

Matinée actus

Octobre 2026

Les principales actualités réglementaires

- Les impacts de la publication du livre IV du Code général de la fonction publique (CGFP)
- Les derniers textes parus, notamment sur les autorisations spéciales d'absence, le report des jours de congés non pris, la gestion des congés pour raisons de santé, la rupture conventionnelle et la réforme du cadre d'emplois des administrateurs

Dans les tuyaux : point sur les projets de lois et décrets

Des informations en exclusivité sur la future campagne de promotion interne

Les élections professionnelles

- Modalités et organisation du vote
- Calendrier
- Obligations des employeurs

Quelques rappels utiles

- Effets de la suspension de la réforme des retraites
- Disponibilité pour convenances personnelles et calcul du droit à avancement
- Contrat d'assurance statutaire et protection sociale complémentaire (prévoyance et santé)
- Renouvellement des conventions à la médiation
- Accès au fonds documentaire du CIG Petite et Grande Couronne
- La régie cotisations du CDG29

Les impacts de la publication du livre IV du Code général de la fonction publique(CGFP)

Date d'effet : le 01/08/2026

Décret n°2026-366 du 07/05/2026

A retenir :

- **Lignes directrices de gestion** : codification à droit constant
Articles R413-27 et suivants
- **Le télétravail** : modification de certaines formulations mais à droit constant
Articles R431-1 et suivants

A noter : bilan annuel de mise en œuvre du télétravail est examiné par la formation spécialisée du CST (et non plus par le CST)

- Formation professionnelle tout au long de la vie : **entretien de formation**
Articles R421-4 à R421-7

L'entretien de formation

Entretien de formation **annuel** (peut être réalisé à sa suite de l'entretien professionnel) **entre l'agent et son supérieur hiérarchique direct** visant à déterminer **ses besoins de formation** au vu des objectifs qui lui sont fixés et de son projet professionnel.

- Réalisation **d'un compte-rendu distinct de celui de l'entretien professionnel** :
 - versé au dossier de l'agent
 - L'agent peut y ajouter ses observations
 - Les refus opposés aux demandes de formation présentées à l'occasion de l'entretien de formation sont motivés.

L'entretien de formation (suite)

- **Objet de cet entretien**
 - Rappeler les suites données aux demandes antérieures de formation de l'agent,
 - Discuter des actions de formation qui apparaissent nécessaires pour la nouvelle période en fonction des missions de l'agent et de ses perspectives professionnelles,
 - Permettre à l'agent de présenter ses demandes en matière de préparation aux concours, de validation des acquis de l'expérience, de bilan de compétences et de période de professionnalisation.

Prochainement disponible : une trame du compte-rendu.

ASA liées à la parentalité et certains événements familiaux

Nouveau régime des ASA : ce qui change au 1er janvier 2027

Décret n° 2026-604 du 6 juillet 2026

- Entrée en vigueur : **1er janvier 2027**
- Applicable aux **fonctionnaires et agents contractuels**
- Concerne les ASA liées :
 - à la parentalité ;
 - à certains événements familiaux ;
 - ainsi que certains aménagements horaires.
- Objectif : fixer un **cadre réglementaire national**.

À retenir : à compter du 1er janvier 2027, les collectivités devront appliquer les conditions et durées prévues par le décret pour les ASA qu'il encadre.

Décret n° 2026-604 du 6 juillet 2026 relatif aux autorisations spéciales d'absence et aux aménagements horaires liés à la parentalité et à certains événements familiaux dans la fonction publique et la magistrature

Trois régimes à distinguer

ASA de droit	ASA sous réserve des nécessités de service	Aménagements horaires
<i>L'autorité ne peut pas refuser l'ASA pour nécessités de service</i>	<i>L'autorité peut refuser pour nécessités de service</i>	<i>Permet d'aménager/report d'heures selon les situations</i>
Mariage/PACS de l'agent	Grossesse à partir du 3e mois	PMA
Décès conjoint/PACS/concubin	Garde d'enfant malade	Allaitement
Décès père/mère/frère/sœur		Préparation à la naissance
Annonce handicap/pathologie chronique/cancer de l'enfant		Réunions scolaires
Grossesse/PMA : examens médicaux		Rentrée scolaire

Une fiche détaillée est à disposition sur le site du CDG,

Que doivent faire les collectivités ?

Recenser les règles existantes

- délibération relative aux ASA ;
- règlement intérieur ;
- éventuelles notes ou procédures internes.

Identifier les dispositions devenues incompatibles avec le décret

Exemple :

Ancienne délibération : « mariage d'un enfant : 1 jour ».

À compter du 1er janvier 2027, le mariage de l'enfant **ne relève pas de la liste du décret.**

La collectivité ne doit donc pas continuer à présenter cette ASA comme faisant partie du régime réglementaire des ASA couvertes par le décret.

Mettre à jour les documents internes

Si le règlement intérieur reprend les anciennes règles relatives aux ASA :

- modification du règlement intérieur
- **délibérer pour abroger la délibération actuellement en vigueur relative aux ASA.**

Et les ASA non régies par le décret ?

Les délibérations relatives aux ASA **hors champ du décret** (notamment celles **ne relevant pas de la parentalité ou des événements familiaux**) semblent **pouvoir demeurer applicables**.

DGAFP : les employeurs ne peuvent être « **ni moins-disants ni mieux-disants** » pour les ASA régies par le décret.

Pour les ASA régies par le décret : aucune disposition locale plus ou moins favorable ne peut être prévue.

Pour les ASA hors champ du décret : maintien possible d'un dispositif local, sous réserve des précisions de la circulaire à paraître.

Des questions ? instances@cdg.bzh

Congé supplémentaire de naissance

Congé supplémentaire de naissance

Le congé supplémentaire de naissance a été créé par **la loi de financement de la sécurité sociale pour 2026**.

Il s'agit d'un nouveau droit visant à **mieux accompagner les familles** en favorisant le bon développement de l'enfant dans ses premiers mois et renforcer l'égalité entre les femmes et les hommes.

Deux décrets du 30 mai 2026 relatifs au congé supplémentaire de naissance :

- **Le décret n°2026-427** définissant les modalités d'attribution de ce congé ;
- **le décret n°2026-428** précisant les modalités de maintien du régime indemnitaire pendant ce congé.

Depuis le 1er juillet 2026

Les **fonctionnaires et agents contractuels** peuvent bénéficier d'un congé supplémentaire de naissance, accordé **de droit sur demande** de l'agent après un congé de maternité, de paternité et d'accueil de l'enfant ou d'adoption.

Ce congé est ouvert aux parents d'un enfant né ou adopté à compter du **1er janvier 2026**, y compris en cas de naissance prématurée lorsque celle-ci était initialement prévue à partir de cette date.

Durée et modalités

- **1 ou 2 mois**, au choix de l'agent.
- Il peut être fractionné en deux périodes d'un mois chacune.
- La ou les périodes doivent **débuter dans les 9 mois** suivant la naissance ou l'arrivée de l'enfant au foyer.

L'agent doit formuler sa demande au moins un mois avant le début souhaité du congé (réduit à 15 jours dans certains cas lorsqu'il suit immédiatement un congé de paternité ou d'adoption).

Rémunération

La rémunération est maintenue de manière partielle :

- **70 %** du traitement le premier mois ;
- **60 %** le second mois.

Le SFT et l'indemnité de résidence continuent d'être versés en intégralité.

Le régime indemnitaire, et le cas échéant la NBI, sont versés dans les mêmes proportions que le traitement indiciaire, soit 70% le 1er mois et 60% le 2ème mois.

Des questions ? instances@cdg.bzh

Report et indemnisation des congrés non pris

Report et indemnisation de congés non pris

Le décret n° 2026-768 du 11 août 2026 complète les règles de report et d'indemnisation des congés annuels dans la fonction publique introduit par le décret n° 2025-564 du 21 juin 2025.

Le décret est rentré en vigueur le **13 août 2026**.

Aucune disposition transitoire ni rétroactivité des nouvelles dispositions.

Le report des congés annuels est possible lorsque l'agent est dans l'impossibilité de les prendre au cours de l'année au titre de laquelle ils sont dus, en raison :

- d'un congé pour raison de santé ;
- d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales ;
- **ou de raisons tirées de l'intérêt du service.**

Le droit à l'information :

L'autorité territoriale **doit informer, l'agent, par tout moyen :**

- Du **nombre de jours de congé annuel reportés ;**
- De **la date jusqu'à laquelle** ces jours de congé peuvent être pris.

Il convient également d'informer l'agent que s'il n'a pas pris ses congés annuels avant leur échéance, **ceux-ci seront perdus.**

Cette information doit intervenir :

- **dans le mois qui suit la date de reprise de ses fonctions**, s'il était placé en congé pour raison de santé ou en congé lié aux responsabilités parentales ou familiales ;
- **avant le 31 janvier de l'année suivant celle au titre de laquelle le congé annuel est dû**, s'il a été dans l'impossibilité de prendre son congé annuel pour des raisons tirées de l'intérêt du service.

Le fonctionnaire **est informé du nombre de jours de congé annuel non utilisés ou reportés donnant lieu à indemnisation.**

La période de report de 15 mois – Principe

La **période de report de 15 mois** débute à la date à laquelle le fonctionnaire reçoit les informations relatives :

- au **nombre de jours de congé annuel reportés** ;
- à la **date jusqu'à laquelle ces jours peuvent être pris**.

Exception pour les congés d'au moins un an :

Pour les congés annuels acquis pendant un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, la période de report débute **au plus tard à la fin de l'année au titre de laquelle les congés sont dus**, lorsque le fonctionnaire bénéficie de ce ou de ces congés **depuis au moins un an** à cette date.

Lors de la reprise des fonctions, si la période de report n'a pas expiré, **elle est suspendue jusqu'à ce que le fonctionnaire ait reçu ces informations**.

Étendue du report

- **Congé pour raison de santé** → **15 mois, dans la limite de 4 semaines** de congé annuel par période de référence ;
- **Responsabilités parentales ou familiales** → **15 mois, sans limitation à 4 semaines** ;
- **Intérêt du service** → **15 mois, sans limitation à 4 semaines**.

Des questions ? instances@cdg.bzh

Rappel : Utilisation AGIRHE CAP / CCP

Présentation de la réforme de la haute fonction publique territoriale

Réforme de la haute FPT

Date d'effet : le 01/07/2026

Cette réforme modernise les emplois de direction des collectivités territoriales pour :

- Renforcer l'attractivité des carrières de direction,
- Favoriser la mobilité entre les différentes fonctions publiques,
- Harmoniser les règles applicables aux administrateurs territoriaux avec celles des administrateurs de l'État.

Des textes :

- 6 décrets
- 1 arrêté ministériel
- 1 Instruction ministérielle

Qui est concernés ?

