

SOMMAIRE

ÉDITO - p.2

- Agenda
- Mot du Président

ACTUALITÉS - p.3 à p.11

- Webinaire - Aidants connect
- **DOSSIER : Le guide pratique pour accueillir un stagiaire de la licence professionnelle Métiers des administrations et collectivités territoriales**
- Élections municipales : récolement des archives communales !
- PAPRI Pact : où en êtes vous ?
- L'édition 2025 du DUODAY aura lieu le 20 novembre
- Protection sociale complémentaire : de nouvelles conventions pour vos agents
- Séminaire JVS : trois jours d'idées et de pratiques
- Signature de la convention Médiation : une alternative efficace au contentieux
- Renouvellement des représentants du personnel : élections pro 2026
- Flash statut - Report et indemnisation des droits à congé annuel
- Campagne d'inscriptions pour les préparations aux concours et examens
- Avis d'ouverture : concours et examens professionnels 2025/2026

EN BREF - p.12

- L'instant RGPD
- Ateliers mobilités : nouvelles modalités d'inscription
- Agir en faveur de l'attractivité de la fonction publique territoriale
- Les étapes d'une facture sur Chorus Pro
- Ça bouge au CDG 10 !



AGENDA

Octobre à
Décembre 2025

Conseil Médical Formation restreinte

Collectivités affiliées

15 octobre 2025
19 novembre 2025
10 décembre 2025

Collectivités non affiliées

1^{er} octobre 2025
5 novembre 2025
3 décembre 2025

Conseil Médical Formation plénière

Collectivités affiliées

9 octobre 2025
11 décembre 2025

Collectivités non affiliées

13 novembre 2025

CST

16 octobre 2025
13 novembre 2025
11 décembre 2025

CAP et CCP

28 octobre 2025
16 décembre 2025



Thierry BLASCO
Président du CDG 10
Maire de Bréviandes



MOT DU PRÉSIDENT

Chaque trimestre, notre lettre d'actualités vous offre un aperçu des actions, évolutions et événements qui rythment la gestion des personnels territoriaux dans notre département.

Cette nouvelle édition témoigne encore de notre engagement constant pour une fonction publique territoriale plus inclusive, plus innovante et toujours plus proche des besoins des employeurs et de leurs agents.

Ce numéro met en lumière des initiatives fortes, comme la signature de la convention de médiation avec le tribunal administratif de Châlons-en-Champagne, un nouveau levier pour résoudre les litiges de manière sereine et efficace. La promotion des dispositifs « Aidants Connect » et « Duoday », rappelle aussi notre attachement à l'inclusion et à l'accompagnement de tous.

Côté ressources humaines, les inscriptions aux préparations aux concours et examens sont lancées et nous entamons dès à présent les préparatifs en vue des prochaines élections professionnelles qui auront lieu le 10 décembre 2026. Vous trouverez aussi des informations sur les dernières actualités, avec notamment en dossier central le guide pratique d'accueil d'un stagiaire de la licence professionnelle Métiers des administrations et des collectivités territoriales mais également les dernières évolutions sur les droits relatifs aux congés annuels, ainsi que les nouvelles concernant la protection sociale complémentaire avec la mise en place de conventions de participation pour les volets « santé » et « prévoyance ».

Enfin, parce que l'attractivité de la fonction publique territoriale est pour nous un enjeu majeur, nous vous invitons à retrouver nos équipes aux prochains événements : le Forum emploi défense mobilité, les 24 heures de l'emploi, ou encore l'After work de la reconversion. Autant d'opportunités pour échanger, recruter et valoriser nos métiers territoriaux !

Bonne lecture !

FOCUS CDG 10

Publication trimestrielle

Date de parution : 23/09/2025

Édité par le Centre de Gestion de l'Aube

Mis en page par Laurie Breton,
Chargée de communication CDG 10.

© Centre de Gestion de l'Aube

Cet exemplaire ne peut être vendu.

ACTUALITÉS



WEBINAIRE - AIDANTS CONNECT

La Préfecture de l'Aube, le Conseil départemental, l'Association des maires de l'Aube (AMF 10) et le CDG 10 invitent les élus et agents territoriaux à participer à un webinaire de présentation du dispositif Aidants Connect, le 25 septembre 2025 à 10h30.

Dans un contexte où la majorité des démarches administratives se réalisent désormais en ligne, de nombreux citoyens restent éloignés du numérique. Les collectivités sont alors régulièrement sollicitées pour accompagner leurs administrés, parfois sans cadre juridique clair concernant la gestion des données personnelles.

Développé par l'Agence nationale de la cohésion des territoires (ANCT), le dispositif Aidants Connect apporte une solution sécurisée : grâce à un mandat numérique, l'aidant peut accompagner l'utilisateur dans le respect du RGPD et avec une traçabilité renforcée.

