

Bulletin d'information

4^{ème} trimestre 2026 - # 55



Sommaire

- > Le mot du Président
- > Actualités statutaires
- > Retraites
- > Accompagnement statutaire
- > Gestion des contractuels
- > Santé et prévention
- > Conseil médical
- > Gestion des archives
- > Concours
- > Emploi
- > Internet et dématérialisation
- > Numérique
- > Progiciels
- > Jurisprudence
- > Réseau des SGM
- > Coordination régionale
- > Actualités du Centre de gestion
- > Agenda

Élections professionnelles
Préparez la réception
et la distribution du matériel de vote

Du 3 au 10 décembre 2026

Le scrutin se fera exclusivement
par voie électronique.

Pensez-y!

Votre participation compte!



LE MOT DU PRÉSIDENT



Chères élues, chers élus, chers partenaires,

Je tiens tout d'abord à vous remercier pour la confiance qui a été accordée à la liste qui vous a été proposée lors du vote de juin 2026 et aux membres élus du conseil d'administration pour la confiance qu'ils m'ont accordée en m'élisant à l'unanimité à la présidence du Centre de gestion et en élisant le bureau que j'ai proposé lors de ce conseil d'installation. Je souhaite aussi rendre hommage à mes prédécesseurs qui ont tous participé à la construction de cette maison commune.

C'est avec beaucoup d'enthousiasme que je m'adresse à vous pour la première fois en qualité de président du Centre de gestion du Lot. Cette nouvelle responsabilité sera guidée par une conviction forte : notre action doit rester proche de vos réalités et de vos besoins.

Le Centre de gestion est au service exclusif des employeurs publics locaux et des agents territoriaux. Il doit rester un espace de neutralité, de rigueur, de dialogue et d'efficacité. Avec les élus et l'ensemble des équipes, je souhaite conforter cette relation fondée sur l'écoute, la disponibilité et la confiance. Nous devons être à vos côtés pour anticiper les évolutions, accompagner vos projets et répondre efficacement à vos demandes. Dans un contexte exigeant pour les collectivités, notre capacité à proposer des solutions concrètes, adaptées et réactives est primordiale.

Je veillerai donc à maintenir un dialogue régulier avec chacune et chacun d'entre vous, dans un esprit de proximité et de coopération.

Ensemble, nous poursuivrons notre engagement au service des agents territoriaux, des collectivités et, plus largement, des habitants du Lot.

Vous pouvez compter sur ma pleine mobilisation et sur celle de toutes les équipes du Centre de gestion.

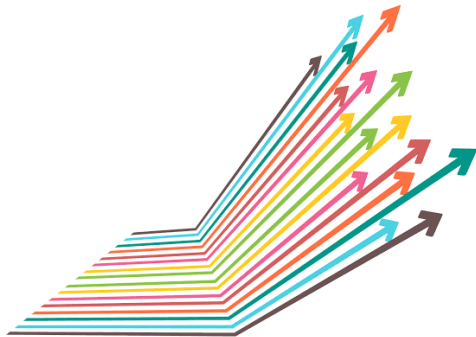
Pascal LAVAU, Président du Centre de gestion du Lot





ACTUALITÉS STATUTAIRES

Lignes directrices de gestion : renouvellement pour la période 2027-2032



Une nouvelle période pour définir les orientations en matière de ressources humaines

Les lignes directrices de gestion sont arrêtées pour une durée pluriannuelle qui ne peut excéder six ans. Elles peuvent être révisées, en tout ou partie, en cours de période.

Les premières lignes directrices de gestion, arrêtées à compter de 2021, arrivent à leur terme. Il appartient désormais à chaque collectivité d'engager l'élaboration de ses nouvelles lignes directrices de gestion pour la période 2027-2032.

Instituées par la loi n°2019-828 du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique, les lignes directrices de gestion constituent un cadre de référence pour la politique de ressources humaines de la collectivité. Elles portent notamment sur la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines ainsi que sur la promotion et la valorisation des parcours professionnels.

Un renouvellement adapté aux enjeux de chaque collectivité

Le renouvellement des lignes directrices de gestion constitue une démarche d'actualisation qui va au-delà de la seule reconduction du document précédemment arrêté. Il permet à chaque collectivité de faire évoluer ses orientations en fonction des transformations de son organisation et de ses priorités en matière de ressources humaines.

Le premier volet porte sur la stratégie de pilotage des ressources humaines. Il définit les principaux enjeux et objectifs de la politique RH, en tenant compte notamment des évolutions de l'organisation et des politiques publiques mises en œuvre.

Le second volet concerne la promotion et la valorisation des parcours professionnels. Il précise notamment les orientations et critères applicables à l'avancement de grade et à la promotion interne.

Le Centre de gestion accompagne les collectivités

Pour cette nouvelle période, le Centre de gestion du Lot met à la disposition des collectivités une nouvelle trame de lignes directrices de gestion, accompagnée d'une note méthodologique et de différents documents utiles à leur élaboration.

Cette trame constitue un support commun, destiné à faciliter la démarche des collectivités. Elle a vocation à être adaptée à la situation, aux caractéristiques et aux enjeux propres à chacune d'elles.

Les données issues du rapport social unique peuvent notamment être mobilisées afin d'établir un état des lieux de la collectivité et d'éclairer la définition des orientations à retenir.

Les collectivités qui souhaitent bénéficier d'un accompagnement plus personnalisé peuvent également solliciter le Centre de gestion dans le cadre de la convention de conseil et d'assistance en ressources humaines.

Une procédure encadrée

Bien qu'elle relève de la compétence de l'autorité territoriale, l'élaboration des lignes directrices de gestion s'inscrit dans une procédure associant les instances représentatives du personnel.

Le projet est soumis pour avis au comité social territorial compétent, avant d'être arrêté par l'autorité territoriale. Une fois adoptées, les lignes directrices de gestion sont portées à la connaissance des agents concernés.

Les outils disponibles

Le Centre de gestion met à disposition sur son site internet les ressources destinées à accompagner les collectivités dans cette démarche :

- > La trame des lignes directrices de gestion 2027-2032 ;
- > La note méthodologique associée ;
- > Le projet d'arrêté, etc.

Consultez la page relative [aux lignes directrices de gestion](#)

Informations sur les élections professionnelles

Élections professionnelles 2026 : préparez la réception et la distribution du matériel de vote

Les prochaines élections professionnelles pour le renouvellement des instances rattachées au Centre de gestion du Lot se dérouleront du 3 au 10 décembre 2026. Le scrutin se fera exclusivement par voie électronique.