- Les fonctionnaires relevant du CE des administrateurs
- Les emplois fonctionnels administratifs

Les administrateurs territoriaux :

Un cadre d'emplois est désormais organisé en trois grades : nouvelle structure

- Administrateur du 1er grade (30 échelons),
- Administrateur du 2ème grade (32 échelons),
- Administrateur du 3ème grade (30 échelons).
- Grade transitoire (37 échelons)

Reclassement au 01/07/2026

Nouvelles grilles indiciaires, nouvelles conditions d'avancement de grade

Un nouveau régime indemnitaire

- Parité avec la FPE
- Répartition des emplois fonctionnels en 4 niveaux (en lien avec les strates démographiques)

Sources :

- décret n°2026-483 du 10/06/2026 – modifie le statut particulier du CE (décret n°87-1097)
- décret n° 2026-485 du 10/06/2026 – échelonnement indiciaire
- décret n°2026-676 du 27/07/2026 – échelonnement indiciaire des élèves administrateurs
- Arrêté ministériel du 3 juillet 2026

Les emplois fonctionnels administratifs

Cette réforme scinde les emplois fonctionnels administratifs en 2 catégories :

- Emplois fonctionnels de direction (< 40 000 hab.)
- Emplois supérieurs de direction (≥ 40 000 hab.)

Une mesure qui concerne **l'ensemble des emplois fonctionnels administratifs** : la durée du détachement
passse de 5 ans à 6 ans.

(La durée de détachement sur emplois fonctionnels techniques reste fixée à 5 ans)

Sources :

- Décret n°2026-484 du 10/06/2026 dispositions statutaires applicables aux emplois fonctionnels administratifs
- Décret n° 2026-486 du 10/06/2026 portant échelonnement indiciaire
- Instruction ministérielle du 31/07/2026 => délai raisonnable pour modification du régime indemnitaire

Les emplois fonctionnels supérieurs de direction (≥ 40 000 hab.)

A compter du **01/07/2026**

A retenir :

- **Suppression**
 - **des NBI** des emplois fonctionnels
 - de la **prime de responsabilité**
- **Nouvelles grilles de référence** => les grilles du cadre d'emplois des administrateurs => **Reclassement indiciaire**
- Un **nouveau RIFSEEP** => en référence au régime indemnitaire des administrateurs
- **Bonification d'ancienneté à la fin du détachement dans le cadre d'emplois d'origine** (par période de 12 mois d'emplois fonctionnels => selon le niveau de l'emploi = 1 durée spécifique)
- Modalités spécifiques de **classement des contractuels** => **déroulement de carrière**

A retenir sur Les emplois fonctionnels

	Emplois fonctionnels technique	Emplois fonctionnels administratifs	
		Emplois de direction (< 40 000 hab)	Emplois supérieurs de direction (≥ 40 000 hab)
NBI emploi fonctionnel	Oui	Oui	<u>non</u>
Prime de responsabilité	Non	Oui	Non
RIFSEEP	Grade carrière	Grade carrière	RI Administrateur
Grilles indiciaires de références	Emplois fonctionnels techniques par strates	Emplois fonctionnels administratifs par strates	Grilles de références administrateurs
Durée de détachement	5 ans	6 ans	6 ans
Bonification d'ancienneté fin détachement	Pas concernés	Pas concernés	Fonction de la durée de détachement et de la nature de l'emploi

	Inchangé
	Modifié par la réforme

Modalités de mise en œuvre de la rupture conventionnelle

La rupture conventionnelle

RAPPEL :

- Le décret 2019-1593 du 31 décembre 2019 introduit la rupture conventionnelle dans le FPT jusqu'au 31/12/2025
- La loi de finances pour 2026 pérennise le dispositif
- Deux décrets et un arrêté du 7 août 2026 en précisent les conditions

Sources juridiques :

- Décrets n°2019-1593 et n°2019-1596 du 31 décembre 2019
- Loi n°2026-470 du 11 juin 2026
- Articles L552-1 à L552-5 du CGFP
- Décrets n°2026-745 et n°2026-746 du 7 août 2026
- Arrêté du 06 août 2026 fixant les modèles de convention de rupture conventionnelle
- Article L5424-1 1° et 2° du code du travail

La rupture conventionnelle

Ce qui change au 07 août 2026 :

- La rupture conventionnelle est toujours ouverte aux fonctionnaires titulaires et aux contractuels en CDI.
- **Baisse de la durée d'indemnisation** avec **15 mois** pour les -55 ans et **20,5 mois** pour les +55 ans (au lieu de 18 et jusque 27 mois auparavant)
- Modification des modalités de remboursement de l'indemnité spécifique. Remboursement obligatoire en cas d'emploi **dans la fonction publique territoriale – peu importe la zone géographique** dans les 6 ans suivants la rupture conventionnelle. Auparavant l'obligation de remboursement ne s'appliquait que si le retour dans la FPT avait lieu dans une collectivité ou auprès d'un employeur ayant un lien étroit avec la collectivité ou l'établissement d'origine.
- Lors de recrutement, les collectivités doivent désormais **demandeur une attestation sur l'honneur portant sur l'absence de bénéfice d'une indemnité les 6 dernières années.**

En pratique :

➡ Pensez à intégrer une attestation sur l'honneur portant sur l'absence de bénéfice d'une indemnité spécifique de rupture conventionnelle les 6 dernières années dans le cadre de vos processus de recrutement

La rupture conventionnelle

Focus sur le calcul de l'indemnité spécifique :

Jusqu'au 7 août 2026 :

Minimum :

- Un quart de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les années jusqu'à dix ans
- Deux cinquièmes de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les années à partir de dix ans et jusqu'à quinze ans
- Un demi-mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de quinze ans et jusqu'à vingt ans
- Trois cinquièmes de mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de vingt ans et jusqu'à vingt-quatre ans

Maximum :

Un douzième de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent par année d'ancienneté, dans la limite de vingt-quatre ans d'ancienneté.

Depuis le 7 août 2026 :

Minimum :

- Un sixième de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les années jusqu'à dix ans
- Un cinquième de mois de rémunération brute par année d'ancienneté pour les années à partir de dix ans et jusqu'à quinze ans
- Un quart de mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de quinze ans et jusqu'à vingt ans
- Un tiers de mois de rémunération brute par année d'ancienneté à partir de vingt ans et jusqu'à vingt-quatre ans.

Maximum :

Un vingt-quatrième de la rémunération brute annuelle perçue par l'agent par année d'ancienneté, dans la limite de vingt-quatre ans d'ancienneté.

**Décret n°2026-705 du
29/07/2026 relatif aux congés
pour raison de santé des agents
publics civils et militaires**

Une réforme des congés de maladie Décret n° 2026-705 du 29 juillet 2026

Le **décret n° 2026-705 du 29 juillet 2026** fait évoluer les règles applicables aux congés de maladie dans la fonction publique, dans une logique de convergence avec les règles du secteur privé.

Les principales évolutions

- Nouveau formalisme : utilisation obligatoire du **formulaire d'arrêt de travail sécurisé** du régime général
- Durée et renouvellement : nouvelles règles d'**encadrement des prescriptions**
- **Contrôle renforcé** : encadrement des contrôles de présence pendant l'arrêt
- Activité professionnelle : extension de l'**interdiction d'exercer une activité rémunérée** pendant certains congés
- **Accompagnement** : nouveaux dispositifs pour la formation, la reconversion et le retour à l'emploi
- **Télécontrôle** : possibilité de réaliser certains contrôles médicaux à distance.

Entrée en vigueur : **1er septembre 2026** pour l'essentiel des nouvelles dispositions.

Nouveau formalisme des arrêts de travail**Un formulaire désormais obligatoire**

À compter du 1er septembre 2026, l'utilisation du **certificat d'arrêt de travail sécurisé** du régime général de la Sécurité sociale devient obligatoire pour obtenir ou renouveler :

- les congés pour raison de santé : CMO, CLM et CLD ;
- le CITIS.

Le formulaire peut être dématérialisé ou établi sur papier.

Cette nouvelle règle permet également de rendre opposables à l'agent les heures de présence à domicile indiquées par le professionnel de santé.

Durée des prescriptions

- **Première prescription : 31 jours maximum**
- **Prolongation : 62 jours maximum**
- Une durée supérieure reste possible si le médecin la justifie au regard de la situation médicale de l'agent et, le cas échéant, des recommandations de la HAS.

Nouveau formalisme des arrêts de travail

Règles de renouvellement

En principe, la prolongation doit être prescrite par :

- le médecin ayant prescrit l'arrêt initial, ou
- le médecin traitant.

Des exceptions sont notamment prévues en cas :

- d'intervention d'un médecin spécialiste à la demande du médecin traitant ;
- de remplacement du médecin prescripteur ou du médecin traitant ;
- D'hospitalisation.

En dehors de ces situations, l'agent devra pouvoir justifier l'impossibilité pour le médecin initial ou le médecin traitant de prescrire la prolongation sous peine de voir sa rémunération suspendue.

À retenir : Le décret renforce le formalisme des arrêts de travail et encadre davantage leur durée et leur renouvellement. **L'agent doit donc être vigilant sur le bon formulaire, la durée prescrite et le médecin qui établit la prolongation.**

Contrôle administratif

L'autorité territoriale peut désormais encadrer et organiser **des contrôles de présence** de l'agent pendant son congé :

- contrôle réalisé au domicile de l'agent ou sur son lieu de repos s'il est différent
- contrôle effectué en dehors des heures de sortie autorisées
- contrôle réalisé par une personne dûment habilitée.

Les horaires de présence à domicile indiqués par le médecin sur l'arrêt de travail sont opposables à l'agent.

En cas de refus ou d'absence injustifiée

- Suspension de la rémunération jusqu'à la fin du congé
- La période non rémunérée continue à être comptabilisée dans la durée du congé.

N.B. : Les dispositions en vigueur ne précisent pas néanmoins les modalités de désignation ni les conditions d'habilitation de la personne chargée d'effectuer ce contrôle.

Activité pendant le congé

L'interdiction d'exercer une activité rémunérée pendant un congé de maladie, déjà applicable au CLM et au CLD, est désormais expressément étendue au CMO et au CITIS.

Le non-respect de cette interdiction peut entraîner une suspension de la rémunération jusqu'à la cessation de l'activité.

Exceptions prévues :

- certaines activités de réadaptation ou de rééducation prescrites et contrôlées médicalement
- la réalisation d'œuvres de l'esprit.

Formation et bilan de compétences

Rappel – Article L. 822-30 du CGFP : le fonctionnaire peut, à sa demande et sous réserve d'un avis médical favorable, bénéficier d'une formation, d'un bilan de compétences ou pratiquer une activité pendant un CMO, CLM, CLD ou CITIS, en vue de sa réadaptation ou de sa reconversion professionnelle.

Apport du décret : il vient préciser les conditions de mise en œuvre de ce droit, notamment avec l'avis du médecin agréé et le délai de réponse de la collectivité.

Pendant un **congé pour raison de santé (CRS) ou un CITIS**, le fonctionnaire peut, à sa demande :

- suivre ou poursuivre une **action de formation** ;
- réaliser un **bilan de compétences** ;

lorsque ces actions contribuent à sa **réadaptation ou à sa reconversion professionnelle**.

