agents nés en 1964).

Mise à jour des services en ligne accessibles depuis votre compte personnel « Ma retraite publique » :

- Une première mise à jour réalisée le 28 janvier intègre les nouveaux paramètres d'âge légal et de durée d'assurance dans le service « Mon estimation retraite ».
- Une seconde phase au cours du deuxième trimestre 2026 permettra d'appliquer les derniers ajustements nécessaires au service de demande de retraite personnelle.



JURISPRUDENCE

Faits :

Monsieur B. est employé depuis 2004 par un CCAS. Il effectue régulièrement des remplacements de gardiens titulaires dans des résidences pour personnes âgées (week-ends, congés, jours fériés). En novembre 2014, après lui avoir confié de nouvelles périodes de remplacement, le directeur du CCAS suspend sa mission puis décide de ne plus faire appel à lui, invoquant une insuffisance professionnelle.



Problème juridique :

Un agent recruté, à plusieurs reprises, pour des missions ponctuelles de remplacement doit-il être considéré :

- Comme un vacataire (engagé pour un acte déterminé)

- Comme un agent contractuel, dès lors que ces missions répondent en réalité à un besoin permanent de l'administration

Rappel de la règle de droit par le Conseil d'État :

- Le fait d'être recruté plusieurs fois pour des actes déterminés ne suffit pas, à lui seul, à conférer la qualité d'agent contractuel ;
- Mais, lorsque ces recrutements répétés répondent à un besoin permanent de l'administration, l'agent doit être regardé comme un agent contractuel.

La qualification dépend ainsi de la nature du besoin (ponctuel ou permanent) et non de la seule forme des recrutements.

Décision du Conseil d'État :

En l'espèce, le Conseil d'État relève que les résidences de personnes âgées nécessitent une présence permanente

d'un gardien, que Monsieur B. a été employé régulièrement pendant dix ans pour assurer des remplacements (repos hebdomadaire, congés légaux ou des jours de récupération...) et que ses missions répondaient donc à un besoin permanent.

Portée de la décision du Conseil d'État :

Cette décision :

- Clarifie la distinction entre vacataire et agent contractuel ;

- Protège les agents employés de manière répétée pour couvrir des besoins structurels ;
- Rappelle que l'administration ne peut contourner le statut d'agent contractuel en multipliant les vacations.

Consulter la décision du [Conseil d'État du 2 décembre 2025](#)



LA PAROLE AUX COLLECTIVITÉS

À l'occasion du départ à la retraite de leur secrétaire générale de mairie commune, les élus des mairies de **Saint-Martin-Labouval** et **Larnagol** ont souhaité bénéficier, début 2026, de l'aide au recrutement proposée par le Centre de gestion.

Les 2 premières phases d'accompagnement au recrutement (définition du besoin et présélection des candidats) ont été réalisées en commun, puis l'entretien de recrutement de façon individuelle :

Les équipes municipales, satisfaites de l'accompagnement réalisé, ont souhaité partager leurs témoignages :

« Madame Roselyne VIGNALS, nous a reçus au CDG du Lot pour un premier rendez-vous afin d'étudier le besoin et de planifier les différentes étapes et délais du recrutement à prévoir.

Lors d'un second rendez-vous au CDG du Lot, nous avons pu examiner les profils répertoriés dans la grille d'analyse des candidatures. Ceci nous a permis d'échanger nos points de vue et d'avoir un regard extérieur, neutre et professionnel. Tout ceci a conforté notre pré-sélection et nous a permis d'avoir des réponses à nos questions.

Madame VIGNALS a assisté à l'entretien de recrutement pour nous aider à organiser et bien déterminer les différentes étapes à respecter pour garantir l'égal traitement des candidats ».

« La présence d'une tierce personne neutre nous a permis d'être parfaitement objectif et transparent dans le choix du candidat.

Nous recommandons cette prestation et nous remercions Madame VIGNALS pour son accompagnement, son professionnalisme et sa présence rassurante dans ces moments de transition ».

L'équipe municipale de Saint-Martin-Labouval

« Très professionnelle, elle a su nous apporter des réponses et nous rassurer sur nos incertitudes.

Un grand MERCI à Madame VIGNALS ! »

L'équipe municipale de Larnagol

Si vous souhaitez des renseignements sur cette **prestation RH**, n'hésitez pas à contacter Madame Roselyne VIGNALS au 05 32 28 00 16 ou rendez-vous sur le lien suivant [conseil et assistance en ressources humaines](#).



INTERNET ET DÉMATÉRIALISATION

Participez à nos webinaires sur l'accessibilité numérique

Suite au renouvellement des équipes municipales, le **CDG 46** invite les collectivités (élus et agents) à découvrir les **enjeux de l'accessibilité numérique**, une **obligation réglementaire** à prendre en compte.

L'accessibilité numérique permet à chacun d'utiliser facilement les sites internet, démarches en ligne, documents et applications de votre collectivité.

Pourquoi est-ce important ?

- Respecter les obligations réglementaires (RGAA) ;
- Garantir l'accès aux services pour tous les usagers ;
- Améliorer l'expérience utilisateur ;
- Valoriser l'image de votre collectivité.



