

Le Maire Employeur



**Le cadre général, les modalités de
recrutement et la gestion du
personnel dans la Fonction
Publique Territoriale**

Notre mission, accompagner les vôtres

!



sommaire

Introduction

Partie 1

Le cadre général de la fonction publique territoriale

Partie 2

Les différentes modalités de recrutement

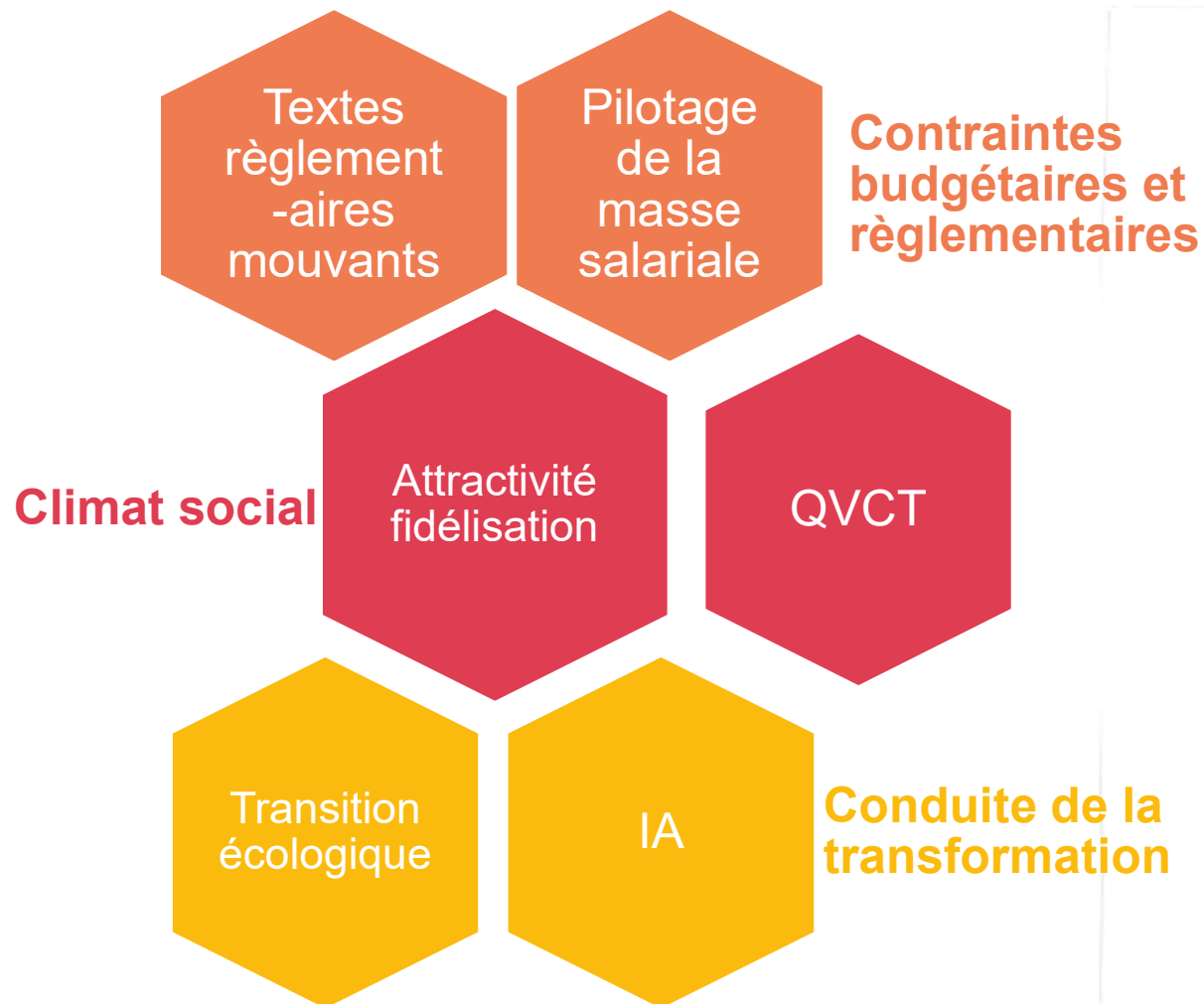
Partie 3

La gestion du personnel

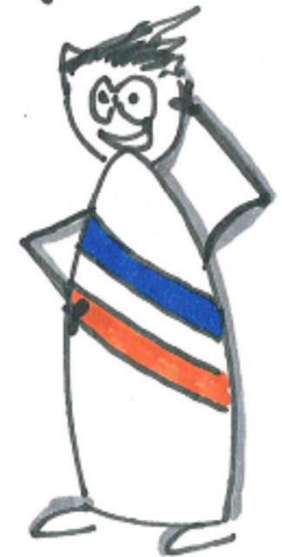


Introduction

Être maire ou président, c'est devenir et tenir son rôle d'employeur territorial. Ce mandat qui s'ouvre sera source de nombreux enjeux en matière de gestion du personnel



PAS DE SOUCI, JE SUIS PRÊT





Introduction

En tant que maire employeur, vous détenez des :

Des compétences partagées avec l'organe délibérant :

- Création / suppression des emplois
- Vote de l'organigramme
- Instauration d'un régime indemnitaire et des modalités d'attribution
- Autorisation à signer certaines conventions (chômage, assurance statutaire, etc.).

Des compétences propres :

- Compétence exclusive en matière de gestion du personnel (organisation des services, nominations, déroulement de carrière, conditions de travail, fin de fonctions)



Introduction

Le CDG 81 : interlocuteur de proximité en matière de gestion du personnel

Règles d'affiliation :

Collectivités affiliées obligatoires

(effectif inférieur à 350 agents)

Collectivités affiliées volontaires

(effectif supérieur à 350 agents mais délibération d'affiliation volontaire)

Collectivités non affiliées

(effectif supérieur à 350 agents/possibilités d'une adhésion à un socle de prestations)

Missions :

LES MISSIONS OBLIGATOIRES

PROMOTION DE
L'EMPLOI PUBLIC ET
ORGANISATION DES
CONCOURS

GESTION DES
CARRIÈRES ET
DIALOGUE SOCIAL

LES MISSIONS FACULTATIVES

CONSEIL ET
ACCOMPAGNEMENT
RH

SANTÉ ET
PRÉVENTION DES
RISQUES
PROFESSIONNELS



Partie 1

Le cadre général de la fonction publique territoriale



Le cadre général de la FPT : *les chiffres clés*

Les employeurs de la fonction publique

3 versants

Au 31 décembre 2023 : 5,80 millions d'agents publics

Fonction publique
d'Etat (FPE)

44 %

- services de l'Etat (ministère, préfecture...)
- établissements publics administratifs rattachés à l'État
- certaines entreprises publiques

Fonction publique
hospitalière (FPH)

21 %

- établissements publics sanitaire et social (maison de retraite, hôpital...)

Fonction publique
territoriale (FPT)

35 %

- collectivités locales (communes, départements, régions)
- établissements publics administratifs rattachés à une collectivité locale ou un établissement public intercommunal



Le cadre général de la FPT : *les chiffres clés*

Zoom sur les employeurs de la fonction publique territoriale et les effectifs

→ Environ **44 000 employeurs publics locaux**

- 18 régions et collectivités assimilées
- 101 départements
- 34 875 communes au 01/01/2025
- 1 254 EPCI
- 8 322 syndicats

→ Une majorité de femmes : **61%**

→ **73%** de fonctionnaires et **27%** de contractuels



→ Agents en moyenne **plus âgés que dans les 2 autres versants** 45,8 ans contre 44,3 ans dans la FPE (hors militaires) et 42,5 ans dans la FPH

→ Forte proportion d'agents de catégorie C : **72 %**

Faible proportion d'agents de catégorie A : **13 %**

→ **Deux tiers des effectifs** répartis entre les filières technique /administrative.



