CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION
PUBLIQUE TERRITORIALE DE VAUCLUSE
80, rue Marcel Demonque
AGROPARC - CS 60508
84908 AVIGNON Cedex 9
Tél. 04 32 44 89 30

Avignon, le 6 avril 2023

Le Président

à

Mesdames et Messieurs les Maires
et Présidents des collectivités et établissements publics affiliés au Centre de gestion de Vaucluse

PÔLE APPUI AUX COLLECTIVITES
Affaire suivie par : Nathalie JOUBERT
04 32 44 89 30
carriere@cdg84.fr

Circulaire n°23-24
Objet : Rappel de la procédure d'envoi des arrêtés au CDG 84

Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents,

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

La liste des actes à transmettre OBLIGATOIREMENT au CDG84 dans un délai de 2 mois est la suivante :

- Arrêtés portant nomination en qualité de stagiaire (recrutement direct, concours, promotion interne) ***accompagné d'un dossier complet sur l'agent nommé et notamment sa date de naissance.***
- Arrêtés portant prolongation et prorogation de stage
- Arrêtés portant titularisation
- Arrêtés portant avancement d'échelon et de grade
- Arrêtés portant reclassement suite à réforme statutaire (ex : PPCR, fusion de grades, ...)
- Arrêtés relatifs aux recrutements par mutation, par la voie de l'intégration directe, du détachement dans un cadre d'emplois ou emploi fonctionnel
- Arrêtés portant attribution ou retrait de la NBI
- Arrêtés relatifs à la position du fonctionnaire c'est-à-dire :
  - La mise à disposition
  - Le détachement
  - La disponibilité (d'office, convenances personnelles, de droit)
  - L'accomplissement du service national
  - Le congé parental et le congé de présence parentale

- Arrêtés liés à l'indisponibilité physique (congé de longue maladie, de longue durée, de grave maladie, en accident de service ou maladie professionnelle, les congés de maternité ou d'adoption).

- Arrêtés relatifs au temps de travail c'est-à-dire :
  - Autorisation de travail à temps partiel
  - Réintégration d'un agent à temps plein
  - Changement de la durée hebdomadaire de service

- Arrêtés relatifs à la fin de carrière c'est-à-dire :
  - Radiation pour retraite y compris retraite pour invalidité
  - Démission
  - Radiation pour cause de licenciement et révocation
  - Radiation pour cause de mutation
  - Radiation pour cause de décès
  - Radiation pour abandon de poste
  - Arrêtés relatifs aux sanctions disciplinaires ainsi que les avis des organismes siégeant en conseil de discipline

ATTENTION : Pour des agents qui changeraient de nom d'usage (à la suite d'un mariage/divorce) : merci de l'indiquer lors de la transmission de l'arrêté.

NE SONT PAS TRANSMISSIBLES :

- Les arrêtés plaçant les agents en congé de maladie ordinaire, **à l'exception de ceux concernant les fonctionnaires stagiaires**

- Les arrêtés sans incidence sur la carrière de l'agent (ex : régime indemnitaire, autorisation spéciale d'absence, retenue pour service non fait ou jour de grève, autorisation de télétravail...)

Spécificité pour les collectivités gérées en paye par le centre de gestion

Sont transmissibles pour la paye :

- Les arrêtés portant attribution du régime indemnitaire
- Tous les arrêtés relatifs à la maladie y compris la maladie ordinaire
- Toutes décisions impactant le montant de la rémunération (ex : retenue pour service non fait ou jour de grève)

PROCEDURE DE TRANSMISSION DES ARRÊTES AU CDG 84 :

- **Lorsque le nombre d'arrêtés transmis est supérieur à 20 :** la transmission se fait par **voie postale**. Les arrêtés ne doivent pas être agrafés, et doivent être classés par ordre alphabétique.

- **Lorsque le nombre d'arrêtés transmis est inférieur à 20 :** l'envoi se fait par **voie dématérialisée** sur l'adresse carriere@cdg84.fr

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.**

Vos conseillères Carrière/Retraite (Pôle Appui aux collectivités) restent à votre disposition pour tout complément d'information.

Je vous prie de croire, Mesdames et Messieurs les Maires et Présidents, en l'assurance de ma considération distinguée.

Le Président,

Maurice CHABERT