Conditions :

- **Demande de l'agent**
- **Avis favorable du médecin agréé**
- **Réponse de l'autorité territoriale sous 30 jours**

Objectif : favoriser le maintien ou le retour dans l'emploi en permettant à l'agent de préparer sa réadaptation ou sa reconversion professionnelle pendant son congé.

Préparation du retour à l'emploi - Un dispositif dès 30 jours d'interruption de travail
(Entrée en vigueur à compter du 01/01/2028)

Pour toute interruption de travail pour raison de santé de plus de 30 jours, un dispositif vise à favoriser la reprise des fonctions.

Le **médecin agréé**, en lien avec le **médecin traitant**, peut solliciter le **médecin du travail** afin de :

- préparer la reprise des fonctions
- étudier les conditions et modalités de reprise du travail
- envisager des actions de formation

Accompagnement de l'agent

Pendant cette phase, le fonctionnaire peut être assisté par une personne de son choix.

Objectif : anticiper et faciliter le retour à l'emploi en préparant, si nécessaire, les conditions de reprise.

Art. 31-1 nouveau du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987

Télécontrôle médical

Depuis le 1er août 2026, L'examen médical réalisé par un médecin agréé peut, dans les conditions prévues par les textes, être effectué à distance.

Contrôles concernés :

- CMO → examen médical de contrôle de l'arrêt de maladie
- CLM / CLD → visites de contrôle au cours du congé
- CITIS → visite de contrôle de l'agent placé en CITIS

Modalités : Examen réalisé à distance au moyen des technologies de l'information et de la communication, dans le respect des règles applicables à la télémédecine.

Les médecins agréés pourront proposer aux agents concernés certains contrôles médicaux à distance, afin de garantir un suivi sans délai de leur situation.

Le télécontrôle constitue une possibilité, lorsque la nature du contrôle et les conditions de sa réalisation le permettent.

*Art. 34-1 et 37-9-1 du décret n° 87-602 du 30 juillet 1987
CSP, art. R. 6316-2 à R. 6316-5*

CLM et CLD : simplification des procédures

Ce qui change au 1er septembre 2026.

- **Suppression de la saisine du conseil médical lors du passage à demi-traitement**
- Saisine du conseil médical maintenue pour :
 - la première période de CLM ou de CLD
 - la réintégration à l'issue des droits
- Médecin agréé : contrôle maintenu au moins une fois par an pendant le CLM ou le CLD
- Conseil médical supérieur : suppression de la possibilité de saisine lorsque le conseil médical, réuni en formation restreinte, confirme l'avis du médecin agréé contesté. (cas de contestation des CC du médecin agréé)

Le CGM est aligné sur le CLM.

La réforme simplifie le suivi du CLM/CLD en supprimant une saisine du conseil médical, tout en maintenant son intervention aux étapes médicales déterminantes.

Pour les agents contractuels

Plusieurs mesures sont transposées aux agents contractuels en congé pour raison de santé ou en congé d'accident du travail/maladie professionnelle :

- formulaire d'arrêt de travail
- contrôle administratif
- dispositif de retour à l'emploi
- droit à la formation
- télécontrôle médical.

Entrée en vigueur de l'ensemble de ces dispositions :

À compter du **1er septembre 2026**

Exceptions :

- Télécontrôle : À compter du 1er août 2026
- Visite de préreprise : À compter du 1er janvier 2028

Les 3 idées à retenir

HARMONISATION : Rapprochement avec le régime général

CONTRÔLE : Des règles de contrôle renforcées

ACCOMPAGNEMENT : Plus d'outils pour préparer la reprise, se former et se reconvertir

Ce qui ne change pas : Rappel

Les conditions d'accès au TPT : sur prescription du médecin traitant

Les quotités de travail et modalités : de 50 à 90% (définies par le médecin traitant)

Les règles de rémunération et de rechargement : maintien du TIB + IR + SFT à 100% et versement du RIFSEEP selon les conditions fixées par la délibération

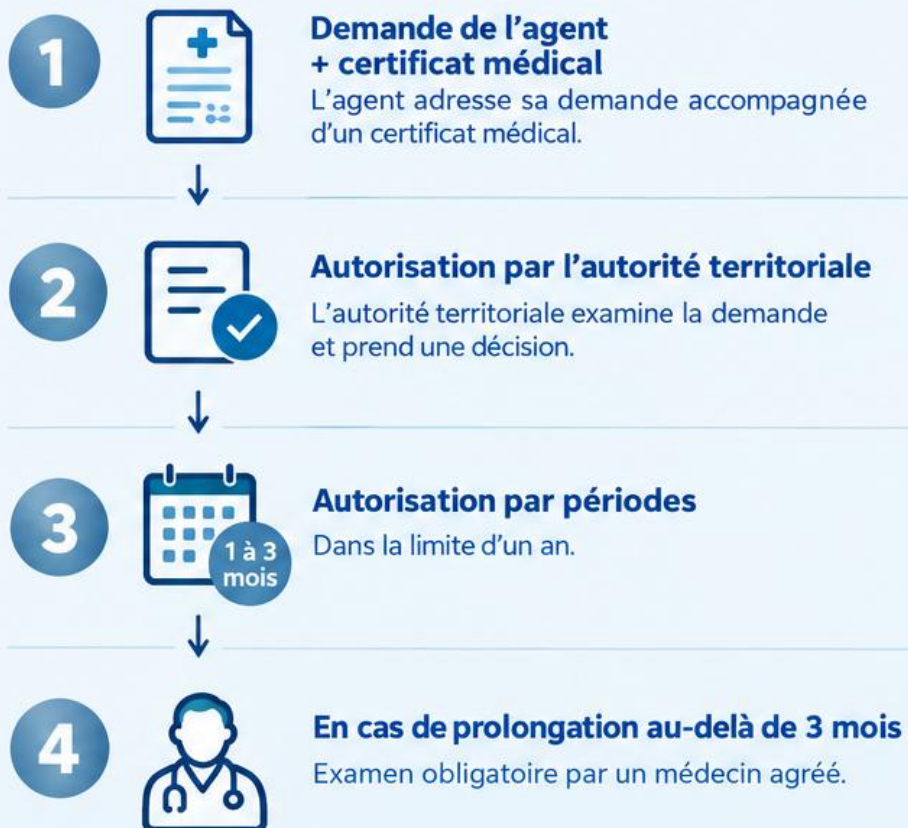
La durée maximale totale : 1 an

La possibilité d'interrompre le temps partiel thérapeutique à la demande de l'agent s'il est placé en congé maladie ordinaire pendant plus de 30 jours consécutifs

Temps partiel thérapeutique (TPT)

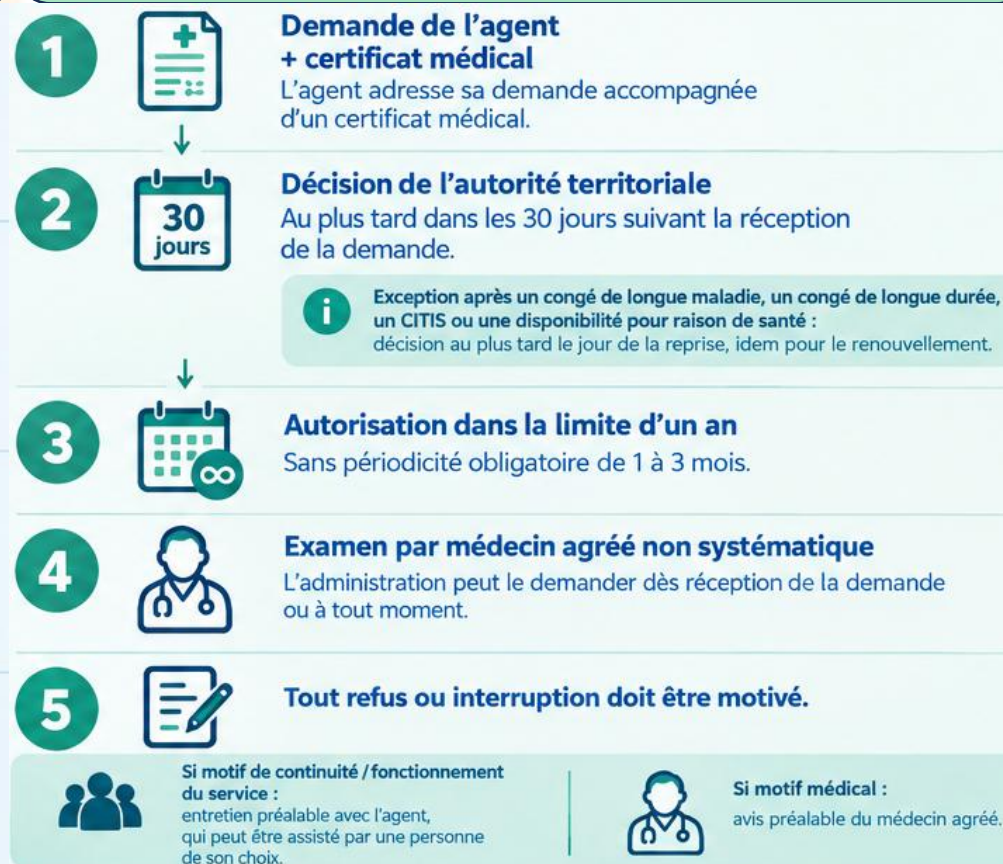
AVANT

Jusqu'au 31/07/2026



APRES

A partir du 01/08/2026



Dans les tuyaux :

Point sur les projets de lois et
décrets

Des projets de lois

- De **simplification des normes** : quelques mesures concernant la FPT (suppression du **congé spécial pour les emplois fonctionnels**, Amendements des sénateurs : prolongation du dispositif **de promotion des SGM en B** jusqu'en 2029)
 - Projet adopté au Sénat, pourrait revenir prochainement à l'Assemblée nationale
- relatif à l'extension des prérogatives, des moyens, de l'organisation et du contrôle **des polices municipales et des gardes champêtres**
 - Projet adopté au Sénat- devait être examiné en septembre 2026 à l'Assemblée Nationale
- portant transposition de la directive relative à **l'égalité des rémunérations entre les femmes et les hommes par la transparence des rémunérations** – privé et public

De décrets (CSFPT du 16/09/26)

- Fusion des cadres d'emplois des **attachés de conservation du patrimoine et celui des bibliothécaires** => les Attachés territoriaux du patrimoine et des bibliothèques – en 3 grades (Cat A)
- Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques (cat B)
- Adjoint de conservation du patrimoine et des bibliothèques (cat C)

Annonce du Ministre de la fonction publique – début octobre

- Pas de dégelé de la valeur du point
- Pas de GIPA 2026
- Relèvement de l'indice minimum de la FP au 01/01/2027 : IM 372 au lieu de l'IM 366 (objectif est de réduire le nombre de bénéficiaire de l'indemnité différentielle)
- Attribution de points majorés supplémentaires pour les premiers échelons

**INFORMATIONS EN
EXCLUSIVITE SUR LA FUTURE
CAMPAGNE DE PROMOTION
INTERNE**

Des nouveaux critères

- 09/06/2026 : groupe de travail (avec RH de certaines collectivités)
- 23/06/2026 : réunion avec les organisations syndicales
- 06/10/2026 : CST – présentation des nouvelles LDG – promotion interne
- **Recueil des avis des CST locaux durant 2 mois**
- 05, 07, 12/01/2027: Présentation des nouveaux critères aux collectivités lors de **Club RH PI**

Session 2027 – nouveau calendrier

- Dépôts des dossiers : du **01/01/2027 au 01/03/2027** sur la plate-forme AGIRHE
- Fin des contrôles des dossiers : 14/05/2027
- Du 14 au 16/06/2027: entretiens des candidats
- **01/07/2027 : date d'effet des listes d'aptitude**

**ELECTIONS
PROFESSIONNELLES 2026**

Les modalités d'organisation des élections professionnelles par le CDG 29 pour les CAP, la CCP et le CST départemental

AFFICHAGE DES LISTES ELECTORALES

Les listes électorales devront être affichées dans chaque collectivité **au plus tard le dimanche 4 octobre 2026** (J-60 avant le scrutin)

➔ **Prévoir un affichage le vendredi 2 octobre ou le samedi 3 octobre 2026**

Des modifications sur les listes électorales pourront être opérées par le CDG jusqu'au **vendredi 16 octobre 2026 (J-50)**.