Réception du matériel de vote : une étape essentielle

Le matériel de vote des agents sera adressé directement à chaque collectivité. Il appartiendra ensuite à chaque collectivité de le redistribuer dans les meilleurs délais aux agents, contre signature.

En cas d'absence de l'agent (pour raisons de santé, congés annuels, formation, etc.), le matériel devra lui être adressé en courrier recommandé avec accusé de réception.

Une livraison à anticiper

Les colis contenant ce matériel de vote seront livrés au plus tard le lundi 16 novembre 2026 dans les communes ou établissements publics.

Le maire ou le président est le contact indiqué auprès du prestataire de livraison. Il recevra préalablement un

courriel de suivi de la livraison par La Poste, contenant un QR code.

Afin de garantir la bonne réception des colis, le maire ou le président peut donner procuration à tout agent de la collectivité ou à tout élu pour réceptionner le matériel de vote en son absence.

En cas d'absence, le colis sera déposé dans un bureau de poste.

Une vigilance particulière est demandée

Nous vous demandons d'être particulièrement vigilants quant à cette livraison et de prendre toutes les dispositions nécessaires afin que le matériel de vote puisse être réceptionné.

La bonne réception des colis et leur redistribution rapide aux agents constituent en effet une étape indispensable au bon déroulement du scrutin.

Nous vous remercions donc d'anticiper dès à présent l'organisation de cette réception et, le cas échéant, de désigner une personne habilitée à réceptionner le colis en cas d'indisponibilité du maire ou du président.



Rappel des coordonnées des organisations syndicales

Les organisations syndicales représentatives au sein du comité social territorial placé auprès du Centre de gestion du Lot sont les suivantes :

- › CFDT : cfdt-interco46@wanadoo.fr
- › CGT : cgtpayscahors@mairie-cahors.fr
- › FO : fo.ccp@gmail.com



RETRAITES

Rappel des règles du cumul emploi-retraite

(En vigueur pour les pensions liquidées jusqu'au 31/12/2026).

Une fois que le fonctionnaire est admis à la retraite, il a la possibilité de reprendre une activité professionnelle. Il pourra alors cumuler sa pension de retraite CNRACL avec une autre rémunération.



En fonction de la situation, le cumul emploi-retraite pourra être « libre » (sans limite de rémunération d'activité) ou « plafonné ».

Il n'est pas nécessaire de déclarer à la CNRACL la reprise d'activité, sauf pour les indépendants et les auto-entrepreneurs (via leur espace personnel sur « Ma retraite publique » ou par courrier sur papier libre). Ces derniers devront également répondre à l'enquête annuelle sur la rémunération qu'ils ont perçue.

Le cumul libre

Le cumul libre est la situation dans laquelle le fonctionnaire à la retraite peut cumuler intégralement le montant de sa pension CNRACL avec les revenus d'une activité provenant du secteur privé ou public (non-titulaire).

En principe, l'agent peut bénéficier du cumul libre s'il a :

- › Atteint l'âge légal de départ à la retraite, perçoit toutes les pensions auxquelles il peut prétendre et bénéficie du taux plein ;
- › Ou atteint l'âge limite (67 ans) et perçoit toutes les pensions auxquelles il peut prétendre.

Le cumul libre est également possible dans les situations spécifiques suivantes, lorsque l'agent :

- › Perçoit une pension d'invalidité de la CNRACL ;
- › Ou exerce son activité en qualité d'artiste du spectacle, de mannequin, d'artiste auteur d'œuvres (littéraires, musicales...), d'artiste interprète, ou participer à des activités entraînant la production d'œuvres de l'esprit, à des activités juridictionnelles ou assimilées, à des

instances consultatives ou délibératives réunies en vertu d'un texte législatif ou réglementaire.

Rappel : Le bénéfice du cumul libre n'est pas automatique, l'agent qui souhaite en bénéficier doit télécharger et compléter la déclaration sur l'honneur prévue à cet effet, et la retourner à la CNRACL.

La réforme des retraites 2023 prévoit que les pensionnés bénéficiant du cumul libre peuvent acquérir de nouveaux droits à pension. Ces nouveaux droits s'acquièrent dans le cadre de leur nouvelle activité dans le secteur privé ou public en qualité de contractuel.

Le cumul plafonné

Si l'agent n'est pas éligible au cumul libre, alors ses revenus d'activité sont plafonnés : en cas de dépassement du plafond, l'agent devra rembourser l'excédent.

Pour calculer ce plafond, un simulateur de calcul est mis à disposition sur le site de la CNRACL (rubriques : Retraité/ mes démarches/reprenre une activité).

À noter que si l'agent dépasse le plafond et constate un excédent de rémunération du montant de sa pension annuelle, il peut demander l'arrêt à titre préventif du versement de sa pension, ou au contraire la reprise du versement suite de la cessation de son activité dans le cadre du cumul emploi-retraite.

Le cumul emploi-retraite, ce qui change au 01/01/2027

Le cumul libre ne sera possible qu'à partir de l'âge limite de la catégorie sédentaire, soit à partir de 67 ans. Avant cet âge, les personnes concernées seront automatiquement en situation de cumul plafonné.



CONSEIL STATUTAIRE

Le conseil statutaire : un accompagnement au service des collectivités et établissements publics affiliés

Le service conseil statutaire du Centre de gestion du Lot accompagne les élus et les services RH des collectivités et établissements publics affiliés dans la gestion de leur personnel.

Il apporte un éclairage sur la réglementation en vigueur, et accompagne les employeurs territoriaux dans leurs démarches afin de sécuriser leurs pratiques de gestion.

Le service intervient **exclusivement dans un rôle de conseil**.

En effet, l'autorité territoriale demeure seule compétente pour prendre les décisions relatives à ses agents. En outre, le service conseil statutaire n'a pas vocation à répondre aux agents sur leur situation personnelle. Les agents sont invités à se rapprocher, en premier lieu, du service RH de leur collectivité ou établissement. Ils peuvent également solliciter une organisation syndicale.





GESTION DES CONTRACTUELS

Période d'essai des agents contractuels de droit public : rappel des règles

La période d'essai permet à **l'administration d'évaluer les compétences de l'agent contractuel** dans son travail, et à ce dernier **d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent**.

L'autorité territoriale **peut prévoir** au contrat une période d'essai, cependant il ne s'agit pas **d'une obligation** (article R332-20 du CGFP).

Le cas échéant, celle-ci devra **être expressément stipulée dans le contrat de travail**.

