

## PRESTATION EXPERTISE STATUTAIRE SUR SITE

### A. PRESENTATION DE LA PRESTATION

Par délibération n° 2015-D-25 du 12 juin 2015, le Conseil d'Administration du CdG 28 a redéfini les services dits de proximité, proposés à l'ensemble des collectivités affiliées et non affiliées. Il s'agit notamment de la prestation « expertise statutaire ».

Dans ce cadre, l'autorité territoriale peut faire appel au CdG 28 pour qu'il vienne effectuer « in situ » la régularisation de la carrière de ses agents publics présentant des anomalies (ou des suspicions d'anomalies). Il pourra en outre à cette occasion expertiser la légalité du régime indemnitaire de la collectivité, ou toute autre élément de gestion des ressources humaines pour lequel l'autorité a des suspicions d'anomalies au regard de la réglementation applicable.

Dans cette solution, l'agent du CdG 28 se déplacera dans la collectivité et se substitue à la collectivité et aux équipes en place, pour « faire à sa (ou leur) place ».

La présente annexe définit donc les conditions des prestations précitées entre la collectivité / l'établissement public local demandeur et le CdG 28.

Vous souhaitez solliciter l'intervention du CdG 28 :

### B. PREALABLES A L'INTERVENTION du CDG 28 28 (actions à mener par la collectivité) :

Afin de répondre au mieux à vos attentes, nous intervenons à plusieurs niveaux.

1-Dans un premier temps, vous devrez donc définir le niveau d'intervention que vous souhaitez nous confier :

**Régularisation de la carrière :**

- De la totalité des agents publics,
- Des fonctionnaires (titulaires/stagiaires) uniquement
- Des agents non titulaires de droit public uniquement
- D'un agent en particulier

**Expertise du régime indemnitaire en vigueur**

**Expertise autre (à définir)**

2 – Selon votre besoin, vous devrez remplir la demande d'intervention du CdG 28, téléchargeable sur notre site extranet, rubrique « [Accueil/Documentation/PRESTATIONS FACULTATIVES/demande d'intervention expertise statutaire sur site](#)», et la signer.

3 – Dans tous les cas, vous devez ensuite adresser votre demande d'intervention à l'adresse suivante : [conseil.statutaire @cdg28.fr](mailto:conseil.statutaire@cdg28.fr)

**Centre de Gestion de la Fonction Publique d'Eure-et-Loir**  
**9 rue Jean Perrin**  
**28600 Luisant**

**Interlocuteur(s) au CdG 28 28 pour cette mission :** Pôle Gestion des carrières

☎ : 02-37-91-43-59

✉ : [conseil.statutaire @CdG 2828.fr](mailto:conseil.statutaire@CdG2828.fr)

4 – A réception de la demande d'intervention, le CdG 28, au niveau du siège, appréciera le calibrage et/ou la clarification du périmètre d'intervention, la date d'intervention, les dossiers à concrétiser et les compétences à y associer,

Le CdG 28 se réserve la possibilité de proposer une durée d'intervention différente en fonction du nombre d'agents gérés par collectivité. La durée d'intervention définitive sera arrêtée d'un commun accord.

5 – L'acceptation par le CdG 28 de la demande ci-dessus énoncée, est concrétisée par voie de courrier officiel. Sans courrier officiel d'acceptation du CdG28, la prestation sollicitée ne pourra pas être engagée.

### C. MODALITES D'INTERVENTION DU CDG 28

#### 1. Prestation concrète du CDG 28 :

##### 1.1. Le champ de l'expertise

- Le principal champ d'intervention du CdG concerne la régularisation « in situ » de la carrière des agents publics présentant des anomalies (ou des suspicions d'anomalies).

- Le CdG 28 n'intervient ici que pour régulariser des anomalies de carrières **des agents publics** : Le CdG 28 ne s'attachera donc pas à vérifier la carrière des agents en contrats de droit privé.

- Le CdG 28 peut également, selon la demande, expertiser la légalité du régime indemnitaire de la collectivité, ou toute autre élément de gestion des ressources humaines pour lequel l'autorité a des suspicions d'anomalies au regard de la réglementation applicable.