Les avantages pour votre collectivité

- Sécuriser l'accompagnement de vos administrés
- Assurer un suivi du dossier, même en cas d'absence d'un agent
- Faciliter le travail collaboratif entre collègues
- Être conforme juridiquement et protégé dans vos pratiques

À qui s'adresse le webinaire ?

Ce webinaire s'adresse aux élus, secrétaires de mairie, agents d'accueil, travailleurs sociaux, et plus largement à toutes celles et ceux qui accompagnent régulièrement des usagers non autonomes dans leurs démarches administratives en ligne.

Les objectifs du webinaire

- Découvrir le dispositif Aidants Connect
- Comprendre ses bénéfices pour votre collectivité et vos administrés
- Savoir comment rejoindre le projet

« Faire à la place de quelqu'un d'autre en stockant ses mots de passe a toujours posé problème. Même si nous voulions aider, nous manipulons des données sensibles sans cadre juridique clair. [...] Avec Aidants Connect, nous avons enfin une solution qui répond aux exigences du RGPD tout en restant simple d'utilisation. »

Témoignage du Responsable de l'accompagnement administratif et numérique à la France Services Ferté-sous-Jouarre.

Un lien d'inscription vous a été transmis par l'AMF 10. Contactez leur service pour plus d'information.

ACTUALITÉS

DOSSIER



LE GUIDE PRATIQUE POUR ACCUEILLIR UN STAGIAIRE DE LA LICENCE PROFESSIONNELLE MÉTIERS DES ADMINISTRATIONS ET COLLECTIVITÉS TERRITORIALES (MACT)

Vous vous apprêtez à accueillir un stagiaire de la Licence Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales (MACT) et vous vous posez des questions en matière de convention, gratification ou de travaux que vous pourriez lui confier ? Le CDG 10 répond à vos questions.

CONVENTION DE STAGE



L'accueil d'un stagiaire doit faire l'objet d'une convention tripartite entre la collectivité, le stagiaire et l'organisme de formation.

Cette convention devra déterminer les modalités d'accueil : horaires, missions confiées, obligations des parties, etc.

Un modèle de convention est disponible sur le site Internet du CDG 10 → www.cdg10.fr → Emploi, Concours & Formation → Formations

PÉRIODE DE STAGE



Les étudiants inscrits en formation initiale doivent effectuer **un stage obligatoire d'une durée minimale de 420 heures et d'une durée maximale de 924 heures.**

La collectivité peut déterminer en fonction de ses besoins et de sa charge de travail **la période adéquate** pour accueillir un stagiaire de la licence MACT.

Trois possibilités :

→ une période de stage à temps complet du **23 mars 2026 au 29 mai 2026**.

→ un stage en alternance avec présence en organisme d'accueil les jeudis et vendredis entre le **04 septembre 2025 et le 27 mars 2026 et à temps complet à partir du 23 mars 2026**.

→ un stage à temps complet durant les périodes de suspension des enseignements : **du 27 octobre au 31 octobre 2025 et du 22 décembre 2025 au 02 janvier 2026**, puis à l'issue des examens du second semestre à partir du **15 juin 2026 et jusqu'au 30 août 2026** (à condition d'avoir atteint le volume horaire minimum de 420 heures le 15 juin).

Le stage sera suspendu durant les périodes réservées aux examens du **08 décembre 2025 au 19 décembre 2025** puis du **01 janvier 2026 au 12 janvier 2026**.

DROITS D'INSCRIPTION

Ils sont pris en charge par l'étudiant qui s'inscrit en Licence Professionnelle dans le cadre de la poursuite de son cursus de formation.

GRATIFICATION

Le **versement d'une gratification est obligatoire** dès lors que le stage atteint **309 heures de présence effective** au sein de l'organisme d'accueil au cours d'une même année d'enseignement.

Le taux horaire est égal au minimum de **4,35 € par heure de stage**, correspondant à 15 % du plafond horaire de la sécurité sociale, non soumis à cotisations ou contributions sociales.



Les administrations publiques ne peuvent dépasser le minimum de rémunération prévu par la législation.

Pour la licence MACT, le montant de la gratification totale due pour un stage de 420 heures est de **1 827,00 €**. Il convient de prévoir une légère réévaluation en 2026.

La gratification est versée à la fin de chaque mois et non pas en fin de stage. Elle est due dès le **1^{er} jour de stage**.

Le versement peut s'effectuer :

→ soit en fonction du nombre réel d'heures effectuées par mois,

→ soit par un lissage mensuel du total des heures effectuées durant le stage.