Dans le cadre d'un nouveau contrat conclu ou renouvelé par une même autorité territoriale avec un même agent pour exercer les mêmes fonctions que celles prévues par le précédent contrat, ou pour occuper le même emploi que celui précédemment occupé, les dispositions réglementaires ne prévoient pas la possibilité d'envisager une nouvelle période d'essai (article R332-21 du CGFP).

Conformément à l'article R332-22 du CGFP, la durée prévue initialement peut-être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée de contrat dans la limite de :

- › 3 semaines lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à 6 mois ;
- › 1 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à 1 an ;
- › 2 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est inférieure à 2 ans ;
- › 3 mois lorsque la durée initialement prévue au contrat est supérieure à 2 ans ;
- › 3 mois lorsque le contrat est conclu à durée indéterminée.

Il est possible de renouveler une période d'essai (il ne s'agit pas d'une obligation) pour une durée au plus égale à sa durée initiale (article R332-24 du CGFP).

Le cas échéant, pour que ce renouvellement soit fondé, il est nécessaire :

- › D'informer l'agent de cette possibilité dans le contrat initial ;
- › De matérialiser ce renouvellement par un avenant ou par un courrier adressé à l'agent.

En cas de rupture anticipée ou à échéance de la période d'essai, à l'initiative de l'agent ou de l'autorité territoriale, nous vous invitons à prendre contact avec Madame Angélique LIOGER, au service gestion des agents contractuels, pour échanger sur la procédure en mettre en œuvre dans le respect des dispositions réglementaires.



SANTÉ - PRÉVENTION

Employeur territorial : les obligations en matière de santé et de sécurité au travail

Prévenir, protéger, agir : une responsabilité au cœur de l'action territoriale

La protection de la santé et de la sécurité des agents constitue une responsabilité essentielle de l'autorité territoriale. Elle s'inscrit dans une démarche de prévention qui ne se limite pas au suivi médical individuel : elle repose également sur l'identification des risques, l'amélioration des conditions de travail et la mise en œuvre d'actions concrètes au sein des services.

Dans ce cadre, l'employeur territorial dispose d'acteurs et d'outils dédiés, au premier rang desquels figure le service de médecine préventive. Son rôle est d'apporter une expertise médicale indépendante et de conseiller l'autorité territoriale, les agents et leurs représentants.

L'employeur, premier acteur de la prévention

L'autorité territoriale est chargée de veiller à la sécurité et à la protection de la santé des agents placés sous leur autorité. Les règles applicables s'appuient notamment sur les principes de prévention prévus par le code du travail, sous réserve des dispositions propres à la fonction publique territoriale.

Cette responsabilité invite à inscrire la santé et la sécurité au travail dans le fonctionnement quotidien de la collectivité : organisation des services, équipements, conditions d'exercice des missions, prévention des risques professionnels et accompagnement des agents.

Une démarche structurée autour de plusieurs obligations

› Évaluer les risques professionnels :

L'employeur doit identifier les risques auxquels les agents sont exposés et en assurer la transcription dans le document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP). Celui-ci constitue un véritable outil de pilotage de la prévention : il doit permettre de déterminer les mesures nécessaires et de suivre leur mise en œuvre.

› Mettre en œuvre des mesures de prévention adaptées :

L'évaluation des risques n'est pleinement utile que lorsqu'elle se traduit par des actions. Prévention des accidents, réduction des expositions, adaptation des organisations et des postes, information et formation des agents : autant de leviers qui participent à une politique de santé et de sécurité cohérente.

› Disposer d'un service de médecine préventive :

Les collectivités territoriales doivent disposer d'un service de médecine préventive, notamment par l'adhésion à un service commun ou le recours au service créé par le Centre de gestion.

› Permettre le suivi médical des agents :

Depuis le 12 décembre 2025, la réglementation prévoit une visite d'information et de prévention organisée au minimum tous les cinq ans. Certaines catégories d'agents bénéficient d'un suivi renforcé, avec une visite au minimum tous les quatre ans effectuée par le médecin du travail et, dans certaines situations, une visite intermédiaire au plus tard deux ans après la précédente.

Cette évolution récente mérite une attention particulière : la périodicité réglementaire constitue un minimum et ne fait pas obstacle à un suivi plus fréquent lorsque la situation de l'agent ou les risques liés au poste le justifient.



Médecine du travail : un partenaire de prévention

La mission du médecin du travail dépasse largement le cadre de la consultation médicale.

Il intervient également **en milieu professionnel**, afin de contribuer à l'amélioration des conditions de travail, à l'adaptation des postes et à la prévention des risques professionnels.

Son expertise peut ainsi éclairer les décisions de l'employeur concernant l'organisation du travail, les

conditions d'exercice des fonctions ou encore l'aménagement d'un poste.

Le médecin du travail peut également proposer des aménagements de poste ou des conditions d'exercice des fonctions lorsqu'ils sont justifiés par l'état de santé de l'agent notamment.

Une collaboration fondée sur des responsabilités distinctes

Le dialogue entre l'employeur et le service de médecine préventive est donc essentiel. Il doit permettre de croiser l'expertise médicale avec la connaissance concrète du fonctionnement des services et des contraintes professionnelles.

Cette collaboration s'exerce toutefois dans le respect des compétences de chacun et du secret médical. L'employeur n'a pas vocation à connaître les éléments médicaux relevant de la confidentialité. Il lui appartient, en revanche, de prendre en considération les préconisations relatives aux conditions de travail et, lorsque cela est nécessaire, de rechercher les modalités permettant de préserver la santé de l'agent.

Une obligation juridique, mais aussi une démarche de responsabilité

La prévention ne doit pas être envisagée uniquement comme une exigence réglementaire. Elle constitue également un levier de qualité du service public, de maintien dans l'emploi et d'amélioration durable des conditions de travail.

Pour l'employeur territorial, l'enjeu est ainsi double : respecter ses obligations tout en construisant, avec les professionnels de la santé au travail et les acteurs de la prévention, un environnement professionnel plus sûr et plus adapté aux réalités des métiers territoriaux.

À retenir

La prévention en santé et sécurité au travail repose sur une démarche continue :

- › Identifier et évaluer les risques professionnels ;
- › Formaliser et actualiser le DUERP ;
- › Mettre en œuvre les actions de prévention adaptées ;
- › Disposer d'un service de médecine préventive ;
- › Organiser et faciliter le suivi médical des agents ;
- › Favoriser l'action du médecin du travail dans les services ;
- › Prendre en compte les préconisations relatives à l'aménagement des postes et des conditions de travail ;
- › Associer les différents acteurs de la prévention dans une logique de coopération.