Si vous détectez des erreurs, des oublis dans les listes électorales, vous pouvez nous solliciter via l'adresse mail ci-dessous :

electionsprofessionnelles2026@cdg29.bzh

PERIODE ET MODALITES DE SCRUTIN

- Le vote électronique sera ouvert du :

jeudi 3 décembre 2026 à 9h00

au jeudi 10 décembre 2026 à 14 h00 (délai de grâce jusqu'à 14h30)

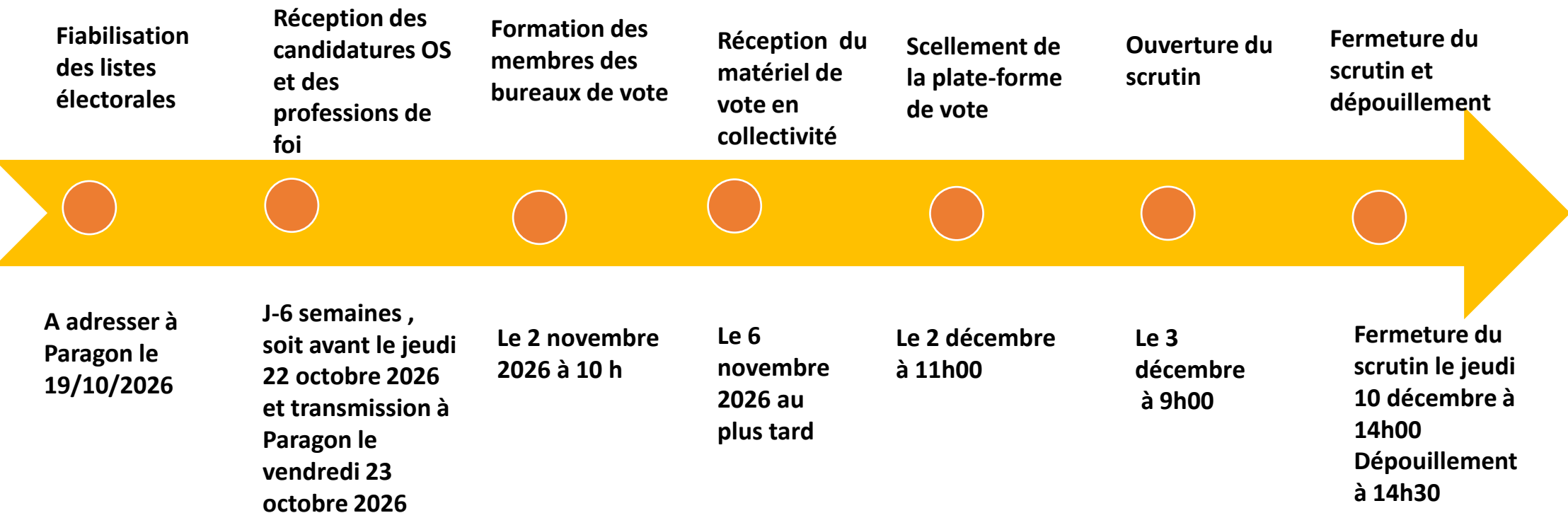
Matériel et modalités de vote :

- Réception des enveloppes de vote dans les collectivités au plus tard le 6/11/2026,
- Enveloppes nominatives à distribuer aux agents au sein de la collectivité par le référent élections professionnelles,
- Chaque électeur reçoit un identifiant et un lien de connexion,
- Un code défi sera demandé (année + département de naissance) pour obtenir un mot de passe confidentiel sur email et SMS,
- Une fois la connexion effectuée, l'électeur a accès aux scrutins le concernant.

LE VOTE DEMATERIALISE

- **Du 03/12 au 10/12** > Mise à disposition d'un équipement informatique dédié au vote électronique dans les collectivités.
 - *L'article R211-557 du CGFP prévoit que « l'électeur a la possibilité d'exprimer son vote sur un équipement informatique dédié dans un local aménagé à cet effet, situé dans les services de la collectivité territoriale ou de l'établissement, accessible pendant les heures de service. L'autorité organisatrice du scrutin doit s'assurer que les conditions nécessaires à l'anonymat, la confidentialité et au secret du vote sont respectées ».*
- **Durant toute la durée du processus électoral** : les collectivités sont invitées à sensibiliser leurs électeurs et à communiquer sur le sujet des élections professionnelles.
 - > Un espace dédié avec accès à un ordinateur sera également disponible dans les locaux du CDG29, aux horaires d'ouverture.

PROCHAINES ÉTAPES



A FAIRE IMPERATIVEMENT APRES LES ELECTIONS

- Pour les collectivités organisant leurs élections pour leur CST propre ou commun
 - > Le procès verbal récapitulatif des opérations électorales doit être transmis à la Préfecture **ET au CDG**

Pourquoi ?

- Pour permettre le calcul des DAS (Décharge d'Activité de Service) attribuées aux organisations syndicales représentatives dans les collectivités affiliées.

Le calcul des DAS est effectué par le CDG, en revanche, chaque collectivité affiliée ayant organisée les élections pour son CST calcule le contingent d'heures attribué aux organisations syndicales pour les autorisations d'absence.

- Le CDG sera à votre disposition pour vous accompagner sur les calculs après le 10 décembre.

LE CDG29 vous accompagne

Le CDG29 vous accompagne pour :

Sur le site du CDG29 :

- ❖ Une page est dédiée aux élections professionnelles
- ❖ Le diaporama sera mis en ligne après la réunion
- ❖ Modèles de délibérations, guides et FAQ disponible sur le site
- ❖ Modèles de dépôt de liste et de déclaration individuelle

• Vos interlocuteurs :

Marine Diquelou : mdiquelou@cdg29.bzh

Katie Lozachmeur : klozachmeur@cdg29.bzh

Virginie Hamon/Marie Nédélec/Cassandra Prat : instances@cdg29.bzh

Adresse : electionsprofessionnelles2026@cdg29.bzh

<https://www.finistere.gouv.fr/Publications/Elections/Elections-professionnelles/Fonction-publique-territoriale/Elections-professionnelles-2026>

QUELQUES RAPPELS UTILES

...

Effets de la suspension de la réforme des retraites

Catégorie sédentaire
Modification de l'âge de départ et de
la durée d'assurance requise
A compter du 01/09/2026

ANNÉE DE NAISSANCE	AGE D'OUVERTURE DES DROITS	NOMBRE DE TRIMESTRES REQUIS POUR LE TAUX PLEIN
1963	62 ans et 9 mois	170
1964	62 ans et 9 mois	170
1965 : du 1er janvier au 31 mars	62 ans et 9 mois	170
1965 : du 1er avril 1965 au 31 décembre	63 ans	171
1966	63 ans et 3 mois	172
1967	63 ans et 6 mois	172
1968	63 ans et 9 mois	172
à compter du 1er janvier 1969	64 ans	172

Catégorie active
Modification de l'âge de départ et de
la durée d'assurance requise
A compter du 01/09/2026

ANNÉE DE NAISSANCE	AGE D'OUVERTURE DES DROITS	NOMBRE DE TRIMESTRES REQUIS POUR LE TAUX PLEIN
avant le 1 ^{er} septembre 1966	57 ans	168
1966 : du 1 ^{er} septembre au 31 décembre	57 ans et 3 mois	169
1967	57 ans et 6 mois	169
1968	57 ans et 9 mois	170
1969	57 ans et 9 mois	170
1970 : du 1 ^{er} janvier au 31 mars	57 ans et 9 mois	170
1970 : du 1 ^{er} avril au 31 décembre	58 ans	171
1971	58 ans et 3 mois	172
1972	58 ans et 6 mois	172
1973	58 ans et 9 mois	172
à compter de 1974	59 ans	172

Carrière longue

Modification de l'âge de départ et de la durée d'assurance requise

A compter du 01/09/2026

ANNEE DE NAISSANCE	DATE OUVERTURE DES DROITS	DEBUT ACTIVITE	NOMBRE DE TRIMESTRES REQUIS POUR LE TAUX PLEIN
Jan / Août 1963	58 ans	16 ans	170
	60 ans	20 ans	170
Sept / Déc 1963	58 ans	16 ans	170
	60 ans	18 ans	170
	60 ans 3 mois	20 ans	170
1964	58 ans	16 ans	170
	60 ans	18 ans	170
	60 ans 6 mois	20 ans	170
Jan / Mars 1965	58 ans	16 ans	170
	60 ans	18 ans	170
	60 ans 9 mois	20 ans	170
Avril / Nov 1965 Décembre 1965*	58 ans	16 ans	171
	60 ans	18 ans	171
	60 ans 9 mois	20 ans	171
	60 ans 8 mois*	20 ans*	171*
	63 ans	21 ans	171
1966	58 ans	16 ans	172
	60 ans	18 ans	172
	60 ans 9 mois	20 ans	172
	63 ans	21 ans	172
1967	58 ans	16 ans	172
	60 ans	18 ans	172
	61 ans	20 ans	172
	63 ans	21 ans	172

Pour les départs à compter du 1er septembre 2026

Nouveaux droits liés aux enfants pour les départs au titre de la carrière longue

Certains droits liés aux enfants peuvent désormais être retenus dans la durée d'assurance cotisée, **dans la limite de deux trimestres.**

Sont notamment concernés :

- les trimestres de bonification pour les enfants nés ou adoptés avant le 1^{er} janvier 2004
- les trimestres de majoration de durée d'assurance et de bonification pour les enfants nés à compter du 1^{er} janvier 2004

Cette évolution peut permettre à certains assurés remplissant les autres conditions requises de bénéficier plus facilement d'un départ anticipé pour carrière longue.

