



Centre de gestion  
de Seine-et-Marne  
Fonction Publique Territoriale

Ateliers - formations - conseils - prestations



**Année 2026**

MISSIONS FACULTATIVES  
**CATALOGUE**

[conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)

10, Points de Vue – CS 40056 – 77564 LIEUSAINT CEDEX

Tél. 01 64 14 17 00 - cdg77.fr

## L'idée ? Une convention unique regroupant la plupart<sup>(1)</sup> des missions facultatives pour :

- améliorer la connaissance de nos missions, rassemblées dans un même document ;
- identifier les prestations dont vous avez besoin, rassemblées en familles d'action.

Le conseil d'administration du Centre départemental de gestion vous souhaite une bonne lecture lors de la découverte de ce document, qui résume les priorités d'action en matière d'accompagnement des collectivités du département.

# Sommaire

## Les prestations du Centre départemental de gestion

### HYGIÈNE ET SÉCURITÉ / ERGONOMIE / PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

Mission d'inspection dans le domaine de la santé et de la sécurité au travail	page 05
Prestation d'accompagnement à l'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels	page 07
Actions de conseils en milieu professionnel	page 09
Formations obligatoires des assistants et des conseillers de prévention	page 11
Ergonomie : étude en maintien dans l'emploi	page 14
Ergonomie : étude ergonomique individuelle ou collective	page 16
Formations thématiques	page 18
Intervention collective ou à titre individuel de la psychologue du travail	page 21

### EXPERTISE STATUTAIRE/RH (Conseil / Formation)

Prestation assurance chômage	page 25
Prestation examen du dossier individuel (PEDI)	page 29
Ateliers statut	page 31
Ateliers formations retraite	page 34

### ACCOMPAGNEMENT DU HANDICAP ET DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI (Conseil / Formation)

Formations d'accompagnement du handicap et du maintien dans l'emploi	page 38
Sensibilisation au handicap et au maintien dans l'emploi	page 42
Conseil sur l'accompagnement d'une situation individuelle	page 44
Prestation de participation aux commissions de titularisation / détachement de travailleurs handicapés	page 46
Conseil méthodologique pour structurer une politique handicap et maintien dans l'emploi	page 50

### BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL (Conseil)

Le bilan de parcours professionnel	page 53
------------------------------------	---------

### DÉVELOPPEMENT ET PROSPECTIVE RH (Formation)

Ateliers développement et prospective RH	page 56
--	---------

(1) Les conventions médecine préventive, médiation préalable obligatoire, assurance groupe, compétences territoriales (services itinérants) mission intérim, ressources humaines, référent déontologue et système d'information et du numérique restent à part.

**03**

**Hygiène et sécurité**

**Ergonome**

**Psychologue du travail**

À la suite de la délibération du Conseil d'administration du Centre départemental de gestion en date du 29 novembre 2022, les prestations suivantes de la direction santé et conditions de travail sont désormais incluses dans la cotisation additionnelle, à savoir :

- prestations du service hygiène et sécurité ;
- prestations de l'ergonome (à l'exception des études handicap car un financement est possible via le FIPHFP) ;
- prestations de la psychologue du travail (à l'exception du suivi individuel des agents ;
- formations thématiques (hygiène et sécurité, ergonome, psychologue du travail) ;
- intervention collective ou à titre individuel de la psychologue du travail.

Chaque collectivité affiliée disposera d'un crédit de jour(s), selon sa taille, afin de solliciter les compétences du pôle prévention et santé :

NOMBRE DE JOURS D'INTERVENTIONS PAR STRATE	
STRATE	NOMBRE DE JOURS D'INTERVENTION
0 à 19 agents	1 jour/an
20 à 49 agents	2 jours/an
50 à 149 agents	3 jours/an
150 à 349 agents	4 jours/an
+ 350 agents	5 jours/an

Lorsqu'une collectivité souhaite dépasser ce crédit, elle devra financer les jours d'intervention via un coût horaire de 60 euros.

La collectivité affiliée, quelle que soit sa strate, bénéficiera de l'accès au(x) :

- formations des assistants de prévention (1 agent par an et par collectivité) ;
- ressources documentaires sur le site du Centre départemental de gestion ;
- matinées de la prévention (présentiel et webinaire) ;
- conseil téléphonique tout au long de l'année.

La tarification pour les collectivités non affiliées sera la suivante :

- tarif horaire des interventions (ACFI et autres prestations) : 95 euros ;
- tarif horaire des formations (formations assistants et conseillers de prévention comprises) : 135 euros ;
- tarif horaire des accompagnements (DUERP et diagnostic RPS) : 175 euros.



# MISSION D'INSPECTION DANS LE DOMAINE DE LA SANTÉ ET DE LA SÉCURITÉ AU TRAVAIL



## CONTACT

Tél. 01 64 14 17 26  
securite@cdg77.fr

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Le conseiller en prévention des risques professionnels du Centre départemental de gestion intervient en qualité d'Agent Chargé de la Fonction d'Inspection (ACFI) en matière d'hygiène et de sécurité. Il sera tenu de contrôler les conditions d'application des règles définies en matière d'hygiène et sécurité dans la Fonction Publique Territoriale.

De même, il sera tenu de proposer à l'autorité territoriale, d'une manière générale, toute mesure qui lui paraît de nature à améliorer l'hygiène et la sécurité au travail et la prévention des risques professionnels et en cas d'urgence, les mesures immédiates qu'il juge nécessaires.

## LES LIVRABLES

Envoi d'un rapport en 1 exemplaire dans un format électronique dans un délai de 4 mois après la ou les dates des visites d'inspection.

## DÉLAI D'INTERVENTION

A l'initiative écrite de la collectivité demandeuse, dans l'année de conventionnement. Les dates et lieux des interventions sont établis d'un commun accord tenant compte des plannings d'activité de chacun. A défaut, la visite pourra être initiée annuellement par l'ACFI du service hygiène et sécurité.

Les dates d'interventions sont fixées par le service 4 à 6 mois à l'avance pour des raisons d'organisation et de fonctionnement.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- Prise de rendez-vous avec un ACFI pour fixer la date de la réunion préalable d'inspection et la visite du site.
- Envoi des documents et des informations demandés par le service dans un délai d'un mois avant la date d'inspection.
- Donner l'accès à toutes informations nécessaires et utiles et aux locaux à l'ACFI.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir renvoyé la demande d'intervention signée.

**Le CDG se réserve le droit d'arrêter la prestation si la collectivité ne fournit pas tous les éléments nécessaires à la réussite de celle-ci. De même, l'intervention pourra être annulée en raison de l'indisponibilité de l'intervenant (absence pour cas de force majeure et faute de disponibilité calendaire).**

## DÉROULEMENT DE LA PRESTATION

La collectivité s'engage d'une part à garantir à l'ACFI du Centre départemental de gestion des conditions d'exercice nécessaires à sa fonction (accéder librement aux locaux, photographier des locaux et/ou des postes de travail, évoquer un sujet de prévention particulier avec des agents...), et d'autre part, à lui fournir toute information ou document qu'il jugera nécessaire afin de mener à bien sa mission.

De même, la collectivité s'engage à informer l'ACFI des suites données à ses propositions. La collectivité aura la possibilité d'utiliser le courrier type qui sera joint lors de l'envoi des rapports d'inspection, en le complétant par les suites prévues.

Par ailleurs, l'ACFI pourra, en accord avec la collectivité, présenter les conclusions de son rapport d'inspection en séance CST/F3SCT à la suite de sa visite d'inspection.



## LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux. La collectivité définit d'un commun accord avec l'ACFI le ou les sites objets de la visite.



## PUBLIC

Toutes les collectivités.



## DURÉES

Une intervention type dure entre 1/2 journée et 1 journée complète.



## DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention.

# MISSION D'INSPECTION

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de : .....

Adresse 1 : .....

Adresse 2 : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous : .....

Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

## Sollicite la venue d'un Agent Chargé de la Fonction d'Inspection du CDG 77 pour une visite d'inspection de nos locaux.

Je m'engage à retourner au service hygiène et sécurité la liste des documents et des informations demandés dans un délai d'un mois suivant la réception du courrier de confirmation de la date d'inspection.

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, je m'engage :

à décompter l'intervention du conseiller en prévention de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre départemental de gestion **pour les collectivités affiliées.**

**et/ou**

à régler tout ou partie de l'intervention au tarif horaire de 60 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**

à régler l'intervention au tarif horaire de 95 € **pour les collectivités non affiliées.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS



## INTERLOCUTEURS

Tél. 01 64 14 17 26  
[securite@cdg77.fr](mailto:securite@cdg77.fr)



## LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.



## PUBLIC

Toutes les collectivités.



## DURÉES

La durée de l'accompagnement dépendra de la taille de la collectivité et de son nombre de métiers. Une proposition d'accompagnement chiffrée sera transmise à la demande de la collectivité.



## DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

L'intervention du conseiller en prévention du Centre de gestion débutera au plus tard dans un délai de 6 mois à compter de la date de réception du bon de commande.

Si toutefois, la collectivité souhaite reporter la démarche d'accompagnement à une période ultérieure, un seul report pour un délai de 12 mois maximum sera accepté.

Dans ces cas d'annulation au-delà d'un délai de 12 mois ou d'interruption en cours de prestation, une clause de dédit de 30% sera appliquée.

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Accompagnement, par un Conseiller en prévention maîtrisant le cadre réglementaire de l'évaluation des risques professionnels, dans la construction des principales étapes du projet, notamment la constitution et la formation d'un comité de pilotage, la proposition d'une méthodologie, la formation d'un référent et un appui technique tout au long de son déroulement. La psychologue du travail du CDG pourra être associée à cet accompagnement.

## LES LIVRABLES

- Organisations de réunions, jalons au projet (préparatoire, de lancement, de coordination, de restitution).
- Animation de la méthodologie de montage du document unique.
- Formation d'un ou de plusieurs référents internes sur l'analyse d'une situation de travail et son évaluation au regard de la prévention des risques professionnels.

## DÉLAI D'INTERVENTION

6 mois maximum à compter de la réception du bon de commande.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- Réunir et envoyer au préventeur une liste de documents et d'informations nécessaires à l'établissement de la proposition d'accompagnement (nombre d'agents, organigramme, fiches de postes).
- Échanges préparatoires au lancement du projet (définition des attentes de la collectivité).
- Désignation d'un ou des référent(s) pour la collectivité et d'un comité de pilotage, interlocuteurs privilégiés pour la conduite du projet.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé le bon de commande approuvant la proposition d'accompagnement proposé par le préventeur.

# PRESTATION D'ACCOMPAGNEMENT À L'ÉLABORATION DU DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de : .....

Adresse 1 : .....

Adresse 2 : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous : .....

Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

## Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention du CDG 77.

J'ai bien noté que ce bon de commande ne peut être émis qu'après établissement de la proposition financière qui m'a été communiquée.