Le cadre général de la FPT : *sources juridiques et structuration*

Filière ?

Catégorie ?

Cadre d'emplois ?

Statut de la FPT ?

Grade ?

Echelon ?





Le cadre général de la FPT : *sources juridiques et structuration*

La fonction publique relève d'un cadre juridique spécifique **qui la différencie du secteur privé**. Ce cadre juridique est communément appelé « **le statut de la fonction publique** »

Ce sont les règles qui encadrent la gestion des agents publics

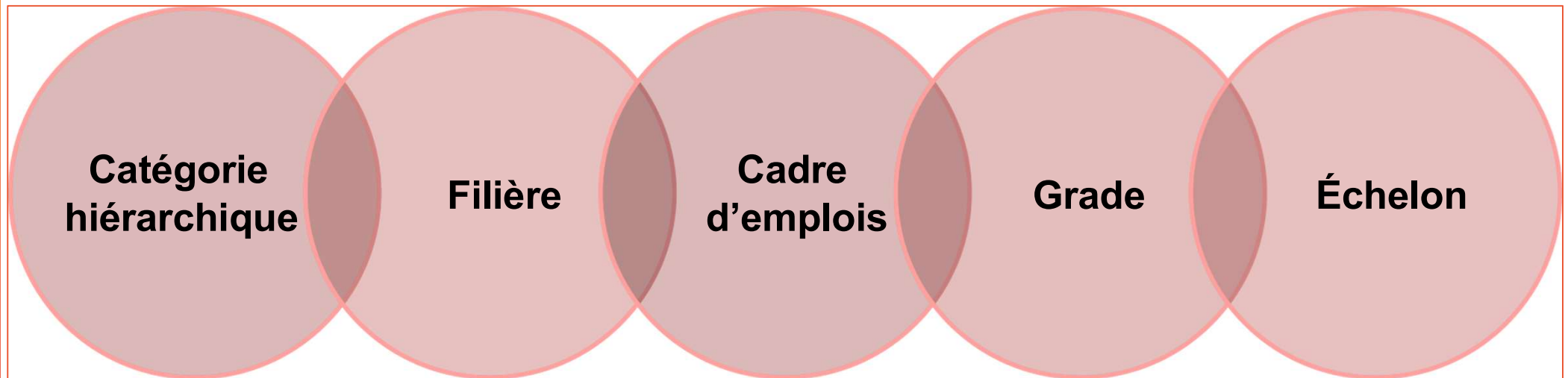


**Le statut général de la fonction publique territoriale
aujourd'hui codifié au sein du
Code général de la fonction publique territoriale**



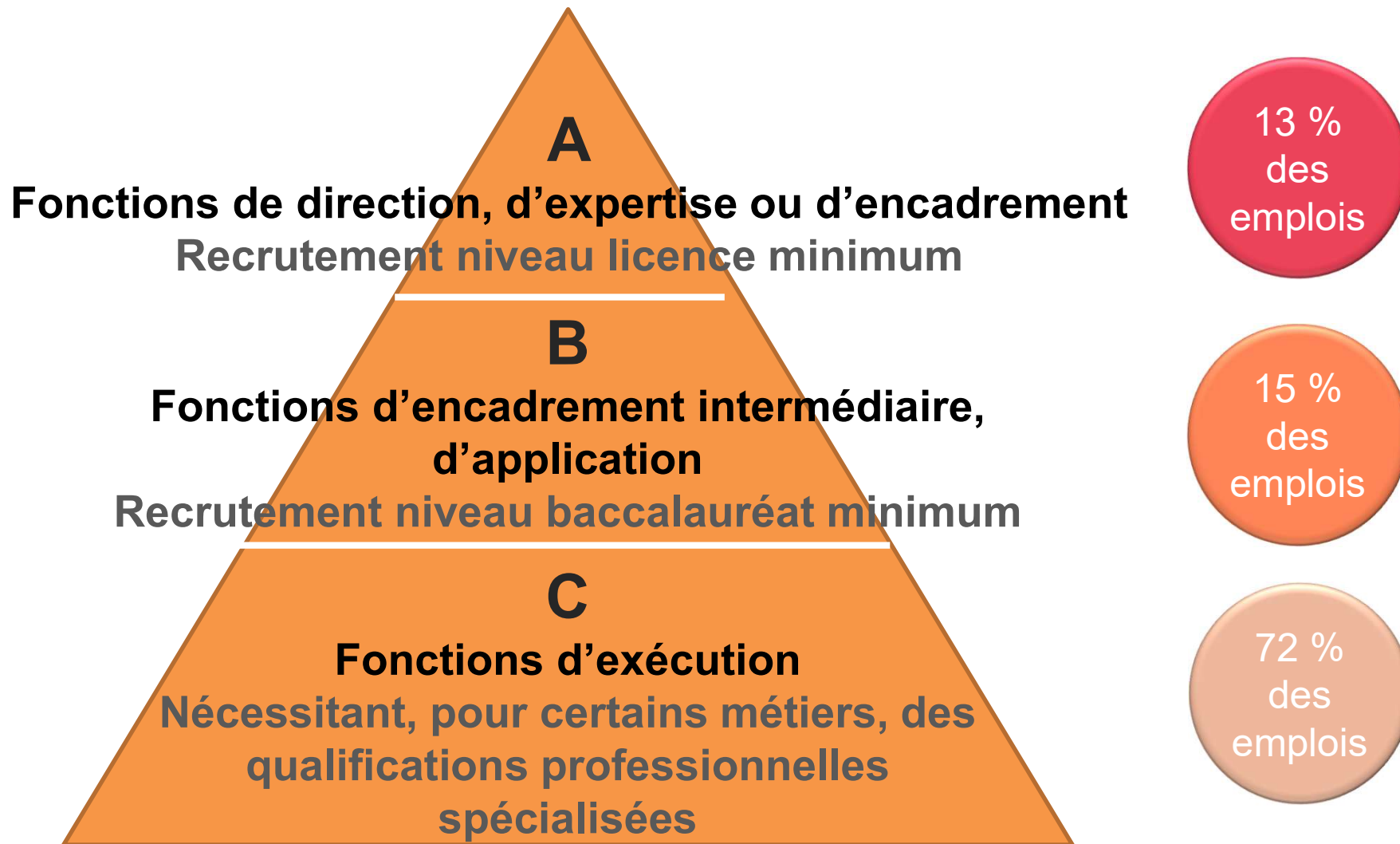
Le cadre général de la FPT : *sources juridiques et structuration*

Structuration en poupée russe qui regroupe plus de 250 métiers répartis par « famille »





Trois catégories hiérarchiques





Le cadre général de la FPT : *sources juridiques et structuration*

Les filières

Les cadres d'emplois d'un « même secteur d'activité » sont regroupés en 8 filières :

**Filière
administrative**

**Filière
technique**

**Filière médico-
sociale**

**Filière
culturelle**

**Filière police
municipale**

**Filière
animation**

Filière sportive

**Filière sapeurs-
pompiers
professionnels**



Les cadres d'emplois

Au sein des 8 filières, sont regroupés 60 cadres d'emplois (répartis en différentes catégories ; A, B ou C).