Pour les départs à compter du 1er septembre 2026

Nouvelle bonification pour certaines femmes fonctionnaires

Une bonification d'un trimestre est accordée aux femmes fonctionnaires qui ont accouché à compter du 1er janvier 2004 et après leur entrée dans la fonction publique (CNRACL).

Si l'agent s'est interrompu plus de 6 mois : 1 trimestre de bonification

Si l'agent ne s'est pas interrompu (ou moins de 6 mois) : 2 trimestres de majoration de durée d'assurance dont 1 de bonification

Cette bonification est prise en compte pour la liquidation de la pension.

Majoration de durée d'assurance = trimestres supplémentaires qui augmentent la durée d'assurance, notamment pour déterminer le nombre de trimestres requis pour le taux plein

Bonification = trimestres supplémentaires qui augmentent la durée d'assurance, notamment pour déterminer le nombre de trimestres requis pour le taux plein et le calcul du montant de la pension.

Enfants nés avant 2004

Exemple 1 : Marie née le 13 décembre 1966 / 2 enfants nés en 1984 et 1985 / 170 trimestres travaillés tous régimes confondus. Elle souhaite partir en carrière longue à 60 ans

-> 4T de bonification par enfant soit 8T de bonification pour les 2

	Avant le 01/09/2026	Depuis le 01/09/2026
Nombre de trimestres requis en DAC*	172	172
Nombre de trimestres acquis en DAC*	170	170
Prise en compte des bonifications enfant né avant 2004 pour l'étude du droit à carrière longue	0	2
Nombre de trimestres comptabilisés pour l'étude du droit à carrière longue	170	172
Départ possible à 60 ans	NON (2T manquants)	OUI

*DAC = Durée d'assurance cotisée

Enfants nés après 2004

Exemple 1 : Marie née le 13 décembre 1966 / 1 enfant né en 2005 (pas de congé parental) / 170 trimestres travaillés – Elle souhaite partir en carrière longue à 60 ans

-> 2T de majoration de durée d'assurance (MDA)

	Avant le 01/09/2026	Depuis le 01/09/2026
Nombre de trimestres requis en DAC	172	172
Nombre de trimestres acquis en DAC	170	170
Prise en compte des majorations de durée d'assurance enfant né après 2004 pour l'étude du droit à carrière longue	0	2
Nombre de trimestres comptabilisés pour l'étude du droit à carrière longue	170	172
Départ possible à 60 ans	NON (2T manquants)	OUI



Pour le calcul de la pension : sur les 2T de MDA, 1T est pris en compte en liquidation

Enfants nés après 2004

Exemple 2 : Marie née le 13 décembre 1966 / 1 enfant né en 2005 (congé parental d'1 an) / 170 trimestres travaillés - elle souhaite partir en carrière longue à 60 ans

-> congé parental de plus de 6 mois = pas de majoration de durée d'assurance (MDA)

	Avant le 01/09/2026	Depuis le 01/09/2026
Nombre de trimestres requis en DAC	172	172
Nombre de trimestres acquis en DAC	170	170
Prise en compte du trimestre de bonification enfant né après 2004 pour l'étude du droit à carrière longue	0	1
Nombre de trimestres comptabilisés pour l'étude du droit à carrière longue	170	171
Départ possible à 60 ans	NON (2T manquants)	NON (1T manquant)



Pour le calcul de la pension : 1T de bonification est pris en compte en liquidation

Le décret n°2026-18 du 20 janvier 2026 permet aux sapeurs pompiers volontaires liquidant leur pension à compter du 1er juillet 2026, d'obtenir des trimestres supplémentaires en fonction de leur durée d'engagement comme sapeur-pompier volontaire :

- 1 trimestre à partir de 10 ans d'engagement,
- 2 trimestres à partir de 20 ans
- 3 trimestres au-delà de 25 ans

Ces trimestres sont considérés comme de la bonification. Ils sont pris en compte dans le nombre de trimestres liquidables et en durée d'assurance. (ils ne sont pas considérés comme des trimestres cotisés donc pas pris en compte pour l'étude du droit à carrière longue)

Pep's ne permet, pour le moment, pas d'intégrer ces trimestres, il convient donc de :

1/ Fournir un état des services établi par le dernier SDIS au sein duquel l'agent a été engagé en indiquant la durée et la période d'engagement en tant que sapeur-pompier volontaire et le glisser dans l'onglet "pièces justificatives" avec la demande de pension

2/ Ajouter un point d'attention sur Pep's en indiquant "agent SPV, état des services fourni".



Envoyer le dossier à la CNRACL



Classer sans suite

Actualiser le dossier avec le CIR

Ajouter un point d'attention pour le régime

La loi de financement de la Sécurité Sociale pour 2026 est venue modifier les règles de cumul emploi/retraite pour tous les agents liquidant leurs pensions à compter du 1er janvier 2027 :

Avant
l'âge légal

Réduction de la
pension à
hauteur des
100% des
revenus perçus

Entre
l'âge légal
et 67 ans

Réduction de la
pension à
hauteur de 50%
des revenus
supérieurs à un
seuil (en attente
de décret)

Après 67
ans

- Cumul intégral
- Acquisition de nouveaux droits pour une 2ème pension

Comment réaliser une simulation de retraite progressive ?

- Accédez au service PEP's « **Simulation de retraite CNRACL** » dans la thématique Droits à pension
- **Complétez les informations carrière de l'agent a minima jusqu'au 60 ans ou la veille de la date d'effet souhaitée** puis **cliquez sur « Lancer la simulation »**

[Tableau de bord](#) > [Simulation](#) > [Anomalies](#)

Simulation

...

Lancer la simulation

Anomalies

Assuré ▾

Carrière ▾

Bonifications

- Sur la page « Résultat de la simulation », sélectionnez « **Ajouter un scénario** »

[Tableau de bord](#) > [Simulation](#) > [Résultat de la simulation](#)

Résultat de la simulation

...

Éditer la synthèse

Éditer la simulation détaillée

[< Retour à la simulation](#)

Vos scénarios

[+ Ajouter un scénario](#)

Cochez « **Saisie d'une retraite progressive** » et renseignez le **taux d'activité souhaité** afin d'obtenir une estimation tenant compte de la situation envisagée.

Ajouter un scénario



Tous les champs sont obligatoires.

☒ Saisie d'une retraite progressive

Motif d'ouverture du droit

02 - Fonctionnaire sédentaire



Date d'ouverture du droit

22/10/2027

Attention, par
défaut âge légal

Taux d'activité pendant retraite progressive

80

/

100

Nom du scénario

Retraite progressive

Annuler

Créer le scénario

Un outil d'aide à la décision

Cette évolution vous permet d'accompagner les agents dans la préparation de leur fin de carrière. Elle offre une projection personnalisée de leur future retraite dans le cadre d'une retraite progressive en fonction du taux d'activité envisagé.

Disponibilité pour convenances personnelles et calcul du droit à avancement

Le décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 modifie plusieurs dispositions relatives à la disponibilité des fonctionnaires :

- **Suppression de l'obligation de réintégration de 18 mois.**

Jusqu'à présent, un fonctionnaire en disponibilité pour convenances personnelles devait réintégrer la fonction publique pendant au moins 18 mois avant de pouvoir solliciter une nouvelle période de disponibilité au-delà d'une période de 5 ans. Cette obligation est désormais supprimée. La durée totale de disponibilité pour convenances personnelles au cours de la carrière demeure fixée à 10 ans.

- **Allègement des démarches liées au maintien des droits à avancement**

Jusqu'à présent, un fonctionnaire placé en disponibilité et exerçant, durant cette période, une activité professionnelle, conservait ses droits à l'avancement d'échelon et de grade dans la limite de 5 ans, **sous réserve de transmettre annuellement, à l'autorité territoriale, des pièces justificatives attestant de son activité.**

Désormais, les droits à avancement de l'agent à l'issue de la période de disponibilité seront appréciés sur la base **d'une unique transmission, au moment de la réintégration dans le cadre d'emplois d'origine, des pièces justificatives** couvrant l'ensemble de la période de disponibilité

La liste des pièces et les conditions de leur transmission sont fixées par l'arrêté ministériel du [20 avril 2026](#)

Ces nouvelles dispositions s'appliquent aux mises en disponibilité pour convenances personnelles et aux renouvellements prenant effet **à compter du 7 décembre 2025.**

La DGAFP a publié 7 fiches explicatives sur la réforme de la disponibilité issue du décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025 et de l'arrêté ministériel du 20 avril 2026.

La réforme en 7 fiches :

Fiche 1 : Maintien des droits à avancement dans le cadre de la disponibilité



Fiche 2 : Quelles sont les catégories de disponibilités ouvrant droit au maintien des droits à avancement et celles n'y ouvrant pas droit ?



Fiche 3 : Quelles sont les activités professionnelles prises en compte pour le maintien des droits à avancement ?



Fiche 4 : Les modalités de maintien des droits à l'avancement



Fiche 5 : Les modalités de décompte de l'ancienneté acquise et des services effectifs dans le corps ou cadre d'emplois



Fiche 6 : La réforme du régime de la disponibilité pour convenances personnelles issue du décret n° 2025-1169 du 5 décembre 2025



Fiche 7 : Cas particulier des fonctionnaires astreints à un engagement de servir



Vous trouverez les 7 fiches [ici](#)

ASSURANCE STATUTAIRE

CONTRAT GROUPE



209 collectivités



6460 agents CNRACL et **1061** agents IRCANTEC

Nouveautés:



- Délai de **transmission des pièces** : **180 jours** sur l'ensemble du contrat
- **Demande en ligne des contre visites** permettant un traitement plus rapide
- Nouveau formulaire demande expertise/ contre visite

Bonnes pratiques:

- **Déclarer les sinistres dès l'ouverture du dossier** ou au plus tard dans les 60 jours (délai contractuel de 90 jours)
- Clôturer les dossiers afin d'interrompre les provisions par l'assureur
- Saisir les prolongations -----> délai identique à la déclaration de sinistre (90 jours)



PROTECTION SOCIALE COMPLEMENTAIRE

LES 3 ETAPES INCONTOURNABLES EN MATIERE DE PSC

1^{ère} étape: Dialogue social

- **Dispositif retenu:** labellisation, convention de participation individuelle/collective ou convention de participation
 - **Fixer le montant de la participation employeur** en respectant le montant minimal réglementaire
 - **Type d'adhésion:** facultative / obligatoire
 - ⚠ *loi du 22/12/2025 en matière de prévoyance: adhésion obligatoire*
- UNIQUE dispositif possible: convention de participation***