LES MISSIONS CONFIÉES

« L'étudiant a vocation à se former mais aussi à contribuer aux missions et projets de la collectivité en apportant une aide et une expertise complémentaire auprès du service dans lequel il effectue son stage. À plus long terme, le recours aux stagiaires, permet de préparer et former des futurs professionnels et de repérer des jeunes diplômés à fort potentiel. »



Charte « des bonnes pratiques » pour l'accueil des stagiaires de l'enseignement supérieur AMPA, Université de Pau et des Pays de l'Adour, CDG 64.

À l'inverse, **l'accueil d'un stagiaire ne peut se substituer** à un recrutement pour faire face à un accroissement temporaire d'activité, pour occuper un emploi saisonnier ou pour remplacer un agent.

Le stagiaire devra être **encadré par un maître de stage** afin de l'initier aux connaissances liées à son cursus.

Le stage doit permettre à l'étudiant de faire le lien entre les connaissances acquises pendant la scolarité et leur application dans le futur métier auquel il se prépare.

ACCUEILLIR DES STAGIAIRES EN COLLECTIVITÉ : UNE ACTION DE VALORISATION DES MÉTIERS ET DES SAVOIR-FAIRE DE LA FPT

Améliorer la lisibilité et la visibilité de nos métiers, des compétences et des expertises qu'ils supposent peut contribuer à améliorer l'image que renvoie la fonction publique auprès du public.

Les agents eux-mêmes en parlent le mieux : « fierté », « utilité », « plaisir ». Il est indispensable de transmettre ces valeurs au stagiaire !



Cours sur les marchés publics dispensé aux étudiants de la licence professionnelle MACT par Aurélien Belin, responsable du pôle statut et carrières du CDG 10, le 22 septembre 2025 à la Faculté des Comtes de Champagne.

ACTUALITÉS

ÉLECTIONS MUNICIPALES : RÉCOLEMENT DES ARCHIVES COMMUNALES !

L'approche des scrutins des 15 et 22 mars prochains est l'occasion de rappeler l'obligation faite aux communes de procéder au récolement de leurs archives lors des élections municipales (art. 4 et 62 de l'arrêté interministériel du 31 décembre 1926 modifié).

Par analogie, il est recommandé aux Présidents des EPCI d'adopter la même procédure lors de leur élection.

Pour rappel, les communes sont propriétaires de leurs archives, dont la responsabilité incombe au maire, sous le contrôle du conseil municipal. Tout élu ou agent qui, à la cessation de ses fonctions, aura, même sans intention frauduleuse, détourné des archives publiques s'expose à des sanctions pénales (article L.214-3 du Code du patrimoine).

Lors des élections municipales, la collectivité doit dresser un procès-verbal de décharge et de prise en charge de ses archives, signé par le maire sortant et le maire qui lui succède. Les maires réélus signent en tant que maire sortant et en tant que maire nouvellement élu.

Ce procès-verbal s'accompagne d'un récolement, c'est-à-dire d'un recensement plus ou moins détaillé des archives communales, qu'elles se trouvent en mairie ou dans des locaux annexes. A minima, le recensement porte sur les registres des délibérations, les registres paroissiaux et d'état civil, les documents cadastraux et les principales séries de dossiers. L'établissement du récolement est facilité par la présence d'un inventaire à jour des archives. Pour les communes dont les archives ne sont pas classées, le dernier rapport de visite du directeur des Archives départementales peut constituer une bonne base de travail.

Cette procédure constitue un transfert de responsabilités en cas de perte ou de dégradation éventuelles de documents. Elle engage la responsabilité du maire sur les archives présentes au moment de sa prise de fonctions, mais constitue également une décharge si certains documents ne peuvent être retrouvés.

Elle remplit également d'autres objectifs :

- s'assurer de la conservation des documents d'archives les plus significatifs du patrimoine écrit de la commune, sources de son histoire,
- disposer d'une liste à jour des archives, outil indispensable à toute recherche efficace,
- disposer d'un outil de base pour la gestion des archives (repérage des lacunes éventuelles, état matériel des documents, éliminations à prévoir, etc.),
- gagner en sécurité juridique par une meilleure connaissance des données présentes, notamment celles à caractère personnel.

