

La lettre mensuelle du CDG 68 : des informations qui circulent et qui s'affichent !

Horaires d'ouverture au public du Centre de Gestion du Haut-Rhin

Lundi au jeudi : de 08 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 30

Vendredi : de 08 h 30 à 12 h 00 et de 14 h 00 à 17 h 00

Accueil téléphonique des services :

"Juridique" - "Carrières/Retraite CNRACL" - "Missions temporaires"

L'accueil téléphonique de ces services s'effectue selon les modalités suivantes :

Lundi	08 h 30 à 12 h 00	14 h 00 à 17 h 30
Mardi	08 h 30 à 12 h 00	PAS D'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE mardi <u>après-midi</u>
Mercredi	08 h 30 à 12 h 00	14 h 00 à 17 h 30
Jeudi	08 h 30 à 12 h 00	PAS D'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE jeudi <u>après-midi</u>
Vendredi	08 h 30 à 12 h 00	14 h 00 à 17 h 00

Accueil téléphonique pour le service :

"Conseil médical départemental FPT du Haut-Rhin"



Le mardi matin et le jeudi matin

De 08h30 à 12h00

Accueil physique pour la consultation des dossiers : **sur rendez-vous auprès du service concerné**



Sommaire de ce numéro

- L'actualité
- À noter au Journal Officiel
- Calendrier
- Conseil médical départemental FPT du Haut-Rhin
- Concours
- Examens professionnels
- Archivistes itinérants
- Retraite CNRACL
- Prévention des risques professionnels
- Conseil en Organisation et Santé au Travail

L'actualité

Circulaires publiées par le CDG 68			
N°	Date	Classement	Intitulé
/	/	/	/
Nos circulaires sont consultables et téléchargeables sur notre site www.cdg68.fr			

Fiches et outils d'informations publiés par le CDG 68		
Fiches/outils	Date	Intitulé
Modèle de règlement	Avril 2026	Règlement hygiène, santé et sécurité au travail – mise à jour AVRIL 2026
Nos fiches et outils d'informations sont consultables et téléchargeables sur notre site www.cdg68.fr		

Fermetures exceptionnelles du Centre de Gestion

Pour information, le Centre de Gestion vous communique les dates de ses prochaines fermetures exceptionnelles, à savoir :

Dates de fermeture du CDG 68
05/06/2026 journée
13/07/2026 journée

Conseil supérieur de la fonction publique territoriale (CSFPT) d'avril 2026

Le Conseil supérieur de la fonction publique territoriale s'est réuni le 8 avril 2026.

Cinq articles du **projet de loi de simplification des normes applicables aux collectivités territoriales** étaient inscrits à l'ordre du jour de cette séance plénière :

1. **Article 10 : délégations des assemblées délibérantes aux exécutifs locaux : tableau des effectifs des emplois permanents.** Cet article complète le code général des collectivités territoriales en étendant la liste des compétences qui peuvent être déléguées aux exécutifs locaux. Afin de faciliter la gestion des ressources humaines des collectivités territoriales, le Gouvernement entend permettre aux autorités exécutives des communes, des départements et des régions de créer des emplois, à l'exception des emplois de direction et de collaborateurs de cabinet