La prévention s'inscrit alors dans une démarche structurée : connaître les risques, agir en amont et mobiliser les expertises disponibles.

Faisons connaissance ...

Présentation de Nathalie Le Magnen, conseillère prévention



Pompier volontaire puis maître-nageur, j'ai toujours été engagée dans la prévention des risques et l'amélioration des conditions de travail.

J'ai exercé pendant 17 ans au sein d'une collectivité de ce beau département du Lot, notamment comme assistante de prévention. Ma mission a consisté à identifier les risques, mettre en place des dispositifs de prévention (DUERP, protocoles sanitaires) et sensibiliser les équipes (ateliers « risques psychosociaux », « troubles musculosquelettiques », « récupération physique »).

Mon expérience en gestion d'équipe et pilotage de projets a renforcé mon sens de l'organisation et de la collaboration.

Aujourd'hui, je suis ravie de rejoindre le Centre de gestion du Lot et l'équipe du pôle santé, pour mettre mes compétences au service des collectivités et des agents territoriaux.



CONSEIL MÉDICAL

Congés pour raisons de santé et temps partiel pour raison thérapeutique : ce qui change pour les agents territoriaux

Le décret n°2026-705 du 29 juillet 2026 fait évoluer la réglementation applicable aux congés pour raisons de santé. Dans la fonction publique territoriale, il concerne les fonctionnaires et, pour plusieurs de ses dispositions, les agents contractuels.

La réforme porte principalement sur le temps partiel pour raison thérapeutique (TPT), les arrêts de travail, le contrôle des agents en congé pour raisons de santé, le suivi des congés de longue maladie et de longue durée, ainsi que la préparation de la reprise et la réadaptation professionnelle.

Son entrée en vigueur est **progressive** : certaines mesures sont applicables depuis le 1^{er} août 2026, d'autres ont pris effet pour les congés débutant ou prolongés à compter du 1^{er} septembre 2026, tandis que les dispositifs de préparation de la reprise entreront en vigueur au 1^{er} janvier 2028.

Temps partiel pour raison thérapeutique : des modalités de mise en œuvre modifiées

Depuis le 1^{er} août 2026, les modalités de décision et de suivi du TPT évoluent.

Lorsque la demande de TPT est présentée à l'issue d'un congé de longue maladie (CLM), d'un congé de longue durée (CLD), d'un congé pour invalidité temporaire imputable au service (CITIS) ou d'une disponibilité d'office

pour raisons de santé, l'autorité territoriale doit statuer au plus tard à la date de reprise des fonctions. Cette règle s'applique également aux demandes de renouvellement. Dans les autres situations, l'autorité territoriale dispose d'un délai maximal de **30 jours à compter de la réception de la demande**.

Dès réception de la demande, l'autorité territoriale peut également faire procéder à un **examen médical** du fonctionnaire par un médecin agréé.

L'autorisation de servir à TPT est désormais accordée **dans la limite d'une année**, sans modification des conditions statutaires permettant d'en bénéficier.

Le décret précise par ailleurs les conditions applicables aux décisions de refus ou d'interruption du TPT, qui doivent être motivées. Lorsque la décision est fondée sur les nécessités liées à la continuité et au fonctionnement du service, elle doit être précédée d'un **entretien avec l'agent**, qui peut se faire assister par une personne de son choix. Lorsque la décision est fondée sur un motif médical, elle ne peut intervenir qu'après avis d'un **médecin agréé**.

Enfin, les conclusions du médecin agréé peuvent faire l'objet d'une **contestation** devant le conseil médical siégeant en formation restreinte, à l'initiative du fonctionnaire ou de l'autorité territoriale. Lorsque le fonctionnaire bénéficie d'une autorisation de TPT au moment de la saisine du conseil médical, cette autorisation est prolongée jusqu'à la notification de l'avis du conseil médical.

Temps partiel pour raison thérapeutique Nouvelles modalités depuis le 1^{er} août 2026

1



La demande de TPT

Le fonctionnaire adresse sa demande de **temps partiel pour raison thérapeutique** à l'autorité territoriale

2

Le délai de décision de l'autorité territoriale



Après un congé ou une disponibilité pour raison de santé

- Congé de longue maladie (CLM)
- Congé de longue durée (CLD)
- Congé pour invalidité temporaire (CITIS)
- Disponibilité d'office pour raison de santé

Décision au plus tard à la date de reprise de fonction



Dans les autres situations

Décision dans un délai maximal de **30 jours** à compter de la réception de la demande



Dès réception de la demande, l'autorité territoriale peut faire procéder à un **examen médical** de l'agent par un **médecin agréé**

3



L'autorisation de TPT

L'autorisation de servir un TPT est accordée **dans la limite d'une année**, sans modification des conditions statutaires permettant d'en bénéficier

4

Le refus ou l'interruption du TPT

Les décisions de refus ou d'interruption du TPT doivent être **motivées**

Motif lié aux nécessités de service



- La décision doit être précédée d'un **entretien avec l'agent**
- L'agent peut se faire assister par une **personne de son choix**



Motif médical

- La décision ne peut intervenir qu'après avis **d'un médecin agréé**

5

La contestation de l'avis médical



Les conclusions du médecin agréé peuvent faire l'objet d'une **contestation** devant le **conseil médical** siégeant en formation restreinte, à l'initiative :

- Du fonctionnaire
- De l'autorité territoriale



Lorsque l'agent bénéficie d'une autorisation de TPT au moment de la saisine du CM, cette autorisation est **prolongée jusqu'à la notification de l'avis du CM**

Arrêts de travail : de nouvelles règles depuis le 1^{er} septembre

Depuis le 1^{er} septembre 2026, les modalités d'établissement des avis d'arrêt de travail sont désormais **définies par renvoi aux dispositions du Code de la sécurité sociale**, notamment en ce qui concerne leurs modalités d'établissement et de transmission, y compris sous forme dématérialisée.

La durée de chaque prescription est également encadrée : elle est en principe limitée à **31 jours** pour une première

prescription et **62 jours** pour une prolongation, sous réserve des dérogations prévues par les textes.

Les règles relatives aux prolongations sont par ailleurs précisées. En principe, elles doivent être prescrites par le prescripteur à l'origine de l'arrêt initial, sauf dans certaines situations prévues par la réglementation.

Pour les collectivités, un point demeure essentiel : le **secret médical** est pleinement préservé. L'employeur n'a pas vocation à connaître la pathologie de l'agent et ne doit disposer que des informations nécessaires à la gestion administrative de son absence.