Participez à nos webinaires gratuits

Pour vous aider à répondre à ces enjeux, le CDG 46 vous propose deux formats de webinaires, gratuits et ouverts à toutes les collectivités :

Webinaire de présentation (30mn)

Découvrez les bases de l'accessibilité numérique et les prestations proposées par le CDG 46.

🔗 **Inscription** : <https://forms.office.com/e/L5NkE4DCX2>

Séance de sensibilisation (2h)

Approfondissez les principes de l'accessibilité numérique et découvrez des solutions concrètes.

🔗 **Inscription** : <https://forms.office.com/e/vx8b3FeErS>

Ensemble, faisons de l'accessibilité une priorité au service de tous.

Contact – Service Internet

internet@cdg46.fr // 05 65 23 00 98

Mise à jour des utilisateurs et certificats électroniques en cas de changement de municipalité

En cas de changement de municipalité, nous vous invitons à contacter le service dématérialisation afin de :

- Mettre à jour les utilisateurs du parapheur électronique Sesile ;
- Révoquer les certificats des élus dont le mandat n'a pas été renouvelé ;
- Commander les certificats électroniques RGS**(2étoiles) nécessaires pour vos nouveaux élus. (Attention : nous ne prenons pas en charge l'assistance à l'installation des certificats DGFIP. Nous vous invitons à vous rapprocher de votre trésorier pour toute demande à ce sujet.)

Contact – Service Dématérialisation

demat@cdg46.fr // 05 65 23 00 98



ANIMATION DU RÉSEAU DES SGM

Dans le cadre de l'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie (SGM), le Centre de gestion du Lot propose, au sein de son bulletin d'information, un espace de parole qui leur est entièrement dédié. Celui-ci vise à mettre en lumière des retours d'expérience et à faire émerger des questions autour des thématiques rencontrées dans l'exercice quotidien de leurs fonctions.

Afin de faire vivre cette rubrique, les secrétaires généraux de mairie sont invités à y contribuer régulièrement, sous forme de questions ou de témoignages. L'objectif étant d'illustrer la diversité de leurs missions et la richesse de leurs parcours, tout en favorisant le partage d'expériences.

Dans cette même dynamique, le Centre de gestion a conçu et diffusé un questionnaire destiné aux secrétaires généraux de mairie afin d'identifier leurs besoins concernant les thématiques à aborder lors de la journée annuelle qui leur est consacrée (ressources humaines, rédaction des actes administratifs, état civil, finances, relations avec les services de l'État, urbanisme, etc.). Cet outil permettra d'adapter le contenu et l'organisation de

cet évènement en fonction des attentes exprimées. Il est toujours possible de compléter ce questionnaire en cliquant sur le lien suivant : [Réseau des secrétaires généraux de mairie - Remplir le formulaire](#).

Merci à toutes celles et ceux qui ont déjà participé. L'organisation de cette rencontre est en cours, et des informations complémentaires concernant son déroulement seront prochainement communiquées.



Rappel : adresse courriel dédiée au réseau des SGM

Pour toute demande ou question en lien avec le réseau des secrétaires généraux de mairie, vous pouvez contacter le Centre de gestion à l'adresse suivante : sgm@cdg46.fr.

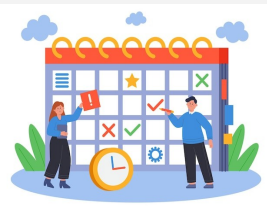


COMMUNICATION



Pour continuer à entretenir avec vous des échanges personnalisés et de qualité, nous vous invitons à nous informer de tout changement concernant vos élus ou vos secrétaires. Vous pouvez nous transmettre ces informations en suivant ce lien : [Mise à jour de vos informations de contact - Remplir le formulaire](#)

Merci pour votre collaboration et votre confiance !



Agenda du Centre de gestion du Lot

14/04	Conseil médical formation restreinte Atelier « Procédure de recrutement des agents contractuels »
30/04	Conseil d'administration du CDG
05/05	Formation « La gestion des rappels » dans e.paie de Berger Levrault
19/05	Conseil médical formation restreinte
22/05	Formation « Gestion du stress », animée par Relyens, partenaire CNP assurances (à destination des collectivités adhérentes à la CNP)
26/05	Permanence CNRACL à Figeac (sur Rdv)
01/06	Webinaire sensibilisation et découverte de l'accessibilité numérique
02/06	Atelier CNRACL « Maitriser le CIR CNRACL » (récapitulatif de la carrière CNRACL) Atelier en visio pour le lancement de la campagne du RSU
03/06	Conseil médical formation restreinte / Conseil médical formation plénière
04/06	Webinaire campagne promotion interne
09/06	Comité social territorial Commission administrative paritaire catégorie C
11/06	Atelier en visio pour le lancement de la campagne du RSU
23/06	Permanence CNRACL à Souillac (sur Rdv)
25/06	Formation « La gestion du cimetière » dans e.GRC de Berger Levrault

Toutes les formations et ateliers sont sur inscriptions.

Retrouvez les actualités du Centre de gestion sur notre page [LinkedIn](#)