2. **Article 16 : simplification du recrutement des agents territoriaux en supprimant l'obligation de l'épreuve orale pour les concours sur titre.** Il vise à simplifier le recrutement des agents territoriaux en supprimant l'obligation d'organiser une épreuve orale pour les concours sur titres, obligation qui n'existe que dans le cadre des concours de la fonction publique territoriale. Les décrets statutaires de chaque cadre d'emplois détermineront, au cas par cas, si une épreuve orale de concours se justifie toujours
3. **Article 17 : l'extinction progressive du congé spécial des fonctionnaires territoriaux après emploi fonctionnel.** Il vise à sécuriser les situations individuelles des agents en congé spécial à la suite de la réforme des retraites votée en 2023. Cet article instaure à titre dérogatoire, un dispositif transitoire permettant aux fonctionnaires en congé spécial de bénéficier d'une prolongation de ce congé jusqu'à l'âge à partir duquel leur pension de retraite peut être liquidée. Par ailleurs, cet article met en extinction, pour la fonction publique territoriale, le congé spécial qui est un dispositif dérogatoire, applicable uniquement aux fonctionnaires occupant un emploi fonctionnel en position de détachement
4. **Article 18 : allègement de la procédure de mise à disposition du fonctionnaire territorial.** Il supprime l'obligation d'information préalable de l'organe délibérant, réalisée à chaque mise à disposition d'un agent, au profit d'une information annuelle a posteriori et globale sur le nombre d'agents (fonctionnaires et contractuels), les organismes bénéficiaires (autre collectivité, établissement public de coopération intercommunale...) et les modalités (mis à disposition partielle ou pour une partie du service, remboursée ou non)
5. **Article 19 : suppression de l'article 7 de la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 relatif à la promotion interne des secrétaires de mairie.** Il supprime l'obligation faite aux centres de gestion de veiller à ce que les listes d'aptitude de promotion interne comprennent une part de secrétaires de mairie

Pour plus de détails et lire les avis rendus par les collèges « employeurs » et « organisations syndicales », consultez le [communiqué de presse du CSFPT du 8 avril 2026](#)

Brèves du mois d'avril

- **Agents :** un [projet de loi](#) actualisant la programmation militaire pour les années 2024 à 2030 a été déposé à l'Assemblée nationale le 8 avril. Il prévoit notamment, la création d'un « *nouveau service national* » pour les Français volontaires de 18 à 25 ans, ainsi qu'un congé non rémunéré pour l'accomplissement de ce dernier à l'attention des fonctionnaires.
- **Handicap :** en 2025, le taux d'emploi direct des personnes en situation de handicap a atteint le 6,36 % dans la fonction publique. C'est la première fois que le taux légal d'emploi des personnes handicapées fixé à 6 % est dépassé. Dans la fonction publique territoriale, ce taux s'élève à 7,68 %.
- **Numérique :** le gouvernement a officiellement lancé la « [Suite numérique](#) » le 28 avril. Cette offre de services numériques est gratuite. Elle s'adresse aux communes de moins de 3 500 habitants, ainsi qu'aux EPCI de moins de 15 000 habitants. Elle propose notamment : une identité numérique professionnelle sécurisée, un nom de domaine institutionnel officiel, une messagerie professionnelle et un espace de stockage en ligne sécurisé.
- **Simplification :** un [projet de loi](#) portant simplification des normes applicables aux collectivités territoriales a été déposé au Sénat le 15 avril. Le texte prévoit plusieurs mesures relatives à la gestion des ressources humaines.

Ressources sélectionnées pour vous

- [Développer une fonction RH résiliente dans la fonction publique française : Faire face aux évolutions numériques, écologiques et managériales](#), OCDE, 13 avril 2026 : En premier lieu, le rapport identifie les activités RH les plus impactées par les transitions numériques, écologiques et managériales. Puis, il analyse comment ces transitions redessinent la fonction publique et présente les mesures mises en œuvre pour y faire face. Enfin, il propose une voie à suivre pour renforcer la résilience et la capacité stratégique de la fonction RH. Bien que ces conclusions portent sur la fonction publique d'État, ces dernières sont transposables à la fonction publique territoriale.

Rapport Social Unique (RSU) 2025 : Ouverture de la campagne

Le code général de la fonction publique (art. L231.1 à L232.1) précise que les administrations élaborent chaque année un Rapport Social Unique (RSU) rassemblant les éléments et données à partir desquels sont établies les lignes directrices de gestion déterminant la stratégie pluriannuelle de pilotage des ressources humaines dans chaque collectivité territoriale et établissement public.

