



N°85

# LE MAG RH



Journal Mensuel  
Mai 2026



**Le recrutement des agents  
contractuels pour  
accroissement d'activité**

## Au sommaire :

Actualités statutaires.....	2-3
Jurisprudences.....	3-4
Question écrite.....	5
Focus.....	6-7
FAQ.....	8
Prévention des risques pro.....	9
Votre CDG & Vous .....	10-11

**Nacopé**  
Bien plus qu'un CDG



# Actualités statutaires

## Augmentation du SMIC au 1<sup>er</sup> juin 2026 et versement d'une indemnité différentielle

Par [arrêté du 22 mai 2026](#) le montant du SMIC brut horaire est revalorisé de **2,41%** au 1<sup>er</sup> juin 2026. Il est porté à 12,31 euros (contre 12,02 euros jusqu'à présent) soit 1 867,02 euros brut par mois pour un agent à temps complet (au lieu de 1823,03 euros).

Pour mémoire, dans la Fonction Publique, le traitement minimum de base indiciaire s'établit à 1 801,74 euros bruts mensuels pour un temps complet (IM 366).

Or, en vertu d'un principe général du droit applicable à tout salarié, la rémunération ne peut en tout état de cause être inférieure au SMIC.

Si le minimum de traitement n'est pas revalorisé, une **indemnité différentielle** devra être versée aux agents publics rémunérés sur la base de l'IM 366 à 379 (inclus).

Cela concerne notamment :

- Les fonctionnaires de catégorie C1, de l'échelon 1 à 10 ;
- Les fonctionnaires de catégorie C2, de l'échelon 1 à 7 ;
- Les fonctionnaires de catégorie C3, de l'échelon 1 à 3 ;
- Les fonctionnaires de catégorie B1, de l'échelon 1 à 5 ;
- Les fonctionnaires de catégorie B2, de l'échelon 1 à 2 ;
- Les agents contractuels rémunérés sur la base de l'IM 366 à 379.

## Modification des modalités d'application de l'exonération de cotisations patronales des aides à domicile.

L'article L. 241-10 du Code de la Sécurité Sociale (CSS) prévoit que la rémunération d'une aide à domicile est exonérée des cotisations patronales de sécurité sociale lorsque celle-ci est employée dans certaines situations, notamment si elle intervient auprès de personnes ayant atteint un certain âge.

Le [décret n° 2026-261 du 8 avril 2026](#) modifie cette condition d'âge : l'aide à domicile doit désormais intervenir auprès de personnes âgées **d'au moins 80**

**ans** (contre 70 ans auparavant) pour ouvrir droit au dispositif d'exonération.

Les autres conditions ouvrant droit au dispositif d'exonération, fixées par le CSS, n'évoluent pas (par exemple si l'aide à domicile intervient auprès de personnes en perte d'autonomie ou en situation de handicap).

L'article L. 241-10 § III, 2° du CSS prévoit que ce mécanisme d'exonération concerne les **employeurs du secteur public**, et plus particulièrement :

- Les centres communaux d'action sociale (CCAS),
- Les centres intercommunaux d'action sociale (CIAS),
- Les syndicats mixtes et établissements publics de coopération intercommunale (EPCI) ayant pour objet exclusif l'action sociale.

Cette exonération s'applique uniquement dans la situation où l'aide à domicile est employée :

- Sous contrat à durée indéterminée (CDI),
- sous contrat à durée déterminée (CDD) pour motif de remplacement d'un agent absent ou suspendu.

Un CDD conclu sur un autre motif ou sans indication de durée n'ouvre pas droit au bénéfice de cette exonération (voir la fiche « [Exonérations aide à domicile](#) » du Bulletin officiel de la Sécurité sociale + [l'arrêt de la cour d'appel de Rennes n° 08/02309 du 29 septembre 2010](#)).

L'article 2 du présent décret prévoit que le relèvement, de 70 à 80 ans, du seuil d'âge ouvrant droit à l'exonération de cotisations patronales pour l'emploi d'une aide à domicile, s'applique à compter du **1<sup>er</sup> janvier 2026**.

Cette rétroactivité peut toutefois être source de difficultés pour les employeurs potentiels ayant déjà acquitté leurs cotisations, ainsi que pour l'URSSAF, chargée du recouvrement et donc des régularisations possibles. Des alertes sont potées au Gouvernement en ce sens (voir [question ministérielle n° 14530 du 21 avril 2026](#)).