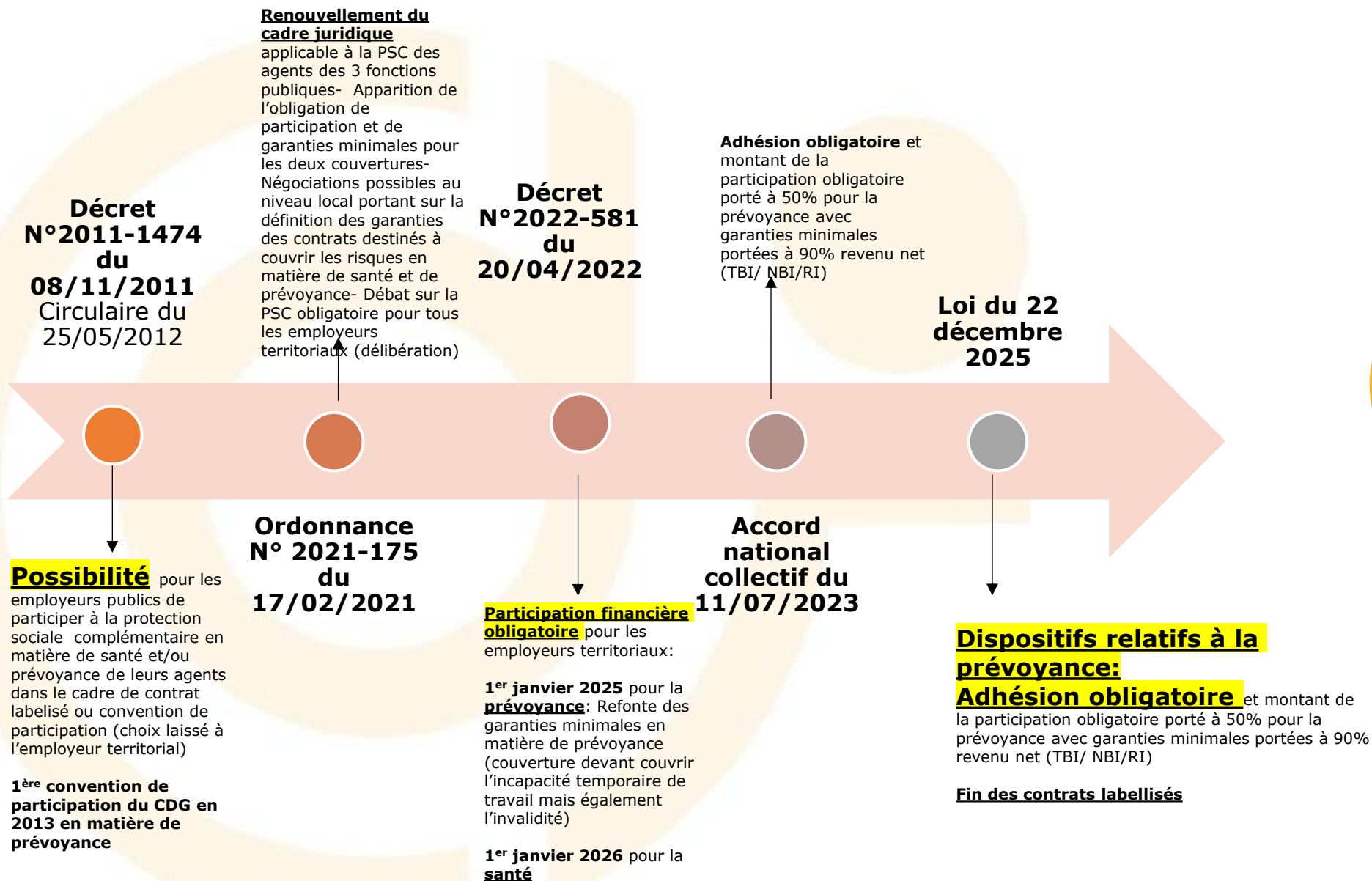
2^{ème} étape: Saisine du Comité social territorial

- **La saisine comportera:**
 - La modalité de mise en œuvre de la participation,
 - le montant de la participation et éventuellement sa modulation
 - la date de mise en application des mesures ci-dessus
- **Etape préalable obligatoire avant de délibérer:**

3^{ème} étape: Délibération

- **Les éléments de la délibération reprennent les modalités fixées et présentées en CST**

Repères réglementaires en matière de PSC



En détail
RISQUE SANTE

LES MESURES APPLICABLES EN MATIERE DE SANTE AU 1^{ER} OCTOBRE 2026

Décret du 08/11/2011/ Ordonnance du 17/02/2021/ Décret 20/04/2022

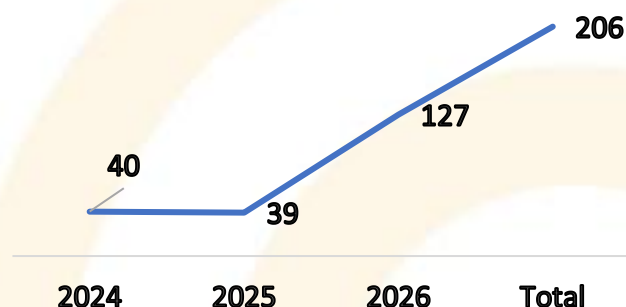
Participation employeur obligatoire

- ☐ 1^{er} janvier 2026
- ☐ Montant **minimal** : 15 euros/ mois/ agents
- ☐ **Modulation de la participation possible dans un but d'intérêt social**
(article 23 du décret du 08/11/2011: en fonction du revenu ou de la composition familiale)

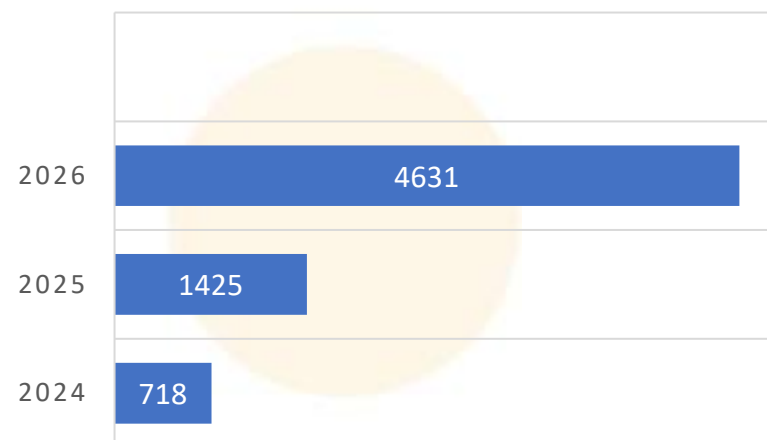
Dispositif au choix de l'employeur

- ☐ **Contrat labellisé**
(le contrat doit être au nom de l'agent. Si l'agent est ayant droit sur un contrat labellisé, cela ne lui ouvre pas droit au bénéfice de la participation employeur)
- ☐ **Convention de participation individuelle ou collective**
- ☐ **Convention de participation portée par le Centre de gestion**

ADHESIONS COLLECTIVITES



ADHESIONS AGENTS



- Évolutions tarifaires contractuelles:

- **2025/ 2026:** une évolution tarifaire prévue dans le cahier des charges ayant pour objectif d'équilibrer le compte de résultat **2,5%**

- **2027:** la tarification est établie en fonction du compte de résultat

Demande initiale de l'assureur

-----> **10%**

Après négociation avec les services du CDG

-----> **5% (entre 1 € et 6 €/mois)**

- A noter que les évolutions réglementaires, issues des lois de finances, s'imposent tant à la Mutuelle qu'aux agents et ne sont pas intégrés dans les évolutions tarifaires contractuelles

- 2025 (2,3%)

- 2027 (1,4%)

En détail
RISQUE PREVOYANCE

La loi du 22 décembre 2025 réforme en profondeur la PSC des agents territoriaux. Elle renforce la logique des contrats collectifs et clarifie les obligations des employeurs en matière de prévoyance.

Introduction d'une distinction nette entre Santé et prévoyance :

- Les employeurs peuvent continuer à remplir leur obligation de participation financière à la **mutuelle santé** souscrite par leurs agents via un **contrat labelisé** ou un **contrat collectif** à hauteur d'un montant minimum de 15€ / mois.
- **L'adhésion reste FACULTATIVE** pour les agents.
- Les employeurs ne pourront **que proposer des contrats collectifs** à leurs agents en matière de **prévoyance** et pour lesquels leur participation ne pourra être inférieure à **50% du montant de la cotisation** correspondant aux garanties de base souscrites par l'agent (hors cas accord collectif).
- **L'adhésion aux garanties minimales (incapacité / invalidité / décès) devient OBLIGATOIRE pour les agents** – sauf cas de dispenses encadrés par décret (en attente de parution) ou accord collectif.

Une application progressive de la nouvelle réglementation en matière de PSC prévoyance qui s'appliquera au plus tard le 1^{er} janvier 2019 en fonction des contrats en cours souscrits par les collectivités.

Attention, trois décrets restent en attente de parution et qui portent notamment sur : les garanties minimales; la reprise du passif; les successions de contrat notamment après un contrat individuel

Analyse des articles de la loi du 22 décembre 2025

Article 1

- Fin des contrats labélisés en Prévoyance au plus tard le 31/12/2028
- Nécessité d'une mise en concurrence selon le code de la commande publique (AO

Article 2 et 3

- Adhésion obligatoire des agents aux garanties minimales du contrat collectif de prévoyance.
- Un accord collectif peut prévoir l'amélioration des garanties minimales et la souscription facultative par les agents de garanties optionnelles.
- Détermination par un décret en Conseil d'Etat des dérogations au caractère obligatoire de l'adhésion
- Participation employeur minimale égale à 50 % des cotisations ouvrant droit au bénéfice des garanties minimales du contrat collectif.
- Un accord collectif peut prévoir des dispositions plus favorables en termes de participation financière de l'employeur

Article 4

- Alignement sur les dispositions de l'article 2 de la loi 89-1009 du 31/12/1989 dite Loi EVIN

NB : Quand on parle de suites d'état pathologique, on fait référence à la notion de risque aggravé, c'est-à-dire au passage de l'incapacité à l'invalidité.

⇒ Concrètement, l'assureur d'origine prend en charge l'incapacité au titre de la pathologie couverte lors du 1er contrat. Suite à la succession de contrat, le nouvel assureur prend en charge l'invalidité qui découlera de l'incapacité (=suite des états pathologiques).

- **Attention**, la prise en charge des suites d'état pathologique représentera un cout supplémentaire en termes de cotisations.