Ce RSU constitue l'outil de référence pour renforcer la lisibilité de l'emploi public territorial. Il permet d'apprécier la situation de votre collectivité ou de votre établissement public à la lumière des données sociales regroupées sous plusieurs items tels que les effectifs, la formation, l'absentéisme, le temps de travail, les conditions de travail, la rémunération et les droits sociaux. Ce RSU doit être présenté au Comité Social Territorial.

Tous les employeurs sont soumis à cette obligation, y compris ceux qui n'emploient aucun agent. Dans ce cas, vous avez la possibilité de générer un RSU « à vide ».

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin devra transmettre à la Direction Générale des Collectivités Locales (DGCL) votre RSU **au plus tard le 31 octobre 2026**.

Toujours soucieux de vous simplifier sa réalisation, le Centre de Gestion du Haut-Rhin met à votre disposition l'application web de saisie « Données sociales » (<https://bs.donnees-sociales.fr/>) (pour rappel : nous vous invitons à utiliser les navigateurs Internet suivants : Mozilla Firefox, Google Chrome et ne pas utiliser Internet Explorer) :

- **Pré-remplissage automatique** via vos DSN (Déclarations Sociales Nominatives) ou le nouveau fichier APA, avec possibilité d'importer :
 - Les données accidents de travail / maladies professionnelles (pour les adhérents au contrat groupe assurance statutaire du CDG).
- **Pré-remplissage en consolidé** via le fichier SIRH de votre éditeur au format .txt.
- **Deux modes de saisie** : agent par agent ou consolidé, adaptés à vos besoins.
- **Des outils d'aide** : infobulles explicatives, FAQ, contrôles de cohérence pour des données fiables.
- **Gain de temps : fusion des enquêtes RSU, RASSCT, Handitorial et GPEEC en un seul outil.**

Vous pouvez dès à présent accéder à la saisie en ligne de vos enquêtes.

Afin de vous aider à valoriser pleinement vos données sociales issues de la saisie, nous pourrions vous proposer, consécutivement à la validation de votre rapport social unique, un rapport synthétique automatisé reprenant l'essentiel des indicateurs.

Par la suite, nous vous proposerons également la réalisation d'un rapport social unique personnalisé qui vous permettra de comparer vos données à un échantillon, construit sur mesure, de collectivités de la même strate. Cette analyse participe au pilotage d'une GPEEC efficiente en présentant des indicateurs pratiques tels que le pourcentage d'agents formés, la pyramide des âges, le poids de la masse salariale, le taux de turn-over, le taux d'absentéisme, etc.

En complément de ce RSU personnalisé, vous pourrez également disposer de synthèses ou outils concernant d'autres thématiques comme le baromètre relatif à l'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, la synthèse absentéisme, la synthèse spécifique RASSCT, la synthèse relative aux risques psycho-sociaux, la synthèse rémunération.

Une assistance personnalisée est à votre disposition. Vous pouvez contacter **Monia GUERIN** au Centre de Gestion **uniquement le mardi matin et jeudi matin** au 03 89 20 36 00, ou adresser un courriel à donnees-sociales@cdg68.fr.

À noter au Journal Officiel : avril 2026

Disponibilité

Le texte fixe la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire en position de disponibilité exerçant une activité professionnelle de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique. L'ensemble de ces pièces doit être transmis à la date de réintégration de l'agent et au plus tard un mois après celle-ci ou dès réception des pièces si elles ne sont pas en sa possession à l'issue de ce délai. Ces dispositions entrent en vigueur le 30 avril 2026.

[Arrêté du 20 avril 2026 fixant la liste des pièces justificatives permettant au fonctionnaire exerçant une activité professionnelle en position de disponibilité de conserver ses droits à l'avancement dans la fonction publique](#), JO du 29/04/2026.