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, je m'engage :

à décompter l'intervention du conseiller en prévention de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre départemental de gestion **pour les collectivités affiliées.**

**et/ou**

à régler tout ou partie de l'intervention au tarif horaire de 60 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**

à régler l'intervention au tarif horaire de 175 € **pour les collectivités non affiliées.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# ACTIONS DE CONSEILS EN MILIEU PROFESSIONNEL



## INTERLOCUTEURS

Tél. 01 64 14 17 26  
[securite@cdg77.fr](mailto:securite@cdg77.fr)



## LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.



## PUBLIC

Toutes les collectivités.



## DURÉES

Une intervention type est d'environ  
3 heures



## DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

**5 jours** avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

### DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

- A.** Analyse règlementaire d'une situation de travail ou d'un aménagement de locaux dans la maîtrise des règles d'hygiène et sécurité au travail appliquée à tous types de structures (services techniques, locaux administratifs, écoles, etc). Proposition d'actions d'amélioration des conditions de travail. Possibilité d'intervention en collaboration avec l'ergonome du CDG.
- B.** Analyse d'accidents de travail, par un accompagnement à l'identification des causes et à leur compréhension. Proposition d'actions correctives et/ou préventives.
- C.** Intervention d'une personne qualifiée missionnée par le FSSSCT. Sur demande du FSSSCT, participation à la réunion et/ ou à la visite de terrain, en qualité de personne qualifiée indépendante.
- D.** Participation d'un ou plusieurs intervenants de la Direction Santé et Conditions de Travail (conseiller en prévention, ergonome, infirmière, médecin du travail, psychologue du travail, chargée de missions sociales) à un évènement en prévention des risques (forum, salon, congrès, conférence) par la tenue d'un stand, l'animation d'un atelier.
- E.** Métrologie du bruit (sonométrie ou dosimétrie) : évaluation de l'exposition au bruit en milieu du travail, mesurage par tâche, fonction ou journée entière de travail. Vérification du respect des seuils réglementaires d'exposition.

### LES LIVRABLES

- Variables selon le type d'intervention et définis en amont avec la collectivité.

### DÉLAI D'INTERVENTION

Pour la mission de visite des locaux ou réunion, à l'initiative du FSSSCT : selon le déroulement de la procédure de désignation de la personne qualifiée par le FSSSCT et la date fixée par celui-ci.  
 Pour les autres études et analyses : fixation de dates d'un commun accord avec le conseiller en prévention tenant compte des plannings d'activité de chacun.

### CONDITIONS DE RÉALISATION

- A.** Étude réalisée avec la participation, dans son environnement de travail, de l'agent concerné, de son responsable, de l'assistant de prévention et de l'employeur. Dans le cas d'un aménagement de nouveaux locaux, transmission par la collectivité d'un projet descriptif.
- B.** Délais d'intervention de l'analyse : fixation de dates d'un commun accord avec le conseiller de prévention du Centre départemental de gestion et la collectivité après la survenance de l'accident. Méthode d'enquête par l'arbre de causes auprès des acteurs et des témoins présents sur les lieux de l'accident (entretiens, mise en situations). Réunion d'un groupe de travail associant la victime, le chef de service, les éventuels témoins, l'assistant ou le conseiller prévention ainsi qu'un membre de chaque collègue du FSSSCT.
- C.** Lettre de mission du FSSSCT local concerné à la personne qualifiée en prévention. Une convocation émanant de l'employeur, fixant les lieux et coordonnées de la visite.
- D.** Signer la convention unique et valider le bon de demande d'intervention « Actions de conseils en milieu professionnel ».
- E.** La stratégie de mesurage du bruit sera définie en fonction des besoins de la collectivité, à l'issu d'un entretien entre celle-ci et le conseiller en prévention du CDG 77. La prise des mesures devra être réalisée avec la participation des agents dans leur environnement de travail.

# ACTIONS DE CONSEILS EN MILIEU PROFESSIONNEL

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de : .....

Adresse 1 : .....

Adresse 2 : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous : .....

Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

## Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention du CDG 77 pour :

- Analyse réglementaire d'une situation de travail ou d'un aménagement de locaux
- Analyse d'accident du travail
- Séance et/ou visite CST/F3SCT
- Participation à un évènement en prévention des risques (forum, congrès, conférence, salon)
- Métrologie du bruit

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, je m'engage :

- à décompter l'intervention du conseiller en prévention de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre de gestion **pour les collectivités affiliées.**

**et/ou**

- à régler tout ou partie de l'intervention au tarif horaire de 60 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**
- à régler l'intervention au tarif horaire de 95 € **pour les collectivités non affiliées.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# FORMATIONS OBLIGATOIRES DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

En conformité avec l'arrêté du 29 janvier 2015, un contenu dispensé par un préventeur expérimenté, visant à développer les compétences et les connaissances adaptées à l'exercice de la mission d'assistant ou de conseiller de prévention. Le cycle comprend deux niveaux de formation : une formation préalable à la prise de fonction de 5 jours suivie de formations continues annuelles d'une durée variable en fonction des thématiques (1 à 2 jours).

## LES LIVRABLES

À l'issue de la formation préalable, le stagiaire sera capable de tenir son rôle auprès de l'autorité territoriale par sa connaissance des 3 thématiques suivantes :

- A.** connaître la réglementation et l'organisation institutionnelle de l'hygiène et la sécurité au travail pour les collectivités locales ;
- B.** recenser les risques encourus par les agents sur leurs lieux de travail ;
- C.** rechercher les mesures de prévention adaptées aux risques décelés.

En complément de la formation préalable, les assistants et les conseillers dans le cadre d'un perfectionnement de 2 jours, sont en mesure :

- A.** de dresser un bilan de leurs actions et de leur positionnement dans leurs missions auprès de l'employeur ;
- B.** d'initier une démarche d'élaboration du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP).

Après satisfaction des niveaux 1 et 2, les assistants et les conseillers approfondissent en formations post-niveau 2, leurs capacités à être référent sur un thème de prévention spécifique.

Une attestation de formation sera délivrée à l'issue.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- La taille du groupe pour ces formations devra être comprise entre 6 et 10 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Pas de pré requis pour la formation préalable.
- Avoir suivi la formation préalable pour l'accès à la formation niveau 2.
- Avoir suivi la formation préalable et la formation de niveau 2 pour l'accès à la formation post-niveau 2.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir renseigné et retourné le bulletin d'inscription adapté à la formation choisie.



## INTERLOCUTEURS

Tél. 01 64 14 17 26  
[securite@cdg77.fr](mailto:securite@cdg77.fr)



## LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre départemental de gestion.



## PUBLIC

Toutes les collectivités.



## DURÉES

5 jours pour la formation préalable obligatoire à l'exercice de la mission ;  
2 jours pour la formation continue de niveau 2 ;  
Variable selon la thématique pour l'approfondissement de la formation post-niveau 2 (1 à 2 jours).



## DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

**5 jours** avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

# FORMATIONS OBLIGATOIRES DES ASSISTANTS ET DES CONSEILLERS DE PRÉVENTION

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

## Sollicite l'inscription de :

M, Mme : .....

Fonctions exercées : .....

N° de téléphone : .....

Adresse électronique : .....

**Option 1** : formation préalable des assistants de prévention, sur 5 jours, **les 25 et 26 mars, 1er et 2 avril et 8 avril 2026**.

**Option 2** : formation continue des assistants de prévention niveau 2, sur 2 jours, **les 30 juin et 2 juillet 2026**.

**Option 3** : formations continues des assistants et des conseillers de prévention post niveau 2 :

Communiquer en faveur de la prévention des risques : entre obligation et innovation, sur 1 jour, **le 21 septembre 2026** Nouveauté

Programme : l'accueil sécurité (un enjeu pour la prévention des risques), organiser la communication orale et écrite, les nouveaux moyens et outils de communication, la ludopédagogie.

**Option 4** : Comprendre et agir sur la QVCT (Qualité de Vie et Conditions de Travail), **sur 1 jour, le 15 octobre 2026** Nouveauté

Programme : facteurs QVCT, acteurs et responsabilités, construire une démarche QVCT, études de cas, fiches actions.

qui se déroulera dans les locaux du Centre départemental de gestion

les repas du déjeuner durant les jours de formation ne sont pas pris en charge par le CDG 77.

# Centre départemental de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne

## Service hygiène et sécurité - année 2026

Chaque collectivité affiliée bénéficie d'un accès à un module du dispositif de formation des Assistants ou Conseillers de prévention (1 agent par an et par collectivité). Je souhaite :

- bénéficier de l'accès à un module du dispositif de formation des Assistants ou Conseillers de prévention pour 1 agent pour l'année en cours, prévu par la cotisation additionnelle du Centre départemental de gestion
- ou**
- régler la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 18 novembre 2024.

En ma qualité\*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (\* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de :

- Pour une collectivité affiliée : ..... € (montant journalier pour 6 heures de formation (soit 60 € x 6 = 360 €), multiplié par le nombre de jours de formation) ci-dessus mentionnée (s) pour l'agent susnommé.
- Pour une collectivité non affiliée : ..... € (montant journalier pour 6 heures de formation (soit 135 € x 6 = 810 €), multiplié par le nombre de jours de formation), correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour l'agent susnommé.

**MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :**

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

**Cachet et signature**

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# ÉTUDE ERGONOMIQUE DE POSTE ET ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL EN VUE DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Réalisation d'une étude ergonomique de poste avec analyse de la situation de travail en vue du maintien dans l'emploi. Expertise sur les contraintes physiques ou organisationnelles du poste de l'agent. La prestation se déroule selon le schéma ci-après :

- **réunion de lancement**, entretien individuel avec l'agent et réalisation des observations sur le poste ;
- **présentation du compte rendu** des observations avec propositions d'ordre matériel, organisationnel ou humain ;
- **montage du plan de financement** afin de solliciter les aides du FIPHFP sur les aménagements.

## LES LIVRABLES

- **Compte rendu des observations** (analyse de l'activité, présentation des difficultés rencontrées par l'agent et préconisations). Le compte rendu fait l'objet d'une présentation par l'ergonome au sein de la collectivité.
- **Plan de financement** à destination du FIPHFP (évaluation par l'ergonome des taux de prise en charge des aménagements ayant un coût financier).

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir une préconisation du médecin du travail pour une étude ergonomique visant le maintien dans l'emploi de l'agent concerné.
- Transmettre le bon d'intervention de la convention unique ainsi que la « fiche d'identification » avec les pièces demandées dans celle-ci.
- Avoir signé la convention unique.

## MODALITÉS D'INTERVENTION

- 30 minutes pour la réunion de lancement.
- Une ½ journée à une journée d'observation au poste de l'agent.
- 2 heures pour la présentation du compte rendu.

## TARIFS

La prestation visée par la présente annexe peut faire l'objet d'une prise en charge dans le cadre des actions menées par le FIPHFP. La collectivité bénéficiaire peut ainsi être remboursée de la totalité du coût de l'intervention.

La durée d'une prestation varie entre 2 et 4 journées d'intervention.



### INTERLOCUTEUR

Ergonome

Antoine BEAUCHEF

Tél. 01 64 14 17 35

[antoine.beauchef@cdg77.fr](mailto:antoine.beauchef@cdg77.fr)



### LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux et sur le poste de l'agent.



### PUBLIC

Toutes les collectivités.



