

Liste des actes à transmettre au Centre de Gestion

Principales références juridiques :

- *Articles L2131-1 et L2131-2 du Code Général des Collectivités Territoriales ;*
- *Décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale ;*
- *Circulaire n°IOCB1030371C du 13 décembre 2010 relative à la simplification de l'exercice du contrôle de légalité ;*
- *Circulaire n° IOCB1202426C du 25 janvier 2012 sur la définition nationale des actes prioritaires en matière de contrôle de légalité.*

La transmission au contrôle de légalité

Selon le Code Général des Collectivités Territoriales, les décisions individuelles doivent faire l'objet d'une **transmission au représentant de l'Etat** dans le département, ou à son délégué dans l'arrondissement, **dans un délai de quinze jours à compter de leur signature.**

Selon la **circulaire du 25 janvier 2012**, les priorités nationales de contrôle fixent un socle de contrôle prioritaire harmonisé sur tout le territoire national.

Ainsi dans la fonction publique territoriale, la priorité est donnée aux contrôles des actes suivants :

- Les actes de recrutement des fonctionnaires et agents contractuels sur les emplois fonctionnels,
- Les décisions d'inscription sur liste d'aptitude de promotion interne des A+,
- Les délibérations fixant le régime indemnitaire,
- Les contrats d'engagement et de renouvellement d'agents contractuels de droit public recrutés sur le fondement de « l'absence de cadre d'emplois » ou, pour les agents de catégorie A, « lorsque la nature des fonctions et les besoins du service le justifient »,
- Les actes de recrutement des collaborateurs de cabinet.

La transmission au Centre de Gestion

Selon l'article 40 du décret n°85-643 du 26 juin 1985, l'autorité territoriale **transmet au Centre de Gestion** la copie des décisions retraçant la carrière du fonctionnaire, y compris stagiaire, **dans un délai de deux mois.**

Cet envoi peut se faire par voie postale ou par mail (conseil-carriere@cdg86.fr)

RAPPEL :

Il est inutile de cumuler les envois d'un même arrêté par mail et par voie postale, ou d'envoyer l'arrêté avant notification à l'agent, puis après notification : 1 seul exemplaire exécutoire suffit.

Spécificité pour les collectivités ayant conventionné avec le service Paie à Façon du Centre de Gestion :

Sont transmissibles pour la paie :

- Les arrêtés portant attribution du régime indemnitaire,
- Tous les arrêtés relatifs à la maladie, y compris la maladie ordinaire.

A transmettre	
au contrôle de légalité	au Centre de Gestion

ACTES RELATIFS AUX AGENTS TITULAIRES		
Nomination		
Recrutement direct ou nomination suite à concours (stagiaire TC ou TNC)	✓	✓
Recrutement par voie de mutation ou de détachement (renouvellement inclus)	✓	✓
Nomination suite à promotion interne (<i>assimilée à un recrutement</i>)	✓	✓
Intégration directe, intégration suite à détachement, intégration dans un cadre d'emplois	✓	✓
Détachement sur un emploi de direction, de cabinet, fonctionnel	✓	✓
Fin de détachement		✓
Carrière et positions administratives		
Prorogation de stage, prolongation, titularisation		✓
Avancement d'échelon		✓
Avancement de grade : arrêté + tableau annuel		✓
Reclassement (indiciaire, de grade)		✓
Sanctions des 3 premiers groupes : 1er - avertissement, blâme, exclusion temporaire de fonctions jusqu'à 3 j. ; 2ème - abaissement d'échelon, exclusion temporaire de fonctions de 4 à 15 j., radiation du tableau d'avancement ; 3ème - rétrogradation, exclusion temporaire de fonctions de 16 j. à 2 ans.		✓
Congé parental / Prolongation / Réintégration à l'issue		✓
Disponibilité (pour tout motif <i>y compris d'office</i>) / Prolongation / Réintégration		✓
Mise à disposition (arrêté individuel et convention / renouvellement) auprès: - des organismes contribuant à la mise en oeuvre d'une politique de l'État, des collectivités territoriales ou de leurs établissements publics - d'une organisation internationale intergouvernementale - d'un État étranger - d'une organisation syndicale	✓	✓
Autres cas de mise à disposition		✓
Détachement vers une autre administration ou collectivité (<i>y compris pour stage</i>) / Renouvellement / Fin et/ou réintégration dans la collectivité		✓
Mise en position hors cadre		✓
Recul de la limite d'âge d'admission à la retraite		✓
Temps de travail		
Temps partiel (<i>de droit, sur autorisation ou thérapeutique</i>)/renouvellement		✓
Décharge d'activité de service pour activité syndicale		✓
Changement de durée hebdomadaire de service (<i>TNC</i>)		✓
Rémunération/Avantage en nature/Frais de déplacement		
Régime indemnitaire (<i>arrêté individuel</i>)		
NBI		✓
Congés et Fin de carrière		
Congé de maladie ordinaire		
Congé longue maladie/longue durée/grave maladie		✓
CITIS (Accident de service ou de trajet/Maladie professionnelle)		✓
Congé bonifié		✓
Congé maternité, paternité, pour adoption		✓
Congé de présence parentale		✓
Congé de proche aidant		✓
Congé de solidarité familiale		✓