Intervenants auprès de publics vulnérables : contrôle des antécédents judiciaires

Ces textes précisent les modalités de contrôle des antécédents judiciaires pour les personnes exploitant, dirigeant, intervenant ou exerçant une activité au sein des établissements, services ou lieux de vie et d'accueil, les assistants maternels, les accueillants familiaux, dans les champs du handicap et des personnes âgées ainsi que les professionnels de la protection juridique des majeurs. Il prévoit que ces personnes solliciteront une attestation d'honorabilité qui sera délivrée après vérification du bulletin n° 2 du casier judiciaire et du fichier judiciaire national automatisé des auteurs d'infractions sexuelles ou violentes. La possession et l'authenticité de l'attestation d'honorabilité seront vérifiées avant le début de l'exercice de l'activité, puis à intervalles réguliers lors de cet exercice. Ces dispositions entrent en vigueur en fonction du calendrier de déploiement du système d'information défini dans l'arrêté ci-après.

[Décret n° 2026-324 du 28 avril 2026 relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles intervenant auprès des personnes âgées et handicapées](#) et [Arrêté du 28 avril 2026 fixant le calendrier de déploiement du système d'information relatif au contrôle des antécédents judiciaires des personnes mentionnées à l'article L. 133-6 du code de l'action sociale et des familles intervenant auprès des personnes âgées et handicapées](#), JO du 29/04/2026.

Sapeurs-pompiers : professionnels de santé

Le texte fixe les missions des médecins, pharmaciens, infirmiers et cadres de santé, psychothérapeutes, psychologues, vétérinaires et tous autres professionnels de santé engagés au sein des services d'incendie et de secours. Ces dispositions entrent en vigueur le 09 avril 2026.

[LOI n° 2026-247 du 07 avril 2026 relative aux missions des professionnels de santé, vétérinaires, psychothérapeutes et psychologues des services d'incendie et de secours](#), JO du 08 avril 2026.

Ressources humaines : durées de conservation des documents

Ce référentiel est organisé par activités de traitement (recrutement, rémunération, accidents du travail, etc.). Le respect de ce dernier n'est pas obligatoire, excepté pour les durées de conservation prévues par des textes législatifs ou réglementaires. Il ne couvre pas les durées de conservation des documents présents dans le dossier individuel des agents publics qui sont fixées par [l'arrêté du 21 décembre 2012](#).

[Délibération n° 2026-031 du 29 janvier 2026 portant adoption d'un référentiel relatif aux durées de conservation pour les traitements mis en œuvre dans le cadre de la gestion des ressources humaines](#), JO du 02 avril 2026.

Calendrier

Commissions Administratives Paritaires (CAP) / Commission Consultative Paritaire (CCP)

Dates et heures des réunions *	Dates limites de réception des saisines
Vendredi 12 juin 2026 à 09h00 Attention changement de date	Délai échu

* Dates prévisionnelles uniquement : en l'absence de saisine, la séance n'aura pas lieu.

Comité Social Territorial (CST)

Dates et heures des réunions	Dates limites de réception des saisines
Mardi 15 septembre 2026 à 08h30 Attention changement de date	Vendredi 14 août 2026 Attention changement de date
Mardi 1^{er} décembre 2026 à 08h30	Vendredi 30 octobre 2026

Conseil médical départemental FPT du Haut-Rhin

Formation restreinte

Le Conseil médical départemental FPT du Haut-Rhin se réunit en formation restreinte le mercredi après-midi	Le secrétariat du Conseil médical départemental, attire l'attention des collectivités, sur la nécessité de présenter les dossiers dans un délai raisonnable, si possible, au moins deux mois avant la date d'échéance de l'avis précédemment rendu, compte tenu des délais d'instruction nécessaires à la constitution du dossier médical de l'agent.
Dates des réunions *	
Mercredi 17 juin 2026	
Mercredi 08 juillet 2026	
Mercredi 26 août 2026	
Mercredi 23 septembre 2026	
Mercredi 21 octobre 2026	
Mercredi 18 novembre 2026	
Mercredi 16 décembre 2026	