### DURÉES

En fonction du type de prestation.



### DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

Sans dédit. Respect d'un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention.

# ÉTUDE ERGONOMIQUE DE POSTE ET ANALYSE DE LA SITUATION DE TRAVAIL EN VUE DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

**Sollicite le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne pour une intervention d'un ergonome pour une étude de poste et analyse ergonomique de la situation de travail.**

Je m'engage à payer, selon l'estimation de la durée d'intervention nécessaire à l'étude par l'ergonome, la somme déterminée sur la base de la tarification décidée par le Conseil d'Administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du du 18 novembre 2024, à savoir :

TARIFS PAR JOUR D'INTERVENTION	
Collectivités affiliées : <b>490 €</b>	Collectivités non affiliées : <b>755 €</b>

Dans le cadre de la convention mise en place entre le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne et le FIPHFP, et selon la situation de l'agent concerné par l'étude, cette prestation peut faire l'objet d'une prise en charge totale et directe par le FIPHFP. Dans cette configuration, aucune facturation ne sera appliquée.

**MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :**

Un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention est exigé  
en cas d'annulation de votre part de la demande d'intervention

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

**Cachet et signature**

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# ÉTUDE ERGONOMIQUE INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE

## **DESCRIPTIF DE LA PRESTATION**

Réalisation d'une étude ergonomique avec analyse de la situation de travail. Expertise sur les contraintes physiques ou organisationnelles d'un poste (étude individuelle) ou d'un service (étude collective). Proposition de préconisations afin de prévenir et/ou corriger les risques présents.

Les prestations proposées sont :

- étude ergonomique des risques professionnels TMS/AT ;
- étude ergonomique de l'aménagement de l'espace ;
- étude ergonomique de conception dans un projet architectural.

Pour plus de détails, consulter la plaquette de présentation des prestations.

Une prestation type comprend les étapes suivantes :

- rendez-vous de collecte du besoin ;
- réunion de lancement du projet ;
- entretien individuel ou collectif avec les agents ;
- observations au(x) poste(s) de travail avec prise de photographies et de vidéos ;
- présentation du compte rendu des observations avec préconisations d'ordre matériel, organisationnel ou humain ;
- selon les besoins, suivi du projet par un comité de pilotage, animation de groupes de travail, formation/sensibilisation des acteurs.

## **LES LIVRABLES**

- Compte rendu écrit des observations (analyse de l'activité, présentation des difficultés rencontrées par l'agent ou le collectif de travail, préconisations). Le compte rendu peut faire l'objet d'une présentation par l'ergonome au sein de la collectivité.
- Chaque prestation fait l'objet de livrables adaptés à la demande de la collectivité et au type d'intervention réalisé.

## **CONDITIONS DE RÉALISATION**

- Avoir réalisé au préalable un rendez-vous de collecte du besoin avec l'ergonome.
- Avoir signé la convention unique.

## **TARIFS**

cf. voir les tarifs page suivante.



### INTERLOCUTEUR

Ergonome

Antoine BEAUCHEF

Tél. 01 64 14 17 35

[antoine.beauchef@cdg77.fr](mailto:antoine.beauchef@cdg77.fr)



### LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux.



### PUBLIC

Toutes les collectivités.



### DURÉES

Variables selon le type d'intervention.



### DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

## ÉTUDE ERGONOMIQUE INDIVIDUELLE OU COLLECTIVE

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne référente pour ce dossier : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

## Sollicite l'intervention d'un ergonome du CDG 77 pour :

- Une étude ergonomique des risques professionnels TMS/AT
- Une étude ergonomique de l'aménagement de l'espace
- Une étude ergonomique de conception dans un projet architectural
- Diagnostic spécifique « agent d'entretien »

## L'étude concerne :

- Un agent
- Plusieurs agents

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, je m'engage :

- à décompter l'intervention de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre départemental de gestion **pour les collectivités affiliées.**

**et/ou**

- à régler tout ou partie de l'intervention au tarif horaire de 60 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**
- à régler l'intervention au tarif horaire de 95 € **pour les collectivités non affiliées.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



## FORMATIONS THÉMATIQUES

### DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Réalisation d'une formation ou sensibilisation en lien avec la sécurité, l'ergonomie et la santé au travail. Les prestations proposées sont :

- **Formation au travail sur écran (1 journée de 6 heures) :**  
Travail théorique et pratique avec les stagiaires autour du travail sur écran - la réglementation, les risques liés au travail sur écran et l'aménagement de son poste de travail. Partie théorique et partie pratique, au poste de travail de chaque stagiaire.
- **Sensibilisation à l'ergonomie : Jeu « Ergo Quizz » (une ½ journée de 3 heures) :**  
Sensibilisation dans un format ludique grâce à un jeu sous forme de Quizz. Différents thèmes sont traités afin de sensibiliser les participants aux principaux risques du monde du travail, tout en passant un moment de convivialité.
- **Une sensibilisation aux risques chimiques : connaître les risques liés aux produits chimiques et savoir s'en protéger (une ½ journée de 3 heures) :**  
Sensibilisation à destination des agents utilisateurs afin de leur permettre d'identifier les risques liés aux agents chimiques (produits d'entretien, produits chimiques des services techniques...) et de mettre en œuvre les moyens de protection et les règles de base de la prévention.
- **Signalisation temporaire de chantier (1 journée de 6 heures) :**  
Formation à destination des agents travaillant sur ou à proximité de la voie publique afin de leur permettre de sécuriser un chantier par les mesures de signalisations adéquates.
- **Gestes et postures de sécurité au travail (1 journée de 6 heures) :**  
Travail théorique et pratique avec les stagiaires autour des contraintes physiques posturales et de manutention (la réglementation, les risques liés à la manutention, les principes de sécurité et d'économie d'effort et mise en pratique des connaissances).
- **Sauveteur Secouriste du Travail : Initiale (2 jours de 7 heures de face à face pédagogique) et Maintien et Actualisation des Connaissances (MAC) (1 journée de 7 heures de face à face pédagogique) :**  
Réalisation des gestes de 1<sup>ers</sup> secours selon le référentiel national du secourisme au travail. Délivrance d'un certificat SST.
- **Formation des membres du CST/F3SCT à la Santé et sécurité au travail (5 journées de 6 heures) :**  
Former les membres du CST/F3SCT à leur rôle dans le domaine de la prévention des risques professionnels. Formation agréée par la Préfecture de Région Ile-de-France, dispensant le contenu réglementaire prévu par le décret 85-603 et 2021-571. À l'issue, les participants identifieront le cadre légal de leurs missions (droits, obligations, fonctionnement de l'instance, champs de compétences) et auront acquis les bases nécessaires à la prévention des risques professionnels.
- **Formation des membres du CST/F3SCT à la prévention des risques psychosociaux (2 journées de 6 heures) :**  
Former les membres du CST/F3SCT à la connaissance et à la démarche de prévention des risques psychosociaux.
- **Ateliers thématiques** (nutrition, Gestes Qui sauvent (GQS), sédentarité, corps en mouvements, santé mentale et physique, prévention des risques) permettent de sensibiliser le personnel des collectivités sur des thèmes de santé publique et de prévention des risques professionnels par l'animation d'ateliers ludiques.

Pour plus de détails, consulter les fiches formations. Chaque formation et sensibilisation peut être ajustée selon les besoins de la collectivité (adaptation des contenus).



### INTERLOCUTEURS

Conseillers en prévention des risques professionnels

Tél. 01 64 14 17 26  
[securite@cdg77.fr](mailto:securite@cdg77.fr)

**Ergonome**

Tél. 01 64 14 17 35

[antoine.beauchef@cdg77.fr](mailto:antoine.beauchef@cdg77.fr)

**Psychologue du travail**

Tél. 01 85 76 10 42

[sania.jeftic@cdg77.fr](mailto:sania.jeftic@cdg77.fr)



### LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux, à l'exception des formations SST (initiale et continue) dans les locaux du CDG 77



### PUBLIC

Toutes les collectivités.



### DURÉES

Variables selon le type d'intervention.



### DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.



## FORMATIONS THÉMATIQUES

### LES LIVRABLES

- Support de formation
- Fiches pratiques en lien avec les thèmes traités durant la formation ou sensibilisation

### CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir réalisé au préalable un rendez-vous de collecte du besoin avec le service hygiène et sécurité, l'ergonome ou la psychologue du travail en fonction de la thématique abordée.
- Avoir signé la convention unique.
- La taille du groupe pour ces formations devra être comprise entre 6 et 10 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.

### TARIFS

cf. voir les tarifs page suivante.



### INTERLOCUTEURS

Conseillers en prévention des risques professionnels / ACFI

Tél. 01 64 14 17 65  
[securite@cdg77.fr](mailto:securite@cdg77.fr)

**Ergonome**

Tél. 01 64 14 17 35

[antoine.beauchef@cdg77.fr](mailto:antoine.beauchef@cdg77.fr)

**Psychologue du travail**

Tél. 01 85 76 10 42

[sania.jeftic@cdg77.fr](mailto:sania.jeftic@cdg77.fr)



### LIEUX DE LA PRESTATION

Dans vos locaux, à l'exception des formations SST (initiale et continue) dans les locaux du CDG 77



### PUBLIC

Toutes les collectivités.



### DURÉES

Variables selon le type d'intervention.



### DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

## FORMATIONS THÉMATIQUES

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne référente pour ce dossier : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

**Sollicite l'intervention d'un conseiller en prévention, ergonomiste ou psychologue du travail du CDG 77 pour :**

- |   |  |
|---|--|
| <input type="checkbox"/> Une formation au travail sur écran.  | <input type="checkbox"/> Une formation Sauveteur Secouriste du Travail - Initiale. Dans les locaux du CDG 77.  |
| <input type="checkbox"/> Une sensibilisation à l'ergonomie : Jeu « Ergo Quizz ».  | <input type="checkbox"/> Une formation des membres du CST/F3SCT à la Santé et sécurité au travail.   |
| <input type="checkbox"/> Une formation à la signalisation temporaire de chantier.   | <input type="checkbox"/> Une formation Sauveteur Secouriste du Travail - Maintien et Actualisation des Connaissances (MAC). Dans les locaux du CDG 77.                   |
| <input type="checkbox"/> Une formation aux Gestes et postures de sécurité au travail  | <input type="checkbox"/> Une formation des membres du CST/F3SCT à la prévention des risques psychosociaux.   |
| <input type="checkbox"/> Une sensibilisation aux risques chimiques : connaître les risques liés aux produits chimiques et savoir s'en protéger. | <input type="checkbox"/> Ateliers thématiques : nutrition, Gestes Qui sauvent (GQS), sédentarité, corps en mouvements, santé mentale et physique, prévention des risques |

Selon la thématique de la formation ou sensibilisation choisie, **je m'engage :**

- À décompter l'intervention du formateur de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre départemental de gestion **pour les collectivités affiliées.**

**Et/ou**

- À régler tout ou partie la formation au tarif horaire de 60 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**
- À régler la formation au tarif horaire de 135 € **pour les collectivités non affiliées.**

En ma qualité\*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (\* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de ..... selon l'estimation de la durée d'intervention et sur la base de la tarification décidée par le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 18 novembre 2024.

**MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :**

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

**Cachet et signature**

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# INTERVENTIONS COLLECTIVES OU À TITRE INDIVIDUEL DE LA PSYCHOLOGUE DU TRAVAIL

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

La psychologue du travail a pour mission de conseiller les collectivités et les agents sur des difficultés organisationnelles ou humaines, afin d'améliorer les conditions de travail ou le bien-être au travail. Ses missions s'inscrivent dans une démarche de qualité de vie au travail.

La psychologue du travail du Centre départemental de gestion est soumise à un code de déontologie. Pour toute démarche, elle est tenue de respecter le secret professionnel et de garantir la confidentialité des données recueillies. La neutralité est un élément important : la psychologue ne prend jamais parti (pas de dualité agents / collectivités) et établit des faits en toute impartialité.

## LES LIVRABLES

Diagnostic RPS : restitution orale devant le COPIL et si demande de la collectivité envoi d'un rapport écrit dans un délai de 4 mois.

## DÉLAI D'INTERVENTION

A l'initiative écrite de la collectivité demandeuse, dans l'année de conventionnement. Les dates et lieux des interventions sont établis d'un commun accord tenant compte des plannings d'activité de chacun. A défaut, la visite pourra être initiée annuellement par l'ACFI du service hygiène et sécurité.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

Diagnostic RPS et groupe de parole :

- prise de rendez-vous avec la psychologue pour fixer la date de la réunion préalable de l'intervention ;
- envoi des documents et des informations demandés par le service dans un délai de 1 mois suivant la réception du courrier de confirmation de la date de l'intervention ;
- donner l'accès à toute information nécessaire et utile et aux locaux à la psychologue ;
- avoir signé la convention unique ;
- avoir renvoyé la demande d'intervention signée.

Suivi individuel :

- confirmation d'autorisation d'absence de l'agent pour venir au CDG si besoin ;
- confirmation du forfait obligatoire de 3 séances.

**Le CDG se réserve le droit d'arrêter la prestation si la collectivité ne fournit pas tous les éléments nécessaires à la réussite de celle-ci.**

## DÉROULEMENT DE LA PRESTATION

La collectivité s'engage d'une part à garantir à la psychologue du Centre départemental de gestion des conditions d'exercice nécessaires à sa fonction (accéder librement aux locaux, photographier des locaux et/ou des postes de travail, évoquer un sujet de prévention particulier avec des agents...), et d'autre part, à lui fournir toute information ou document qu'il jugera nécessaire afin de mener à bien sa mission.

De même, la collectivité s'engage à informer la psychologue des suites données à ses propositions. La collectivité aura la possibilité d'utiliser le courrier type qui sera joint lors de l'envoi des rapports d'intervention, en le complétant par les suites prévues.



**INTERLOCUTEUR**  
Pôle prévention et santé  
Sania JEFTIC  
Psychologue du travail  
Tél. 01 85 76 10 42  
[psychologue@cdg77.fr](mailto:psychologue@cdg77.fr)



## **LIEUX DE LA PRESTATION**

Dans vos locaux ou au Centre départemental de gestion.



**PUBLIC**  
Tous les agents.



**DURÉES**  
Entretien individuel : 1h.  
Groupe de parole : à définir.  
Diagnostic RPS : à définir.



## **DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION**

**+ de 5 jours** avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

# INTERVENTION DE LA PSYCHOLOGUE

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Collectivité de : .....

Adresse 1 : .....

Adresse 2 : .....

Code postal : ..... Ville : .....

Personne à contacter pour fixer le rendez-vous : .....

Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

## Sollicite l'intervention de la psychologue du travail du CDG 77 pour (à cocher) :

- Un diagnostic RPS.
- Un groupe de parole / Une analyse des pratiques professionnelles
- Le forfait de 3 séances pour le suivi individuel d'un agent pour les collectivités non affiliées.
- Une permanence sur site ouverte à tous les agents
- Une médiation

Je m'engage à retourner à la direction santé et conditions de travail la liste des documents et des informations demandés dans un délai d'un mois suivant la réception du courrier de confirmation de la date d'inspection.

Selon l'évaluation du temps du ou des intervenants, je m'engage :

- à décompter l'intervention de mon crédit de jour(s) prévu par la cotisation additionnelle du Centre départemental de gestion **pour les collectivités affiliées.**

**et/ou**

- à régler tout ou partie de l'accompagnement au tarif horaire de 60 € **pour les collectivités affiliées en cas de dépassement du crédit jour(s).**
- à régler l'accompagnement au tarif horaire de 175 € **pour les collectivités non affiliées.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAULT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).

**23**

**Expertise statutaire / RH**



## PRESTATION AVANCEMENTS Échelon et grade

### **DORÉNAVANT CETTE PRESTATION FAIT L'OBJET D'UNE CONVENTION SPÉCIFIQUE**

Vous trouverez celle-ci en cliquant sur le lien suivant :

#### **[Prestations Paie et Carrière](#)**

Coordonnées du service pour plus de renseignements :

Adresse électronique : [prestationsrh@cdg77.fr](mailto:prestationsrh@cdg77.fr)

Tél. 01 64 14 17 00

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr)

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE  
10, points de vue CS 40056 - 77564 LIEUSAIN CEDEX



# PRESTATION ASSURANCE CHÔMAGE



## INTERLOCUTEURS

Service Mission conseil statutaire

Consultants statut

01 64 14 17 00 (4)

Du lundi au jeudi

de 8h15 à 12h puis

de 13h15 à 17h

Le vendredi de 8h15 à 12h

[infostatut@cdg77.fr](mailto:infostatut@cdg77.fr)



## LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre départemental de gestion.



## PUBLIC

Toutes les collectivités.



## DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

Annulation possible sans dédit dès lors que l'instruction du dossier n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation est exécutée et facturée.

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Expertise et conseils en réglementation chômage pour les agents publics. Aide à la détermination des droits à indemnisation. Au moyen d'un logiciel dédié mis à jour par un éditeur et d'agents formés, le traitement apporté aux dossiers se fonde sur l'appréciation des conditions juridiques et pédagogiques développant l'analyse des règles d'ouverture et de calcul des droits selon 3 options.

## LES LIVRABLES

- **Option 1** - une étude écrite circonstanciée en rapport avec la demande, présentant :
  - les conditions d'ouverture des droits à l'allocation retour à l'emploi ;
  - détermination des différents montants d'indemnisation ;
  - étude de compatibilité des cumuls d'indemnisation et de reprise d'activité ;
  - modèle de notification des droits de l'agent ;
  - modèle de simulation d'un avis de paiement de l'allocation.
- **Option 2** - note juridique sur l'application de la réglementation chômage.
- **Option 3** - actualisation du montant de l'allocation en vertu du cadre réglementaire.

## DÉLAI D'INTERVENTION

Tout traitement ne débute qu'à partir de l'enregistrement du bon de commande et de la réception des pièces nécessaires à l'instruction du dossier. Après satisfaction de ces pré-requis, le délai de traitement est fonction de la difficulté du dossier et de la disponibilité des consultantes.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir complété la fiche de renseignements nécessaire à la prestation « Assurance chômage ».
- Avoir communiqué le ou les contrats de travail de l'agent, l'attestation France Travail remplie par l'employeur ainsi que les documents émanant de France Travail (attestation d'inscription, la demande d'inscription de l'agent auprès des services de France Travail, la notification de rejet, la fiche de liaison, les attestations France Travail remises à l'agent, etc).
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé le bon de commande.

## TARIFS PAR DOSSIER

**Option 1** - étude de demande de droit à indemnisation ou reprise d'indemnisation, rechargement, droit d'option etc :

- 216 € par dossier pour les collectivités affiliées ;
- 324 € par dossier pour les collectivités non affiliées.

**Option 2** - étude réglementaire « chômage » :

- 77 € par dossier pour les collectivités affiliées ;
- 108 € par dossier pour les collectivités non-affiliées.

**Option 3** - révision d'un dossier déjà instruit :

- 22,50 € par étude pour les collectivités affiliées ;
- 28 € par étude pour les collectivités non affiliées.

# PRESTATION CHÔMAGE

 (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

**Sollicite l'intervention du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne sur le dossier de****M, Mme :** ..... **Option 1 :** étude et instruction d'une demande de droit à l'allocation retour à l'emploi ou reprise d'indemnisation, rechargement des droits, droit d'option etc. **Option 2 :** note juridique sur l'application de la réglementation chômage. **Option 3 :** actualisation du montant de l'allocation en vertu du cadre réglementaire (révision d'un dossier déjà instruit).**qui se déroulera dans les locaux du Centre départemental de gestion** 

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 18 novembre 2024 à savoir :

SERVICE MISSION CONSEIL STATUTAIRE		
Tarif par dossier		
	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Option 1	216 €	324 €
Option 2	77 €	108 €
Option 3	22,50 €	28 €

En ma qualité\* : d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président ( e ), de directeur général des services (\* encadrer la qualité), je m'engage à régler après exécution de la prestation le montant total de ..... €, à la réception du titre de recettes.

**Annulation possible sans dédit dès lors que l'instruction du dossier n'a pas débuté. Hors de ce cas, la prestation est exécutée et facturée.**

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).

# PRÉALABLE À LA PRESTATION ASSURANCE CHÔMAGE

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

## GESTIONNAIRE RH DE VOTRE COLLECTIVITÉ EN CHARGE DU DOSSIER

Nom et Prénom : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

## IDENTITÉ DE L'AGENT CONCERNÉ PAR LA DEMANDE

Nom et Prénom : .....

Date de naissance : ..... Numéro de sécurité sociale : .....

Adresse de l'agent : .....

## QUALITÉ DE L'AGENT

Titulaire

Stagiaire

Contractuel de droit public en CDD

Contractuel de droit public en CDI

Contractuel de droit privé (CAE, CUI, emploi d'avenir, etc.)

## ACTIVITÉS

Date d'inscription France Travail (obligatoire, sauf pour un fonctionnaire maintenu en disponibilité) : ...../...../.....

Date de fin de contrat retenue : ...../...../.....

## MOTIF

Fin de contrat à durée déterminée

Non renouvellement du contrat de travail à l'initiative de l'agent

Licenciement Précisez le motif : .....

Démission Précisez le motif : .....

Révocation

Abandon de poste

Autre Précisez le motif : .....

## Liste des pièces à joindre à ce formulaire :

- Les attestations employeur destinées à France Travail de l'ensemble des employeurs sur les 36 derniers mois précédents la dernière fin de contrat de travail.

**A noter : L'attestation destinée à France Travail est le seul document juridique valable pour l'étude des droits à chômage. Seules les informations figurant sur le document pourront être prises en compte dans le calcul des droits.**

# Centre départemental de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne

## Service mission conseil statutaire - année 2026

+ Les documents remis à l'allocataire par France Travail :

- refus d'indemnisation ;
- demande de rechargement des droits ;
- fiche de liaison.