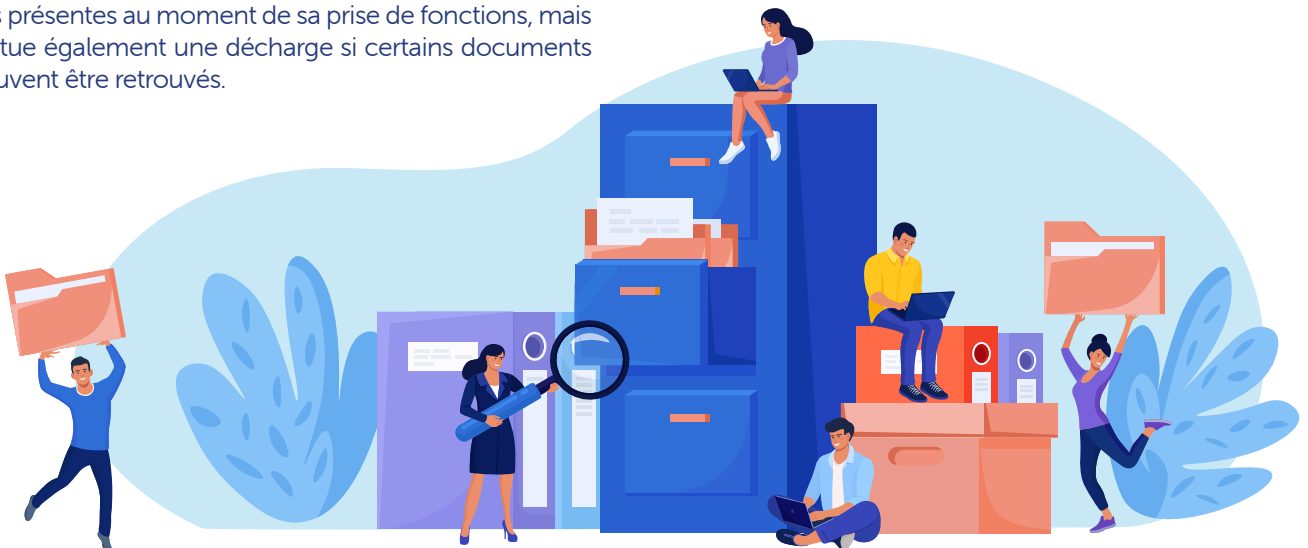
Le procès-verbal et le récolement doivent être établis en 3 exemplaires :

- le premier pour le maire sortant,
- le deuxième pour les archives de la commune,
- le troisième pour le directeur des Archives départementales, dans le cadre du contrôle scientifique et technique qu'il exerce sur les archives des collectivités, par délégation du préfet (article R212-50 du code du patrimoine).

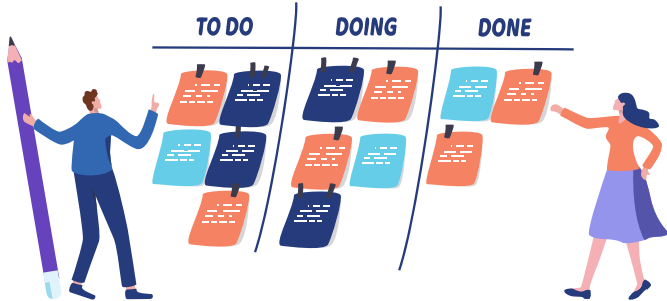
Une circulaire préfectorale contenant un modèle de procès-verbal et de récolement devrait être adressée aux communes dans les mois qui viennent.

Pour toute information complémentaire, n'hésitez pas à contacter le service d'archivage itinérant :

→ archives@cdg10.fr



PAPRI Pact : où en êtes-vous ?



La circulaire du 11 juin 2024 rappelle à toutes les collectivités territoriales l'obligation de formaliser un Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail (PAPRI Pact).

Ce dispositif s'inscrit dans une démarche globale de prévention des risques et d'amélioration continue des conditions de travail, en lien direct avec le Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP).

Un outil stratégique pour la santé et la sécurité des agents. Au-delà de son caractère obligatoire, le PAPRI Pact constitue un véritable outil de pilotage. Il permet aux employeurs de structurer leur démarche de prévention et d'amélioration des conditions de travail, tout en intégrant cette dynamique à la gestion quotidienne de la collectivité.

Le PAPRI Pact permet de planifier des actions correctives et préventives à court, moyen et long terme, en s'appuyant sur :

- les résultats du **Document Unique**,
- les données du **Rapport Social Unique**,
- les **Registres Santé et Sécurité au Travail**,
- les préconisations de l'**ACFI**,
- les rapports des **instances de dialogue social**,
- les **analyses d'accidents du travail**, etc.

POURQUOI LE PAPRI Pact EST-IL ESSENTIEL ?

→ Se conformer aux obligations légales

Exigé par la réglementation, le PAPRI Pact doit également être présenté chaque année au Comité Social Territorial (CST) ou à la Formation Spécialisée en Santé, Sécurité et Conditions de Travail (FSSSCT).

→ Protéger la santé et la sécurité des agents

En prenant en compte l'ensemble des risques spécifiques aux collectivités, le PAPRI Pact permet d'agir de manière ciblée pour réduire les accidents, prévenir les maladies professionnelles et améliorer la maîtrise de l'usure professionnelle.