Formation plénière

Le Conseil médical départemental FPT du Haut-Rhin se réunit en formation plénière le jeudi matin	Dates limites de réception des dossiers
Dates des réunions *	
Jeudi 04 juin 2026	Délai échu
Jeudi 06 août 2026	Vendredi 10 juillet 2026
Jeudi 08 octobre 2026 Attention : changement de date	Vendredi 11 septembre 2026 Attention : changement de date
Jeudi 03 décembre 2026	Vendredi 06 novembre 2026

* Les dates prévisionnelles des réunions du Conseil médical départemental sont données à titre indicatif et sont susceptibles de changer.



TOUT DOSSIER INCOMPLET SERA RETOURNÉ À LA COLLECTIVITÉ

Concours*

Intitulé	CDG Organisateur	Type	Période d'inscription	Date limite de clôture des inscriptions
Psychologue	CDG 08	Concours	Du 25/08/2026 au 30/09/2026	08/10/2026
Infirmier en soins généraux	CDG 51	Concours	Du 25/08/2026 au 30/09/2026	08/10/2026
Agent de Maîtrise	CDG 68	Concours	Du 01/09/2026 au 07/10/2026	15/10/2026
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques	CDG 90	Concours	Du 08/09/2026 au 14/10/2026	22/10/2026
Assistant de conservation du patrimoine et des bibliothèques principal de 2 ^{ème} classe	CDG 67	Concours	Du 08/09/2026 au 14/10/2026	22/10/2026
Lieutenant de 2 ^{ème} classe de Sapeurs-Pompiers Profes- sionnels	CDG à définir*	Concours	Du 08/09/2026 au 14/10/2026	22/10/2026
Auxiliaire de Puériculture de classe normale	CDG 68	Concours	Du 15/09/2026 au 21/10/2026	29/10/2026
Gardien-brigadier de police municipale	CDG à définir*	Concours	Du 15/09/2026 au 21/10/2026	29/10/2026
Professeur d'enseignement artistique	CDG selon spécialités*	Concours	Du 15/09/2026 au 21/10/2026	29/10/2026

Un concours de Garde Champêtre Chef sera organisé en 2026. Les périodes d'inscription ne sont pas encore connues, merci de nous recontacter mi-juin pour plus d'informations.

Examens professionnels*

Intitulé	CDG Organisateur	Type	Période d'inscription	Date limite de clôture des inscriptions
Directeur de police municipale (PI)	CIG GC	Examen	Du 25/08/2026 au 30/09/2026	08/10/2026
Agent de Maîtrise	CDG 68	Examen	Du 01/09/2026 au 07/10/2026	15/10/2026
Lieutenant de 1 ^{ère} classe de Sapeurs-Pompiers Profes- sionnels	CDG 33	Examen	Du 08/09/2026 au 14/10/2026	22/10/2026
E.T.A.P.S principal de 1 ^{ère} classe (AVG)	CDG 68	Examen	Du 15/09/2026 au 21/10/2026	29/10/2026
E.T.A.P.S principal de 2 ^{ème} classe (AVG)	CDG 68	Examen	Du 15/09/2026 au 21/10/2026	29/10/2026
Assistant d'enseignement artistique principal de 1 ^{ère} classe (AVG)	CDG à définir*	Examen	Du 15/09/2026 au 21/10/2026	29/10/2026
Assistant d'enseignement artistique principal de 2 ^{ème} classe (AVG)	CDG à définir*	Examen	Du 15/09/2026 au 21/10/2026	29/10/2026

* Consulter le site www.concours-territorial.fr.