À ce jour :

- Le site [service-public.gouv.fr](http://service-public.gouv.fr) relaie une date d'entrée en vigueur rétroactive avec effet au 1<sup>er</sup> janvier 2026 ;
- Le [site de l'URSSAF](#) consacré au CESU (particuliers employeurs) indique une application de la réforme à compter « de la période déclarative de juillet 2026 »,

# Actualités statutaires



- n'appliquant donc pas la rétroactivité au 1<sup>er</sup> janvier 2026 ;
- La page générale dédiée aux exonérations CESU « [Puis-je bénéficier d'une exonération ?](#) » confirme la même bascule : « *Le critère d'âge des bénéficiaires permettant d'ouvrir droit à cette exonération passe de 70 à 80 ans à compter de la période déclarative de juillet 2026* » ;

La [page de l'URSSAF](#) consacrée à cette exonération pour les autres employeurs, dont les CCAS et CIAS, indique toujours une rétroactivité au 1<sup>er</sup> janvier 2026. Cette page annonce une prochaine mise à jour mais sans mentionner, à ce stade, la même tolérance que pour les particuliers employeurs sur l'application de la réforme.

## Code Général de la Fonction Publique (CGFP) : codification du Livre IV de la partie réglementaire

Le [décret n°2026-366 du 7 mai 2026](#) complète la partie réglementaire du CGFP en codifiant le Livre IV relatif aux principes d'organisation et de gestion des ressources humaines dans la fonction publique. Outre des dispositions générales notamment relatives aux emplois supérieurs et aux lignes directrices de gestion, ce livre IV traite principalement de la formation professionnelle tout au long de la vie, du télétravail et de la réorganisation de services, d'établissements ou de collectivités.

**Attention :** Cette codification n'a pas été réalisée entièrement à droit constant. Des modifications de fond sont présentes.

Entrée en vigueur : **1<sup>er</sup> août 2026**

- ⇒ Les ressources de notre site internet seront mise à jour progressivement.

## Disponibilité et conservation des droits à l'avancement

Un [arrêté du 20 avril 2026](#) fixe la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire en position de disponibilité exerçant une activité professionnelle de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique.

Les pièces justificatives sont les suivantes :

- Pour une activité salariée :
  - Une copie des bulletins de salaire,
  - Une copie du ou des contrats de travail.
- Pour une activité indépendante :
  - Une attestation d'immatriculation au registre national des entreprises (RNE),
  - Une copie du dernier avis d'imposition ou de tout élément comptable certifié attestant de la capacité de l'entreprise à procurer au fonctionnaire un revenu.
- Pour une création ou reprise d'entreprise :
  - Un justificatif d'immatriculation au RNE.

Les pièces doivent être transmises à l'autorité de gestion, par tout moyen conférant date certaine, à la date de réintégration et, au plus tard un mois après celle-ci ou dès leur réception si elles ne sont pas en sa possession à l'issue de ce délai.

Entrée en vigueur : **30 avril 2026.**

## Attestation d'honorabilité : élargissement du champ d'application

Pour rappel, l'attestation d'honorabilité est un document qui garantit qu'un professionnel ou un bénévole ne fasse l'objet d'aucune condamnation l'empêchant d'exercer et d'intervenir auprès de mineurs ou d'accueillir des mineurs à son domicile.

Elle repose sur un double contrôle des incapacités, fondé sur la vérification des condamnations inscrites au bulletin n°2 du casier judiciaire et au fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes (FIJAISV).

Initialement instauré dans le secteur social et médico-social, le [décret n°2026-324 du 28 avril 2026](#) étend le dispositif aux **professionnels et bénévoles des secteurs du handicap, des personnes âgées et de la protection juridique des majeurs.**

Par ailleurs, un [arrêté du 28 avril 2026](#) fixe le calendrier de déploiement du système d'information « SI Honorabilité » permettant le contrôle des antécédents judiciaires des personnes nouvellement concernées.

Entrée en vigueur : En Nouvelle-Aquitaine, le dispositif est déployé à compter du **3<sup>e</sup> trimestre 2026** et, au plus tard, le 1<sup>er</sup> janvier 2028.

# Jurisprudences



## Télétravail

—

### Le refus d'une demande de télétravail est insusceptible de recours

Un fonctionnaire, autorisé à télétravailler à raison d'un jour par semaine, a sollicité le bénéfice de deux journées fixes de télétravail hebdomadaires.

L'administration a implicitement refusé de faire droit à sa demande.