→ Améliorer les conditions de travail

La mise en place de mesures concrètes agissant sur les facteurs organisationnels, techniques et humains, contribue à renforcer le bien-être des agents et à réduire l'absentéisme.

→ Favoriser le dialogue social

Basé sur une démarche participative, l'élaboration du PAPRI Pact mobilise l'ensemble des acteurs de la prévention, ce qui renforce la transparence, la cohésion et l'adhésion autour des enjeux de prévention.

Besoin d'accompagnement ?

Le service Prévention des Risques Professionnels du CDG 10 est à votre disposition pour vous accompagner dans la mise en place ou l'actualisation de votre PAPRI Pact.

Contactez-nous par mail → hygiene.securite@cdg10.fr
Ou par téléphone via le standard → 03 25 73 58 01.

L'ÉDITION 2025 DU DUODAY AURA LIEU LE 20 NOVEMBRE !

Le principe du « Duoday » est, que durant une journée, une personne en situation de handicap compose un binôme avec un agent afin de découvrir son activité, d'observer ses missions et de participer aux tâches habituelles de celui-ci.

Le but de cette immersion professionnelle est de :

- permettre aux personnes en situation de handicap de découvrir un métier, une activité, un établissement et/ou d'amorcer un parcours d'insertion,
- faire découvrir aux entreprises/collectivités les compétences et les qualités professionnelles des travailleurs handicapés,
- promouvoir une société inclusive et positive,

→ dépasser les préjugés et mieux appréhender la réalité pour mieux vivre ensemble.

Les inscriptions se font sur le site Internet → www.duoday.fr sur lequel vous trouverez toutes les explications et les réponses à vos questions. La référente handicap au travail du CDG 10 se tient également à votre disposition si besoin.



ACTUALITÉS

PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE : DE NOUVELLES CONVENTIONS POUR VOS AGENTS

La protection sociale complémentaire est un mécanisme d'assurance facultatif permettant aux agents de faire face aux conséquences financières des risques « prévoyance » (maintien de salaire en cas d'arrêt de travail pour maladie/accident de vie privée) et/ou « santé » (mutuelle complémentaire) dans la mesure où la sécurité sociale ne couvre pas la totalité des dépenses ou l'ensemble des risques auxquels peut faire face un individu et sa famille.

Dans le cadre de ses compétences, le CDG de l'Aube a décidé de conclure deux conventions de participation pour la période du 01 janvier 2026 au 31 décembre 2031 :

→ **PRÉVOYANCE** : attribuée au groupement **COLLECTEAM (gestionnaire) / Allianz Vie (assureur)**,

→ **SANTÉ** : attribuée à la **MNT**.

Ces contrats, à adhésion facultative, concernent tous les agents (fonctionnaires, contractuels publics et privés).

Plusieurs réunions de présentation en présence des organismes attributaires ont été proposées début septembre au Centre de Gestion et de manière délocalisée afin de présenter en détail **les caractéristiques** des contrats retenus, **les taux proposés** en fonction des risques assurés, et **les conditions d'adhésion**.



Si vous souhaitez adhérer à ces conventions de participation pour proposer ces contrats à vos agents, la mise en œuvre s'effectue en 4 étapes :

1

→ soit vous aviez mandaté le CDG 10 et fourni votre relevé de statistiques pour participer à la mise en concurrence et vous pouvez adhérer aux conditions obtenues par la consultation

→ soit, à défaut, vous devez transmettre votre fichier de statistiques et attendre la confirmation de l'organisme attributaire des conditions applicables pour votre collectivité (mêmes conditions que celles de la consultation ou conditions spécifiques)

2

Saisine du CST pour avis sur :

→ l'adhésion aux conventions de participation,
→ les montants de participation.

3

→ La collectivité délibère et fixe les montants de participation.

→ L'autorité territoriale signe les documents d'adhésion aux dispositifs proposés par le CDG.
→ Elle informe ses agents.

4

Les agents prennent connaissance des conditions particulières d'adhésion et s'ils souhaitent adhérer :

→ ils résilient leurs contrats antérieurs (veiller au respect des délais de résiliation),
→ ils signent leur nouveau bulletin d'adhésion.

Les modèles de saisine du CST, de délibération, de convention d'adhésion avec le Centre de Gestion et de fichier de statistiques vous sont proposés sur notre site Internet :

→ www.cdg10.fr → Missions d'accompagnement
→ Protection sociale complémentaire

SÉMINAIRE JVS : TROIS JOURS D'IDÉES ET DE PRATIQUES

Du 4 au 6 juin, le service Assistance logiciels aux Collectivités s'est rendu à Rouen où JVS avait convié ses différents partenaires pour une nouvelle édition de son séminaire annuel. L'occasion de monter en compétences autour des solutions développées par l'éditeur.