Archivistes itinérants

Les archivistes itinérants du Centre de Gestion sont joignables **uniquement le mardi** au 03 89 20 36 00 :

- Valérie BERNARD : [poste 872](#)
- Emmanuelle HARTMANN : [poste 873](#)
- Sébastien ROUSSIAUX : [poste 879](#)
- Quentin DEPECKER : [poste 871](#)
- Léo NUTINI : [poste 881](#)

ou via les adresses électroniques suivantes :

v.bernard@cdg68.fr
e.hartmann@cdg68.fr
s.roussiaux@cdg68.fr
g.depecker@cdg68.fr
l.nutini@cdg68.fr

Suspension de la réforme : mises à jour des outils de liquidation sur PEP's

Dans le cadre de l'intégration des mesures de la Loi de financement de la Sécurité sociale 2026 dans PEP's, deux mises à jour importantes ont eu lieu :

- Le 13 avril : évolution du moteur de calcul pour gérer la date d'effet avant/après le 1^{er} septembre 2026 (nouveaux âges de départ, gestion des trimestres requis).
- Le 4 mai : mise en production des nouveaux paramètres pour les départs en carrière longue.

Points d'attention

- Les 2 trimestres d'assurance cotisée au titre des enfants ne sont pas encore pris en compte dans les évolutions actuelles (évolution de la plateforme au second trimestre 2026, voir ci-dessous).
- Les dossiers pour départs carrière longue avec une date de radiation des cadres ou date d'effet souhaitée à compter du 1^{er} septembre 2026, et qui pourraient être impactés par des éléments familiaux, doivent être saisis avec une mention à ce titre dans la zone « point d'attention pour le régime ».

Prochaine étape [Début juillet]

Intégration des nouveaux droits liés aux enfants :

- 1/ Droits familiaux pris en compte dans la durée d'assurance cotisée, dans la limite de 2 trimestres
- 2/ Bonification d'un trimestre pour les femmes ayant accouché à compter du 01/01/2004 postérieurement à leur entrée dans la fonction publique.

Deux situations sont possibles :

- **L'assurée qui bénéficie de la Majoration de Durée d'Assurance de 2 trimestres** voit 1 de ces trimestres pris en compte pour la liquidation également, au titre de la nouvelle bonification. Elle a donc 1 trimestre en liquidation et 2 trimestres en durée d'assurance.
- **L'assurée qui ne bénéficie pas de la Majoration de Durée d'Assurance** (par exemple, en congé parental de plus de 6 mois déjà pris en compte) bénéficie uniquement d'une bonification de 1 trimestre valable en liquidation et en durée d'assurance.

Dans le cadre des conventions de partenariat mises en place entre le Centre de Gestion du Haut-Rhin et la CNRACL depuis 1985, les correspondantes CNRACL du Centre de Gestion restent à votre disposition au 03 89 20 88 45 (f.oury@cdg68.fr) ou au 03 89 20 88 32 (n.beisert@cdg68.fr).

Prévention des risques professionnels

Accueil des Travailleurs Saisonniers

La période estivale approchant, les collectivités territoriales et établissements publics peuvent être amenés à **faire appel à des travailleurs saisonniers** afin de pallier les départs en vacances des agents permanents ou absorber l'augmentation des activités dans les zones touristiques.

Cet accueil n'est pas anodin car, bien souvent, ces travailleurs sont davantage **exposés aux risques d'accidents** dont les causes sont multiples et qui ont souvent pour origine l'**inexpérience de l'agent** et la **méconnaissance des risques**. Par conséquent, des **mesures de prévention s'imposent** pour préserver leur santé et leur sécurité tout en assurant l'efficacité de leur intervention.



Le Centre de Gestion met à disposition **diverses ressources permettant de s'assurer que les principales mesures de prévention soient respectées**. Vous les retrouverez dans le document intitulé : « [Accueil des travailleurs saisonniers](#) ».

Le règlement hygiène, santé et sécurité au travail

Dans les collectivités territoriales et établissements publics, l'élaboration d'un **règlement hygiène, santé et sécurité au travail** par l'autorité territoriale est **vivement recommandée**, dans la mesure où il **contribue au bon fonctionnement des services**, mais aussi parce qu'il permet la résolution de certaines problématiques (ex. : gestion des conduites addictives, des permis de conduire).