Saisi d'une demande tendant à l'annulation de cette décision de refus, le juge administratif rappelle que les mesures prises à l'égard des agents publics qui, compte tenu de leurs effets, ne peuvent être regardées comme leur faisant grief, constituent de simples mesures d'ordre intérieur (MOI) insusceptibles de recours. Il en va ainsi des mesures qui, tout en modifiant leur affectation ou les tâches qu'ils ont à accomplir, ne portent pas atteinte aux droits et prérogatives qu'ils tiennent de leur statut ou de leur contrat ou à l'exercice de leurs droits et libertés fondamentaux, ni n'emportent de perte de responsabilités ou de rémunération.

Le juge procède ensuite à une analyse concrète des motifs du refus et de ses effets sur la situation de l'agent. Il relève notamment que la décision de refus a été prise pour des motifs tenant, notamment, au manque de disponibilité et de joignabilité, de supervision de l'activité ou encore à la nécessité de la présence de l'agent sur site pour le bon fonctionnement de son service et aux effets négatifs de ses connections en dehors des horaires habituels de travail sur la bonne marche du service. Enfin, cette décision ne révèle pas une discrimination ou une sanction prise à l'encontre de l'agent.

Plus généralement, cette décision n'implique ni diminution des responsabilités de l'agent, ni perte de rémunération, et elle ne porte pas davantage atteinte aux droits statutaires ou aux droits et libertés fondamentaux de l'intéressé, et ne bouleverse pas ses conditions de travail.

Pour ces raisons, il en conclut que cette décision présente le caractère d'une mesure d'ordre intérieur qui ne fait pas grief et n'est, en conséquence, pas susceptible de faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir.

➤ [TA Lille, 15 avril 2026, n°2302739](#)

## Protection sociale

—

### La gestion de la fin du congé sans rémunération

Un agent contractuel temporairement inapte pour raison de santé à reprendre son service à l'issue d'un congé de maladie ordinaire a été placé en congé sans rémunération. L'administration a considéré l'agent comme démissionnaire, faute pour celui-ci d'avoir sollicité son réemploi à l'issue de ses droits à congé sans traitement.

Le juge administratif rappelle qu'à l'issue d'un congé sans rémunération, lorsque l'agent non titulaire n'a fait état d'aucune circonstance médicale de nature à faire obstacle à la reprise de ses fonctions, il est regardé comme physiquement apte à reprendre son service. À ce titre, il ne peut être réemployé que s'il en formule la demande au plus tard un mois avant l'expiration du congé. A défaut, il est considéré comme démissionnaire.

L'administration doit, avant de le radier des effectifs, l'informer des obligations que lui imposent les dispositions réglementaires en vigueur et des conséquences de son éventuelle abstention à demander en temps utile à être réemployé.

En l'absence d'une telle information, la décision d'espèce déclarant l'agent démissionnaire était illégale et de nature à engager la responsabilité de l'administration.

➤ [CAA de Toulouse, 7 octobre 2025, n°23TL01000](#)



# Jurisprudences

## Disponibilité

—

**L'absence de demande de réintégration ou de démission à l'issue d'une disponibilité peut justifier la radiation des cadres**

Un fonctionnaire, placé en disponibilité n'a pas informé son administration, dans le délai de trois mois précédant l'expiration de sa disponibilité, de son souhait de réintégrer son corps d'origine ou de démissionner. Après l'avoir informé de l'irrégularité de sa situation, l'administration l'a radié des cadres pour non-réintégration à l'issue de sa disponibilité.

Le juge administratif rappelle qu'il appartient au fonctionnaire placé en disponibilité d'informer son administration, dans le délai réglementaire, de son intention de solliciter sa réintégration ou sa démission.

En l'espèce, l'agent n'a entrepris aucune démarche de réintégration et n'a pas signalé son changement d'adresse, faisant obstacle à la bonne réception des courriers qui lui étaient destinés.

Dans ces conditions, le juge considère que la décision de radiation des cadres n'est entachée ni d'erreur de droit ni d'erreur manifeste d'appréciation.

➤ [CAA de Versailles, 4ème chambre, 14 avril 2026, n°24VE00318](#)

# Question écrite

**Question : Comment s'assurer que les fonctionnaires RQTH bénéficient de l'adaptation de poste préconisée par le médecin du travail ?**

## Réponse :

Les agents reconnus travailleurs handicapés (RQTH) relevant de la fonction publique peuvent bénéficier d'aménagements de poste sur préconisation du médecin du travail. L'obligation d'aménagement raisonnable, définie à l'article L. 131-8 du Code Général de la fonction publique (CGFP), vise au maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap et s'impose aux employeurs publics.