L'analyse du CdG 28 sur ce point ne sera pas systématiquement établie à l'issue de la ou des demi-journées d'intervention sur site. Dans ce cas, le CdG 28 s'engage à communiquer son analyse au plus tard dans le mois suivant la fin de son intervention.

Il ne s'agira pas de vérifier les fiches de paie mais seulement de vérifier la légalité des sommes versées.

- Dans le cadre de cette prestation, le CdG 28 n'effectuera **aucun calcul** :

- o des droits à congés maladie accordés individuellement,
- o des droits à congés annuels et autre de même nature (CET...),
- o d'annualisation du temps de travail,
- o de rémunération....

##### 1.2. Le déroulement de la prestation

Conformément à la demande d'intervention transmise par l'autorité territoriale demanderesse et acceptée par le CdG 28, l'agent du CdG 28 interviendra au sein de la collectivité afin d'assurer les prestations demandées.

#### • **Etat des lieux préalable**

Chaque prestation débutera par un état des lieux, par le CdG28, de la carrière de chaque agent de la collectivité expertisée, au regard des données régulièrement transmises par la collectivité concernant :

- L'évaluation annuelle
- Les avancements de grade
- Les avancements d'échelons
- La position statutaire de l'agent
- Les conditions de recrutement ou de nomination (délibération, déclaration, contrat, arrêté de nomination....)
- Temps de travail ou modifications

Cet état des lieux sera effectué au CdG et est facturé au forfait.

#### • **L'intervention dans la collectivité**

Après avoir réalisé cet état des lieux, et en cas d'anomalies constatées, un agent du CdG 28 viendra dans les locaux de la collectivité à une date arrêtée d'un commun accord.

Sur le site, l'agent du CdG 28 vérifiera **d'abord** les données de la carrière de chaque agent, au regard des actes et autres documents se trouvant dans chaque dossier individuel détenu par la collectivité, et les mettra à jour le cas échéant.

A cette occasion, l'agent du CdG 28 se réserve la possibilité de demander des copies d'actes qui ne figurent pas le dossier de l'agent détenu par le CdG afin de pouvoir mettre à jour sa carrière.

**Ensuite**, dans le temps défini en accord entre les parties, autant que faire se peut dans le temps imparti, l'agent du CdG 28 rédigera et éditera tous les projets d'arrêtés permettant de régulariser la carrière des agents présentant des anomalies.

Il informera la collectivité sur les règles statutaires, et la renverra le cas échéant vers des fiches thématiques téléchargeables sur le site extranet de la collectivité (congés, temps de travail....) afin d'améliorer la gestion des ressources humaines.

Lorsque la régularisation des carrières ne pourra être immédiate, compte tenu notamment du respect de procédures ou d'échéances particulières (saisine d'instances, délibérations.....), l'agent du CdG 28 indiquera les différentes étapes ou procédure à respecter, pour finaliser la régularisation des carrières dans le cadre du rapport d'intervention adressé à la collectivité (voir ci-dessous).

- **Le rapport de fin de mission :**

Une fois l'intervention effectuée, l'agent du CdG 28 établira un rapport de son intervention, qu'il adressera à la collectivité demanderesse.

Ce rapport :

- Rappellera le périmètre de son intervention passée,
- Rappellera les principaux éléments d'intervention sur site,
- Rappellera les étapes de procédure à respecter pour finaliser la régularisation des carrières,
- Comportera, le cas échéant, des alertes sur des anomalies ou dysfonctionnements constatés durant la mission concernant la gestion des ressources humaines et proposera alors des pistes de correction ou d'amélioration.

Ce rapport sera accompagné le cas échéant des modèles d'actes utiles (ou à défaut du lien permettant de trouver les modèles sur le site extranet du CdG 28).

### 1.3. Les modalités pratiques d'intervention

- **Horaires**

Les prestations délivrées par le CdG28 le sont sur la base de demi-journée de travail soit 3 heures 30, à partir de 8 heures 30 le matin, et à partir de 13h30 l'après-midi.

En cas d'intervention à la journée :

- journée de 7 heures de travail effectif,
- Une répartition des heures sur deux demi-journées de 3 heures 30, à partir de 8 heures 30 le matin,
- Une pause méridienne comprise entre 45 minutes et 2 heures.