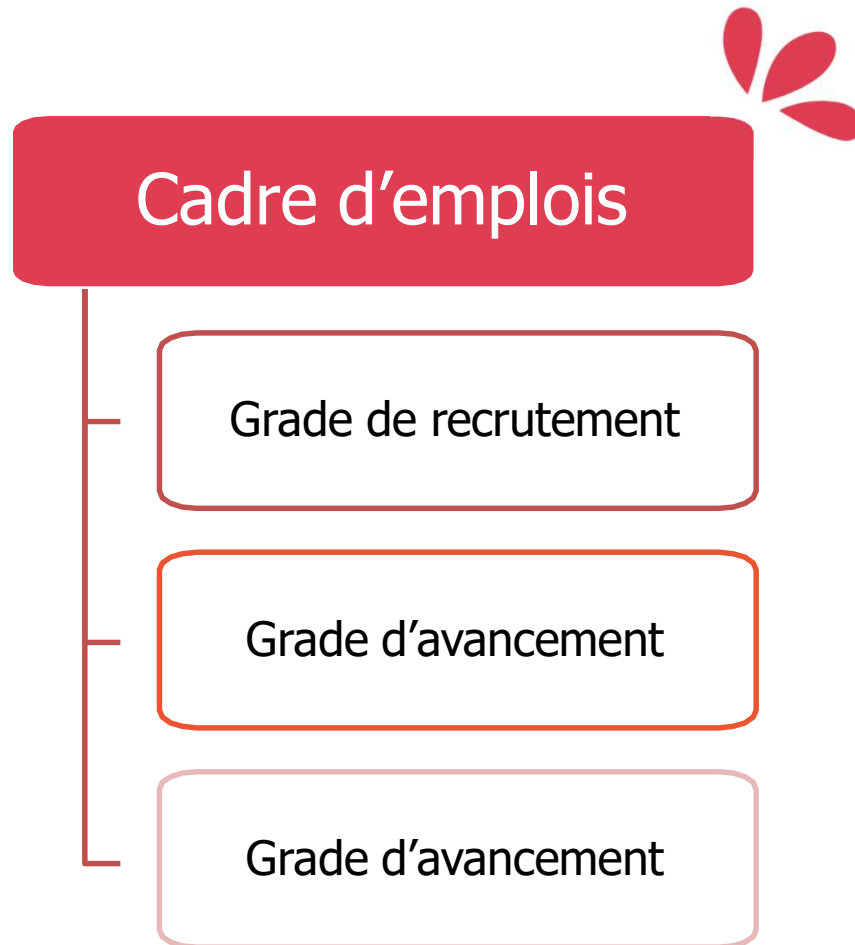
**FPT → cadres d'emplois → régis par des
« statuts particuliers »**

Chaque **cadre d'emplois** regroupe les fonctionnaires soumis au **même statut particulier** qui ont vocation à occuper des emplois aux **caractéristiques professionnelles proches.**

Exemple : dans la filière administrative, vous trouverez les cadres d'emplois des attachés territoriaux (A), rédacteurs (B), ... les agents appartenant au cadre d'emplois des attachés exercent tous des emplois « proches » les uns des autres.



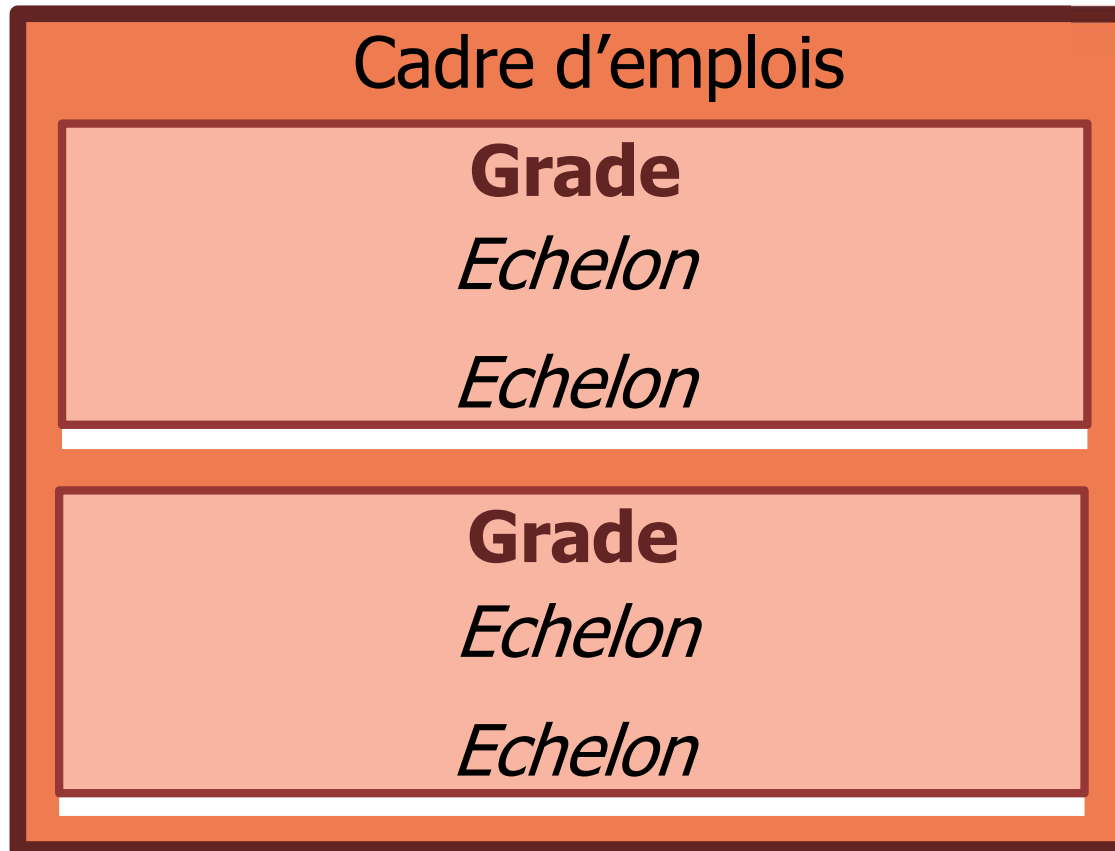
Les grades



Chaque cadre d'emplois comprend un ou plusieurs **grades**. Permet de distinguer les agents en fonction de leur expérience, de leur ancienneté, de leur qualification ou de leurs responsabilités



Les échelons



Chaque cadre d'emplois est composé de plusieurs grades auxquels est rattachée **une grille indiciaire composée d'échelons.**

C'est le positionnement de l'agent à l'intérieur d'un même grade



Exemple : la filière technique et le cadre d'emplois d'adjoint technique

5 cadres d'emplois répartis en 3 catégories hiérarchiques différentes.

Cadre d'emplois d'adjoint technique

Catégorie C

3 grades :

- adjoint technique
- adjoint technique principal de 2^{ème} classe
- adjoint technique principal de 1^{ère} classe



Partie 2

Les différentes modalités de recrutement



Les différentes modalités de recrutement

Le principe

- Le recrutement sur **concours et la titularisation** → **fonctionnaires**

L'exception (*en cas d'impossibilité de recrutement de fonctionnaire*)

- Le recrutement sur **contrat de droit public** → **agents contractuels**



Les différentes modalités de recrutement :

Distinction fonctionnaire / contractuel

Fonctionnaire

Régime de droit public

Recrutement suite à la réussite d'un concours. Titularisé dans un cadre d'emplois. Pas de contrat de travail
Occupe un emploi permanent.