Le contrôle des agents placés en congé pour raisons de santé : un cadre précisé

Le décret précise les possibilités de **contrôle administratif** des agents placés en CMO, en CLM ou en CLD.

Ce contrôle vise à vérifier le respect des obligations liées au congé, notamment les obligations de présence au domicile ou sur le lieu de repos lorsque les sorties ne sont pas autorisées. Il doit être clairement distingué du **contrôle médical**, qui porte sur l'état de santé de l'agent et relève des professionnels de santé ou des instances médicales compétentes.

En cas d'absence injustifiée lors d'un contrôle administratif ou de refus de s'y soumettre, le versement de la rémunération peut être interrompu dans les conditions prévues par les textes.

CLM, CLD et CITIS : des modalités de suivi simplifiées

Depuis le 1^{er} septembre 2026, le renouvellement des CLM et CLD est simplifié : ils peuvent être accordés ou renouvelés, dans la limite de six mois, sur la base d'un avis médical établi selon les nouvelles modalités. Celles-ci intègrent notamment les règles relatives au **prescripteur initial**, applicables à l'établissement des avis médicaux nécessaires au renouvellement du congé. Cette évolution concerne les modalités de suivi et de renouvellement des congés et ne modifie ni les conditions d'accès ni leur durée maximale.

Le décret précise également les pièces médicales à fournir en matière de CITIS, sans modifier les règles relatives à la reconnaissance de l'imputabilité au service.

Par ailleurs, lorsqu'un agent a épuisé ses droits à CMO et qu'une demande de CLM ou de CLD est en cours d'examen, le **demi-traitement** est maintenu jusqu'à la décision de reprise ou de placement en CLM ou CLD.

La reprise des fonctions : un dispositif renforcé

À compter du 1^{er} janvier 2028, la réforme renforcera l'accompagnement des agents dont l'interruption de travail dépasse 30 jours.

En lien avec le médecin traitant, le médecin agréé pourra solliciter le médecin du travail afin de réfléchir en amont aux conditions de reprise, aux éventuels aménagements du poste ou du temps de travail et, si nécessaire, aux actions de formation.

Sous certaines conditions et avec l'avis favorable d'un médecin agréé, un agent en CMO, en CLM ou en CLD pourra également réaliser ou poursuivre une **formation** ou un **bilan de compétences** lorsque cette démarche vise sa réadaptation ou sa reconversion professionnelle.

Enfin, depuis le 1^{er} août 2026, certains examens médicaux peuvent être réalisés **à distance**, lorsque la nature de l'examen et la situation de l'agent le permettent et dans le respect des garanties prévues par le Code de la santé publique. Ce dispositif ne constitue pas une généralisation du recours aux examens médicaux à distance, qui demeure une **modalité possible lorsque les conditions requises sont réunies**.

Agents contractuels territoriaux : des dispositions également adaptées

Le décret étend aux agents contractuels territoriaux plusieurs des nouvelles modalités applicables aux congés pour raisons de santé. Sont notamment concernés les **avis d'arrêt de travail**, le **congé de grave maladie** ainsi que le **TPT**. Les possibilités de **contrôle administratif et médical** sont également renforcées. Certaines mesures relatives à la **préparation de la reprise**, à la **formation** et au **bilan de compétences** sont également prévues pour les agents contractuels.

Ces dispositions s'articulent avec le régime spécifique applicable aux agents contractuels territoriaux ainsi qu'avec les règles du régime général de sécurité sociale, notamment en matière d'indemnités journalières et de contrôle des arrêts de travail.

En pratique, cette réforme invite les collectivités à actualiser leurs procédures tout en renforçant une approche préventive des situations de santé : encadrer les absences, sécuriser les contrôles et anticiper les conditions d'un retour dans l'emploi. Pour accompagner les employeurs dans la mise en œuvre de ces nouvelles dispositions, une note juridique détaillée est disponible sur le site internet du Centre de gestion.

Le service du conseil médical reste également à votre écoute pour tout besoin d'accompagnement dans la gestion des situations concernées.



GESTION DES ARCHIVES

La gestion des archives : la responsabilité des collectivités

Les élections municipales et communautaires de 2026 ont marqué l'arrivée de nouveaux élus locaux.

L'arrivée d'une nouvelle équipe municipale ou communautaire est l'occasion de faire face à certaines difficultés : prise en main de nouvelles fonctions, découverte des dossiers en cours et des spécificités propres à la commune ou à l'établissement public, etc.

L'accès difficile aux informations et aux documents conservés par la collectivité peut rendre cette transition complexe. Plusieurs causes sont identifiables : espaces de stockage surchargés, méconnaissance des circulaires de gestion des archives, absence d'un inventaire détaillé et précis permettant une recherche rapide.

Le procès-verbal de récolement : une obligation à chaque renouvellement des équipes municipales

Lors des dernières élections municipales, il a été demandé aux collectivités d'établir un procès-verbal de récolement des archives, qu'il y ait ou non changement de l'exécutif, conformément aux articles 4 et 62 à 65 de l'arrêté du 31 décembre 1926.

Le procès-verbal de récolement est un état des lieux des archives au moment des élections communales et communautaires. Ce document atteste de l'état et de la constitution du fonds d'archives au moment de la transmission de responsabilité d'un maire ou d'un président à son successeur.

Un inventaire précis

La réalisation de ce document peut s'avérer complexe lorsque les fonds d'archives n'ont pas été préalablement inventoriés. Cette difficulté peut également être liée à un manque de connaissance des règles de gestion et de conservation des archives.

Les collectivités ayant fait appel au service archives du Centre de gestion du Lot ont pu s'appuyer sur l'inventaire détaillé rédigé par le service, leur permettant de gagner du temps.

Anticiper pour mieux gérer ses archives

Un traitement approfondi du fonds d'archives permet la mise en place d'un inventaire détaillé et fiable facilitant la recherche de document, sécurisant leur conservation et simplifiant la rédaction de ce procès-verbal, document obligatoire supervisé par les Archives départementales du Lot.

Que vous soyez nouvellement élu ou réélu, contactez dès maintenant le service de gestion des archives.

Un travail préalable sur le fonds d'archives est nécessaire et doit être anticipé. Il consiste à :

- › Réaliser un tri en profondeur pour déterminer les éliminables ;
- › Établir un inventaire précis des archives présentes ;
- › Mettre en place une politique d'archivage structurée et homogène.

Exemple d'intervention pour la commune de Salviac :

À la demande de la commune de Salviac, Joël Naegelen, archiviste itinérant du Centre de gestion, est intervenu sur les archives de la commune.