+ Le dossier d'inscription transmis par l'allocataire à France Travail (ce document est téléchargeable uniquement par l'allocataire depuis son compte France Travail).

En cas de rupture conventionnelle :

- la convention de rupture conventionnelle ;
- le calcul de l'indemnité de rupture conventionnelle précisant le montant minimal et maximal.

Les bulletins de paie correspondants aux différents contrats ou tout autre document pourront être demandés s'ils sont jugés nécessaires à l'instruction du dossier.

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# PRESTATION EXAMEN DU DOSSIER INDIVIDUEL (PEDI)

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Ceci consiste en l'examen de la tenue des dossiers des fonctionnaires et à détecter des anomalies afin de les corriger et de ne plus les reproduire à l'avenir. Choix entre trois axes d'intervention :

- **option 1** - Examen de la tenue du ou des dossiers : constat / identification des anomalies
- **option 2** - Conseil dans la mise en place d'une méthode de tenue des dossiers : étude de l'existant
- **option 3** - Analyse des déroulements de carrières : étude des actes / détection des anomalies / accompagnement dans le traitement des solutions

## LES LIVRABLES

Pour l'option 2, un rapport d'intervention est établi et adressé à l'autorité compétente afin de présenter les solutions que la collectivité territoriale ou l'établissement public peut mettre en œuvre pour optimiser la tenue des dossiers de ses agents et/ou résoudre ses difficultés dans le déroulement de carrière de ses fonctionnaires.

Pour l'option 3, un rapport complet analysant la carrière depuis le point où elle s'est écartée de la légalité ; production du déroulé correct de la carrière avec explication ; production des modèles d'arrêtés pour effectuer la reconstitution de carrière.

## DÉLAI D'INTERVENTION

Fixation de dates d'un commun accord tenant compte des plannings d'activités de chacun.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir signé la convention unique.
- Renseigner une demande d'intervention pour la prestation PEDI.
- Le cas échéant, rendez-vous préparatoire selon l'option choisie (options 1 et 2).
- Envoi des pièces justificatives de la situation de l'agent nécessaires à l'évaluation de la prestation.
- Acceptation signée du devis d'intervention.

Limites encadrant la réalisation de la prestation :

- véracité des éléments communiqués par le commanditaire ;
- possibilités légales de régularisation de carrière ;
- disponibilités des pièces justificatives du déroulement de carrière ou de la situation de l'agent.

## A L'ISSUE DE LA PRESTATION

Envoi d'un questionnaire d'évaluation et / ou d'un rapport d'optimisation.

## TARIFS HORAIRES

Sur devis pour les 3 options, calculé sur les montants horaires suivants :

- 60 € pour les collectivités affiliées ;
- 95 € pour les collectivités non affiliées.



### INTERLOCUTEURS

Service mission conseil statutaire  
Consultants statut

01 64 14 17 00 (4)

Du lundi au jeudi

de 8h15 à 12h puis de 13h15 à 17h

Le vendredi de 8h15 à 12h

[infostatut@cdg77.fr](mailto:infostatut@cdg77.fr)



### LIEUX DE LA PRESTATION

Options 1 et 2 dans vos locaux (ou au Centre départemental de gestion selon le nombre de dossiers) et option 3 au Centre départemental de gestion.



### PUBLIC

Toutes les collectivités.



### DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 24 h avant le début de l'intervention.

# PRESTATION PEDI

 (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

**Sollicite l'intervention du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne pour :** **OPTION 1 : examen de la tenue des dossiers des agents : constat / identification des anomalies.**

Nombre de dossiers concernés : | \_\_\_\_\_ |

 **OPTION 2 : accompagnement dans la mise en place d'une méthode de tenue des dossiers : étude de l'existant : constat / identification des anomalies ; assistance pédagogique à l'établissement des dossiers : composition / classement / numérotation.** Nombre de dossiers concernés : | \_\_\_\_\_ | **OPTION 3 : analyse des déroulements de carrière : étude des actes / identification des anomalies / accompagnement dans le traitement des solutions.** Nombre de dossiers concernés : | \_\_\_\_\_ | J'ai bien compris que le service info statut prendra contact avec moi dès la réception de cette demande d'intervention afin d'évaluer mon besoin pour lequel un devis me sera adressé. Je m'engage à retourner au service info-statut la liste des documents et des informations demandés dès que ce contact aura eu lieu.

Selon l'évaluation du temps de l'intervenant, un devis me sera communiqué que je devrais lui retourner en cas d'acceptation. Celui-ci est calculé selon la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la Fonction publique de Seine-et-Marne lors de la séance du 18 novembre 2024 à savoir :

SERVICE MISSION CONSEIL STATUTAIRE	
Tarif horaire	
Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
60 €	95 €

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



## ATELIERS DU STATUT

### DESCRIPTIF DES DIFFÉRENTES THÉMATIQUES

Le service info-statut vous propose différents ateliers autour de thèmes statutaires variés, tels :

- les déroulements de carrière (classement à la nomination) ;
- le régime indemnitaire ;
- la protection sociale.

(Liste non limitative)

### LES LIVRABLES

A l'issue de ces ateliers, vous serez en capacité d'appliquer les procédures règlementaires grâce à l'apprentissage des règles liées à la thématique, par des exercices et des exemples pratiques développés en séance (exemple, classer un agent lors de sa nomination stagiaire par le calcul de la reprise des services antérieurs, établir une délibération dans le cadre du RIFSEEP, maîtriser la saisine du comité médical ou de la commission de réforme pour mieux gérer les congés de maladie).

Une attestation de présence vous sera délivrée à l'issue de la formation.

### DÉLAI D'INTERVENTION

Selon recensement des besoins des collectivités et selon l'actualité statutaire au moyen d'une programmation semestrielle.

### CONDITIONS DE RÉALISATION

- Pour les formations se déroulant au CDG 77, la taille optimale du groupe est de 5 à 15 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Pour les formations en intra, la taille optimale du groupe est de 8 à 12 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Possibilité de traitement des dossiers en cours, lors de l'atelier sous réserve de communiquer les dossiers en amont de la séance.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir retourné au Centre départemental de gestion le bulletin d'inscription.

### TARIFS

- **Au CDG** : 142 € par personne et par ½ journée pour les collectivités affiliées – 270 € par personne et par ½ journée pour les collectivités non affiliées - 284 € par personne et par journée pour les collectivités affiliées – 540 € par personne et par journée pour les collectivités non affiliées.
- **En intra mutualisé (plusieurs collectivités)** : 162 € par personne et par ½ journée pour les collectivités affiliées – 297 € par personne et par ½ journée pour les collectivités non affiliées - 324 € par personne et par journée pour les collectivités affiliées – 594 € par personne et par journée pour les collectivités non affiliées.
- **En intra (dans votre collectivité)** : collectivité affiliée limitée à 12 participants (la journée) forfait de 1730 € - collectivité non affiliée limitée à 12 participants (la journée) forfait de 2375 €.



### INTERLOCUTEURS

Service mission conseil statutaire  
Consultants statut

01 64 14 17 00 (4)

Du lundi au jeudi de 8h15 à 12h  
puis de 13h15 à 17h

Le vendredi de 8h15 à 12h

[infostatut@cdg77.fr](mailto:infostatut@cdg77.fr)



### LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre  
départemental de gestion ou en  
intra dans vos locaux.



### PUBLIC

Toutes les collectivités



### DURÉES

Selon le thème, d'une ½ journée à  
1 jour.



### DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de  
l'intervention. En cas de non respect  
de ce délai de prévenance, un  
dédit de 30 % sera appliqué à la  
collectivité.

# ATELIERS DU STATUT (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

## Sollicite l'inscription de :

M, Mme : ..... M, Mme : .....

Fonctions exercées : ..... Fonctions exercées : .....

N° de téléphone : ..... N° de téléphone : .....

Adresse électronique : ..... Adresse électronique : .....

**Ou sollicite l'inscription d'un groupe de ..... personnes\* pour une formation en intra.** (\*Merci de nous adresser un tableau récapitulatif de participants en précisant pour chacun d'entre eux les nom et prénom, fonction, grade, adresse électronique).

**Intitulé de l'atelier :** .....

**Date de la séance :** .....

**qui se déroulera dans les locaux du Centre départemental de gestion**

**qui se déroulera dans mes locaux (intra).**

Vous souhaitez bénéficier du repas offert par le Centre départemental de gestion (uniquement pour les ateliers au CDG) :

Oui  Non

L'organisation et les frais de repas pour les ateliers en intra sont à la charge de la collectivité organisatrice.

Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 18 novembre 2024 **page suivante :**

En ma qualité\*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (\* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de ..... €, correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour le (les) agents susnommés.

**Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Bulletins pris dans l'ordre d'arrivée. Possibilité de remplacer un stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après la formation.**

SERVICE MISSION CONSEIL STATUTAIRE				
Tarif par personne (repas inclus pour les ateliers organisés au Centre départemental de gestion)				
	Collectivités affiliées au CDG 77		Collectivités non affiliées au CDG 77	
Formation dispensée au CDG 77	142 € par ½ journée	284 € par jour	270 € par ½ journée	540 € par jour
Formation dispensée en intra mutualisé	162 € par ½ journée	324 € par jour	297 € par ½ journée	594 € par jour
Forfait intra collectivité 12 participants	1730 €		2375 €	

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# ATELIERS FORMATIONS RETRAITE

## DESCRIPTIF DES DIFFÉRENTES THÉMATIQUES

Le service partenariat CNRACL vous propose 2 ateliers :

- **atelier 1** : les matinées zoom ;
- **atelier 2** : la réglementation retraite.

## LES LIVRABLES

- **Atelier 1** : atelier qui permet d'aborder en détail un point particulier
- **Atelier 2** : à l'issue de cet atelier, vous serez en capacité de renseigner les agents sur les régimes de retraites, les points essentiels de la réglementation CNRACL ainsi que sur les procédures à respecter.

Une attestation de présence vous sera délivrée à l'issue de la formation.

## DÉLAI D'ORGANISATION DE LA FORMATION

Selon recensement des besoins des collectivités au moyen d'une programmation semestrielle.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- La taille optimale du groupe pour ces formations est de 8 à 15 personnes pour les formations se déroulant au CDG ou en intra, pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation.
- Possibilité de traitement des dossiers en cours, lors de l'atelier.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir retourné au Centre départemental de gestion le bulletin d'inscription.

## TARIFS

### Au CDG

- **Atelier 1** : 80 € par personne pour les collectivités affiliées – 140 € par personne pour les collectivités non affiliées.
- **Atelier 2** : 160 € par personne pour les collectivités affiliées – 280 € par personne pour les collectivités non affiliées.

### En INTRA (dans vos locaux)

- **Atelier 1** : 100 € par personne pour les collectivités affiliées – 160 € par personne pour les collectivités non affiliées.
- **Atelier 2** : 200 € par personne pour les collectivités affiliées – 320 € par personne pour les collectivités non affiliées.