Déroule une carrière (droit à la carrière)

Contractuel

Régime de droit public

Recrutement par contrat qui détermine le niveau de recrutement et rémunération. Pas de concours. Recrutement « par défaut »
Occupe un emploi permanent ou non permanent

Ne déroule pas de carrière (pas d'évolution automatique)



Les différentes modalités de recrutement :

La création de poste et les mesures de publicité

Conditions pour recruter un agent → **disposer d'un poste vacant créé par délibération et avoir assuré les mesures de publicité**



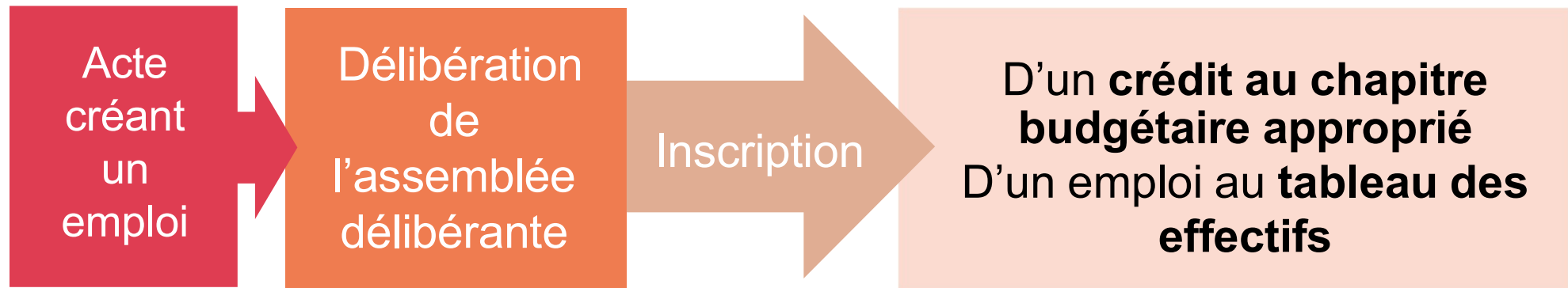
Réflexions préalables : Ai-je un besoin ? Si oui, lequel ?
A court / moyen terme ?





Les différentes modalités de recrutement :

La création de poste et les mesures de publicité



La délibération mentionne:

Le grade ou les grades correspondant à l'emploi créé + **quotité horaire** (temps complet ou non complet)

Le cas échéant le fait que **l'emploi peut être pourvu par un agent contractuel territorial** (avec le motif invoqué, la nature des fonctions, les niveaux de recrutement et de rémunération de l'emploi créé)

L'autorité territoriale **informe le CDG de la vacance d'emploi**

Le CDG assure la publicité de la vacance dans un espace numérique dédié



Les différentes modalités de recrutement :

La création de poste et les mesures de publicité

La collectivité peut créer différents types d'emplois :



Des emplois permanents à temps complet ou non complet normalement pourvus par des fonctionnaires mais également par des contractuels en cas de recrutement infructueux

Des emplois non permanents à temps complet ou non complet normalement pourvus par des contractuels : besoin occasionnels ou saisonniers, contrats de projet

Le temps complet : L'agent travaille **35 heures par semaine**. Poste créé à 35 h par délibération.



Le temps non complet : L'agent travaille **moins de 35 heures par semaine** (poste à temps non complet). Poste créé à moins de 35 h par délibération.



Les différentes modalités de recrutement:

Le recrutement des fonctionnaires

Le concours

Principe = **égale admissibilité à l'emploi public**

Le concours constitue la règle de droit commun pour le recrutement des fonctionnaires ; il vise à assurer la sélection des candidats en vertu de leurs seuls mérites et à garantir l'égal accès des citoyens aux emplois publics.

**Les fonctionnaires sont recrutés par concours
sauf dérogation prévue par la loi**





Les différentes modalités de recrutement:

Le recrutement des fonctionnaires

Les exceptions au recrutement par concours des fonctionnaires

Les fonctionnaires sont recrutés par concours sauf dérogation prévue par la loi :

Recrutement direct comme fonctionnaire stagiaire dans certains grades de cadres d'emplois de catégorie C sur le 1^{er} grade : (ex : adjoint administratif, adjoint technique, adjoint d'animation, agent social...)

Dispositif d'accès pour les travailleurs handicapés :
titularisation après un recrutement par contrat pour une durée d'un an.
Les candidats doivent justifier des diplômes ou du niveau d'études exigés des candidats au concours externe



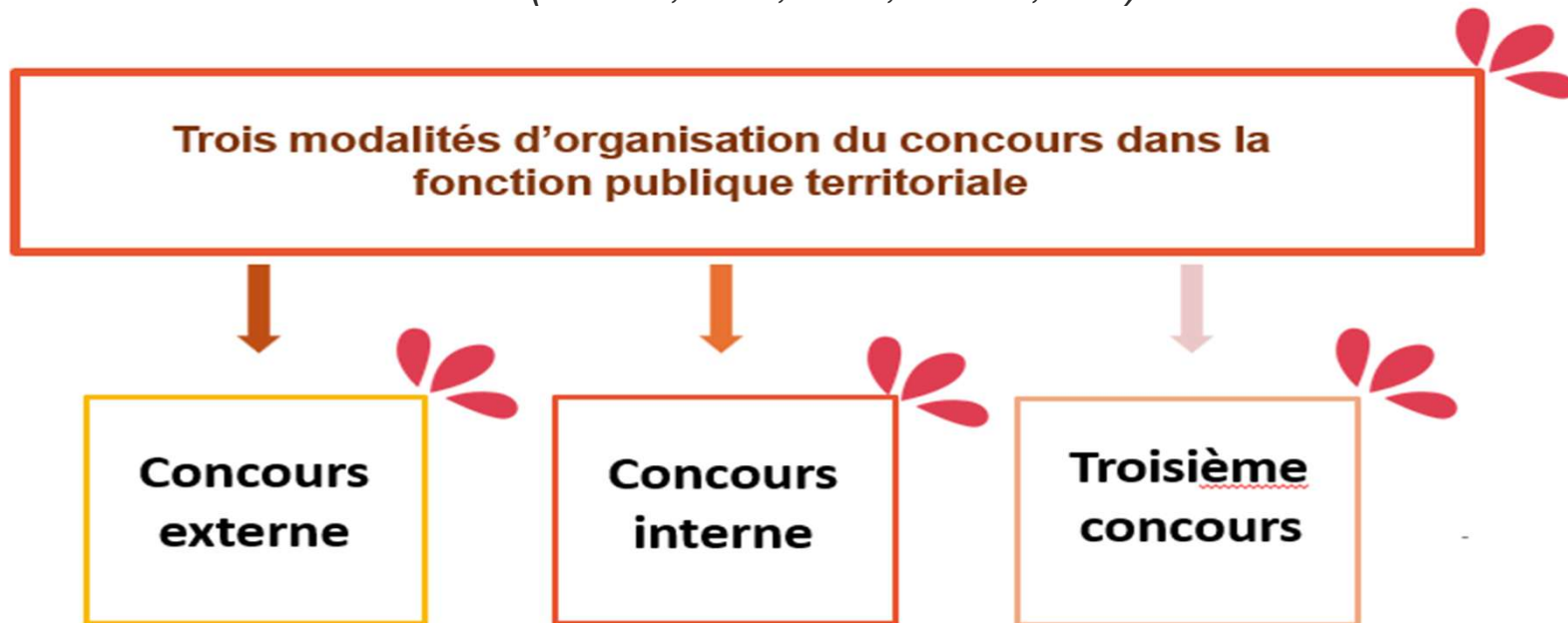
Les différentes modalités de recrutement:

Le recrutement des fonctionnaires

Le concours

Chaque catégorie (A, B et C) est accessible par **concours** selon un niveau de diplôme défini

- *Catégorie A et A+ : niveau BAC + 3 minimum*
- *Catégorie B : niveau BAC à BAC + 2*
- *Catégorie C : niveau inférieur au BAC (Brevet, BEP, CAP, BEPC, etc.).*



Après réussite du concours → inscription sur liste d'aptitude à valeur nationale et agent candidate à des postes correspondants.