L'audit réalisé préalablement avait estimé le volume à traiter à 102 mètres linéaires et la durée de travail à 45 jours d'intervention.

La mission de l'archiviste a permis de traiter finalement 115 mètres linéaires de documents, de réaménager le local d'archives et de concevoir des procédures d'archivage et un plan de classement cohérent.

Vous souhaitez en savoir plus sur le traitement complet du fonds d'archives de votre collectivité ou découvrir les différentes solutions d'accompagnement disponibles, retrouvez toutes les informations sur la page dédiée de notre site internet : cdg46.fr
[Service Archives : NAEGELEN Joël, archives@cdg46.fr.](mailto:archives@cdg46.fr)

Local avant intervention



Local après intervention





CONCOURS

Examen professionnel d'accès au grade d'**animateur territorial principal de 2^{ème} classe** par voie de promotion interne – **session 2026**

Dates prévisionnelles des épreuves d'admission	Du mercredi 02 au lundi 07 décembre 2026
Lieu	Centre de gestion du Lot à Pradines

Le jour et l'heure de passage du candidat seront précisés sur la convocation.



EMPLOI

Rapport social unique – fin de la campagne 2025

Pour rappel, la date limite de transmission du **rapport social unique pour les données de l'année 2025** était fixée au **30 septembre 2026**, avec la possibilité de l'étendre jusqu'au 15 octobre 2026 maximum).

Atelier site emploi territorial (SET)

Un nouvel atelier vous est proposé sur l'utilisation du site emploi territorial le **lundi 19 octobre 2026 de 14h00 à 16h00** au Centre de gestion du Lot. Pour y participer, inscrivez-vous dès maintenant via [ce lien](#).

Intérim territorial

Secrétaire de mairie itinérante

Depuis le mois de juillet 2026, Madame Bérénice POSTIC a rejoint l'équipe des **secrétaires itinérantes** du Centre de gestion du Lot, pour intervenir sur le **secteur de Figeac et ses alentours**.

Ce service a été mis en place afin de répondre à vos besoins de remplacement, qu'il s'agisse de renforts ponctuels sur des missions spécifiques (ressources humaines, finances, état civil, etc.), de remplacements liés aux congés annuels et congés de maladie, ou de tout autre besoin.

Gestion des cimetières

Pour rappel, le service intérim territorial met à disposition un agent expert dans la gestion des cimetières pour vous aider dans vos obligations et dans la gestion de cet espace public.

L'objectif étant de cadrer, sécuriser et optimiser la gestion des cimetières, tout en garantissant la continuité et la transmission des données.

Aide au recrutement

Le recrutement est un enjeu stratégique pour les collectivités. Le Centre de gestion du Lot peut vous accompagner tout au long de la procédure ou sur certaines étapes uniquement, en fonction de vos besoins. Nous vous proposons un appui fondé sur l'expertise, la neutralité et la transparence dans l'établissement des différents documents à produire : offre d'emploi, tableau d'analyse des offres, entretien, rapport du jury, etc.

Cette prestation RH sur mesure, adaptée à votre calendrier et au contexte de votre structure, vous apporte :

- › Une expérience des techniques de recrutement ;
- › La connaissance des métiers de la territoriale ;
- › Des méthodes et outils efficaces ;
- › Une collaboration étroite (présence sur le terrain pour l'entretien et échanges réguliers).

Consultez notre site internet via [ce lien](#).

N'hésitez pas à contacter notre service « **intérim territorial** » et notre service « **emploi** » au 05.32.28.00.16 pour tout complément d'information sur ces missions facultatives emploi-concours@cdg46.fr



INTERNET ET DÉMATÉRIALISATION



Retour d'expérience de Monsieur Sébastien Perez, Maire de Grézels, à la suite de l'audit rapide d'accessibilité numérique

Monsieur le Maire, pourquoi avez-vous décidé de souscrire aux prestations d'accessibilité numérique proposées par le Centre de gestion du Lot ? (audit rapide et audit complet)

J'avais la volonté d'être à jour légalement, la prestation proposée par le Centre de gestion simplifiait les choses, nous avons l'habitude de travailler avec eux.

Qui vous a sensibilisé aux enjeux de l'accessibilité numérique ?

La secrétaire de mairie, après la sensibilisation du Centre de gestion, car je ne connaissais pas avant. Cela semblait être la continuité logique de l'accessibilité en général.

Comment s'est déroulé cet accompagnement ?

Très bien. La secrétaire de mairie a suivi la séance de sensibilisation et m'a fait un retour. Le Centre de gestion nous a communiqué les informations nécessaires sur le déroulement et les tarifs, et j'ai décidé de faire réaliser le premier audit simple. Le Centre de gestion nous a fait un retour sur cet audit lors d'une visio. Il a été décidé de faire le second audit complet à l'automne, afin d'essayer de se mettre en conformité.

Que reprenez-vous de cette expérience avec le Centre de gestion ?

Très bonne prestation, nous sommes accompagnés tout le long, les explications sont claires.



Vous souhaitez en savoir plus sur les prestations d'accessibilité numérique proposées par le Centre de gestion ou découvrir les différentes solutions d'accompagnement disponibles, retrouvez toutes les informations sur la page dédiée de notre site internet : [Accessibilité Numérique - CDG46](#)

Le Lexique Numérique Déclic 2026 est disponible

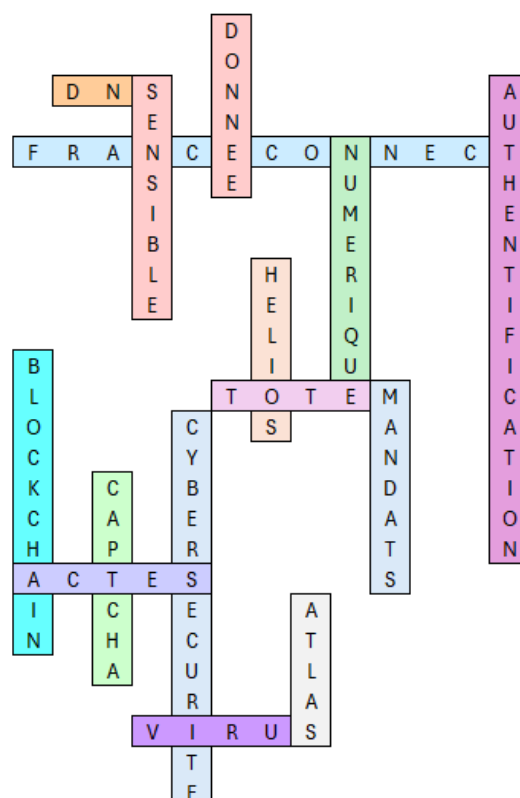
L'association Déclic publie l'édition 2026 de son Lexique Numérique, un outil de référence conçu pour mieux appréhender les enjeux du numérique public et accompagner les acteurs territoriaux dans la conduite de leurs projets.