Article 5

- **Dérogation** à l'adhésion obligatoire pour les agents ayant un **contrat individuel et étant en arrêt**.
- Normalement, obligation d'adhésion après reprise effective de 30 jours (Il n'est pas nécessaire d'attendre l'échéance annuelle du contrat individuel)
- L'employeur doit participer financièrement à hauteur de 50 % de la cotisation du contrat individuel.
Attention, pas de maîtrise du montant de cotisations ni des garanties souscrites dans ce cas de figure

Article 6

- **Si l'employeur a retenu la labélisation :**
⇒ Maintien du dispositif jusqu'au 31 décembre 2028
- **Si la convention en cours arrive à son terme d'ici au 31 décembre 2028 :**
⇒ Le renouvellement mettra obligatoirement en place un contrat obligatoire
- **Si la convention en cours arrive à échéance après le 31 décembre 2028 :**
⇒ Dans le respect du code de la commande publique, possibilité de passer sur un contrat obligatoire par voie d'avenant ou par remise en concurrence

Impacts du passage à une adhésion obligatoire à un contrat collectif

Décret du 08/11/2011 Ordonnance du 17/02/2021 Décret 20/04/2022	Loi du 22/12/2025
Facultative	Obligatoire <i>(la procédure de marché public s'impose)</i>

Impacts pour les services ressources des collectivités:

- Référent unique auprès des agents
- Connaissance de la convention de participation pour pouvoir l'expliquer tant aux agents qu'aux nouvelles recrues
- Connaissance des cas de dispenses pour pouvoir les appliquer
- Saisine et suivi des dossiers d'indemnisation lors de sinistre
- En cas de convention de participation individuelle, élaboration et suivi de la procédure de marché public

Impacts du passage d'une participation fixe à une participation variable

Décret du 08/11/2011 Ordonnance du 17/02/2021 Décret 20/04/2022	Loi du 22/12/2025
20% montant de référence de 35€ soit 7 €	50% de la cotisation de base (garanties minimales) à compter du renouvellement d'une convention de participation ou au plus tard au 1 ^{er} janvier 2029
<u>Montant fixe</u> pouvant varié si mise en place de la modulation	<u>Montant variable en fonction de la cotisation payée par l'agent</u> en identifiant les garanties de bases et les éventuelles options

Impacts pour les services ressources des collectivités:

- Fichier de recueil des agents à compléter et à actualiser mensuellement auprès de l'assureur
- Appliquer la participation employeur sur la base de la rémunération conformément à la réglementation et éventuellement à l'accord collectif local

Procédure applicable pour déterminer un montant de participation employeur supérieur à l'obligation réglementaire:

Décret 08/11/2011 Ordonnance du 17/02/2021 Décret 20/04/2022 Décret 2011	Loi du 22/12/2025
1. Par délibération - Montant >7€	1. Accord collectif local préalable 2. Délibération - Pour toute participation > 50%

Impacts pour les services ressources des collectivités:

- Définir les étapes et établir un rétroplanning intégrant la démarche liée à l'accord collectif local avant toute délibération
- Mener des négociations avec les organisations syndicales représentatives afin de conclure un accord collectif local
- Respecter les procédures liées à l'accord collectif local et à la protection sociale complémentaire pour ne pas vicer la convention de participation conclue

Impacts en termes de procédure

Décret du 08/11/2011 Ordonnance du 1702/2021 Décret 20/04/2022	Loi du 22/12/2025
Contrats labellisés	
Convention de participation individuelle ou collective	
Convention de participation portée par le Centre de gestion	

Impacts pour les services ressources des collectivités:

- **En cas de convention de participation individuelle ou collective:**
 - Mener une procédure de marché public dans un délai imparti
- Attention au risque de marché infructueux faute de candidat au regard de l'adhésion obligatoire qui s'imposera à l'ensemble des agents territoriaux

RENOUVELLEMENT DES CONVENTIONS DE MEDIATION AVEC LE CDG

La médiation institutionnelle

Il s'agit d'un processus par lequel deux ou plusieurs parties tentent de parvenir à un accord en vue de la **résolution amiable d'un différend** opposant un ou des agents à l'employeur public.

- *Par l'intervention d'une personne neutre et impartiale : **le médiateur**. Il doit se prévaloir d'une expérience professionnelle et de formations sur la médiation qui lui permettent de s'élever au-dessus d'un litige.*

Rôle clé des CDG : ils assurent, pour le compte des collectivités, la désignation des médiateurs et l'organisation des procédures de médiation.

- *Les médiateurs du CDG29 : 2 personnes externes, retraitées de la FPT du Finistère, formées par la Chambre Nationale des Praticiens de la Médiation.*

Les avantages de la médiation

- ✓ Elle vise à parvenir à un **accord adapté à la situation des parties**.
- ✓ C'est un mode de résolution de litiges **plus rapide et moins coûteux** qu'une procédure contentieuse.
- ✓ Elle offre toutes les garanties de **confidentialité et d'impartialité**.
- ✓ Par rapport à une décision de justice, la médiation est **réparatrice et conciliatrice**. La solution appartient aux parties. La médiation leur permet de préserver ou d'améliorer leur relation, tout en conservant la maîtrise de la procédure.
- ✓ C'est dispositif « **gagnant-gagnant** ». Contrairement à un litige porté devant le tribunal administratif, il n'y a pas de partie perdante à la procédure.

Les différents types de médiation

1. La médiation préalable obligatoire (MPO) : le décret n° 2022-433 du 25 mars 2022 fixe les actes administratifs individuels concernés :

- *Décisions individuelles défavorables portant sur un élément de rémunération (traitement, NBI, primes...) ;*
- *Refus de détachement ou de placement en disponibilité, refus de congés non rémunérés ;*
- *Décisions individuelles défavorables relatives à la réintégration à l'issue d'un détachement, d'un placement en disponibilité ou d'un congé parental ou relatives au réemploi d'un agent contractuel à l'issue d'un congé ;*
- *Décisions individuelles défavorables relatives au classement de l'agent après un avancement de grade ou d'un changement de cadre d'emploi obtenu par promotion interne ;*
- *Décision portant sur la formation professionnelle tout au long de la vie*
- *Décisions individuelles défavorables relatives aux mesures appropriées prises par les employeurs publics à l'égard des travailleurs handicapés ;*
- *Décisions portant sur l'aménagement des conditions de travail des fonctionnaires reconnus inaptes à l'exercice de leurs fonctions.*

Préalable requis avant tout recours contentieux au TA

Les différents types de médiation

2.La médiation à l'initiative des parties : un agent ou un employeur peut solliciter une médiation, notamment sur l'ensemble des décisions individuelles défavorables en matière de ressources humaines (sauf avis instances médicales, commissions consultatives, jurys d'examens etc.).

➤ *Elle ne peut être engagée qu'en l'absence de procédure juridictionnelle.*

3.La médiation à l'initiative du juge : le juge administratif peut proposer une médiation aux parties, à tout moment d'un contentieux.

➤ *Dès l'enregistrement de la requête, à la réception d'un mémoire en défense, ou même en cours d'audience.*

Ce que la médiation n'est pas : le dispositif de médiation ne peut pas être activé pour des conflits relationnels ou interpersonnels agent/agent ou agent/supérieur hiérarchique.

Les modalités d'adhésion au dispositif de médiation

Préalable : la signature d'une convention d'adhésion à la mission de médiation proposée par le CDG29.

1. L'organe délibérant doit adhérer au dispositif et autoriser l'autorité territoriale à signer la convention (modèle de délibération proposé par le CDG29).
2. La convention doit être signée par l'autorité territoriale.
3. Elle est adressée au CDG29, par voie postale, ou par mail : cdg29@cdg29.bzh

1. Délibération
autorisant l'autorité
territoriale à signer la
convention

2. Signature de la
convention par
l'autorité territoriale

3. Envoi de la
convention signée au
CDG

Pour les collectivités qui ont déjà adhéré au dispositif : les conventions d'adhésion arrivent à **échéance le 31/12/2026. Elles doivent donc être renouvelées.**

Pour toutes les collectivités :

***Un courrier va être adressé afin de proposer
l'adhésion ou le renouvellement de l'adhésion au
dispositif de médiation du CDG29 (avec un
modèle de délibération et une convention)***

L'adhésion au dispositif n'équivaut pas à une obligation pour l'employeur d'accepter toutes les demandes de médiation des agents.

L'employeur a toujours le choix d'entrer ou de refuser d'entrer en procédure de médiation.

L'adhésion peut se faire à tout moment de l'année.

**ACCES AU FONDS
DOCUMENTAIRE DU CIG PETITE
ET GRANDE COURONNE**

Quels outils pour sécuriser la conformité réglementaire de décisions RH?

- Site internet CDG29: [Notre espace documentaire](#)
- Mutualisation des informations statutaires avec d'autres CDGs:
 - o CDGs bretons 22, 35, 56
 - o Grâce au conventionnement du CDG29 avec les deux CIG franciliens, votre collectivité bénéficie d'un accès à de nombreuses ressources statutaires régulièrement mises à jour sur leurs sites internet:
- le BIP, [banque d'informations pour la gestion du personnel territorial](#), CIG Pantin (petite couronne 92, 93, 94)
- [l'espace statutaire](#), CIG Versailles (grande couronne 78, 91, 95)

Comment bénéficier de ces accès ?

- Pour le BIP du CIG Petite Couronne (Pantin) :

Chaque collectivité doit demander au CDG29 la création d'un compte administrateur: téléchargez et complétez le formulaire sur le site du CDG29 [ici](#), puis transmettez-le à l'adresse cdg29@cdg29.bzh.

- Pour l'espace statutaire du CIG Grande Couronne (Versailles) :

Chaque collectivité doit vérifier auprès du CIG Versailles son référencement via le mail support-compte@cigversailles.fr

Supports présentés lors du webinaire de janvier 2026 mis à votre disposition:

- replay du webinaire [Quels outils pour sécuriser vos RH?](#)
- [diaporama du replay](#)

LA RÉGIE COTISATIONS DU CDG 29

Créée à la demande du SGC de Quimper pour décharger les services de l'état du rapprochement des montants déclarés de ceux versés.

Deux objectifs poursuivis :

- Fournir les pièces justificatives des virements reçus
- Identifier et répartir la recette perçue sur chaque taux de cotisation :
 - obligatoire,
 - additionnelle,
 - santé au travail.

Démarrage des premiers versements sur le compte de Dépôt de Fonds au Trésor (DFT) en août 2018.

I.DONNÉES 2025

Plus de 400 collectivités déclarantes, 600 versements... Ce qui en fait la régie de recettes la plus importante du Finistère.

Le traitement de la régie, ce sont 27 167 lignes à rapprocher des sommes versées en 2025 soit 2264 lignes en moyenne mensuellement.

Avec pour chaque collectivité :

- une ligne par régime : CNRACL / régime général / droit privé
- et pour chaque régime une ligne par type de cotisation :

soit socle commun et santé au travail le cas échéant pour les collectivités non affiliées

soit cotisation obligatoire, cotisation additionnelle et cotisation santé si la collectivité a adhéré au service de médecine du travail

Aussi, le service informatique du CDG a développé deux programmes informatiques permettant d'automatiser cette gestion pour gagner en efficacité sur un travail de vérification/croisement des données fastidieux et à faible valeur ajoutée.

Ces deux programmes nécessitent toujours une intervention humaine pour croiser les données déclarées et les sommes versées. Ils permettent simplement d'accélérer la prise en charge de vos versements.