Si recruté → nommé **stagiaire** par **ARRÊTÉ**



Les différentes modalités de recrutement :

Le recrutement des agents contractuels

Principe : recrutement de fonctionnaires

Exception : recrutement contractuel

Parce que
l'emploi est
temporaire

Parce que
l'emploi n'a pas
**été pourvu par
un
fonctionnaire**

Acte de recrutement → **CONTRAT**



Les différentes modalités de recrutement :

Le recrutement des agents contractuels

Les différents motifs de recrutement

Cas de recrutement temporaire sur emplois temporaires

Accroissement saisonnier –
(art. L 332-23 2° du CGFP)

Accroissement temporaire –
(art. L 332-23 1° du CGFP)

Contrat de projet – (art.
L 332-24 du CGFP)

Cas de recrutement (permanent ou temporaire) sur emplois permanents

Remplacer un fonctionnaire momentanément indisponible –
(art. L 332-13 du CGFP)

Pourvoir un emploi permanent (plusieurs motifs) – (art. L 332-8 et suivants du CGFP)

Pourvoir à une vacance d'emploi dans l'attente d'un recrutement de fonctionnaire (art. L 332-14 CGFP)



Les différentes modalités de recrutement :

Le recrutement des agents contractuels

Les principaux cas de recrutement permanent d'agents contractuels pour occuper un emploi répondant à un besoin permanent et non pourvu par un fonctionnaire :

- **Lorsque les besoins des services ou la nature des fonctions le justifie** (*art. L 332-8 2° CGFP*)
- **Recrutement dans les petites communes et groupements de petites communes**
 - tout emploi permanent dans les communes de moins de 1 000 habitants et groupements de communes de moins de 15 000 habitants (*art. L 332-8 3° CGFP*)
 - tout emploi permanent dans les communes nouvelles issues de la fusion de communes de moins de 1 000 habitants (*art. L 332-8 4° CGFP*)
- **Recrutement dans les autres collectivités territoriales ou établissements publics**
 - tout emploi permanent à temps non complet dont la quotité de temps de travail est inférieure à 50 % (*art. L 332-8 5° CGFP*)
- **Recrutement dans les communes de moins de 2 000 habitants** : l'emploi de secrétaire général de mairie (*art. L 332-8 7° CGFP*)



Les différentes modalités de recrutement :

Le recrutement des agents contractuels

Sous certaines conditions, au terme de **6 années passées en CDD**



Possibilité de conclure un CDI pour occuper un **emploi permanent.**



Le recrutement direct en CDI n'est pas possible dans la FPT *(hormis portabilité de CDI)*



Les différentes modalités de recrutement :

Les conditions de recrutement à remplir par l'agent

Posséder la nationalité française (ou être ressortissant européen pour certaines fonctions) (uniquement pour les fonctionnaires)

Jouir de ses droits civiques

Ne pas avoir de mention incompatible avec l'exercice des fonctions au bulletin n°2 de son casier judiciaire

Etre en situation régulière au regard du code du service national



Les différentes modalités de recrutement :

La procédure de recrutement des fonctionnaires

Etapes pour recruter un fonctionnaire :

1. Création de l'emploi par décision de l'assemblée délibérante (tableau des effectifs)

2. Déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG – 4 semaines (sauf urgence) : délai pour candidater

3. Vérification recevabilité + conditions recrutement

4. Organisation d'un ou plusieurs entretiens avec jury de recrutement (conseillé)

5. Arrêté de nomination / début de la stagiairisation pour un primo-accédant



Les différentes modalités de recrutement :

La procédure particulière pour les agents contractuels

Etapes (recrutement sur emploi permanent + contrat de projet) :

1. Création de l'emploi par décision de l'assemblée délibérante (tableau des effectifs)

2. Déclaration de vacance d'emploi auprès du CDG – 4 semaines (sauf urgence) : délai pour candidater

3. Accuser réception de chaque candidature par l'autorité territoriale et vérification recevabilité + conditions recrutement

4. Examen de toutes les candidatures retenues – priorité aux fonctionnaires : + **le cas échéant établir le constat infructueux de recrutement d'un fonctionnaire**

5. Organisation d'un ou plusieurs entretiens avec jury de recrutement

6. Etablir un document précisant les appréciations sur chaque candidat par le jury; But : départager les candidats

7. Information des candidats non retenus de la décision de rejet de leur candidature par tout moyen approprié

8. Recrutement par contrat

But : garantir le respect du principe d'égal accès aux emplois publics. Attention « priorité de recrutement aux fonctionnaires »



Vos interlocuteurs CDG en matière de recrutement





Vos interlocuteurs CDG en matière de recrutement

L'organisation des concours et examens



Pascale ROUMEC

Lisa DI MORA

Gestionnaires concours



concours@cdg81.fr



05 63 60 16 62



Vos interlocuteurs CDG en matière de recrutement

Promotion de l'emploi, aide au recrutement

Le CDG 81 assure la **diffusion des offres d'emploi, la promotion de l'emploi public territorial, le développement des partenariats et l'accompagnement des agents.**

De l'élaboration de la fiche de poste au rejet des candidatures non retenues jusqu'à la rédaction de l'acte de recrutement, à chaque étape les collectivités sont soutenues et conseillées dans le cadre **de l'aide au recrutement.**



Karima DEHILI

**Chargée de l'emploi et
des données sociales**

 **emploi@cdg81.fr**

 **05 63 60 16 67**



Vos interlocuteurs CDG en matière de recrutement

L'intérim territorial : trouvez des solutions à des besoins RH ponctuels ou urgents

- Des remplacements d'agents indisponibles / accroissement d'activité
 - Des durées de missions variées

Le CDG81 met à votre disposition son vivier d'intérimaires afin de vous permettre d'assurer la continuité de service public.



Olivia CASTAGNEDE

Gestionnaire intérim



interim@cdg81.fr



05 63 60 16 52



Vos interlocuteurs CDG en matière de recrutement

Le Secrétariat de Mairie itinérant

Remplacement temporaire de votre SGM ? Accroissement de travail occasionnel ?
Le CDG met à votre disposition sa Secrétaire de Mairie qualifiée, qui est un agent permanent du CDG81.