Fruit d'un travail collectif réalisé au sein du réseau Déclic, auquel le service Internet du Centre de gestion du Lot a contribué, ce lexique rassemble des définitions claires, synthétiques et accessibles. Il aborde de nombreuses notions clés liées au numérique : données, cybersécurité, services numériques, outils collaboratifs, protection des données, nouveaux usages, etc.

Destiné aux élus, agents territoriaux, collectivités et organismes publics, ce document constitue également une ressource particulièrement utile pour les secrétaires généraux de mairie. Il offre un support concret pour s'informer, se sensibiliser et accompagner les projets numériques au quotidien.

En favorisant le partage d'un vocabulaire commun, le Lexique Numérique Déclic 2026 contribue à faciliter les échanges entre les différents acteurs et à mieux structurer les démarches numériques des territoires.

Découvrez dès à présent le [Lexique Numérique Déclic 2026](#).





NUMÉRIQUE

Faisons connaissance ...

Guilhem Dalopt, recruté en renfort au sein du service informatique :

Originaire du Lot, j'ai rejoint l'équipe du Centre de gestion du Lot pour renforcer le service informatique, en tant que technicien, avec l'envie de mettre mon expérience au service des collectivités de mon territoire.

Je bénéficie d'une expérience en tant que responsable du système informatique à l'ADMR, où j'ai pu me familiariser avec la gestion de parcs informatiques et d'infrastructures variées. C'est avec enthousiasme que je poursuis mon parcours au sein du pôle numérique du Centre de gestion du Lot.



Cédric Andrieux, responsable du pôle numérique :

Après plus de 20 années passées dans l'informatique, au service du monde bancaire puis du secteur aérospace, j'ai décidé de me rapprocher de mon lieu de vie et de mes racines. J'ai ainsi eu l'opportunité de rejoindre la fonction publique territoriale au sein du Département du Lot.

Fort de ce parcours, j'ai souhaité mettre à profit l'ensemble de mes connaissances et de mon expérience dans un contexte où le sens du service, l'accompagnement et l'expertise sont des facteurs essentiels de réussite. Je poursuis donc mon engagement dans la FPT en rejoignant le CDG46 et l'équipe engagée et investie du pôle numérique.



PROGICIELS



L'éditeur Berger-Levrault met en place le MFA/double authentification (Authentification Multi-Facteur) sur ses logiciels Saas (logiciels directement hébergés par BL) eMagnus et WeMagnus.

Vous avez pu recevoir un courriel d'information à ce sujet.

Le Centre de gestion reviendra vers vous prochainement pour son activation.



JURISPRUDENCE

Absence de réintégration après une disponibilité

Les faits

Une fonctionnaire territoriale était placée en disponibilité pour convenances personnelles. En juin 2015, elle sollicite sa réintégration au sein de sa collectivité. La commune lui indique alors qu'aucun emploi vacant correspondant à son grade n'est disponible et la maintient en disponibilité.

En novembre 2019, la fonctionnaire renouvelle sa demande de réintégration. Malgré cette nouvelle demande, la commune ne procède pas à la régularisation de sa situation.

Décision de la Cour

⇒ Le droit à réintégration existe mais dépend des emplois disponibles

La Cour rappelle qu'un fonctionnaire territorial placé en disponibilité pour convenances personnelles pendant moins de 3 ans a vocation à être réintégré lorsqu'un emploi correspondant à son grade devient vacant.

La collectivité doit alors lui proposer les emplois vacants selon les règles applicables.

La Cour ajoute un principe important : même lorsque les textes ne fixent pas de délai précis pour procéder à la réintégration, celle-ci doit intervenir dans un délai raisonnable. Autrement dit, une collectivité ne peut pas simplement répondre « il n'y a pas de poste vacant, donc l'agent reste en disponibilité », puis laisser la situation perdurer indéfiniment.

⇒ La collectivité doit rechercher activement une solution

Lorsque la collectivité constate qu'elle n'est pas en mesure de proposer immédiatement un emploi correspondant au grade de l'agent, elle doit, sauf si une réintégration est

possible à bref délai, saisir le Centre de gestion (ou le CNFPT selon le cas). L'objectif est que celui-ci puisse proposer à l'agent un autre emploi vacant correspondant à son grade.

C'est donc une véritable obligation de recherche qui s'impose à la collectivité.

Ce qu'il faut retenir

- › L'absence de poste vacant peut justifier temporairement l'absence de réintégration, mais elle ne permet pas à la collectivité de rester passive pendant des années et de maintenir indéfiniment un fonctionnaire en disponibilité. La carence de la collectivité peut engager sa responsabilité administrative et financière (et en l'espèce les sommes à reverser à l'agent étaient très importantes).
- › La collectivité doit être capable de démontrer qu'elle a réellement effectué des démarches.

Arrêt CAA Paris, 17 juillet 2026, n° 23PA00830



ANIMATION DU RÉSEAU DES SGM

Retour sur la rencontre annuelle des secrétaires généraux de mairie

La journée annuelle du réseau des secrétaires généraux de mairie (SGM), organisée par le Centre de gestion, s'est tenue le 1^{er} octobre à Soulomès.

Madame Anne-Sophie Paraire, directrice du Centre de gestion, a ouvert cette rencontre par la lecture du discours du président, Monsieur Pascal Lavour, empêché, dont les propos ont été particulièrement appréciés par les participants. Cette deuxième rencontre professionnelle a réuni plus d'une cinquantaine de SGM autour de valeurs fortes : partage d'expériences, coopération et intelligence collective.

La journée a débuté dans une ambiance conviviale, autour d'un café d'accueil, avant un temps d'inclusion dédié notamment à la présentation et à l'identification des nouveaux SGM. Ce premier moment a permis de favoriser les échanges et de renforcer les liens au sein du réseau.

Les participants ont assisté à plusieurs interventions proposées par le CNFPT, l'URSSAF et la DDFIP. Ces temps d'information ont apporté des éclairages pratiques sur des sujets étroitement liés aux missions exercées au quotidien par les SGM.

La matinée s'est poursuivie par un « World Café », format participatif propice au dialogue entre pairs. Répartis en groupes, les participants ont pu partager leurs expériences, croiser leurs regards et réfléchir collectivement aux

problématiques rencontrées dans l'exercice de leurs fonctions.

