

RÉSOLUTION D'UNE SITUATION ADMINISTRATIVE INDIVIDUELLE

Le CDG 50 assure pour la collectivité / l'établissement, une mission d'accompagnement à la résolution d'une situation administrative individuelle complexe.

Objectifs de la mission

Le CDG 50 intervient à la demande sur des situations telles que :

- ✓ la **reconstitution d'une carrière**, nécessaire dans diverses circonstances : des services contractuels non pris en compte au moment de la nomination stagiaire ou de la titularisation, suites d'un contentieux, réintégration après une disponibilité de longue durée, une absence de suivi dans la carrière, etc.
Cette prestation comprend l'étude complète des textes des différentes époques, la rédaction de l'acte de reconstitution de carrière comprenant les événements qui auraient dû être actés (classement, reclassement, avancement, etc.), la communication du montant brut mensuel pour chaque période dès qu'intervient un changement d'indice ou la valeur de l'indice afin d'effectuer un rappel de paie, le cas échéant.
- ✓ le **calcul d'un rappel de rémunération à verser à un agent**, par exemple à la suite d'une longue période de maladie pour laquelle la paie n'a pas été conforme aux droits de l'agent, notamment en lien avec les prestations de la CPAM, etc.
- ✓ ou sur **toute autre situation individuelle à résoudre**.

Conditions d'exercice de la mission

1. Délibération de la collectivité / de l'établissement
2. Signature de la convention-cadre d'adhésion aux missions du CDG 50
3. Demande d'intervention via le formulaire dédié
4. Signature du devis précisant les conditions et modalités d'intervention

Tarification

La collectivité / l'établissement participe au financement de la mission sur la base du **devis établi** conformément au tarif horaire précisé dans la brochure « Tarifs des missions du CDG 50 » et accepté par la collectivité / l'établissement.

Les + du CDG 50

- ✓ une solution clé en main
- ✓ une maîtrise des procédures statutaires
- ✓ sécurisation juridique et fiabilité des régularisations

Des questions sur la mission ?

Mission « Gestion des carrières »

☎ 02 33 77 89 00

✉ carrieres@cdg50.fr

RÉSOLUTION D'UNE SITUATION ADMINISTRATIVE INDIVIDUELLE

Demande de mission facultative

À transmettre à l'adresse **carrieres@cdg50.fr**

Collectivité / établissement :

Personne en charge du dossier :

Téléphone :

Mail :

L'autorité territoriale sollicite le CDG 50 pour la **résolution d'une situation administrative individuelle**.

Motif de la demande

Nature de l'accompagnement sollicité :

Reconstitution de carrière nécessaire dans diverses circonstances

Calcul d'un rappel de rémunération à verser à un agent

Autre, précisez :

Précisions sur le besoin afin de permettre l'estimation du temps nécessaire à la réalisation de la mission et l'établissement d'un devis :

L'autorité territoriale reconnaît avoir pris connaissance **des conditions d'utilisation de la mission facultative demandée** (consultables sur www.cdg50.fr) et en **accepte les termes**.

À

le

Cachet et signature
de l'autorité territoriale