## INTERLOCUTRICES

Laurence BOREE  
 Sandrine DA SILVA Araujo  
 Correspondantes CNRACL  
 01 64 14 17 59 ou 58  
[cnracl@cdg77.fr](mailto:cnracl@cdg77.fr)



## LIEUX DE LA PRESTATION

**Atelier 1** : au Centre départemental de gestion  
**Atelier 2** : au Centre départemental de gestion ou dans vos locaux (intra).



## PUBLIC

Gestionnaires RH



## DURÉES

Thème 1 : ½ journée.  
 Thème 2 : 1 journée.



## DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

# ATELIERS FORMATION RETRAITE

 (Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

**Sollicite l'inscription de :**

M, Mme : ..... M, Mme : .....

Fonctions exercées : ..... Fonctions exercées : .....

N° de téléphone : ..... N° de téléphone : .....

Adresse électronique : ..... Adresse électronique : .....

**Ou sollicite l'inscription d'un groupe de ..... personnes\* pour une formation en intra.** (\*Merci de nous adresser un tableau récapitulatif de participants en précisant pour chacun d'entre eux les nom et prénom, fonction, grade, adresse électronique). **Atelier 1** : la matinée Zoom, le ..... **Atelier 2** : la règlementation retraite, sur une journée, le .....**qui se déroulera dans les locaux du Centre départemental de gestion** **qui se déroulera dans mes locaux** Pour les ateliers se déroulant au CDG77, souhaitez-vous bénéficier du repas offert : Oui  Non Je m'engage à payer la somme déterminée par le Conseil d'administration du Centre départemental de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne lors de la séance du 18 novembre 2024 **page suivante** :

En ma qualité\*, d'autorité territoriale, de maire adjoint, de vice-président(e), de directeur général des services (\* encadrer la qualité), je m'engage à régler le montant total de ..... €, correspondant à la (les) prestation(s) ci-dessus mentionnée (s) pour le (les) agents susnommés.

**Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Bulletins pris dans l'ordre d'arrivée. Possibilité de remplacer un stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après la formation.**

Service partenariat CNRACL		
Tarif par personne pour les formations dispensées au CDG 77		
	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Atelier 1	80 € par ½ journée	140 € par ½ journée
Atelier 2	160 € par jour	280 € par jour
Tarif par personne pour les formations en intra		
Atelier 1	100 € par ½ journée	160 € par ½ journée
Atelier 2	200 € par jour	320 € par jour

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).

# 37 | **Accompagnement du handicap et du maintien dans l'emploi**



# FORMATIONS D'ACCOMPAGNEMENT DU HANDICAP ET DU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Plusieurs formations destinées, selon le module, aux DGS, secrétaires généraux de mairie, responsables ou gestionnaires RH, conseillers en prévention, aux équipes de travail et aux nouveaux encadrants de travailleurs en situation de handicap ou agent en situation de handicap, sont proposées par la Mission handicap du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne. Les modules proposés sont les suivants :

- **module 1** : comprendre le catalogue des interventions du FIPHFP et saisir sa déclaration ;
- **module 2** : gérer le maintien dans l'emploi de ses agents et mettre en œuvre la PPR ;
- **module 3** : le rôle et les missions du référent handicap.

## LES LIVRABLES

A l'issue de ce module, vous serez en mesure de :

- **module 1** : connaître les différentes aides mobilisables, réaliser votre déclaration en ligne auprès du FIPHFP ;
- **module 2** : comprendre la notion de maintien dans l'emploi, construire ses procédures en adéquation avec le cadre statutaire notamment pour la PPR, définir un plan d'action individualisé, identifier les acteurs et les différents partenaires pouvant être mobilisés, et plus largement identifier les facteurs clés de réussite d'un maintien dans l'emploi ;
- **module 3** : appréhender le rôle et les missions du référent handicap dans la collectivité, savoir coordonner le dispositif, mettre en place des outils de suivi de la politique handicap ;
- **module de formation en intra (payant)** : la correspondante handicap et maintien dans l'emploi vous propose de créer et d'animer vos ateliers de formation dans votre collectivité en tenant compte de vos besoins sur les différentes thématiques du handicap et du maintien dans l'emploi.

Vous pouvez consulter les programmes détaillés dans la rubrique prestations et formations du site du CDG 77.



**INTERLOCUTEUR**  
Correspondante Handicap et  
Maintien dans l'emploi  
01 64 14 17 72  
[mission-handicap@cdg77.fr](mailto:mission-handicap@cdg77.fr)



**LIEUX DE LA PRESTATION**  
Dans les locaux du Centre  
départemental de gestion ou en  
collectivité pour le module en intra



**PUBLIC**  
**Module 1, 2**, : responsables et  
gestionnaires RH, DGS, secrétaires  
généraux de mairie, référents  
handicap, agent de prévention  
**Module 3** : référent handicap  
/ correspondant handicap,  
responsable RH, futur référent  
handicap



**DURÉES**  
Module 1 : 0.5 jour  
Module 2 : 2 jours  
Module 3 : 1 jour



**DÉLAI MINIMAL  
D'ANNULATION**  
Sans dédit. Respect d'un délai de  
prévenance de 5 jours avant le  
début de la formation.

## **DÉLAI D'INTERVENTION**

Dates des sessions fixées au moyen d'une programmation annuelle.

Pour les demandes de formation en intra, la date d'intervention sera fixée conjointement entre la collectivité et la correspondante handicap et maintien dans l'emploi selon les disponibilités de chacune des parties.

## **CONDITIONS DE RÉALISATION**

- La taille optimale du groupe est de 6 à 12 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation ;
- Avoir signé la convention unique ;
- Avoir validé et retourné le formulaire d'inscription au minimum 15 jours avant le début de la session de formation.

## **TARIFS**

Le module 1 fait l'objet d'une prise en charge dans le cadre de la convention triennale 2026/2029 entre le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne et le FIPHFP. Il ne sera donc pas facturé à la collectivité bénéficiaire.

Les modules 2 et 3 sont financés par la cotisation additionnelle. Ils ne seront donc pas facturés à la collectivité bénéficiaire. D'autres prestations non couvertes par la convention FIPHFP - CDG 77 telles que l'intervention de spécialistes externes au CDG notamment dans le cadre du module en intra, peuvent être facturées, le cas échéant, à la collectivité bénéficiaire par le prestataire sollicité. Certaines d'entre-elles sont toutefois susceptibles d'être prises en charge par le FIPHFP via son catalogue. Le service se tient à la disposition des collectivités pour les accompagner dans leur demande de financement.

### **Tarif pour les demandes de formation en intra :**

	<b>Collectivités affiliées au CDG 77</b>	<b>Collectivités non affiliées au CDG 77</b>
Formation en intra au sein de votre collectivité (de 6 à 12 personnes)	<b>1727 € la session d'1 journée</b>	<b>2375 € la session d'une journée</b>

# MODULES DE FORMATION DE LA MISSION HANDICAP

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

## Sollicite l'inscription de :

M, Mme : .....

Fonctions exercées : .....

N° de téléphone : .....

Adresse électronique : .....

**à la formation suivante, dispensée par la correspondante handicap et maintien dans l'emploi pour l'année 2026.**

### Module 1 : Comprendre le catalogue des interventions du FIPHFP et saisir sa déclaration - format Webinaire (0.5 jour)

Le mardi 10 février 2026 (matin)

### Module 2 : Gérer le maintien dans l'emploi de ses agents et mettre en œuvre la PPR (2 jours)

Les mercredi 17 et jeudi 18 juin 2026

### Module 3 : Le rôle et les missions du référent handicap – format Webinaire (1 journée répartie en 2 demi-journées)

Le mardi 6 octobre 2026 (matin) et le mardi 13 octobre 2026 (matin)

# Centre départemental de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne

## Service emploi et compétences territoriales - année 2026

Ou sollicite l'inscription d'un groupe de ..... personnes\* pour un atelier en intra. (\*Merci de nous adresser un tableau récapitulatif de participants en précisant pour chacun d'entre eux les noms, prénoms, fonctions et adresses électroniques).

Intitulé de l'atelier : .....

qui se déroulera dans mes locaux (intra) :

adresse du lieu d'intervention : .....

Je m'engage à régler le montant déterminé par le Conseil d'Administration de ..... €, correspondant à la prestation ci-dessus mentionnée pour le(s) agent(s) susnommé(s).

**Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Bulletins pris dans l'ordre d'arrivée. Possibilité de remplacer un stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé (cela ne concerne que la formation en intra sur demande) sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après l'atelier de formation.**

Le coût de l'inscription au module 2 proposé dans le bulletin d'inscription est pris en charge dans le cadre de la convention triennale 2026/2029 entre le Centre départemental de gestion de la Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne et le FIPHP.

Les autres modules sont financés par la cotisation additionnelle.

**MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :**

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

**Cachet et signature**

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# SENSIBILISATION AU HANDICAP ET AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

La Mission handicap du Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne vous propose des actions de sensibilisation sur mesure en direction d'un public cible (élus, membres du CODIR, CST, DRH, encadrement dont tuteurs, collectifs de travail, agents) ou lors de vos manifestations, forums, conférences, congrès ou autres évènements autour de la thématique du handicap et du maintien dans l'emploi.

## LES LIVRABLES

Avant l'intervention et selon les objectifs fixés, une proposition de contenu et de méthode d'animation sera proposée à la collectivité. L'animation sera réalisée en tenant compte des échanges tenus au cours de la phase de préparation.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- Avoir signé la convention unique.
- Avoir validé et retourné le formulaire de demande d'intervention au minimum 2 mois avant la date prévue d'intervention et sous réserve de la disponibilité de la Correspondante handicap et maintien dans l'emploi.

## TARIFS

Condition tarifaire sensibilisation au handicap lors d'un évènement :

	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Tarif ½ journée	297 €	561 €
Tarif journée	508 €	836 €



**INTERLOCUTEUR**  
Correspondante Handicap et  
Maintien dans l'emploi

01 64 14 17 72

[mission-handicap@cdg77.fr](mailto:mission-handicap@cdg77.fr)



**LIEUX DE LA PRESTATION**

En collectivité



**PUBLIC**

Agents, managers, élus de la collectivité



**DÉLAI MINIMAL  
D'ANNULATION**

**+ de 5 jours avant le début de l'intervention.** En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité

# SENSIBILISATION AU HANDICAP ET AU MAINTIEN DANS L'EMPLOI

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

Sollicite la mise en place d'une action de sensibilisation au handicap à l'occasion d'un évènement intitulé : .....

En date du .....

La durée d'intervention sera définie entre la collectivité et la Correspondante et maintien dans l'emploi.

Je m'engage : à régler tout ou partie de l'intervention au tarif journée ou ½ journée pour les collectivités affiliées

à régler l'intervention au tarif journée ou ½ journée pour les collectivités non affiliées

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAINT CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# CONSEIL SUR L'ACCOMPAGNEMENT D'UNE SITUATION INDIVIDUELLE

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Actions de conseils en matière de ressources humaines ayant pour objectif de favoriser le recrutement, l'insertion et le maintien dans l'emploi d'agents en situation de handicap, exemples d'accompagnement :

**Recrutement d'un travailleur en situation de handicap** : intervention du correspondant handicap pour une mise en relation avec Cap Emploi et proposition d'intervention conjointe spécifique en fonction du besoin (exemples : travail sur la fiche de poste, identification de candidats TH, aménagement du poste, sensibilisation de l'équipe de travail...)