Après un déjeuner convivial, l'après-midi a alterné apports réglementaires et ateliers collaboratifs. Une intervention consacrée aux actes administratifs a notamment permis d'aborder des repères utiles pour la pratique professionnelle.

Un atelier d'intelligence collective consacré à la charge mentale a ensuite invité les participants à mettre en commun leurs vécus et leurs réflexions. Grâce à la méthode des « enveloppes de Thiagi », chacun a pu contribuer à faire émerger des pistes concrètes, des bonnes pratiques et des solutions susceptibles d'être réinvesties au quotidien.

La rencontre s'est achevée par un temps de déclusion autour de la question : « Avec quoi je repars ? ». Ce dernier échange a permis à chacun de partager une idée, un apprentissage ou une réflexion marquante issue de la journée.

Cette édition confirme ainsi toute l'importance de ce temps fort annuel pour les SGM : un espace privilégié de professionnalisation, d'entraide et de coopération, au service des collectivités et de leurs agents.

Afin de pérenniser ce moment d'échange, il a été convenu d'institutionnaliser cette rencontre au 1^{er} jeudi du mois d'octobre de chaque année. Pour 2027, ce sera le jeudi 07 octobre.



Secrétaires généraux de mairie : le CNFPT propose deux parcours de formation

Dans le cadre de la loi du 30 décembre 2023 relative à la revalorisation du métier de secrétaire général de mairie (SGM), ainsi que de la publication de ses décrets d'application, le Centre national de la fonction publique territoriale (CNFPT) propose deux dispositifs de formation destinés à accompagner les agents exerçant ou souhaitant exercer ces fonctions.

La délégation Occitanie du CNFPT décline cette offre sur son territoire afin de répondre aux enjeux de professionnalisation du métier, en tenant compte des parcours, des besoins et de l'expérience des agents.

Une formation de professionnalisation pour les nouveaux agents

Les agents affectés pour la première fois sur un emploi de SGM doivent suivre une formation de professionnalisation. Cette obligation concerne également les agents contractuels recrutés en application de l'article L332-8 du code général de la fonction publique pour une durée d'au moins 1 an. Une formation statutaire obligatoire à réaliser dans un délai d'1 an à compter de l'affectation sur l'emploi. Ce parcours comprend :

- > 10 jours de tronc commun ;
 - > 5 jours, au choix de l'agent et selon les besoins exprimés de sa collectivité parmi l'ensemble des modules de l'offre de formation continue du CNFPT.
- De nouvelles sessions de formation de professionnalisation au 1^{er} emploi de secrétaire général de mairie auront lieu en 2027.

Une formation qualifiante pour accéder aux fonctions en catégorie B

Le CNFPT propose également une formation qualifiante de 56 jours à destination des fonctionnaires territoriaux de catégorie C remplissant les conditions, qui souhaitent accéder aux fonctions de SGM en catégorie B. Un examen professionnel est passé à l'issue de cette formation.

Organisée en plusieurs modules sur une durée maximale de deux ans, cette formation couvre les principales activités du métier. Elle peut être adaptée afin de prendre en compte les compétences déjà acquises par les agents. Des dispenses peuvent notamment être accordées au regard des diplômes obtenus, des formations déjà suivies ou de l'expérience professionnelle.

Un prochain recensement aura lieu.

Une offre adaptée aux parcours des agents

À travers ces deux dispositifs, le CNFPT et sa délégation en Occitanie accompagnent la professionnalisation des SGM et l'évolution de leurs parcours professionnels. Cette offre permet aux agents de développer les compétences nécessaires à l'exercice de leurs missions, tout en répondant aux besoins des collectivités territoriales.

Pour en savoir plus sur ces dispositifs et sur l'offre de formation dédiée aux SGM, les collectivités peuvent se rapprocher de la délégation Occitanie du CNFPT.



COORDINATION RÉGIONALE



Le 30 septembre s'est tenue à Labège la première réunion des présidents des Centres de gestion d'Occitanie de ce nouveau mandat.

Cette réunion avait pour ordre du jour notamment la présentation de l'organisation de la coordination régionale des Centres de gestion d'Occitanie aux nouveaux élus qui ont également travaillé sur le bilan prospectif de la coordination et ses orientations stratégiques.

Les travaux engagés sur la mutualisation, la coordination et la spécialisation devraient se poursuivre, au bénéfice des collectivités et établissements publics du territoire.



ACTUALITÉS DU CDG

Les équipes du Centre de gestion engagées pour Octobre Rose

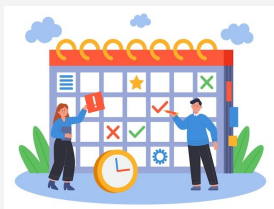
À l'occasion d'Octobre Rose, les équipes du Centre de gestion se sont mobilisées pour soutenir la campagne nationale de sensibilisation au dépistage du cancer du sein et témoigner leur solidarité envers les personnes concernées par la maladie.

Vêtus de rose, les agents ont affirmé leur engagement autour de cet enjeu majeur de santé publique. Plusieurs d'entre eux ont participé, individuellement ou en équipe, aux marches et courses solidaires organisées sur notre territoire.

Au-delà de la dimension sportive, cette mobilisation collective traduit un message de soutien aux personnes touchées par le cancer du sein, à leurs proches, ainsi qu'aux professionnels et associations qui les

accompagnent au quotidien. Par cette initiative, le Centre de gestion s'associe à un mouvement porteur d'espoir, d'écoute et de solidarité.





Agenda du Centre de gestion du Lot

Octobre

- 2 Atelier « Procédure de recrutement des agents contractuels »
- 7 Atelier conseil médical « De l'inaptitude à l'indemnisation (ATI, IPP) »
- 13 Permanence CNRACL à Figeac
Conseil médical en formation restreinte
Webinaire sensibilisation et découverte de l'accessibilité numérique
- 14 Webinaire conseil médical à l'attention des élus
- 19 Atelier « Site emploi territorial »

Novembre

- 10 Permanence CNRACL à Souillac
Conseil médical en formation restreinte
- 18 Conseil médical en formation plénière
- 24 Webinaire conseil médical à l'attention des élus
- 26 Comité social territorial

Décembre

- 3 Webinaire « Présentation de l'accessibilité »
- 8 Conseil médical en formation restreinte
- 15 Webinaire sensibilisation et découverte de l'accessibilité numérique
- 16 Webinaire conseil médical à l'attention des élus

Toutes les formations et ateliers sont sur inscription.

Retrouvez les actualités du Centre de gestion sur notre page **LinkedIn**