Mathilde MONARCHI

**Secrétaire de Mairie
itinérante**



interim@cdg81.fr



05 63 60 16 52

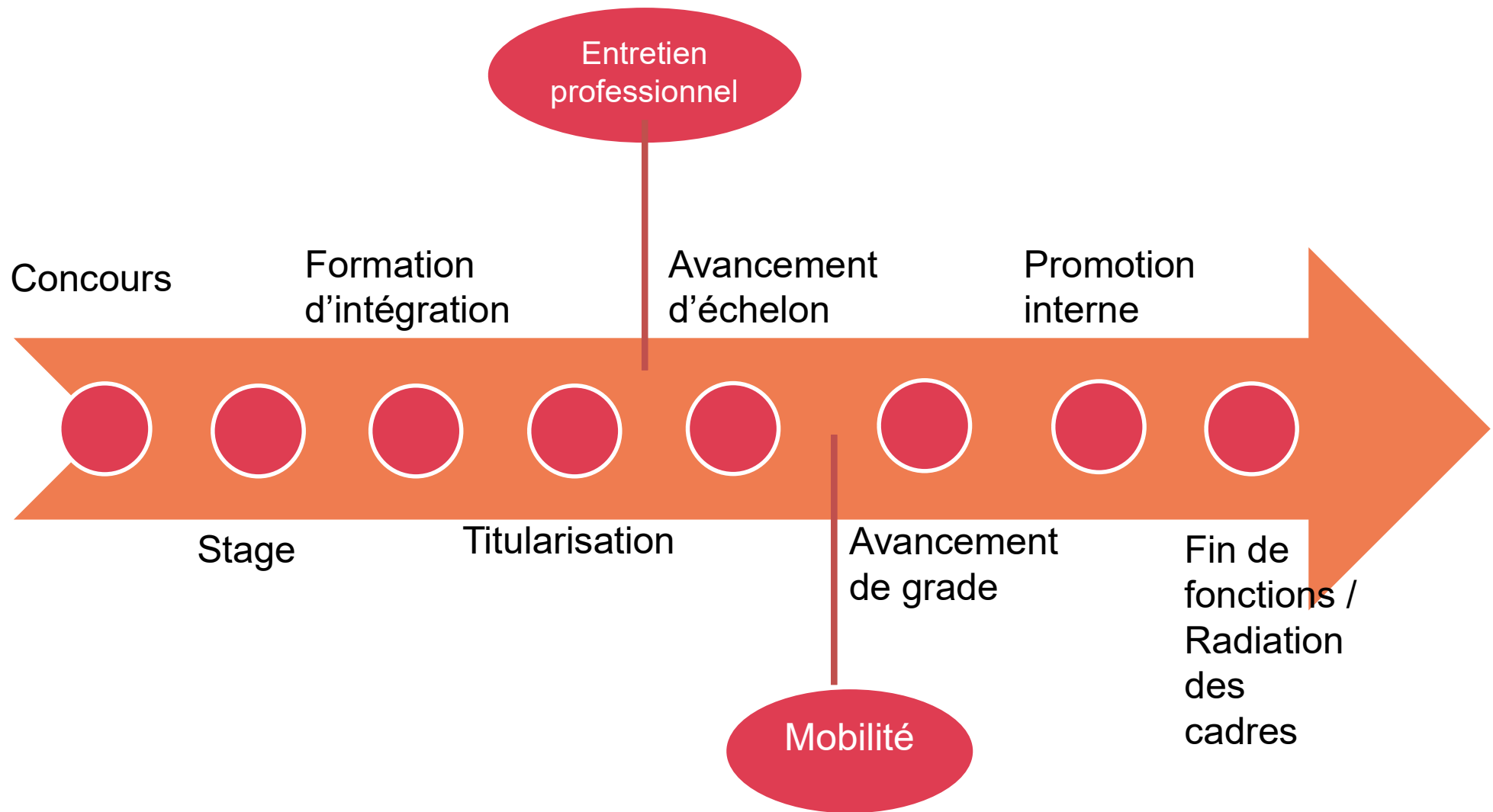


Partie 3

La gestion du personnel

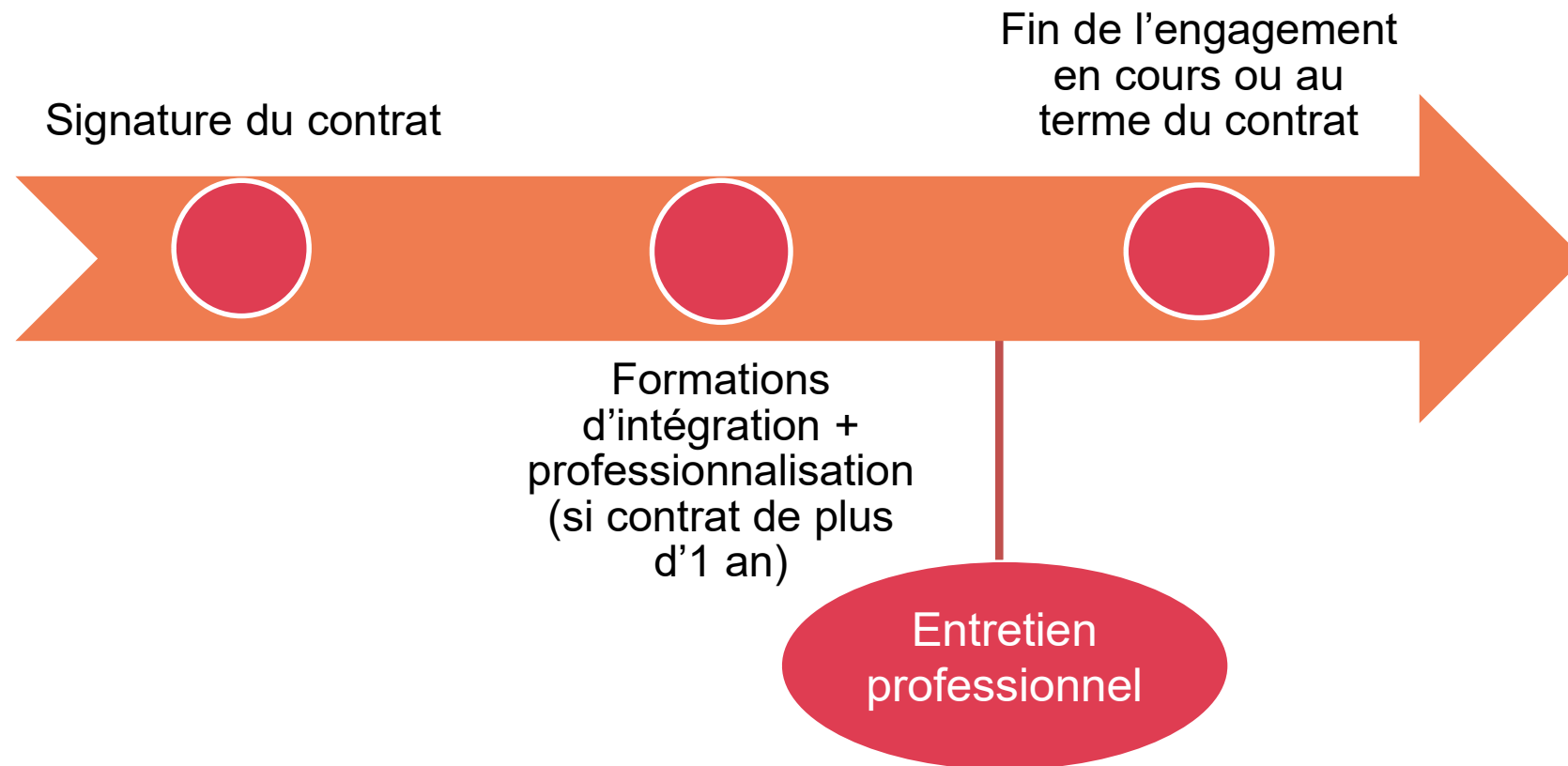


La gestion du personnel : *déroulement de carrière des fonctionnaires*





La gestion du personnel : *agents contractuels*



PAS DE DROIT A LA CARRIERE

PAS DE MOBILITE – hormis portabilité de CDI



La gestion du personnel : *déroulement de carrière des fonctionnaires*

Le stage:

C'est la période probatoire au cours de laquelle **l'aptitude à l'exercice des fonctions est vérifiée**, avant une éventuelle **titularisation**. Le stage dure en général un an.

