

LETTRE D'INFORMATION

Coup d'œil sur l'actualité de la fonction publique
territoriale



N°91 | octobre 2026

Chaque mois, recevez l'actualité RH dans votre boîte mail



L'actualité du CDG

Nouvelle mission : la réalisation des paies



Le CDG 50 propose désormais une prestation de réalisation des paies pour accompagner les collectivités et établissements publics au quotidien.

Collecte, calcul, déclarations, états de charges... nous prenons en charge tout ou partie de votre paie, selon vos besoins.

Une solution sur mesure, sécurisée et avec un interlocuteur unique, tout en vous laissant la validation des éléments.

Découvrez la prestation et échangez avec le CDG 50 :

**Découvrir la mission
« Réalisation des paies »**

Rapport social unique : saisie ouverte jusqu'au 31 octobre



La campagne de saisie du **Rapport Social Unique (RSU)** entre dans sa dernière phase.

Vous avez **jusqu'au 31 octobre** pour finaliser votre saisie.

Nous vous invitons à saisir votre RSU en cliquant sur le bouton ci-dessous :

Saisir le RSU

Le service Emploi, promotion et accompagnement des parcours du Centre de gestion de la Manche se tient à votre disposition pour vous accompagner dans la saisie de vos données au [02 33 77 89 00](tel:0233778900) ou par mail à l'adresse rsu@cdg50.fr.



Webinaires « 1h pour en parler »

- **jeudi 8 octobre à 9h** : gale, tiques, punaises de lit et leptospirose : les parasitoses et zoonoses à connaître,
- **jeudi 15 octobre à 9h** : le recours aux agents contractuels (animé en partenariat avec la coopération normande),
- **jeudi 5 novembre à 9h** : réseau des secrétaires généraux de mairie : les moyens modernes de paiement : au service de l'usager et des alternatives au chèque,
- **jeudi 12 novembre à 9h** : les dispenses du CNFPT (animé en partenariat avec le CNFPT),
- **jeudi 19 novembre à 9h** : supplément familial de traitement : tout ce qu'il faut savoir,
- **jeudi 26 novembre à 9h30** : le traitement d'une déclaration d'accident de travail (animé en partenariat avec la coopération normande).

Programme & inscription

Mais aussi :

- 16 octobre : participation au **congrès de l'association des Maires et Présidents d'intercommunalités**, à Saint-Sauveur-Villages.

Instances

CST

19 novembre

Date limite de réception des dossiers : 19 octobre



Retraite : ce qui change depuis le 1^{er} septembre

La suspension décidée en 2026 ralentit l'application de la réforme de 2023. Elle concerne principalement l'âge légal de départ et les dispositifs de carrière longue.

Pour certaines générations (1964 à 1968 en catégorie sédentaire et 1969 à 1973 en catégorie active), l'âge légal et la durée d'assurance sont revus à la baisse par rapport aux règles prévues en 2023 | [en savoir plus](#)

Arrêts maladie : de nouvelles règles depuis le 1^{er} septembre

Formulaire Cerfa sécurisé, durée de prescription des arrêts et de leurs prolongations, contrôles de présence au domicile, téléconsultation : plusieurs dispositions nouvelles sont applicables depuis le 1er septembre 2026 | [en savoir plus](#)

Toutes les actualités



Ressources AGIRHE

Gérez vos contrats directement dans AGIRHE !

Pour simplifier la gestion de vos contrats, AGIRHE vous permet de créer et suivre vos recrutements contractuels en quelques clics.

Pour créer un contrat :

1. se connecter à AGIRHE,
2. accéder au menu Agents > Liste des agents,
3. sélectionner l'agent concerné,
4. ouvrir l'onglet Carrière et déroulement de carrière,
5. cliquer sur Ajouter un acte,
6. choisir le type d'acte « Recrutement d'un contractuel public »,
7. sélectionnez ensuite le type de contrat correspondant à votre situation et valider.

GÉNÉRER CONTRAT

Présentation du logiciel AGIRHE RH

 Tous les contrats, qu'ils concernent un emploi permanent ou un emploi non permanent, doivent être **transmis au CDG pour assurer le suivi des carrières**.

Pour cela, utiliser le module Documents > Transmission des actes dans AGIRHE afin de nous adresser vos contrats et les pièces associées.

Check-list mensuelle du secrétaire général de mairie

En octobre, le CDG50 accompagne une nouvelle fois les secrétaires généraux de mairie avec sa check-list mensuelle : l'essentiel pour bien démarrer le mois !

Comptabilité

Faire la facture des services périscolaires

Ressources humaines

- prévoir les entretiens professionnels des agents (dans l'idéal, au dernier trimestre N ou début d'année N+1),
- établir le plan de formation,
- calculer la GIPA quand les éléments de calcul sont transmis et les intégrer à la paie de novembre ou de décembre,
- récupérer les avancements d'échelon du 4e trimestre sur l'espace « Documents » du logiciel AGIRHE (si des agents sont concernés),
- finaliser le RSU.

Élections professionnelles 2026

Les élections des représentants du personnel aux instances de dialogue social se dérouleront du 3 au 10 décembre 2026, par voie électronique. Retrouvez ci-dessous les informations essentielles pour le bon déroulement du scrutin.

Désigner un référent élections : il est encore temps !

Le référent réceptionne le colis de matériel de vote mi-novembre et distribue les enveloppes aux agents au plus tard le 18 novembre.

La désignation du référent se fait en quelques clics dans AGIRHE : [consulter le guide de procédure dédié ici](#).

L'affiche pédagogique : un outil prêt à l'emploi

La première affiche vous a été transmise. Pensez à l'afficher dans vos locaux : [télécharger l'affiche](#).

Listes électorales : à afficher dès maintenant

Vos listes électorales sont prêtes et doivent être affichées dans vos locaux depuis le vendredi 2 octobre 2026, soit au moins 60 jours avant le début du scrutin (3 décembre).

Une modification à demander ?

Écrivez à carrieres@cdg50.fr en joignant la pièce justificative (arrêté, contrat, etc.), au plus tard le lundi 12 octobre 2026 à 17h.

Après le 12 octobre, si un agent est recruté ou quitte votre collectivité d'ici la veille du scrutin (2 décembre), prévenir le CDG.

Élections professionnelles 2026



Concours & examens

Et si vous deveniez juré de concours ?

Votre expertise peut contribuer à faire vivre les concours de la fonction publique territoriale. Participez aux jurys et prenez part à une étape essentielle du recrutement des agents territoriaux.

Devenir juré de concours

Avis de concours

- concours d'agent de maîtrise territorial | [en savoir plus](#)
- concours de médecin territorial | [en savoir plus](#)
- concours de sage-femme territoriale | [en savoir plus](#)

Avis d'examen professionnel

- examen professionnel d'agent de maîtrise territorial | [en savoir plus](#)
- examen professionnel d'adjoint administratif territorial principal de 2^e classe | [en savoir plus](#)
- examen professionnel de technicien territorial principal de 2^e classe (au titre de l'avancement de grade) | [en savoir plus](#)
- examen professionnel d'E.T.A.P.S Principal de 1^{ère} classe | [en savoir plus](#)
- examen professionnel d'E.T.A.P.S Principal de 2^e classe | [en savoir plus](#)

- examen professionnel de technicien territorial principal de 2^e classe (au titre de la promotion interne) | [en savoir plus](#)



Centre de gestion de la fonction publique territoriale de la Manche
139 rue Guillaume Fouace, CS 12309
50009 SAINT-LÔ CEDEX
02 33 77 89 00



[Se désinscrire](#)