	A transmettre	
	au contrôle de légalité	au Centre de Gestion
Congé de formation professionnelle		✓
Congé d'accompagnement d'une personne en fin de vie		✓
Congé de représentation (<i>pour siéger comme représentant d'une association, d'une mutuelle, etc.</i>)		
Licenciement pour inaptitude physique		✓
Retraite		✓
Retraite pour invalidité		✓
Révocation (<i>sanction 4° groupe</i>)		✓
Radiation des cadres		✓
Actes et conventions relatifs à une Période Préparatoire au Reclassement (PPR)		✓
ACTES RELATIFS AUX AGENTS CONTRACTUELS DE DROIT PUBLIC		
Remarque : les actes de recrutements de personnel par contrat de droit privé ne sont pas à transmettre au contrôle de légalité		
Recrutement		
Recrutement et renouvellement sur emploi permanent par CDD (articles 3-2 et 3-3)	✓	✓
Remplacement temporaire de personnel indisponible/renouvellement (article 3-1)	✓	
Recrutement d'un travailleur handicapé – <i>article 38 (avant titularisation)</i>	✓	✓
Recrutement dans le cadre du PACTE - <i>article 38 bis (avant titularisation)</i>	✓	✓
CDI (<i>renouvellement ou transformation d'un CDD ; contrat assimilé à un nouvel engagement</i>)	✓	✓
Recrutement sur emploi non permanent et renouvellement (contrat d'accroissement temporaire ou saisonnier d'activité - article 3 I. 1° et 2°, contrat de projet - article 3 II.)		
Recrutement d'un vacataire (<i>assimilé à un besoin occasionnel</i>)		
Temps de travail		
Temps partiel (<i>de droit, sur autorisation</i>)		
Renouvellement de temps partiel		
Congés/Sanctions		
Congé de maladie ordinaire		
Congé de grave maladie		
Accident du travail/Maladie professionnelle		
Congé maternité, paternité, pour adoption		
Congé non rémunéré pour adoption		
Congé parental		
Congé de présence parentale		
Congé pour événements familiaux, convenances personnelles, pour élever un enfant de moins de 8 ans ou exigeant des soins continus, pour créer ou reprendre une entreprise		
Congé de formation		
Congé de représentation (<i>pour siéger comme représentant d'une association, d'une mutuelle, etc.</i>)		
Congé sans traitement pour inaptitude pour raisons de santé (<i>à l'issue d'un congé maladie, maternité, etc.</i>)		
Sanctions disciplinaires autres que licenciement		
Fin de contrat ou d'engagement		
Licenciement disciplinaire		✓
Licenciement suite à CDD (<i>emploi permanent</i>)		✓
Licenciement suite à CDI		✓
Licenciement suite à contrat pour besoin saisonnier		
Licenciement suite à contrat pour besoin occasionnel		

A transmettre	
au contrôle de légalité	au Centre de Gestion

DÉLIBÉRATIONS		
Création ou suppression d'emploi / Tableau des effectifs	✓	✓
Régime indemnitaire (RIFSEEP)	✓	✓
Avantages en nature	✓	✓
Temps de travail (ex : protocole de temps de travail, exercice du temps partiel, mise en oeuvre du télétravail, astreintes & permanences, autorisations spéciales d'absences, journée de solidarité etc.)	✓	✓
Action sociale (ex : participation à la protection sociale complémentaire)	✓	✓
Taux de promotion relatifs aux avancements de grade ("ratios")		✓
Règles relatives au Compte Épargne Temps	✓	✓
Affiliation ou désaffiliation au CDG		✓
Conventions portant sur les missions supplémentaires à caractère facultatif confiées au CDG (SPET, dossiers CNRACL...)		✓
Instauration d'un règlement intérieur, d'une charte informatique	✓	✓
Transfert de compétence	✓	✓
Dissolution d'un établissement	✓	✓
Création de service	✓	✓
Adhésion à un service commun	✓	✓
Mise en œuvre de l'entretien professionnel	✓	✓
AUTRES		
Compte rendu des entretiens d'évaluation		supprimé à compter des entretiens réalisés au titre de l'année 2020