Pour exemple : déclaration effectuée pour le CDG29 en janvier 2025 à mettre en lien avec les deux versements effectués par l'établissement (deux trains de paye : le premier fin janvier, le second entre le 7 et le 10 de chaque mois).

Liste des Déclarations & Versements	Déclaré le	Périodicité	Collectivité	N° Siret	Assiette	Type	Montant déclaré	Montant versé	Versé le	Total Versé	Total déclaré	Ecart
Déclaration COTIZ N° : 292358	01-2025	Mensuelle	CENTRE DE GESTION	28290045500019	CNACL	Obligatoire	1 509,90 €					
Déclaration COTIZ N° : 292359	01-2025	Mensuelle	CENTRE DE GESTION	28290045500019	CNACL	Additionnelle	679,45 €					
Déclaration COTIZ N° : 292360	01-2025	Mensuelle	CENTRE DE GESTION	28290045500019	CNACL	Santé au travail	754,95 €					
Déclaration COTIZ N° : 292361	01-2025	Mensuelle	CENTRE DE GESTION	28290045500019	REGIME_GENERAL	Obligatoire	2 765,66 €					
Déclaration COTIZ N° : 292362	01-2025	Mensuelle	CENTRE DE GESTION	28290045500019	REGIME_GENERAL	Additionnelle	1 244,55 €					
Déclaration COTIZ N° : 292363	01-2025	Mensuelle	CENTRE DE GESTION	28290045500019	REGIME_GENERAL	Santé au travail	1 382,83 €					
VIRT SEPA CTRE DEPART GESTION - COTIS 2025 01 28290045500019PA - IE 01-2025 COTIS 2025 01 28290 :								4 646,02 €	29/01/2025			
VIRT SEPA CTRE DEPART GESTION - COTIS 2025 01 28290045500019PA - IE 01-2025 COTIS 2025 01 28290 :								3 691,32 €	12/02/2025			
Totaux du rapprochement en cours :										8 337,34 €	8 337,34 €	0,00 €

Ce document justificatif est obtenu sur base des sommes perçues sur le compte de Dépôt de Fonds au Trésor (DFT) ouvert au nom de la régie cotisations et sur les montants déclarés sur le portail Agirhe.

L'élément **primordial** pour la bonne prise en charge des déclarations du portail Agirhe est le **libellé indiqué sur le formulaire de déclaration des cotisations** téléchargeable sur Agirhe à savoir pour le mois de janvier 2025 : COTIS_2025_01_28290045500019, correspondant à l'exemple de la page précédente pour le Centre de Gestion.

Ce libellé de type COTIS_AAAA_MM_SIRET **évolue** donc chaque mois, chaque année et permet d'identifier de manière précise la collectivité versante, le mois et l'année de déclaration.

II. OBJET DE LA PRÉSENTE INTERVENTION

Vous faire part des difficultés rencontrées :

Chaque mois, en moyenne 40% des lignes à rapprocher font encore l'objet de temps de travail supplémentaires permettant la prise en charge effective du versement.

Quelles en sont les causes ?

1. Des libellés erronés :

Ci-après quelques exemples, liste non exhaustive :

COTISAAAAMM28290045500019-JCOT - ISATION CDG MEDECINE PREVEN JA
CDG - 04/2026SALAIRES AVRIL 20 -

28290045500019-2026-ETATPAYE-0 - 4.XHL 290054COTISATION CDG MED

COTIS-2026-08-28290045500019 : **ce sont des tirets du 6 et non du 8**
(underscore)

28290045500019-JUILLET 2026COT - IS20260721290207600018

COTISATIONS CDG DU MOIS 08 202 - 6CENTRE DE GESTION COTISATIONS
AOUT 2026COTISATION CENTRE DE - GESTION AOUT 2026

Solution : Reprendre le libellé du virement indiqué dans le bordereau de cotisation du mois déclaré lors de l'impression du document.

Ce numéro est celui en jaune sur la copie écran ci-après :

 NOUVEAU RIB : RESERVE AU VERSEMENT DES COTISATIONS Pour tout autre virement au Centre de gestion du Finistère, merci d'utiliser le RIB au nom de la Trésorerie de Quimper municipale	Modalités de paiement : mandat administratif à l'ordre de	
	COTISATIONS DU CDG29 REGIE DE RECETTES Etablissement : Banque de France Domiciliation : TPBREST IBAN : FR76 1007 1290 0000 0020 0535 090 BIC : TRPUFRP1	
	 Libellé du virement	COTIS_2025_01_28290045500019

NB : Le versement des cotisations au Centre de Gestion étant départemental, il n'est en effet pas possible d'obtenir un libellé qui change automatiquement chaque mois.

2. Absence de déclaration (nécessitant parfois plusieurs appels, rappels et/ou mails avant finalisation du rapprochement).

Les sommes perçues mensuellement nécessitent un dégagement rapide sur le compte du Service de Gestion Comptable de Quimper avec les pièces justificatives adéquates.

Solution proposée : Effectuer de manière systématique la déclaration des cotisations sur le portail Agirhe le jour de l'établissement de la paye et du transfert en comptabilité.

Cela évite :

- de se replonger plusieurs jours après dans les déclarations et donc de ressortir un dossier rangé = gain de temps
- le risque fréquent d'oubli.

3. Montants déclarés différents des montants versés

Pour rappel, le total des montants déclarés doit correspondre à quelques centimes près aux versements effectués par la collectivité.

Un avantage non négligeable à déclarer les cotisations le jour de l'établissement de la paye : vérifier que le montant déclaré correspond bien au montant versé (à quelques centimes ou dizaine de centimes près pour tenir compte des arrondis) permet d'éviter des rappels ou mails du CDG.

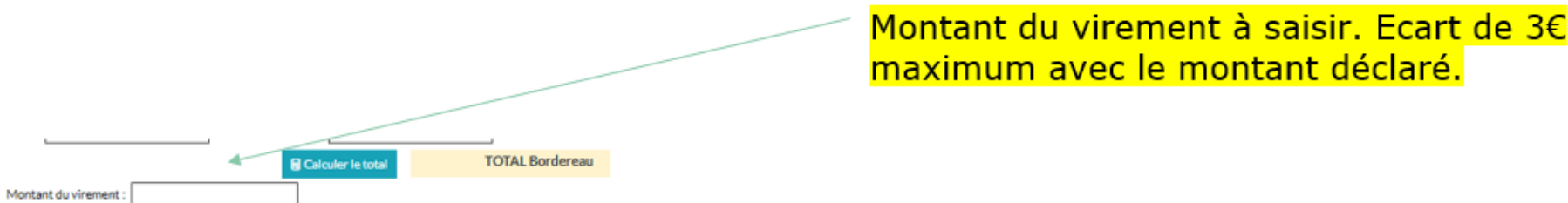
Les écarts empêchent le rapprochement des sommes déclarées et versées et nécessite un appel ou mail de nos services pour résoudre celui-ci et, la plupart du temps, une ressaisie par vos soins des masses salariales déclarées sur le portail Agirhe.

En cas d'écart constaté préalablement à la saisie sur le portail Agirhe, le CDG29 se tient à votre disposition à l'adresse mail suivante :

ld_cri-finances@cdg29.bzh pour vous aider à solutionner celui-ci et vous permettre de déclarer des données concordantes au montant effectivement versé.

Evolution de la déclaration sur le portail agirhe.

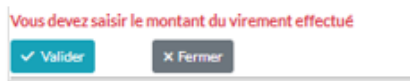
A compter du 20 octobre 2026, il sera obligatoire de renseigner la case montant du virement apparaissant ci-après sur la copie écran. **Un écart de 3 € maximum sera toléré entre le montant total déclaré et le montant figurant du virement.**



Montant du virement :

Montant du virement à saisir. Ecart de 3€ maximum avec le montant déclaré.

A défaut de remplir ce champ, vous ne pourrez ni valider votre déclaration, ni imprimer le bordereau de cotisations comme l'indique la copie écran ci-après :



Vous devez saisir le montant du virement effectué

4. Modifications de déclarations – Ecrasement de la déclaration du mois M-1 pour déclarer le mois M

Le portail Agirhe ne permet pas de verrouiller une déclaration une fois prise en charge.

Il arrive régulièrement que certains collègues :

- modifient une déclaration sur le portail Agirhe alors que les sommes déclarées ont déjà fait l'objet d'un rapprochement avec le versement et que le titre de recettes a été établi.
- écrasent les données du mois précédent pour déclarer celles du mois en cours.

Cela génère de nouvelles lignes dans nos outils informatiques entraînant des difficultés de prise en charge et un traitement spécifique assez long (échanges entre nos services par appel et/ou mails).

Solution proposée : toute modification d'une déclaration doit faire l'objet d'une demande préalable au Centre de Gestion à l'adresse mail : Id_cri-finances@cdg29.bzh

Nous vous ferons un retour sur la démarche à suivre en fonction du cas exposé.

5. Erreurs de RIB

De nombreuses factures émises par le Centre de Gestion sont réglées à tort sur le rib dédié aux cotisations du Centre de Gestion.

Solution : Il convient d'avoir saisi dans votre logiciel comptable deux tiers pour le CDG :

- Un tiers CDG29 cotisations dont le compte bancaire FR76 1007 1290 0000 0020 0535 090 ne sert uniquement qu'à recevoir les versements des cotisations. Ce tiers est lié à l'interface avec votre logiciel paye.
- Un tiers CDG29 prestations qui sert au règlement de tous les titres émis par le Centre de Gestion pour régler toutes les prestations et dont le RIB est celui du Service de Gestion Comptable de Quimper : FR33 3000 1006 64C2 9400 0000 003.

Précisions complémentaires:

- Depuis le 26 août dernier, tous les virements reçus à tort (paiement de titres émis par le CDG) sur le compte de dépôt de Fonds au Trésor dédié à la régie de recettes cotisations sont rejetés par la Direction Départementale des Finances Publiques sur demande du régisseur.
- Parallèlement, toutes les cotisations versées par erreur sur le compte bancaire du Service de Gestion Comptable de Quimper sont également rejetées.

Ces rejets nécessitent nombre de retraitements et échanges entre les services du CDG et ceux du SGC qui pourraient être évités.

III. CONCLUSION

De nombreuses communications ont été faites par le Centre de Gestion et une fiche de procédures est en ligne sur le site internet du CDG29 que vous trouverez sur le lien ci-après : [Modalités de déclaration et versement des cotisations CDG29 - Centre de Gestion du Finistère](#)

Merci de votre attention et de toutes dispositions prises pour nous aider à une meilleure prise en charge de vos données.

A votre disposition pour en échanger.

Coordonnées : Bruce BLANCHARD, Tél 02.98.64.11.56, courriel : bblanchard@cdg29.bzh



7 boulevard du Finistère
29000 Quimper
02 98 64 11 30
cdg29@cdg29.bzh



www.cdg29.bzh