Un programme riche et humain :

→ rencontres entre partenaires
→ échanges et partages d'expériences
→ ateliers centrés sur les usages et bonnes pratiques

Au total, 17 participants issus de 8 structures ont pu échanger avec les référents produits et experts métiers.

Chaque atelier a été pensé pour faire émerger de nouvelles idées, tournées vers les enjeux actuels de nos collectivités.



SIGNATURE DE LA CONVENTION MÉDIATION : UNE ALTERNATIVE EFFICACE AU CONTENTIEUX

Le législateur confie aux Centres de gestion de la Fonction publique territoriale le rôle de médiateur sur des questions spécifiques aux ressources humaines, pour les employeurs et les agents des collectivités et établissements publics.

Sur le périmètre de l'ancienne région Champagne-Ardenne, ce sont 2 341 employeurs publics et 32 660 agents territoriaux qui sont potentiellement concernés par des conflits pouvant, dans certains cas, être portés devant le juge administratif.

Afin de développer une culture de règlement amiable, le Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne souhaite promouvoir largement l'usage de la médiation.

C'est dans ce cadre qu'une convention a été signée lors du Carrefour des collectivités à la Foire de Châlons le 29 août 2025 entre le tribunal et les quatre Centres départementaux de son ressort (CDG 08, 10, 51 et 52). Cette démarche vise à encadrer les pratiques et à renforcer le déploiement de cet outil auprès des employeurs publics.

Mais au fait, qu'est-ce que la médiation ?

La médiation est avant tout un outil de rétablissement du dialogue. Elle repose sur l'intervention d'un médiateur neutre et indépendant, qui aide les parties à trouver ensemble une solution rapide et adaptée, sans imposer de décision.

Elle peut prendre trois formes :

→ obligatoire dans certains litiges RH (rémunération, congés, détachements, reclassements, etc.) ;

→ proposée par le juge avec l'accord des parties ;

→ engagée volontairement par les parties en dehors de toute procédure.

Rapide, souple et économique, la médiation favorise la confiance et permet de trouver des solutions sur-mesure.

Les Centres de gestion assurent la mise en œuvre via des médiateurs qualifiés.



De gauche à droite : Mme. MEGRET (Présidente du Tribunal administratif de Châlons-en-Champagne), M. BLASCO (Président du CDG 10), M. VALENTIN (Président du CDG 51), M. AGNUS (Vice-Président du CDG 52) et M. DEPAIX (Président du CDG 08).

RENOUVELLEMENT DES REPRÉSENTANTS DU PERSONNEL : ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2026

Le renouvellement général des représentants du personnel, appelés à siéger dans les différentes instances représentatives, interviendra au mois de décembre 2026.

Ce rendez-vous suppose une préparation attentive afin que les élections puissent se dérouler dans les meilleures conditions.

Il est nécessaire de rappeler que le calcul du nombre de représentants à élire dans chacune des instances, qu'il s'agisse des Commissions Administratives Paritaires (CAP), des Commissions Consultatives Paritaires (CCP) ou encore du Comité Social Territorial (CST), sera effectué à partir des effectifs recensés au 1^{er} janvier 2026.

Cette date de référence constitue un point de départ incontournable : c'est elle qui permettra de déterminer la composition des instances et d'assurer une représentation fidèle et équilibrée de l'ensemble des agents.

Dans cette perspective, votre collaboration est essentielle.

Il vous est expressément demandé de transmettre, sans attendre, l'intégralité des actes relatifs à vos agents, et ce quelle que soit leur situation statutaire : agents titulaires, stagiaires, contractuels de droit public ou privé, qu'ils soient recrutés à

durée déterminée (CDD) ou indéterminée (CDI). La qualité du recensement et la fiabilité des effectifs dépendront directement de l'exhaustivité et de la rapidité de cette transmission.

Afin de vous accompagner dans cette démarche, une première liste de vos effectifs actuels vous sera prochainement communiquée par le CDG 10. Ce document constituera un outil de référence : il vous permettra de vérifier les données disponibles, d'identifier les éventuelles omissions et, le cas échéant, de signaler les situations nécessitant une régularisation. Il servira également à repérer les renouvellements de contrats devant être portés à la connaissance du Centre de gestion avant la clôture de l'année 2025, afin que l'ensemble des agents en fonction au 1^{er} janvier 2026 soient dûment pris en compte.

Votre vigilance et votre réactivité sont donc déterminantes. Elles garantiront que chaque agent, quel que soit son statut, puisse bénéficier d'une représentation équitable lors du renouvellement des instances, contribuant ainsi au bon fonctionnement du dialogue social et à la continuité du service public territorial.