Le refus ou la limitation d'aménagement ne peuvent être justifiés que par des contraintes objectives, résultant de la démonstration que l'aménagement demandé représente une charge disproportionnée pour l'employeur (CE, 14 novembre 2008, n°311312).

Ce principe a été rappelé par la décision n° 2022-145 du 28 juillet 2022 du Défenseur des droits : le défaut de mise en place d'aménagements raisonnables constitue une discrimination fondée sur le handicap « dès lors que ces aménagements ne constituent pas une charge disproportionnée pour l'employeur ». Le Défenseur des droits indique que le caractère disproportionné de la charge s'apprécie en tenant compte, notamment, des coûts financiers et de l'impact sur l'organisation de travail que ces mesures génèrent pour l'organisation ou l'employeur au regard de sa taille et de ses ressources propres.

La notion de « nécessité de service » ne saurait, à cet égard, être utilisée de manière générique ou discrétionnaire pour écarter les préconisations du médecin du travail. Elle ne peut justifier un refus que si les contraintes organisationnelles invoquées sont réelles, objectives, et documentées (par exemple, l'impossibilité matérielle de réorganiser une équipe, l'impact manifeste sur la continuité du service ou la sécurité des usagers). À défaut, le refus d'aménagement est susceptible de constituer une discrimination indirecte au sens de l'article L. 132-5 du CGFP.

Afin de renforcer la culture de l'inclusion et la bonne application de ces principes, le comité interministériel du handicap du 6 mars 2025 a réaffirmé la priorité donnée à la formation des encadrants de la fonction publique sur les droits et obligations en matière d'aménagements raisonnables, en collaboration avec les écoles de services publics et en s'appuyant sur la plateforme interministérielle de formation Mentor notamment, afin de faire connaître les obligations de l'employeur en matière d'aménagements de poste.

[Réponse à la question écrite n°9727 publiée au JO Assemblée nationale du 24 février 2026](#)

## Le recrutement des agents contractuels pour accroissement temporaire d'activité (article L. 332-23 1 du CGFP)

Le Code Général de la Fonction Publique (CGFP) prévoit, à son article L. 332-23, les situations dans lesquelles les collectivités territoriales et leurs établissements publics peuvent recruter des agents contractuels de droit public sur des emplois non permanents (ou « emplois temporaires »).

Parmi les cas de recours à ces agents contractuels figure **l'accroissement temporaire d'activité**.

### Le motif de recours à l'accroissement temporaire d'activité

La notion « d'accroissement temporaire d'activité » renvoie à un **renfort ponctuel** lié à un surcroît temporaire, exceptionnel et inhabituel de l'activité, pouvant résulter de variations des cycles d'activité du service ou d'événements précis et occasionnels venant s'ajouter à l'activité normale de la collectivité.

Il peut également résulter d'une mission ponctuelle et non habituelle de la collectivité.

Exemples : travaux urgents, événement culturel ou sportif exceptionnel, recensement de la population.


### La création de l'emploi non-permanent

En amont du recrutement de l'agent, il appartient à la collectivité territoriale ou l'établissement public de créer l'emploi par délibération ([article L. 313-1 du CGFP](#)).

La délibération doit indiquer :

- La possibilité de pourvoir l'emploi par un agent contractuel territorial
- Le motif invoqué,
- La nature des fonctions,
- Les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé.

Cette délibération doit être transmise aux services du contrôle de légalité.

 Les collectivités territoriales et leurs établissements publics **ne peuvent pas prendre de délibération de principe autorisant l'autorité territoriale à recruter des agents contractuels pour un besoin temporaire** (CE, 11 juin 1982 n°11887 ; CE, 9 juin 1982, n°16867 et CE, 30 octobre 1998, n°149662).

S'agissant d'emplois non permanents, l'administration n'est astreinte à **aucune déclaration de vacance d'emploi (DVE)**, mais elle peut publier une offre d'emploi si elle l'estime nécessaire afin de favoriser le recrutement.


### Les conditions de recrutement

Préalablement au recrutement de l'agent contractuel, la collectivité territoriale ou l'établissement public doit vérifier que le candidat remplit **les conditions générales d'accès aux emplois publics** ([article R. 331-2 du CGFP](#)) :

- Jouir de ses droits civiques,
- Être en situation régulière au regard du Code du service national de l'État dont il est ressortissant,
- Être de nationalité française ou ressortissant d'un État membre de l'Union européenne, ou, pour les ressortissants étrangers hors Union Européenne, être en situation régulière vis-à-vis des lois régissant l'immigration (droit de séjour, droit d'asile),
- Ne pas avoir de mentions incompatibles avec l'exercice des fonctions du poste dans le bulletin n°2 du casier judiciaire,
- Respecter les conditions d'âge (minimum 16 ans et, en principe, maximum 67 ans).