La formation d'intégration

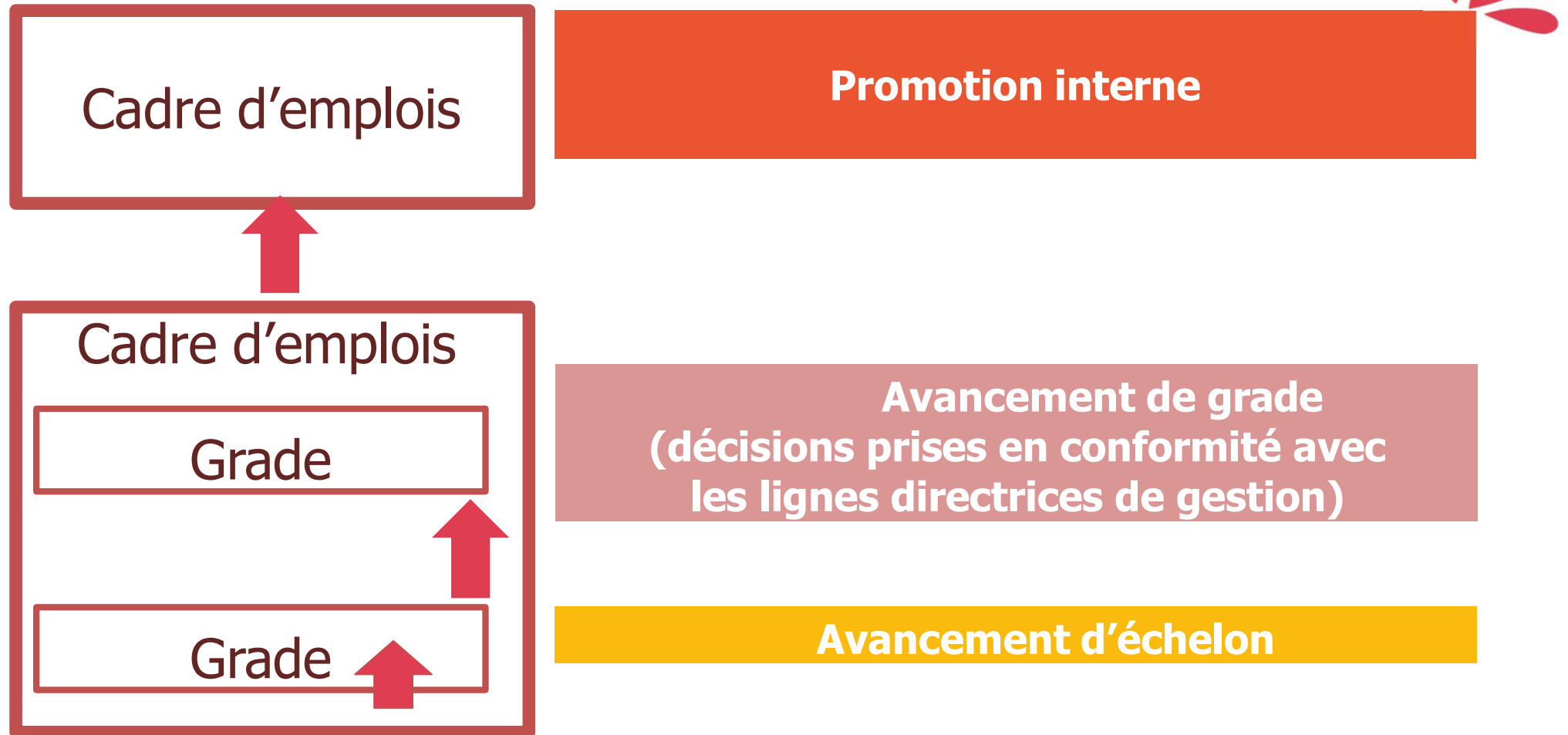
Cette formation doit permettre aux fonctionnaires de connaître **l'environnement territorial** dans lequel ils exercent leurs missions (entre 5 et 10 jours).

La formation est à effectuer durant le stage.



La gestion du personnel : déroulement de carrière des fonctionnaires

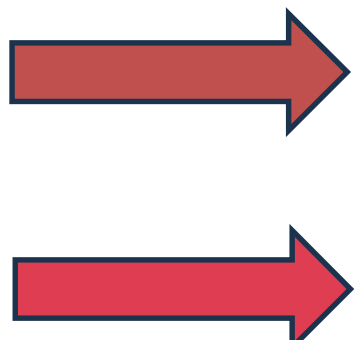
Une fois nommé, le fonctionnaire va dérouler une carrière.






L'avancement d'échelon : Exemple cadre d'emplois des auxiliaires de soin

AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE (Échelle C3 de rémunération)



ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indices bruts	388	397	412	430	448	460	478	499	525	558
Indices majorés	373	375	376	385	398	408	420	435	455	478
DURÉE	1 an	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	



AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE (Échelle C2 de rémunération)

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	368	371	376	387	396	404	416	430	446	461	473	486
Indices majorés	367	369	370	373	374	376	377	385	397	409	417	425
DURÉE	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	



La gestion du personnel : *déroulement de carrière des fonctionnaires*

L'avancement de grade : Exemple cadre d'emplois des auxiliaires de soin

AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 1^{ère} CLASSE (Échelle C3 de rémunération)

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10
Indices bruts	388	397	412	430	448	460	478	499	525	558
Indices majorés	373	375	376	385	398	408	420	435	455	478
DURÉE	1 an	1 an	2 ans	2 ans	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	3 ans	

AUXILIAIRE DE SOINS PRINCIPAL DE 2^{ème} CLASSE (Échelle C2 de rémunération)

ECHELONS	1	2	3	4	5	6	7	8	9	10	11	12
Indices bruts	368	371	376	387	396	404	416	430	446	461	473	486
Indices majorés	367	369	370	373	374	376	377	385	397	409	417	425
DURÉE	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	1 an	2 ans	2 ans	3 ans	3 ans	4 ans	

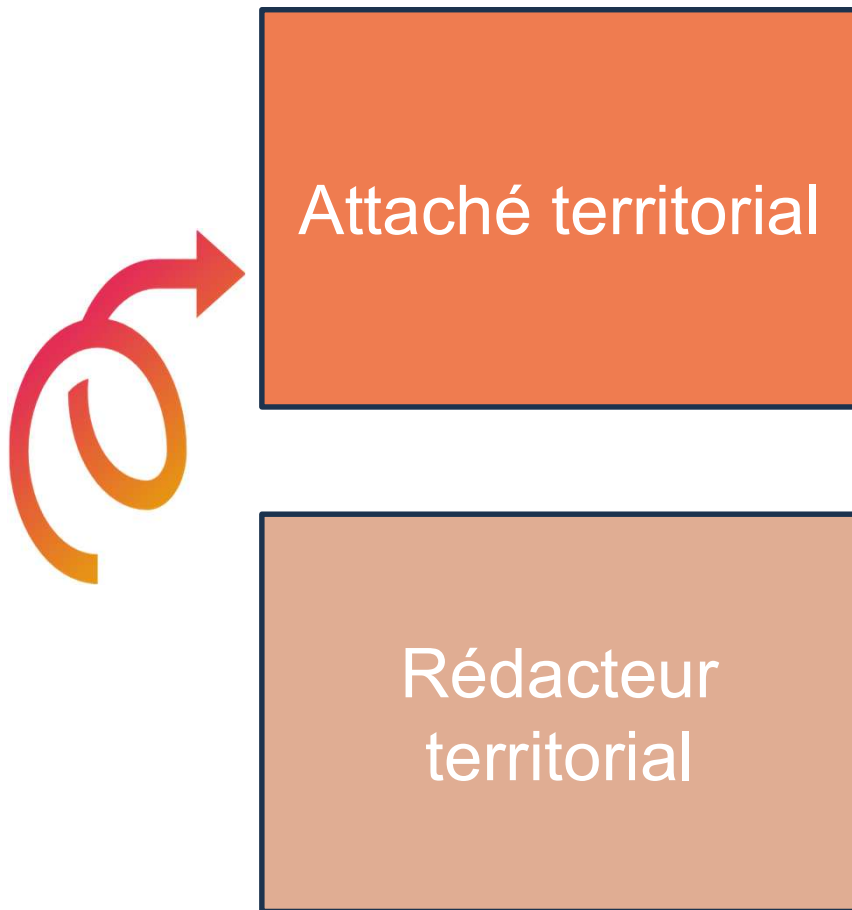
PAS AUTOMATIQUE

Décisions prises en conformité avec les **lignes directrices de gestion que VOUS avez adoptées. DOCUMENT CADRE OBLIGATOIRE de PILOTAGE de sa POLITIQUE RH**