FLASH STATUT - REPORT ET INDEMNISATION DES DROITS À CONGÉ ANNUEL

Le décret n° 2025-564 du 21 juin 2025 relatif aux régimes dérogatoires de report et d'indemnisation des droits à congé annuel dans la fonction publique a pour objet de transposer les articles 7 de la directive 2003/88/CE du 4 novembre 2003 concernant certains aspects de l'aménagement du temps de travail et l'article 10.1 de la directive 2019/1158 du 20 juin 2019 relative à l'équilibre entre vie professionnelle et vie privée des parents et des aidants.

1. Le report des congés annuels non pris au-delà de l'année civile en cours

Le décret du 21 juin 2025 fixe le régime applicable au maintien des droits acquis avant et pendant un congé pour raison de santé ou lié aux responsabilités parentales ou familiales et au maintien des droits acquis avant un congé parental.

Pour rappel, l'article 36 de la loi n°2024-364 du 22 avril 2024 portant diverses dispositions d'adaptation au droit de l'Union européenne avait modifié certaines dispositions du code général de la fonction publique pour permettre aux fonctionnaires de conserver leurs droits acquis avant le début d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, qu'ils n'auraient pas été en mesure d'exercer en raison de ce congé.

Par ailleurs, il est à noter que sous l'essor du droit européen, le droit au report des congés annuels en cas de congé pour raisons de santé ayant empêché leur prise était jusqu'à présent encadré par une double limite, de durée maximale à savoir au plus 4 semaines de congés annuels, à prendre dans un délai de 15 mois à compter de la date de fin de l'année au cours de laquelle était né le droit.

Désormais, lorsque le fonctionnaire est dans l'impossibilité, du fait d'un congé pour raison de santé, ou du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, de prendre son congé annuel au cours de l'année au titre de laquelle il lui est dû, il bénéficie d'une période de report de quinze mois, dont la durée peut être prolongée sur autorisation exceptionnelle de l'autorité territoriale. La période de report débute à compter de la date de reprise des fonc-

tions. Pour les congés annuels acquis pendant un congé pour raison de santé ou un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, elle débute, au plus tard, à la fin de l'année au titre de laquelle le congé annuel est dû. À l'exclusion du cas où le fonctionnaire bénéficie d'un report du fait d'un congé lié aux responsabilités parentales ou familiales, le report est limité aux droits non-utilisés relevant des quatre premières semaines de congé annuel par période de référence.

Concernant la date d'entrée en vigueur des règles relatives au report de congé annuel du fait d'un congé lié aux responsabilités familiales ou parentales, ces dernières s'appliquent aux situations individuelles pour lesquelles un droit au report peut être constaté du fait d'un congé dont l'échéance est postérieure à la date d'entrée en vigueur de la loi n° 2024-364 du 22 avril 2024, soit le 24 avril 2024.

2. L'indemnisation des congés annuels non pris en cas de fin de relation de travail

Ce nouveau texte modifie le décret n°85-1250 du 26 novembre 1985 relatif aux congés annuels des fonctionnaires territoriaux en insérant un nouvel article 5-2. Il prévoit désormais le droit au versement d'une indemnité compensatrice au titre des jours de congés annuels non pris en cas de fin de relation de travail dans la limite de 4 semaines. Un arrêté pris le même jour fixe les modalités de calcul de cette indemnité compensatrice.

Le décret aligne par ailleurs le régime applicable en matière de congés annuels des agents contractuels sur ceux des fonctionnaires.

Il toilette également les renvois qui sont faits par l'article 1^{er} du décret n°85-1250 à la loi en matière de congés considérés comme service accompli ouvrant droit à congé annuel pour tenir compte de l'entrée en vigueur du code général de la fonction publique.

Ces dispositions sont entrées en vigueur le 23 juin 2025.

CAMPAGNE D'INSCRIPTIONS POUR LES PRÉPARATIONS AUX CONCOURS ET EXAMENS

DATE LIMITE : 1^{ER} OCTOBRE 2025



*Vous pouvez inscrire vos agents pour les préparations proposées en Grand Est, jusqu'au **1^{er} octobre 2025**. Les tests d'orientation se tiendront les 3, 4 et 6 novembre 2025.*

Quelles opérations ?

Cette campagne concerne certains concours et examens professionnels relevant des filières culturelle (patrimoine) / sanitaire et sociale / sportive / technique / sapeurs-pompiers professionnels dont l'organisation est programmée en 2026 ainsi qu'au cours du premier semestre 2027.

Quelles formations ?

La liste des formations disponibles et les codes correspondants aux préparations sont consultables depuis le site internet du CNFPT.

