

Nantes, le 28 septembre 2022



Mesdames et Messieurs les DGS, Secrétaires de Mairie et Responsables RH des collectivités et établissements publics affiliés

«Collectivité»

DIRECTION EXPERTISE ET PILOTAGE RH
Carrières et statut

Dossier suivi par : Madame Lénaïc ROUSSEAU-GANCEL / MO
Tél : 02 49 62 43 85
l.rousseau-gancel@cdg44.fr

Objet : modalités d'échanges avec le service Carrières et statut du CDG 44
Référence : Décret n° 85.643 du 26 juin 1985 modifié
PJ : 4

Madame, Monsieur, Chers collègues,

En application du décret n° 85-643 du 26 juin 1985, et plus particulièrement de son article 40, le Centre de Gestion est chargé de constituer et de tenir à jour un dossier individuel pour chaque fonctionnaire, titulaire ou stagiaire, indépendamment du dossier constitué par votre structure. Ce dossier relève de la responsabilité du service Carrières et statut.

Ce même service vous accompagne dans la constitution du dossier de retraite CNRACL de vos personnels.

Par ailleurs, pour les collectivités qui ont souhaité nous accorder leur confiance dans la réalisation de leurs paies, le service Carrières et statut confectionne également chaque mois les paies de l'ensemble des agents de ces collectivités : fonctionnaires, contractuels, indemnités des élus, etc.

Enfin, il assure l'organisation des commissions paritaires (CAP, CCP) dont l'avis est requis dans le cadre d'un certain nombre de procédures relatives aux agents fonctionnaires et contractuels de vos collectivités.

Porté par l'objectif de toujours vous apporter un accompagnement de qualité, le service Carrières et Statut a souhaité retravailler son organisation interne ainsi que ses modalités de collaboration, dans l'intérêt de vos services et de vos personnels.

C'est pourquoi, je vous informe qu'à compter de ce mois de septembre, à titre expérimental, vous bénéficiez d'un **interlocuteur statutaire privilégié**, avec lequel vous pouvez prendre contact directement par téléphone via une [ligne dédiée](#). Il s'agit de

«CIVILITÉ» «Gestionnaire_2021» «NOM_de_FAMILLE»
☎ : «Ligne_téléphonique_directe» 📧 Mail : «MAIL»

«CIVILITÉ» «Gestionnaire_01092022» «NOM_de_FAMILLE» assurera le suivi statutaire de votre collectivité ainsi que la réalisation de vos paies. Ce gestionnaire sera à même de solliciter l'expertise de notre Conseil juridique dans le cas des questions statutaires les plus complexes. Je vous invite pour cela à ne pas solliciter en parallèle ces deux services simultanément.

Bien entendu, en cas d'indisponibilité de «CIVILITÉ» «Gestionnaire_01092022» «NOM_de_FAMILLE», votre demande sera renvoyée vers un autre gestionnaire statutaire.

Pour les questions relatives à la retraite et celles relatives à la saisine des instances, des interlocuteurs dédiés sont à votre disposition, cf. fiche annexe.

Afin de faciliter vos échanges avec le service Carrières et statut, vous trouverez sur cette même fiche les modalités que nous vous proposons de retenir sur les différentes missions citées.

Le respect de ces quelques modalités vise à faciliter le traitement des situations de vos structures dans des délais raisonnables au regard du volume de dossiers suivis par le service Carrières et statut. C'est pourquoi, je vous remercie par avance de votre coopération.

Je vous prie de croire, Madame, Monsieur, Chers collègues, mes salutations les meilleures.

Hélène GUILLET,

Directrice Générale des Services