**Recrutement d'un apprenti en situation de handicap** : intervention en collectivité en collaboration avec Cap Emploi. Identification du besoin. Identification du niveau de diplôme, du ou des CFA – Travail avec les CFA pour l'identification des candidats - Aide au montage administratif du dossier d'apprentissage. Orientation vers des formations pour le maître d'apprentissage, sensibilisation du collectif de travail, aménagement éventuel du poste, soutien à la collectivité tout au long du contrat d'apprentissage.

**Accompagnement spécifique d'une situation individuelle de maintien dans l'emploi (hors PPR)**. Action de conseils individualisés par rapport à une situation donnée dans le but d'aider la collectivité dans la gestion de son dossier.

## DÉLAI D'INTERVENTION

Sur demande de la collectivité locale et en fonction du planning d'activités de la Mission Handicap.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission de la fiche de demande d'intervention et des différentes pièces justificatives.
- Avoir signé la convention unique.

## TARIFS

Les prestations visées par la présente annexe sont financées par la cotisation additionnelle. Elles ne seront donc pas facturées à la collectivité bénéficiaire.



**INTERLOCUTEUR**  
Correspondante Handicap et  
Maintien dans l'emploi  
01 64 14 17 72  
[mission-handicap@cdg77.fr](mailto:mission-handicap@cdg77.fr)



**LIEUX DE LA PRESTATION**  
Dans vos locaux et/ou dans les  
locaux du Centre départemental  
de gestion



**PUBLIC**  
Toutes les collectivités.



**DURÉES**  
En fonction du type de prestation.



**DÉLAI MINIMAL  
D'ANNULATION**  
Sans dédit. Respect d'un délai de  
prévenance de 5 jours avant le  
début de l'intervention.

# CONSEIL SUR L'ACCOMPAGNEMENT D'UNE SITUATION INDIVIDUELLE

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

- Intervention du correspondant handicap et maintien dans l'emploi pour l'accompagnement d'une situation individuelle dans le cadre d'une action de recrutement.**
- Intervention du correspondant handicap et maintien dans l'emploi pour l'accompagnement d'une situation individuelle de maintien dans l'emploi. En fonction de la situation individuelle de l'agent, rédaction d'un rapport, en collaboration avec les différents services du CDG (infostatut, médecine préventive, IMC) :**
- conseils à la collectivité sur la procédure adaptée à la situation de santé de l'agent : aménagement de poste, changement d'affectation, reclassement ;
  - établissement d'un plan d'action pour mener à bien la ou les procédures (exemple : définition du projet professionnel, établissement d'un plan de formation pratique et théorique, recherche d'emplois vacants en interne et opportunité de GPEEC, recherche d'emplois externes à la collectivité) ;
  - conseils à la mise en place du projet (points de vigilance, évaluation des options).

**Veillez décrire en quelques lignes votre besoin en matière d'accompagnement pour la situation individuelle (hors PPR) :**

.....

.....

.....

.....

.....

.....

.....

Un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention est exigé en cas d'annulation de votre part de la demande d'intervention.

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

**Cachet et signature**

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# PRESTATION DE PARTICIPATION AUX COMMISSIONS DE TITULARISATION / DE DÉTACHEMENT D'APPRENTI OU AGENT EN SITUATION DE HANDICAP

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Participation à la commission de titularisation d'apprenti en situation de handicap selon le décret n° 2020 – 530 du 5 mai 2020 (examen du dossier de candidature, audition du candidat).

Participation à la commission de détachement d'un agent en situation de handicap selon le décret n° 2020 – 569 du 23 mai 2020 (examen du dossier de candidature, audition de validation du candidat pour la mise en place du détachement, audition d'appréciation de l'aptitude professionnel au terme de la période de détachement, audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle après prolongation de la période de détachement).

## LES LIVRABLES

Intervention(s) en collectivité lors de la mise en œuvre de la commission de titularisation d'apprenti en situation de handicap. La prestation se déroule en deux étapes :

- étape 1 : examen du/des dossier(s) de candidature des apprentis souhaitant bénéficier du dispositif de titularisation des apprentis reconnus travailleur handicapé à l'issue de leur contrat d'apprentissage ;
- étape 2 : audition du ou des candidats souhaitant bénéficier du dispositif de titularisation des apprentis reconnus travailleur handicapé à l'issue de leur contrat d'apprentissage.

Intervention(s) en collectivité lors de la mise en œuvre de la commission de détachement d'un agent en situation de handicap. La prestation se déroule en plusieurs étapes :

- étape 1 : examen du/des dossier(s) de candidature des fonctionnaires souhaitant bénéficier du dispositif de détachement sur le cadre d'emploi supérieur ;
- étape 2 : auditions de validation du ou des fonctionnaire(s) pour la mise en œuvre de la période détachement puis d'appréciation de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire au terme de la période de détachement ;
- étape 3 : audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle du fonctionnaire au terme de la période de prolongation de détachement.

## DÉLAI D'INTERVENTION

Sur demande de la collectivité/établissement, la date d'intervention devra être planifiée en concertation avec la correspondante handicap et maintien dans l'emploi.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission de la fiche de demande d'intervention.
- Transmission des dossiers de candidatures.
- Avoir signé la convention unique.



**INTERLOCUTEUR**  
Correspondante Handicap et  
Maintien dans l'emploi  
01 64 14 17 72  
[mission-handicap@cdg77.fr](mailto:mission-handicap@cdg77.fr)



**LIEUX DE LA PRESTATION**  
Dans vos locaux



**PUBLIC**  
Toutes les collectivités



**DURÉES**  
En fonction du type de prestation.



**DÉLAI MINIMAL  
D'ANNULATION**  
Sans dédit. Respect d'un délai de  
prévenance de 5 jours avant le  
début de l'intervention.

**TARIFS****Commission de titularisation d'apprenti travailleur handicapé**

	<b>Coût / candidat Collectivité affiliée</b>	<b>Coût / candidat Collectivité non affiliée</b>
Examen du dossier de candidature	<b>53</b>	<b>69</b>
Audition du candidat	<b>138</b>	<b>180</b>
Audition d'un candidat supplémentaire lors d'une même commission	<b>96</b>	<b>127</b>

**Commission de détachement d'un fonctionnaire travailleur handicapé**

	<b>Coût / candidat Collectivité affiliée</b>	<b>Coût / candidat Collectivité non affiliée</b>
Examen du dossier de candidature	<b>53</b>	<b>69</b>
Audition de validation du candidat pour la mise en place du détachement		
Audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle au terme de la période de détachement	<b>276</b>	<b>360</b>
Audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle après prolongation de la période de détachement	<b>138</b>	<b>180</b>
Audition d'un candidat supplémentaire lors d'une même commission	<b>96</b>	<b>127</b>

# PRESTATION DE PARTICIPATION AUX COMMISSIONS DE TITULARISATION / DÉTACHEMENT DE TRAVAILLEURS OU AGENT EN SITUATION DE HANDICAP

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : ..... Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

Participation à la commission de titularisation d'apprenti en situation de handicap selon le décret n° 2020 – 530 du 5 mai 2020

Étape 1

Étape 2

Participation à la commission de détachement d'un fonctionnaire en situation de handicap selon le décret n° 2020 – 569 du 23 mai 2020

Étape 1

Étape 2

Étape 3

Nombre de dossiers de candidature à examiner : .....

Planning prévisionnel de la ou des commission(s) : .....

Je m'engage à régler le montant déterminé par le Conseil d'Administration de : ..... €, correspondant à la prestation ci-dessus mentionnée.

Commission de titularisation d'apprenti travailleur handicapé		
	Coût / candidat Collectivité affiliée	Coût / candidat Collectivité non affiliée
Examen du dossier de candidature	53	69
Audition du candidat	138	180
Audition d'un candidat supplémentaire lors d'une même commission	96	127

Commission de détachement d'un fonctionnaire travailleur handicapé		
	Coût / candidat Collectivité affiliée	Coût / candidat Collectivité non affiliée
Examen du dossier de candidature	53	69
Audition de validation du candidat pour la mise en place du détachement		
Audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle au terme de la période de détachement	276	360
Audition d'appréciation de l'aptitude professionnelle après prolongation de la période de détachement	138	180
Audition d'un candidat supplémentaire lors d'une même commission	96	127

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Un délai de prévenance de 5 jours avant le début de l'intervention est exigé en cas d'annulation de votre part de la demande d'intervention.

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



# CONSEIL MÉTHODOLOGIQUE POUR STRUCTURER UNE POLITIQUE HANDICAP ET MAINTIEN DANS L'EMPLOI

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Accompagnement à l'élaboration d'une politique globale de recrutement, d'insertion et de maintien dans l'emploi.

## LES LIVRABLES

- Réalisation d'un diagnostic notamment à partir des données chiffrées, des process organisationnels et des dispositifs internes existants.
- Proposition d'un plan d'action (exemples : élaboration de procédures internes statutaires et ressources humaines adaptées à chaque type de situation, mise en place ou amélioration des dispositifs internes existants, création d'une cellule maintien dans l'emploi le cas échéant, etc.).
- Accompagnement à sa mise en œuvre.
- Réunion de restitution.

## DÉLAI D'INTERVENTION

Sur demande de la collectivité locale et en fonction du planning d'activités de la Mission Handicap.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- Transmission de la fiche de demande d'intervention et des différentes pièces justificatives.
- Avoir signé la convention unique.

## TARIFS

La prestation visée par la présente annexe est financée par la cotisation obligatoire et ne sera donc pas facturée à la collectivité bénéficiaire.



**INTERLOCUTEUR**  
Correspondante Handicap et  
Maintien dans l'emploi  
01 64 14 17 72  
[mission-handicap@cdg77.fr](mailto:mission-handicap@cdg77.fr)



**LIEUX DE LA PRESTATION**  
Dans vos locaux et/ou dans les  
locaux du Centre départemental  
de gestion



**PUBLIC**  
Toutes les collectivités



**DURÉES**  
En fonction du type de prestation.



**DÉLAI MINIMAL  
D'ANNULATION**  
Sans dédit. Respect d'un délai de  
prévenance de 5 jours avant le  
début de l'intervention.



# 52 | BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL



# LE BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Accompagnement des employeurs publics dans la gestion de leurs agents qui envisagent une nouvelle vie professionnelle, qu'elle soit subie ou choisie.

Prestation en 3 phases :

- analyse de la demande et co-construction du parcours d'accompagnement ;
- exploration du parcours professionnel et des perspectives d'avenir ;
- validation et mise en œuvre du projet professionnel.

Participation à un atelier collectif d'une journée « Comment engager sa nouvelle vie professionnelle ». 4 séances de travail dont 3 séances individuelles au Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne.