Accédez au site des préparations concours et examens professionnels Grand Est :

→ www.grandest.prepa-cnfpt.fr

Rappel

L'inscription de l'agent à la préparation à un concours ou à un examen professionnel est soumise à l'accord de l'employeur qui doit vérifier que l'agent remplit les conditions d'accès au concours ou à l'examen professionnel visé avant

de l'inscrire à la préparation demandée.

Contact

→ prepas.grandest@cnfpt.fr

Retrouvez le détail des formations concernées ainsi que les modalités d'inscription depuis le QR code ci-dessous :



ATTENTION : L'INSCRIPTION À LA PRÉPARATION NE VAUT PAS INSCRIPTION AU CONCOURS OU À L'EXAMEN.



AVIS D'OUVERTURE : CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS 2025/2026

Le Centre de gestion de la fonction publique territoriale de l'Aube organisera en 2026 plusieurs concours et examens professionnels dont les inscriptions sont à venir.

CONCOURS ET EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT ADMINISTRATIF PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

- Période de retrait des dossiers : du 7 octobre au 12 novembre 2025 inclus
- Date limite de dépôt des dossiers de candidature : jusqu'au 20 novembre 2025 inclus
- Premières épreuves prévues le 12 mars 2026

EXAMEN PROFESSIONNEL D'ADJOINT D'ANIMATION PRINCIPAL DE 2^{ÈME} CLASSE

- Période de retrait des dossiers : du 28 octobre au 3 décembre 2025 inclus
- Date limite de dépôt des dossiers de candidature : jusqu'au 11 décembre 2025 inclus
- Premières épreuves prévues le 26 mars 2026

Retrouvez les avis de concours et d'examen précités ainsi que les arrêtés d'ouverture sur notre site Internet :

- www.cdg10.fr → Emploi, Concours & Formation
- Concours et Examens de la FPT

EN BREF



L'INSTANT RGPD

Certaines autorités en vertu d'un cadre juridique (législatif ou réglementaire) peuvent exiger la transmission de données personnelles. Ce sont des tiers autorisés (Art.4 9) du RGPD.

En application des articles 5-1-f et 32 du RGPD, tout organisme qui est sollicité par une telle demande doit limiter l'accès aux seuls acteurs habilités ou autorisés.

Les conditions pour qu'un tiers autorisé puisse obtenir des informations sont les suivantes :

- la demande doit être écrite et préciser le texte législatif justifiant la demande.
- la demande doit viser des personnes nommément identifiées ou identifiables (le tiers autorisé ne peut pas avoir accès à l'intégralité d'un fichier).
- la demande doit être ponctuelle.
- la demande doit préciser les catégories de données auxquelles il souhaite accéder.

ATELIERS MOBILITÉS : NOUVELLES MODALITÉS D'INSCRIPTION

Le CDG 10 propose chaque trimestre deux ateliers pour accompagner les projets d'évolution professionnelle.

Les inscriptions se font désormais via un formulaire en ligne sur le site Internet du CDG 10 :

- www.cdg10.fr
- Emploi, concours & formation
- L'évolution professionnelle

AGIR EN FAVEUR DE L'ATTRACTIVITÉ DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

Voici les prochains événements auquel le CDG 10 participe. Les équipes mobilisées auront pour objectifs de :

- promouvoir la diversité des métiers de la fonction publique territoriale,
- présenter les modalités de **recrutement**,
- mettre en avant les **offres d'emploi** en cours dans notre département.



JEUDI 13 NOVEMBRE 2025

AFTER WORK DE LA RECONVERSION

Organisé par Envergure
Lieu : Hôtel Ibis à Troyes
Horaires : 16h00 à 19h30

Vous souhaitez mettre en avant une ou plusieurs offres d'emploi ?

N'hésitez pas à nous le faire savoir en envoyant au moins une semaine avant l'évènement la(les) offre(s) par mail : emploi@cdg10.fr.



MARDI 7 OCTOBRE 2025

FORUM EMPLOI ANTENNE DÉFENSE MOBILITÉ MOURMELON

Organisé par Défense Mobilité
Lieu : Mourmelon le Grand
Horaires : 13h30 à 16h30



JEUDI 9 OCTOBRE 2025

LES 24 HEURES DE L'EMPLOI

Organisées par l'ESTAC
Lieu : Stade de l'Aube à Troyes
Horaires : 10h30 à 17h30

LES ÉTAPES D'UNE FACTURE SUR CHORUS PRO

Le document « Les statuts de factures sur Chorus Pro » est disponible en PDF sur notre site www.cdg10.fr.

N'hésitez pas à le consulter pour découvrir les 13 étapes expliquées en détail !

ÇA BOUGE AU CDG 10 !

LES DÉPARTS

Olivier KLEIN - RGPD

LES ARRIVÉES

Otilia QUINOT - Paies à façon
Julia EDEL - Paies à façon