Le cas échéant :

- Remplir les conditions de santé particulières requises pour l'exercice de certaines fonctions,
- Détenir les titres et diplômes requis fixant les conditions d'accès à l'emploi.
- Satisfaire aux conditions d'honorabilité requises pour l'exercice de certaines fonctions, notamment auprès de publics fragiles (mineurs, personnes porteuses de handicap, personnes âgées). L'employeur doit solliciter la transmission d'une **attestation d'honorabilité** datant de moins de 6 mois ou consulter le FIJAISV.

 *Le recrutement sur le fondement de l'article L.332-23 du CGFP permettant de pourvoir un emploi non permanent, les collectivités territoriales et leurs établissements publics **ne sont pas soumis à la procédure de recrutement prévue aux articles L. 332-21 et R. 332-1 à R. 332-19 du CGFP, qui ne concerne que le recrutement des agents contractuels sur des emplois permanents.***

## L'établissement du contrat de travail

Le contrat d'engagement est conclu pour une durée maximale de 12 mois. Il peut être renouvelé, dans la limite de sa durée maximale, au cours d'une période de 18 mois consécutifs (article L. 332-23 du CGFP).



Attention : lorsque l'engagement a duré 12 mois, il ne peut plus être recouru à ce type de contrat, pour le même besoin, pendant au moins 6 mois après la fin du contrat.

Le contrat peut comporter une période d'essai afin d'évaluer les compétences de l'agent et de lui permettre d'apprécier si les fonctions occupées lui conviennent.

La durée initiale de la période d'essai peut être modulée à raison d'un jour ouvré par semaine de durée du 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.

L'article R. 331-7 du CGFP précise les mentions obligatoires du contrat (identité des parties, sa date d'effet et sa durée, l'emploi occupé, les conditions d'emploi ou encore le montant de la rémunération).

Le montant de la rémunération est fixé par l'autorité territoriale en prenant notamment en compte, les fonctions occupées, la qualification requise pour leur exercice, la qualification détenue par l'agent ainsi que son expérience (article 1-2 du décret n°88-145 du 15 février 1988).

Aussi, le contrat conclu pour un motif d'accroissement temporaire d'activité doit comporter une définition précise du motif de recrutement (article R. 331-8 du CGFP).

Doivent être annexés au contrat (article R. 331-10 du CGFP) :

- Tout document récapitulant l'ensemble des instructions de service opposables aux agents (règlement intérieur, notes de service, etc.) ;
- Les certificats de travail délivrés par les précédents employeurs publics.

Le contrat est signé en double exemplaire (un pour chaque partie) et transmis au Centre de gestion. Toutefois, sa transmission aux services du contrôle de légalité n'est pas requise.

Une déclaration préalable à l'embauche (DPAE) doit être effectuée par l'employeur auprès de l'URSSAF dans les 8 jours précédant la date de début du contrat.

## Le droit à l'information

L'employeur territorial doit informer l'agent recruté des règles essentielles relatives à l'exercice de ses fonctions (articles L. 115-7 du CGFP et décret n° 2023-845 du 30 août 2023).

L'information intervient, en une ou plusieurs fois, au plus tard dans un délai de 7 jours calendaires à compter du 1er jour d'exercice des fonctions. Elle est effectuée par un ou plusieurs écrits remis en main propre, adressés par voie postale ou mis à disposition sous format électronique.

## La situation de l'agent contractuel

L'agent recruté est un agent contractuel de droit public, automatiquement affilié aux différents organismes sociaux (CPAM, CARSAT, IRCANTEC).

Il bénéficie de l'ensemble des droits ouverts aux agents publics et est tenu de respecter, pendant toute la durée de son contrat, les obligations applicables aux agents publics.

## La fin de l'engagement

Généralement, le contrat prend fin à sa date d'échéance (non-renouvellement du contrat).

Plusieurs cas de rupture anticipée de l'engagement sont possibles :

- Licenciement pendant ou à l'issue de la période d'essai,
- Licenciement en cours de contrat,
- Démission.

La fin de l'engagement peut ouvrir droit au versement d'une indemnité de fin de contrat, égale à 10% de la rémunération brute globale perçue au titre du contrat, et le cas échéant, de ses renouvellements (sous conditions - voir partie FAQ en page 7).

