Rencontres Territoriales 2026

Buzançais

Argenton-sur-Creuse

Issoudun

CDG 36
CENTRE DE GESTION
de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre

le cnfpt

Notre matinée

- Forum « Objectif retraite » 2026
- Elections professionnelles 2026
- Actualités juridiques en 5 points
- Actualités du CNFPT
- Prévenir, agir et impulser : partie 1
  Créer les conditions de la réussite : le rôle central de l'autorité territoriale
- Prévenir, agir et impulser : partie 2
  Faire évoluer les pratiques, les organisations et les habitudes de travail

Forum « Objectif retraite »:
De la fin de carrière à la retraite

1ère Édition du Forum

« OBJECTIF RETRAITE »

Organisé par le CDG 36

À destination de l'ensemble des agents territoriaux du département

Nés jusqu'en 1968
(inclus)

Présence de nombreux partenaires et associations pour accompagner les agents autour de 4 pôles :

ÊTRE ACCOMPAGNÉ SUR SA FIN DE CARRIERE

Maintien dans l'emploi • Santé au travail • Prévention

PRÉPARER SA RETRAITE

Droits • Démarches • Projets

PRÉSERVER SA SANTÉ

Bien-être • Besoins en santé • Assurances

CONSTRUIRE SES PROJETS DE DEMAIN

Activités • Engagements • Patrimoine

Quelques-uns de nos partenaires…

Large communication à venir

Kit de communication : affiche et flyer (pour vos agents)

Inscription sur le site internet du CDG

17 NOV 2026

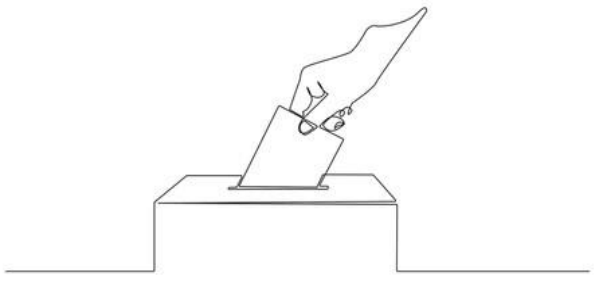
2 créneaux d'inscription

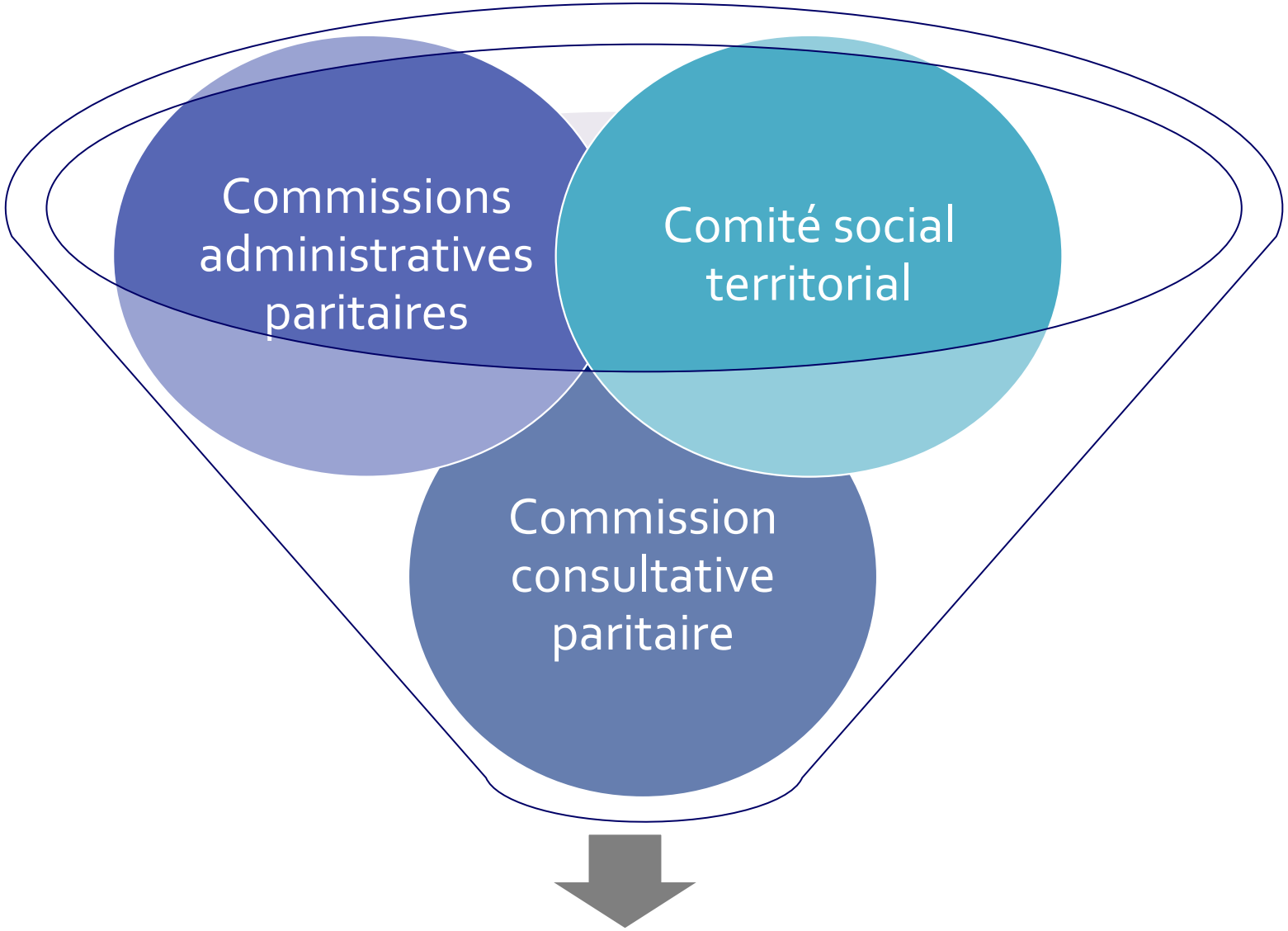
(au choix des agents) :

