



**86**  
**CENTRE DE  
GESTION**  
de la fonction publique  
territoriale de la Vienne



## ▀ Qu'est-ce qu'un CDG ?

### ▀ Le CDG 86

 **En quelques chiffres**

 **Nos missions**

 **Nous contacter**

 **Nous rejoindre**

[www.cdg86.fr](http://www.cdg86.fr)



ÉDITION OCTOBRE 2021

*Votre CDG, assembleur de solutions RH  
sur le territoire*



# Qu'est-ce qu'un Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale ?



## En bref...

- Établissement public à caractère administratif
- Créé par la loi du 26 janvier 1984 et le décret du 26 juin 1985
- Doté d'une autonomie juridique et financière
- A un champ de compétences au niveau départemental ou régional
- Accompagne les autorités territoriales dans leurs responsabilités d'employeur
- Sont obligatoirement affiliés les collectivités et établissements publics qui emploient moins de 350 fonctionnaires à temps complet
- Financé par des cotisations (obligatoires ou facultatives) ou une tarification spécifique pour certaines prestations

## Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Vienne

### Le CDG 86 en quelques chiffres (au 01/01/2021)

27

administrateurs

18 représentants des communes affiliées  
3 représentants des établissements publics affiliés  
2 représentants du Département  
2 représentants des communes non affiliées  
2 représentants des établissements publics non affiliés

44

agents

15

budget (M€)

14 M€ en fonctionnement  
1 M€ en investissement

347

collectivités et établissements publics affiliés

264 communes  
83 établissements publics

5 626

agents territoriaux

4 776 fonctionnaires  
356 contractuels  
494 agents mis à disposition par le SPET

au service de...

Partenaire et tiers de confiance des élus et de leurs services, le Centre de Gestion investit tous les champs de compétences liés à la gestion des ressources humaines.

## CARRIÈRE / RETRAITE



- Conseil statutaire aux employeurs et réalisation d'études spécifiques en matière de gestion du personnel
- Suivi de carrière des fonctionnaires territoriaux : mise à jour du dossier individuel des agents, établissement des projets d'arrêtés, préparation des tableaux de proposition d'avancements de grades et de promotion interne...
- Établissement et contrôle des dossiers relevant de la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales (CNRACL)
- Secrétariat des instances paritaires (Comité Technique pour les collectivités de moins de 50 agents, Commissions Administratives Paritaires et Commissions Consultatives Paritaires) et accompagnement sur les dossiers soumis à l'avis des instances paritaires

- Contrôle et publication des vacances d'emploi (catégories A, B, C)
- Conseil et assistance au recrutement
- Mise à disposition d'agents contractuels par le Service Public de l'Emploi Temporaire (SPET)
- Gestion des Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi (FMPE)
- Accompagnement dans la réalisation du Rapport Social Unique (RSU)
- Promotion de l'emploi territorial au travers de l'Observatoire de l'emploi
- Renseignements sur les concours et examens et accompagnement des lauréats de concours

## PROMOTION DE L'EMPLOI TERRITORIAL



## MOBILITÉS ET PARCOURS PROFESSIONNELS



- Développement de l'apprentissage public
- Accompagnement individuel des agents dans leur démarche de mobilité (Conseil Mobilité Formation) et/ou dans l'élaboration d'un nouveau projet professionnel (Conseil en Évolution Professionnelle)
- Assistance auprès des employeurs publics et accompagnement des agents dans le cadre de la mise en œuvre de la Période de Préparation au Reclassement et pendant la période de reclassement (techniques de recherche d'emploi)
- Information et conseil sur le droit à la formation facultative auprès des collectivités territoriales, des établissements publics et des agents

- Accompagnement et conseil en prévention des risques professionnels : Document unique, étude de poste, analyse d'accident, ...
- Démarche sur la Qualité de Vie au Travail : étude organisationnelle, animation d'ateliers, évaluation des Risques Psycho-Sociaux (RPS), ...
- Accompagnement au maintien dans l'emploi des agents ayant des restrictions médicales : étude de poste, accompagnement pour réaliser des demandes Reconnaissance de la Qualité de Travailleurs Handicapés (RQTH) ou solliciter des aides du Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction Publique (FIPHFP), ...
- Mise à disposition d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI)
- Secrétariat du Comité Technique en formation CHSCT pour les collectivités de moins de 50 agents et accompagnement sur les dossiers soumis à l'avis de l'instance

## PRÉVENTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI



## INSTANCES MÉDICALES ET ASSURANCES STATUTAIRES



- Secrétariat des instances médicales (Comité médical et Commission de réforme)
- Gestion déléguée de l'assurance des risques statutaires (en partenariat avec la CNP)
- Conseil en indisponibilité physique

## MÉDECINE DE PRÉVENTION



→ Prévention de toutes altérations de la santé des agents du fait de leur travail et suivi de leur état de santé

## PAIE

- Paie à façon : dématérialisation totale de la paie, des charges et pré-mandats associés
- Conseil paie : rémunération, régime indemnitaire, simulations de calculs (demi-traitement, indemnité de licenciement, indemnité de congés payés...)
- Paie à domicile : réalisation des paies en cas de besoins ponctuels
- Accompagnement des collectivités sur des thématiques liées à la paie sous forme d'ateliers, de rendez-vous individuel au Centre de Gestion ou en collectivité
- Audit paie : diagnostic pour assurer le respect de la réglementation et préconisations



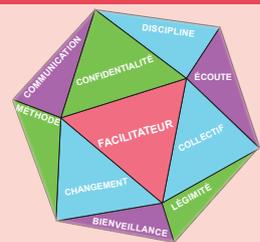
## ARCHIVISTES ITINÉRANTS



- État des lieux des archives d'une collectivité et conseils à l'aménagement des locaux
- Traitement de l'arriéré des archives
- Sensibilisation des agents de la collectivité à l'archivage
- Formation des correspondants archives

## CONSEIL EN ORGANISATION

- Accompagnement à la fonction managériale en mode projet
- Missions organisationnelles sur mesure
- Optimisation des outils de gestion des ressources humaines
- Gestion Prévisionnelle des Effectifs, des Emplois et des Compétences (GPEEC)



## RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE



→ Conseil et avis sur les principes déontologiques auprès des agents ou des autorités hiérarchiques

## MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

- Médiation entre l'agent et l'employeur en cas de désaccord sur une décision défavorable à l'agent, préalablement au recours contentieux





## Nous contacter

### DIRECTION

[contact@cdg86.fr](mailto:contact@cdg86.fr)  
[direction@cdg86.fr](mailto:direction@cdg86.fr)

[facturation@cdg86.fr](mailto:facturation@cdg86.fr)  
[communication@cdg86.fr](mailto:communication@cdg86.fr)  
[juridique@cdg86.fr](mailto:juridique@cdg86.fr)



### CARRIÈRE / RETRAITE

[conseil-carriere@cdg86.fr](mailto:conseil-carriere@cdg86.fr)  
[instances-paritaires@cdg86.fr](mailto:instances-paritaires@cdg86.fr)  
[retraites@cdg86.fr](mailto:retraites@cdg86.fr)



### PROMOTION DE L'EMPLOI TERRITORIAL

[emploi-concours@cdg86.fr](mailto:emploi-concours@cdg86.fr)  
[emploitemporeaire@cdg86.fr](mailto:emploitemporeaire@cdg86.fr)  
[paie-emploitemporeaire@cdg86.fr](mailto:paie-emploitemporeaire@cdg86.fr)

[recrutement@cdg86.fr](mailto:recrutement@cdg86.fr)  
[rsu@cdg86.fr](mailto:rsu@cdg86.fr)



### MOBILITÉS ET PARCOURS PROFESSIONNELS

[mobilite@cdg86.fr](mailto:mobilite@cdg86.fr)  
[apprentissage@cdg86.fr](mailto:apprentissage@cdg86.fr)



### PRÉVENTION ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI

[prevention@cdg86.fr](mailto:prevention@cdg86.fr)  
[maintienemploi@cdg86.fr](mailto:maintienemploi@cdg86.fr)

[qvt@cdg86.fr](mailto:qvt@cdg86.fr)  
[inspection@cdg86.fr](mailto:inspection@cdg86.fr)



### INSTANCES MÉDICALES ET ASSURANCES STATUTAIRES

[com-medical-cna@cdg86.fr](mailto:com-medical-cna@cdg86.fr)  
[com-medical@cdg86.fr](mailto:com-medical@cdg86.fr)  
[com-reforme-cna@cdg86.fr](mailto:com-reforme-cna@cdg86.fr)  
[com-reforme@cdg86.fr](mailto:com-reforme@cdg86.fr)