Si l'agent n'a pas pu prendre son congé annuel avant la fin de la relation de travail, une indemnité compensatrice peut lui être versée selon les modalités prévues à l'article 5-2 du décret n°85-1250 du 26 novembre 1985.

À l'expiration du contrat, l'autorité territoriale doit remettre à l'agent plusieurs documents :

- Un certificat de travail indiquant la date de recrutement, la date de fin du contrat, les fonctions occupées, la catégorie hiérarchique et, le cas échéant, les congés non assimilés à des périodes de travail effectif (article 38 du décret n°88-145 du 15 février 1988),

- Une attestation employeur destinée à France Travail pour l'ouverture éventuelle des droits à l'aide au retour à l'emploi (ARE),

- Le cas échéant, un reçu pour solde de tout compte.

# Foire aux questions



Quelles sont les différences entre l'accroissement temporaire d'activité et l'accroissement saisonnier d'activité ?

## Réponse :

La notion « d'accroissement saisonnier d'activité » correspond aux cas de travaux appelés à se répéter chaque année, à date à peu près fixe, en fonction du rythme des saisons ou des modes de vie collectifs.

Exemples : animation pendant les vacances scolaires, surveillance de baignade, renfort dans un camping municipal, etc.

Celle « d'accroissement temporaire d'activité » renvoie aux situations de prise en charge temporaire d'une activité inhabituelle par rapport à l'activité normale de l'administration ([circulaire RDFS1314245C du 22 juillet 2023](#)).

Outre le motif de recrutement, plusieurs différences peuvent être présentées :

Motif de recrutement	Durée du contrat	Indemnité de fin de contrat	DVE
<b>Accroissement temporaire d'activité</b>	<b>12 mois max.</b> , au cours d'une période de 18 mois consécutifs	✓	✗
<b>Accroissement saisonnier d'activité</b>	<b>6 mois max.</b> , au cours d'une période de 12 mois consécutifs	✗	✗

L'agent recruté pour accroissement temporaire d'activité doit-il réaliser une visite médicale préalable ?

## Réponse : NON

La visite préalable à l'embauche est supprimée (sauf pour les agents devant remplir des conditions de santé particulières éventuelles notamment les sapeur-pompiers professionnels).

Cependant, une fois l'agent recruté, une **visite doit être menée auprès du médecin du travail** afin de vérifier la compatibilité de son état de santé (ses capacités physiques ou psychiques) avec les conditions de travail et les contraintes liées au poste (article L.812-4 du CGFP).

Les agents contractuels recrutés sur le fondement de l'article L.332-23 1 du CGFP sont-ils éligibles à l'indemnité de fin de contrat ?

## Réponse : OUI

En application de l'article L.554-3 du CGFP, les agents contractuels recrutés pour accroissement temporaire d'activité sur le fondement de l'article L.332-23 1° du CGFP bénéficient d'une indemnité de fin de contrat **sous réserve** des conditions suivantes :

- Le contrat doit être d'une durée inférieure ou égale à un an,
- La rémunération brute globale ne doit pas excéder deux fois le montant brut du SMIC,
- Le contrat doit être exécuté jusqu'à son terme.

À l'inverse, l'indemnité de fin de contrat n'est pas due si, au terme du contrat ou de la durée d'un an de celui-ci, l'agent :

- Est nommé stagiaire ou élève à l'issue de la réussite d'un concours,
- Bénéficie du renouvellement de son contrat ou de la conclusion d'un nouveau contrat, à durée déterminée ou indéterminée, dans la Fonction Publique Territoriale,
- Refuse la conclusion d'un CDI pour occuper le même emploi ou un emploi similaire auprès du même employeur, assorti d'une rémunération au moins équivalente.

# Prévention des risques pro.



## Fortes chaleurs : rappel du cadre réglementaire pour les employeurs territoriaux

Avec l'arrivée des beaux jours, les employeurs doivent renforcer leur vigilance face aux risques liés aux fortes chaleurs. Les épisodes caniculaires peuvent avoir des conséquences importantes sur la santé des agents et sur les conditions de travail. Les agents exerçant en extérieur sont particulièrement exposés : services techniques, espaces verts, voirie, collecte des déchets, entretien des bâtiments... Toutefois, les agents travaillant dans des locaux mal ventilés ou exposés à des températures élevées peuvent également être concernés.

Déshydratation, fatigue, maux de tête, baisse de vigilance ou encore coup de chaleur peuvent entraîner des accidents parfois graves.