La gestion du personnel : déroulement de carrière des fonctionnaires

La promotion interne, exemple :



PAS AUTOMATIQUE

Remplir des conditions
fixées par les textes





La gestion du personnel : *déroulement de carrière des fonctionnaires*

Au cours de sa carrière, un fonctionnaire peut être placé dans différentes positions



L'activité

Le détachement

La disponibilité

Le congé parental



La mobilité

Peut intervenir de différentes façons au cours de la carrière. Quelques exemples :

Changement de poste au sein de sa collectivité

=

changement d'affectation sur un poste correspondant au grade de l'agent (mutation interne)

Changement de collectivité

=

mutation externe (candidater sur un poste correspondant à son grade au sein d'une autre structure)

Changement de filière, cadre d'emplois ou changement de fonction publique

=

détachement ; intégration directe



La gestion du personnel : *dispositions communes* *fonctionnaires et agents contractuels*

L'entretien d'évaluation

L'entretien professionnel concerne l'agent :

Fonctionnaire

Contractuel en CDI ou CDD
d'une durée supérieure à un an

L'entretien est **BILATERAL** (agent et N+1 direct) et est axé sur :

- Les résultats professionnels de l'agent et la manière de servir
- L'assignation d'objectifs pour l'année à venir
- Les acquis de son expérience professionnelle
- Le cas échéant ses capacités d'encadrement
- Les besoins de formation
- Les perspectives d'évolution professionnelle



La fréquence de l'entretien est annuelle. L'entretien fait l'objet d'un compte rendu, établi par le supérieur hiérarchique direct.



La gestion du personnel : *dispositions communes* *fonctionnaires et agents contractuels*

Les parcours professionnels

La formation professionnelle tout au long de la carrière

Les formations obligatoires pour garantir un socle de compétences et l'adaptation au poste :

- formation d'intégration
- formation professionnalisation :

Obligatoires AUSSEI pour les agents contractuels sur emplois permanents de plus d'un an.

Les formations facultatives pour faire évoluer l'agent et améliorer le service

⋮

- formation de perfectionnement
- actions de préparation aux concours et examens
- Formation personnelle à l'initiative de l'agent (bilan de compétences, congé de formation professionnelle, ..)
- Mobilisation du compte personnel de formation (CPF)



Les différents cas de cessation de fonctions

Fonctionnaires : la radiation des cadres est la décision administrative qui constate la cessation définitive de fonctions. Elle entraîne la **perte de la qualité de fonctionnaire**.

Cette radiation peut résulter de plusieurs éléments :

l'abandon de poste,

l'admission à la retraite,

la démission régulièrement acceptée,

le licenciement pour insuffisance professionnelle ou pour inaptitude physique (fonctionnaires < 28 heures / hebdo),

la révocation suite à procédure disciplinaire,

la rupture conventionnelle (sauf pour agents stagiaires),

la suppression de poste.



La gestion du personnel : *la cessation de fonctions*

Les différents cas de cessation de fonctions

Contractuels : fin du contrat de travail = cessation de fonctions.

Interruption au cours de l'engagement

Licenciement (en cours ou au terme de la période d'essai, intérêt du service, inaptitude physique, faute ou insuffisance professionnelle),

Rupture conventionnelle (CDI UNIQUEMENT),

Démission

Interruption au terme de l'engagement **Non renouvellement du contrat**

Par principe, l'agent contractuel n'a **aucun droit au renouvellement de son engagement.**

Respect d'un préavis + versement d'une **indemnité de fin de contrat** le cas échéant



La gestion du personnel : *la cessation de fonctions*

Le droit à chômage

Sous réserves de remplir certaines conditions, fonctionnaires et agents contractuels **involontairement privés d'emploi** ont **droit à un revenu de remplacement**, dans les mêmes conditions que les salariés du secteur privé.

Charge financière du versement de l'allocation de retour à l'emploi assumée par la collectivité



Pour les fonctionnaires : **système d'auto-assurance (charge financière) obligatoire**



Pour les agents contractuels : **soit conservation du système de l'auto-assurance ou adhésion au régime de l'assurance chômage en conventionnant avec France Travail.**



Vos interlocuteurs CDG en matière de gestion du personnel et pilotage de vos RH





Vos interlocuteurs CDG en matière de gestion du personnel

Allocation chômage

Le CDG81, grâce à une convention passée avec le CDG17, peut accompagner les collectivités en auto-assurance **dans l'étude des droits à l'allocation de l'ARE.**



Audrey BAEZA

**Gestionnaire allocations
chômage**

chomage@cdg81.fr

05 63 60 16 59



Gestion des carrières et contractuels permanents

CARRIERE DES FONCTIONNAIRES

Assister les collectivités affiliées dans l'application des règles statutaires applicables aux fonctionnaires territoriaux (suivi des arrêtés de déroulé de carrière, positions administratives, assistante statutaire, tenue des dossiers individuels, ...).



AGENTS CONTRACTUELS SUR EMPLOI PERMANENT

Suivi des contrats des agents sur emploi permanent, renseignements statutaires et assistance à la rédaction de contrats, mise à disposition de modèles



Vos interlocuteurs CDG en matière de gestion du personnel

Un gestionnaire unique

Chaque collectivité dispose d'un gestionnaire de carrière unique qui **connaît et gère la totalité de ses dossiers de personnels.**



Sylvie MAZARS - Gestionnaire carrière TARN NORD



carriere@cdg81.fr



05 63 60 19 12 ou 05 63 60 16 58



**Aurélie CHABBERT LAMELA - Gestionnaire carrière TARN
SUD**



Vos interlocuteurs CDG en matière de gestion du personnel

Conseil en évolution professionnelle

Mobilité choisie ? Contrainte ? Reconversion ? Le CDG 81 vous accompagne et aide vos agents à impulser un nouvel élan à leur carrière par une mobilité réfléchie, adaptée et concertée.

Adaptable et à la carte, le conseil en évolution professionnelle a pour objectif d'apporter **un appui au projet d'évolution professionnelle**.



Daisy DE MERLIER

Conseillère en évolution professionnelle



parcourspro@cdg81.fr



05 63 60 16 67



Vos interlocuteurs CDG en matière de gestion du personnel

Service Retraite

Accompagner sereinement les agents dans la gestion de leur fin de carrière, le CDG 81 propose son expertise en la matière.

- Information et assistance aux collectivités sur la réglementation et procédures
- Assistance téléphonique, écrite et sur rendez-vous aux collectivités et aux agents
- Contrôle des dossiers avant leur transmission à la CNRACL
- Réalisation complète des dossiers, en lieu et place des collectivités qui le sollicitent



**Julien BROCARD et
Audrey BAEZA –
Gestionnaires retraite**

 retraite@cdg81.fr

 **05 63 60 16 59**



Vos interlocuteurs CDG en matière de gestion du personnel

Conseil RH stratégique et organisationnel

Lever ou anticiper les situations bloquantes en **posant une vision prospective et une politique RH au long court.**

Le CDG 81 vous propose son expertise pour **organiser et piloter vos RH**



Cécile CAZALA

Conseillère en organisation

 conseilenorganisation@cdg81.fr

 07 88 86 94 84



Estelle MARTY

Conseillère en développement RH

 pilotagerh@cdg81.fr

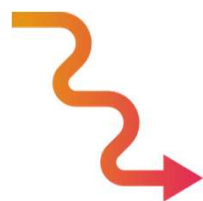
 05 63 60 16 66



Merci de votre attention !



**Retrouvez toutes nos missions,
accompagnements et rendez-vous à
destination des employeurs territoriaux sur**



www.cdg81.fr

Notre mission, accompagner les vôtres

!