Le Centre de Gestion du Haut-Rhin propose un [règlement-type hygiène, santé et sécurité au travail](#), qui a récemment été modifié afin de prendre en compte notamment l'**usage du téléphone portable et des oreillettes sur le lieu de travail**.

Le document est **mis à disposition de toutes les collectivités/établissements** sur le [site internet du Centre de Gestion](#) afin que les règlements intérieurs existants puissent être mis à jour.

Préalablement à l'adoption du règlement intérieur définitif, un **projet devra être présenté à l'instance compétente en matière d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail**.

Pour recueillir l'avis du Comité Social Territorial placé auprès du Centre de Gestion, il convient d'adresser le [formulaire de saisine](#) ainsi que le projet de règlement accompagné de ses annexes, à l'adresse : ml.butterlin@cdg68.fr.

Référence : Circulaire n° 2022/03 « [Règlement Hygiène, Santé et Sécurité au travail](#) »

Livret d'accueil sécurité : ateliers - RAPPEL

Le Centre de Gestion met à disposition des collectivités territoriales et établissements publics du département une **application informatique accessible en ligne**, pour éditer de manière simple, rapide et ciblée un **livret d'accueil « hygiène et sécurité »** adapté au poste de l'agent. Ce livret permet notamment d'illustrer la [formation pratique et appropriée](#) au poste de travail au moment de l'intégration du nouvel arrivant et de la formaliser.

Pour vous accompagner dans la prise en main de l'application et pour répondre à vos éventuelles questions, le service Prévention des risques professionnels organise plusieurs **ateliers en visioconférence**.

Si vous n'avez pas encore suivi cet atelier, ou si vous souhaitez revoir certaines fonctionnalités de l'outil, nous vous proposons de vous positionner à l'une des dates suivantes dans la limite d'une personne par collectivité (pour vous inscrire, il suffit de cliquer sur la date choisie et de compléter le formulaire) :

[Jeudi 18 juin 2026 à 09H00](#)
[Mardi 24 novembre 2026 à 09H00](#)

Pour des questions pratiques et pour que l'[application](#) soit paramétrée à l'issue de la visioconférence, nous vous remercions, préalablement à votre inscription, de créer votre [compte d'accès](#) à l'application et de compléter cette [fiche préparatoire](#).

Les Risques Psychosociaux (RPS) : un enjeu majeur pour la Fonction Publique Territoriale

Dans nos collectivités, les agents sont exposés à des situations exigeantes : relation au public, charge émotionnelle, réorganisations, incivilités...

Les RPS ne sont pas un concept théorique : ils impactent directement la santé des agents et la qualité du service public.

 **L'évaluation des RPS est une obligation réglementaire.** Le Code du travail impose d'identifier *tous* les risques professionnels via le Document Unique d'évaluation des Risques Professionnels (DUERP), dont les RPS. Ne pas le faire, c'est s'exposer à un risque juridique... mais surtout humain.

Réaliser un diagnostic RPS, c'est :

- comprendre les causes profondes des tensions,
- comprendre les causes du bon fonctionnement d'un service,
- objectiver les situations en analysant le travail réel,
- coconstruire des solutions réalistes,
- renforcer la prévention,
- améliorer durablement le fonctionnement des services.

Des agents en bonne santé, c'est un service public plus efficace, plus stable et plus humain.

Et vous, votre collectivité a-t-elle déjà engagé une démarche de prévention des RPS ?

Envie d'en savoir plus ?

Contactez-nous dès aujourd'hui à cost@cdg68.fr.

Abonnement « électronique » au Point Info. Adressez votre demande à Laurence NEFF : l.neff@cdg68.fr

Retrouvez les offres et demandes d'emploi sur : www.emploi-territorial.fr

Portail national dédié aux concours et examens : www.concours-territorial.fr