Depuis le 1<sup>er</sup> juillet 2025, le [décret n°2025-482](#) relatif à la protection des travailleurs contre les risques liés à la chaleur, renforce les obligations des employeurs en matière de prévention.

Le texte définit désormais la notion « **d'épisode de chaleur intense** » en s'appuyant sur les niveaux de vigilance météorologique de Météo-France (jaune, orange et rouge).



L'employeur doit désormais :

- évaluer les risques liés à l'exposition à la chaleur, en intérieur comme en extérieur ;
- intégrer ce risque dans le DUERP ;
- adapter l'organisation du travail lors des épisodes de chaleur intense ;
- prévoir des mesures de prévention et des modalités de secours ;
- porter une attention particulière aux agents vulnérables.

Le texte précise également que les locaux de travail doivent être maintenus à une température adaptée à l'activité des agents et à leur environnement de travail.

### Des mesures de prévention concrètes

Le décret rappelle plusieurs mesures pouvant être mises en œuvre pour réduire l'exposition des agents :

- Adapter les horaires de travail : privilégier les interventions tôt le matin lorsque cela est possible.
- Favoriser les pauses régulières : prévoir des temps de récupération dans des espaces ombragés ou rafraîchis.
- Assurer une bonne hydratation : en l'absence d'eau courante, l'employeur doit mettre à disposition au minimum 3 litres d'eau potable fraîche par agent et par jour.
- Adapter les équipements : prévoir des vêtements légers, des couvre-chefs et des protections contre le soleil.

Sensibiliser les agents et encadrants : savoir reconnaître les signes d'alerte et réagir rapidement : maux de tête, vertiges, nausées, fatigue inhabituelle, propos incohérents...



En cas de malaise ou de suspicion de coup de chaleur :

- appeler immédiatement les secours (15),
- placer l'agent dans un endroit frais ou ombragé,
- le rafraîchir avec de l'eau,
- surveiller son état dans l'attente des secours.

**Anticiper** les épisodes de fortes chaleurs permet de préserver la santé des agents tout en garantissant la continuité du service public.

**Sensibilisez** vos agents en diffusant les supports d'information disponibles gratuitement dans votre espace client RELYENS / Catalogue des outils de prévention.



# Actualité de votre CDG

## Lancement de la campagne R.S.U. 2025

Le Rapport Social Unique (RSU) est une **obligation légale** annuelle pour les employeurs publics, mais également un **outil de gestion** vos ressources humaines.



### Quels sont les intérêts de remplir le RSU ?

- ✓ **Identifier** les points forts et les axes d'amélioration, afin d'orienter vos décisions en matière de ressources humaines et d'aider les élus à la prise de décision ;
- ✓ **Faciliter** l'élaboration des lignes directrices de gestion (LDG), qui prennent fin avec la nouvelle mandature et qui devront être soumises au Comité Social Territorial avant fin 2026 ;
- ✓ **Obtenir** des synthèses chiffrées et graphiques avec des indicateurs, tels que l'absentéisme, la rémunération, les risques psychosociaux et santé/sécurité, ... ;
- ✓ **Avoir accès** à des outils « Actions Égalité Pro » ;
- ✓ **Mettre en place** le module Gestion Prévisionnelle des Emplois, des Effectifs et des Compétences (G.P.E.E.C) sur adhésion.

### Pour vous aider à compléter le RSU :

- Une [page sur le site](#) du CDG pour vous guider pas à pas : Guide utilisateur, F.A.Q., notice des indicateurs...

- Un interlocuteur privilégié : Audrey CHAUVET-BOUCHEZ - 05.45.69.70.08 - [a.chauvet@cdg16.fr](mailto:a.chauvet@cdg16.fr)

La campagne du Rapport Social Unique est ouverte du **20 mai au 31 octobre 2026**. N'attendez pas le dernier moment pour anticiper l'alimentation de vos nouvelles LDG 2027-2032.

⇒ [Le RSU expliqué en 2 mn](#)

## Nouvelle convention cadre - Permanences

A compter du 1<sup>er</sup> janvier prochain, une convention cadre remplace l'ensemble des conventions de services facultatifs déployées par le CDG (à l'exception de l'assurance statutaire et de la PSC).

Pour nous aider à dimensionner les moyens nécessaires à la réalisation d'un service de qualité, anticipez sa signature avant l'automne.

Vous n'avez pas pu assister à l'une des 9 réunions d'information délocalisées ? Vous avez des questions ou souhaitez plus d'explications, des simulations financières... ?