[assurancestatutaire@cdg86.fr](mailto:assurancestatutaire@cdg86.fr)



### MÉDECINE DE PRÉVENTION

[medecine@cdg86.fr](mailto:medecine@cdg86.fr)



### PAIE

[conseil-paie@cdg86.fr](mailto:conseil-paie@cdg86.fr)  
[paieafacon@cdg86.fr](mailto:paieafacon@cdg86.fr)



### ARCHIVISTES ITINÉRANTS

[archiviste@cdg86.fr](mailto:archiviste@cdg86.fr)



### CONSEIL EN ORGANISATION

[conseilenorganisation@cdg86.fr](mailto:conseilenorganisation@cdg86.fr)



### RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

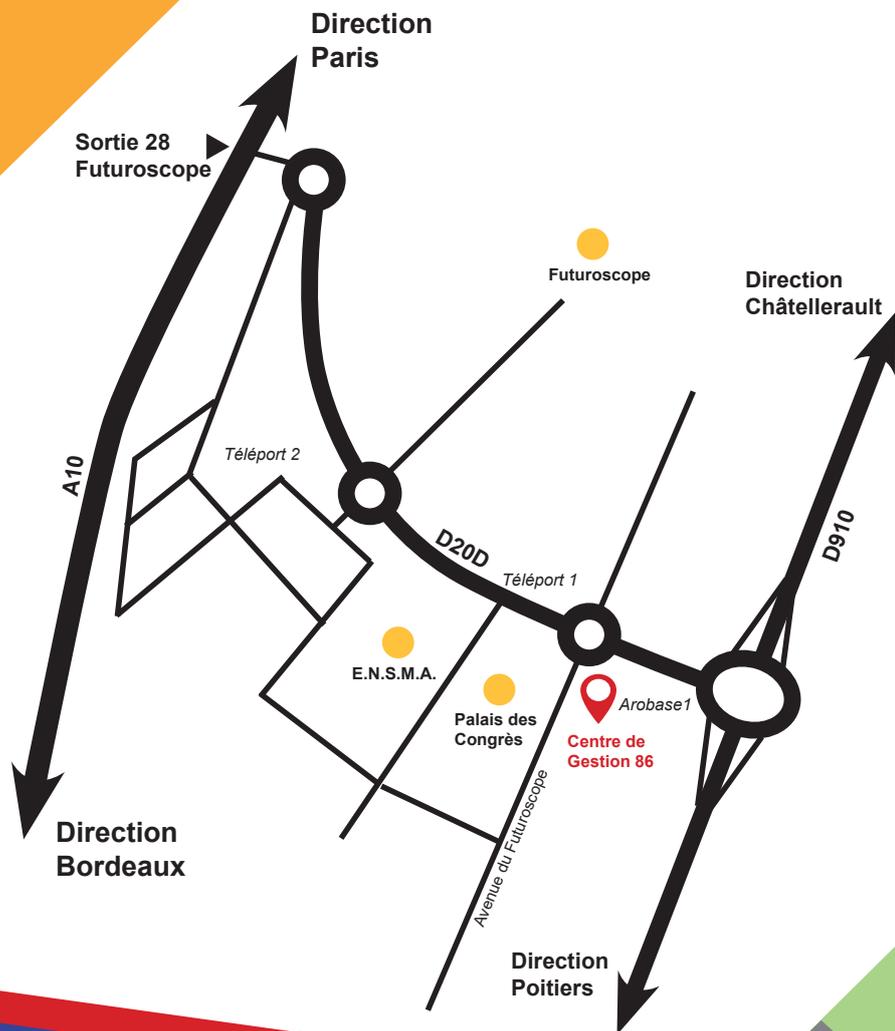
[referent.deontologue@cdg86.fr](mailto:referent.deontologue@cdg86.fr)



### MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE

[mediation@cdg86.fr](mailto:mediation@cdg86.fr)





> Mutualisateur d'expertises depuis plus de 30 ans, le Centre de Gestion de la Vienne accompagne et conseille les collectivités et établissements publics affiliés dans la gestion de leurs ressources humaines...

Centre de Gestion de la Fonction publique territoriale de la Vienne  
Téléport 1 - Avenue du Futuroscope - Arobase 1  
CS 20205 - CHASSENEUIL DU POITOU  
86962 FUTUROSCOPE Cedex 05 49 49 12 10 www.cdg86.fr