- **Moyens mis à disposition par la collectivité**

Il est **impératif qu'un représentant de la collectivité soit présent lors de la mission sur site.**

Dans le cadre de la journée de travail, la collectivité devra accorder toutes facilités à l'agent du CdG 28 affecté dans la collectivité. Il incombe donc à cette dernière de :

- favoriser l'accès de l'agent aux locaux de travail
- dans la mesure du possible, fournir à l'agent un poste informatique avec code d'accès et un outil de reproduction (scan ou photocopieur)
- fournir, en amont et pendant la mission, à l'agent du CdG28 tous documents et éléments matériels jugés nécessaires à l'exécution de cette dernière et notamment :
  - **Les dossiers individuels des agents**
  - **Les délibérations ayant trait à la gestion du personnel (création de poste, suppression de poste, régime indemnitaire.....)**
  - **Le règlement intérieur s'il existe**
  - **Bulletins de paie si nécessaire**
- tenir à la disposition de l'agent du CdG28, le registre spécial de danger grave et imminent, ainsi que les fiches de risques professionnels établies par le médecin de prévention.

- **Situation de l'agent du CdG**

Pendant la mission dans la structure d'accueil, le CdG 28 reste l'employeur de ses agents, les rémunère, les assure et exerce le pouvoir disciplinaire et hiérarchique. L'agent du CdG 28 ne reconnaît donc comme interlocuteur que l'autorité territoriale ou le responsable administratif à qui il indique si besoin de contacter le siège du CdG 28.

En revanche, l'agent du CdG 28 mis à disposition, se conforme au règlement intérieur de la collectivité d'accueil.

Plus largement, les agents du CdG 28 sont soumis aux obligations incombant à tout fonctionnaire et agent public (*cf. Loi 93-634 modifiée*), en particulier au regard de la confidentialité des informations dont les agents du CdG 28 ont accès dans les collectivités d'affectation.

### 1.4. Les modifications de la prestation

Toute modification de la prestation (prolongation ou aménagement de l'intervention (ex : dépassement horaire), tarifs...) devra de traduire **par une demande d'intervention complémentaire** transmise par l'autorité au CdG 28 ; ce dernier acceptant ou pas, à son tour, la modification souhaitée.

En cas d'impossibilité pour le CdG 28 de pouvoir mettre à disposition de la collectivité un de ses agents à la date convenue (en raison par exemples: maladie ordinaire de l'agent affecté dans la collectivité, intempéries (neige, verglas...)), ce dernier s'engage à en informer sans délai la collectivité et à lui proposer une autre date d'intervention.

### 1.5. L'interruption de la mission à la demande de la collectivité

Une fois la demande d'intervention acceptée par le CdG 28, la collectivité pourra annuler sa demande d'intervention, à tout moment avant la date d'intervention arrêtée, par l'envoi d'une lettre officielle.

Si à la date de réception de ce courrier, le CdG 28 a déjà procédé à l'état des lieux du personnel, préalable à la mission, il le facturera à la collectivité. Le reste de la mission ne sera pour sa part pas facturée à la collectivité. Le CdG 28 transmettra une copie de cet état des lieux à la collectivité.

En cas de non-respect de ces dispositions, le CdG28 facturera l'intégralité de la mission demandée.

### 2. Les limites du CDG 28:

- Dans le cadre de son intervention, le CdG 28 ne se substitue en aucun cas aux décisions de l'autorité territoriale de la collectivité demanderesse.

- La responsabilité du CdG 28 ne peut en aucune manière être engagée en ce qui concerne les conséquences résultant du travail fourni par les techniciens du CdG 28 en mission, qui s'appuient sur les informations transmises par la collectivité, et se retourner contre le CdG 28, notamment en cas de recours juridique de tiers

### D. ET APRES ?

Une fois la mission réalisée, le CDG 28 facturera la prestation conformément à la mission réalisée et demandée dans la demande d'intervention initiale ou modifiée.

Il sera transmis à l'autorité territoriale demanderesse, à la fin de chaque intervention, une fiche d'évaluation pour la prestation sollicitée. Cette dernière sera à retourner dûment complétée et signée au CdG28.