⇒ Dernière réunion d'information à Angoulême, le **2 juin à 18h00** : [inscription](#)

⇒ **Permanences** de 14h00 à 16h15 :

- Angoulême le 2 juin

- Aigre le 11 juin

- Barbezieux - Saint-Hilaire le 18 juin

[Inscriptions](#)



Confolens le 19 mai

⇒ [Télécharger la convention](#), modèle de délibération, tarifs...

⇒ [Tout comprendre en 5 mn](#)



# Actualité de votre CDG

## Protection Sociale Complémentaire

Les conventions groupe en protection Santé et Prévoyance déployées par le CDG depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2022, arriveront à terme le 31 décembre 2027.

Il donc d'ores-et-déjà de préparer leur renouvellement. Ce d'autant plus que la loi du 22 décembre 2025 vient **réformer le risque Prévoyance** en supprimant la possibilité de labellisation.

Afin de mettre en œuvre l'obligation de **conclure un contrat collectif à adhésion obligatoire**, le CDG a sollicité l'ensemble des structures du département qui souhaiteraient s'associer à la négociation d'un accord collectif local puis à une procédure de mise en concurrence mutualisant les frais et les risques.

A ce stade, **la totalité des communes de Charente et 96% des établissements publics** sont parties prenantes de la démarche.

Conformément à l'accord de méthode du 11 décembre 2023, la répartition des représentants au sein du Comité local de suivi, aboutit à l'attribution de 13 sièges pour les structures ne relevant pas du CST du CDG.

Afin de les pourvoir, chacune des 27 structures a été invitée à désigner un élu de son assemblée. Un tirage au sort est effectué parmi les noms communiqués, afin de déterminer les 13 personnes qui siègeront au sein du Comité local de suivi.

Le Comité de suivi se réunira depuis la négociation de l'accord local, la validation du cahier des charges, l'attribution du marché, jusqu'au suivi du contrat tout au long de son exécution.

Par ailleurs, après appel à concurrence, le marché d'Assistance à Maîtrise d'Ouvrage (AMO) a été attribué au **cabinet ADICEO**.

Enfin, les **projets de décrets** nécessaires à la mise en œuvre de la loi du 22 décembre 2025 ont été présentés au Conseil Supérieur de la FPT, le mercredi 27 mai, et ont reçu un avis favorable, ce qui donne bon espoir pour leur publication avant l'été.

### Calendrier prévisionnel :

- Juin 2026 : installation du Comité de suivi ;
- Août-octobre 2026 : négociation et signature de l'accord collectif local ;
- Octobre-novembre 2026 : campagne de mandat, recueil statistique ;
- Octobre-décembre 2026 : rédaction du cahier des charges et validation par le Comité ;
- Janvier-Avril 2027 : Mise en concurrence ;
- Mai 2027 : attribution du marché ;
- Juin - Décembre 2027 : campagne d'adhésion et d'affiliation.

## Elections du Conseil d'Administration du CDG

Lors de chaque renouvellement général des Conseils Municipaux, le Conseil d'Administration du Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale est également à son tour renouvelé.

Le Centre de Gestion assure l'organisation matérielle de ses élections. Sont électeurs, les maires et présidents d'établissements publics affiliés.

⇒ Les listes électorales et les listes déposées par les candidats sont publiées sur le [site du CDG](#).

Ces élections ont lieu **exclusivement par correspondance**, la date limite d'envoi des plis au Centre de Gestion de la Charente est fixée au jeudi 25 juin 2026, à 16 heures au plus tard. Le dépouillement aura lieu le **vendredi 26 juin 2026**.

Le matériel de vote sera adressé par voie postale dans toutes les structures employant au moins un fonctionnaire au 1<sup>er</sup> mars 2026, avant le 15 juin prochain.

Afin de tenir compte des délais postaux :

- Votez dès réception du matériel
- Affranchissez l'enveloppe retour au tarif « rapide »

Une notice sera jointe au matériel de vote.

## Changement d'interlocutrice



Suite au départ en retraite de Caroline DANTON après 18 ans de services au sein du CDG, **Audrey CHAUVET-BOUCHEZ** a bénéficié d'une mobilité interne et rejoint le pôle emploi-mobilités. Elle aura notamment en charge l'accompagnement des collectivités à la collecte du RSU.

Un recrutement est en cours pour la remplacer au pôle GRH.

## Fermeture exceptionnelle

Les services du CDG seront exceptionnellement fermés le **vendredi 12 juin**.