Pour les agents en reclassement dans le cadre d'une Période de Préparation au Reclassement (PPR), les 3 entretiens individuels se dérouleront à raison d'un entretien par semaine sur 3 semaines consécutives dans la mesure du possible.

## LES LIVRABLES

- Remise d'une synthèse détaillée à l'agent et sa collectivité employeur.
- Présentation de la synthèse à l'autorité territoriale en présence de l'agent pour les bilans de parcours professionnels hors PPR.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- Un entretien téléphonique a lieu entre la collectivité et le conseiller mobilité GPEEC pour connaître le contexte et les attentes.
- La collectivité saisit le CDG 77 via la demande d'intervention de la convention unique.
- Une charte d'engagements est signée conjointement par l'autorité territoriale, l'agent et le CDG 77.
- Une transition professionnelle est vouée à l'échec si elle n'est pas précédée de l'acquisition des compétences de base. La loi du 4 mai 2004 relative à la formation professionnelle introduit les actions de lutte contre l'illettrisme et d'apprentissage de la langue française dans la formation professionnelle. Tout agent doit savoir lire et écrire le français à minima pour suivre le bilan de parcours professionnel.

## TARIFS FORFAITAIRES

SERVICE EMPLOI ET COMPÉTENCES TERRITORIALES	
Collectivités affiliées au CDG 77	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat Assurance Groupe étude de reclassement (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 511 €
Collectivités de 50 à 349 agents (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 619 €
Collectivités de 350 agents et plus (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 727 €
Collectivités non affiliées au CDG 77	
Bilan forfaitaire de 24 heures	2 159 €

En cas d'interruption d'un bilan de parcours professionnel entamé, une facturation au prorata de l'état d'avancement du bilan de parcours professionnel sera appliquée à la collectivité.



### INTERLOCUTEUR

Service emploi  
et compétences territoriales  
Mission Étude, Mobilité et GPEEC  
Tél. 01 64 14 17 07  
[projet-professionnel@cdg77.fr](mailto:projet-professionnel@cdg77.fr)



### LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre départemental de gestion et dans vos locaux



### PUBLIC

Toutes les collectivités



### DURÉES

Durée forfaitaire de 24 heures dont 7 heures d'atelier collectif et 6 heures d'entretiens



### DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début de l'intervention. En cas d'irrespect de ce délai de prévenance, un dédit de 30 % sera appliqué à la collectivité.

# PRESTATION BILAN DE PARCOURS PROFESSIONNEL

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Commune ou collectivité : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

Sollicite le Centre départemental de gestion de Seine-et-Marne pour une intervention du conseiller mobilité GPEEC pour la construction de démarches structurées de mobilité interne ou externe d'un agent.

L'agent bénéficiaire : .....

Civilité : ..... Nom et prénoms : .....

Je m'engage à régler le montant déterminé par le Conseil d'Administration de : ..... €, correspondant à la prestation ci-dessus mentionnée pour l'agent susnommé.

La demande d'intervention vaut engagement à la dépense. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début du bilan professionnel, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette sera établi et adressé après le bilan.

SERVICE EMPLOI ET COMPÉTENCES TERRITORIALES	
Collectivités affiliées au CDG 77	
Collectivités de moins de 50 agents et collectivités relevant du contrat Assurance Groupe étude de reclassement (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 511 €
Collectivités de 50 à 349 agents (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 619 €
Collectivités de 350 agents et plus (bilan forfaitaire de 24 heures)	1 727 €
Collectivités non affiliées au CDG 77	
Bilan forfaitaire de 24 heures	2 159 €

MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :

Fait à ..... Le ..... / ..... / .....

Cachet et signature

Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).

**55**

**DÉVELOPPEMENT ET  
PROSPECTIVE RH**



# ATELIERS DEVELOPPEMENT ET PROSPECTIVE RH

## DESCRIPTIF DE LA PRESTATION

Nous vous proposons trois formats d'ateliers autour de la thématique du développement et de la prospective Ressources Humaines :

Un format « Atelier de formation » :

- en présentiel au CDG sur une journée complète ou en visioconférence sur deux demi-journées (mission facultative tarifée) ;
- sur mesure en intra au sein de votre collectivité (mission facultative tarifée).

Un format « Atelier d'échange de pratiques » en visioconférence d'une durée de 2h (non tarifé)

## LES LIVRABLES DES ATELIERS DE FORMATION

À l'issue de ces ateliers, vous serez en capacité d'utiliser et de mettre en place des outils liés à la thématique, par des exercices et des exemples pratiques développés en séance.

Une attestation de présence vous sera délivrée à l'issue de la formation.

De la documentation pratique (guide, fiches pratiques, outils...) vous sera remise.

## DÉLAI D'INTERVENTION

Dates des sessions fixées au moyen d'une programmation annuelle.

Dates fixées selon les besoins de la collectivité et les contraintes du formateur pour les ateliers en intra.

## CONDITIONS DE RÉALISATION

- La taille optimale du groupe est de 8 à 12 personnes pour respecter les objectifs pédagogiques de la formation en présentiel.
- Avoir signé la convention unique.
- Avoir retourné au Centre départemental de gestion le bulletin d'inscription.

## TARIFS

	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
<b>Formation dispensée au CDG (1/2 journée)</b>	<b>141 € par participant</b>	<b>270 € par participant</b>
<b>Formation dispensée au CDG (1 journée ou 2 demi-journées)</b>	<b>282 € par participant</b>	<b>540 € par participant</b>
<b>Formation en intra au sein de votre collectivité (de 6 à 12 personnes)</b>	<b>1727 € la session</b>	<b>2375 € la session</b>
<b>Les repas sont inclus pour les ateliers d'une journée continue organisés au Centre départemental de gestion</b>		



### INTERLOCUTEUR

Service emploi  
et compétences territoriales  
Mission Etude, Mobilité et GPEEC  
Tél. 01 64 14 17 07  
[gpeec@cdg77.fr](mailto:gpeec@cdg77.fr)



### LIEUX DE LA PRESTATION

Dans les locaux du Centre  
départemental de gestion  
ou en intra



### PUBLIC

Responsables et gestionnaire RH,  
DGS, secrétaires généraux de mairie.



### DURÉES

Demi-journée(s)  
ou 1 journée selon les ateliers



### DÉLAI MINIMAL D'ANNULATION

+ de 5 jours avant le début  
de l'intervention. En cas d'irrespect  
de ce délai de prévenance, un  
dédit de 30 % sera appliqué à la  
collectivité.

## ATELIERS DEVELOPPEMENT ET PROSPECTIVE RH

(Toutes les mentions de ce formulaire sont obligatoires)

Je soussigné(e) Madame, Monsieur : .....

Maire ou Président(e) de : .....

Commune ou collectivité : .....

Adresse postale de la collectivité : .....

Personne à contacter (si différente) : .....

Qualité / Fonction : .....

Téléphone : ..... Adresse électronique : .....

Je déclare avoir signé la convention unique à la date du : ..... Effectif(s) total de votre structure au 31/12/2025 : .....

 Sollicite l'inscription de :

M, Mme : .....

M, Mme : .....

Fonctions exercées : .....

Fonctions exercées : .....

N° de téléphone : .....

N° de téléphone : .....

Adresse électronique : .....

Adresse électronique : .....

 Ou sollicite l'inscription d'un groupe de ..... personnes\* pour un atelier en intra. (\*Merci de nous adresser un tableau récapitulatif de participants en précisant pour chacun d'entre eux les nom et prénom, fonction, adresse électronique).

Intitulé de l'atelier : .....

 qui se déroulera dans les locaux du Centre départemental de gestion ou en distanciel qui se déroulera dans mes locaux (intra)

Vous souhaitez bénéficier du repas offert par le Centre départemental de gestion (uniquement pour les ateliers au CDG) :

 oui  non

L'organisation et les frais de repas pour les ateliers en intra sont à la charge de la collectivité organisatrice.

Je m'engage à régler le montant déterminé par le Conseil d'Administration de : ..... €, correspondant à la prestation ci-dessus mentionnée pour le(s) agent(s) susnommé(s).

Le bulletin d'inscription vaut engagement à la dépense. Bulletins pris dans l'ordre d'arrivée. Possibilité de remplacer u stagiaire empêché. En cas d'annulation de votre part dans un délai inférieur ou égal à 5 jours ouvrés avant le début de la formation, un dédit de 30 % du montant engagé sera appliqué à la collectivité. Un titre de recette et une attestation seront établis et adressés après l'atelier de formation.

# Centre départemental de gestion Fonction publique territoriale de Seine-et-Marne

## Service emploi et compétences territoriales - année 2026

**Atelier : mettre en place et faire évoluer vos outils de gestion : tableau des emplois et tableau des effectifs**

**1 journée (répartie en 2 demi-journées)**

Le 13 janvier 2026 matin à distance et le 20 janvier 2026 matin au CDG

**Deux autres ateliers de formation développement et prospectives RH en présentiel au CDG sur une journée complète ou en visioconférence sur deux demi-journées (mission facultative tarifée) – Les thématiques vous seront prochainement proposées :**

le 5 mai 2026

le 13 octobre 2026

**Trois ateliers d'échange de pratiques en visioconférence d'une durée de 2h (non tarifé) – Les thématiques vous seront prochainement proposées :**

le 14 avril 2026

le 9 juin 2026

le 22 septembre 2026

	Collectivités affiliées au CDG 77	Collectivités non affiliées au CDG 77
Formation dispensée au CDG (1/2 journée)	141 € par participant	270 € par participant
Formation dispensée au CDG (1 journée ou 2 demi-journées)	282 € par participant	540 € par participant
Formation en intra au sein de votre collectivité (de 6 à 12 personnes)	1727 € la session	2375 € la session
<b>Les repas sont inclus pour les ateliers d'une journée continue organisés au Centre départemental de gestion</b>		

**MON NUMÉRO D'ENGAGEMENT POUR CETTE PRESTATION :**

ait à ..... Le ..... / ..... / .....

**Cachet et signature**

**Formulaire à retourner uniquement par voie électronique à : [conventions.missions.facultatives@cdg77.fr](mailto:conventions.missions.facultatives@cdg77.fr)**

Site Internet : [cdg77.fr](http://cdg77.fr) - Tél. 01 64 14 17 00

CENTRE DÉPARTEMENTAL DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE DE SEINE-ET-MARNE

10, points de vue CS 40056 – 77564 LIEUSAIN CEDEX

La Présidente du Centre départemental de gestion, Mme Anne THIBAUT, traite les données recueillies pour la gestion administrative de la demande de prestation facultative demandée ci-dessus. Le responsable de traitement a désigné l'Adico sise à Beauvais (60 000), 5 rue Jean Monnet en qualité de déléguée à la protection des données. Pour en savoir plus sur la gestion de vos données personnelles et pour exercer vos droits, veuillez contacter le DPO à l'adresse suivante : [rgpd@cdg77.fr](mailto:rgpd@cdg77.fr).



**Centre de gestion  
de Seine-et-Marne**  
Fonction Publique Territoriale