9h30 / 12h30 – 13h30 / 16h30

Vos contacts
Mélanie BRUNET
Delphine BERTHON
retraite@cdg36.fr

Elections professionnelles





Les instances paritaires

10 DEC 2026

Renouvellement des collèges représentant les agents

Vote par correspondance

Qui vote ?

Les stagiaires CST

Les contractuels CST/CCP

Les titulaires CAP/CST

Sont électeurs

- Les agents en position d'activité ou de congé parental
- Les agents en détachement votent dans la collectivité d'accueil (CAP, CST)
- Les agents mis à disposition votent au CST de la structure d'accueil et à la CAP de la structure d'origine

Cas particulier en CST

- Les contractuels privés ou publics sous contrat de 6 mois mini depuis au moins 2 mois à la date du vote ou sous contrat reconduit successivement depuis au moins 6 mois (y compris apprentis/contrats aidés/contrat d'engagement, même mineur)

Les agents intercommunaux

- Les fonctionnaires à temps non complet, employés par plusieurs collectivités ou établissements, ne votent qu'une seule fois s'ils relèvent de la même CAP

8 octobre 2026

Publication de la liste électorale

- *Site CDG*
- *Affichage dans les communes et établissements publics*

21 octobre 2026

Date limite de présentation des réclamations

- Réclamation individuelle auprès du Centre de Gestion ou de l'autorité territoriale
- Omission, Rectification

18 novembre 2026

Envoi du matériel électoral

- Mise à jour des adresses jusqu'au 16 novembre 2026

Mise à jour ultérieure

De la liste pour les seuls électeurs acquérant/perdant la qualité pour voter

Actualités juridiques
Le décryptage

1. Les autorisations spéciales d'absence (ASA)

Décret 2026-604 du 6 juillet 2026

Les autorisations spéciales d'absence

Ce qui change au 1er janvier 2027

Jusqu'au 31 décembre 2026

Une liste votée par collectivité

Un décret limitatif

Décret 2026-604 du 6/7/2026

A partir du 1er janvier 2027

Une circulaire ministérielle est en préparation

Les autorisations spéciales d'absence **de droit**

La règle au 1er janvier 2027

Mariage Décès

- Mariage/PACS
  Décès du conjoint/partenaire de PACS, concubin
  5 jours
- Décès de l'enfant de l'agent ou dont il a la charge effective
  12/14 jours + 8 jours fractionnés
- Décès père/mère/frère/ sœur de l'agent et beaux parents
  3 jours

Parentalité

- Examens prénataux et postnataux obligatoires
  Actes liés à la PMA
  + 3 ASA pour le conjoint/concubin
- Procédure d'adoption
  5 ASA
- Annonce chez l'enfant d'un handicap/pathologie chronique/cancer
  5 jours
- Don d'ovocytes
  Durée des examens/prélèvements

Santé au travail

- Surveillance médicale obligatoire des agents
  La durée de l'examen
- Surveillance médicale spécifique
  (agents soumis à risques, agents réintégrés, femmes enceintes…)
  La durée de l'examen

Les autorisations spéciales d'absence **sous réserve des nécessités de service**

La règle au 1er janvier 2027

La parentalité

Femmes enceintes

1h/jour à compter du 3ème mois

Soins ou garde d'enfant de moins de 16 ans dont l'agent a la charge effective

6 jours

12 jours si parent assumant seul la charge de l'enfant

Pas de limite d'âge si enfant handicapé

Proratisation pour les temps partiel et non complet

Individualisation par agent

Les aménagements horaires **sous réserve des nécessités de service**

La règle au 1er janvier 2027

Le principe

- Les aménagements horaires donnent lieu à récupération

La parentalité

- Séances de préparation à la naissance et la parentalité pour l'agente enceinte et son conjoint/concubin
- Participation aux élections/aux réunions pour l'agent élu représentant ou délégué des parents d'élèves
- Rentrée scolaire en maternelle ou élémentaire
- Allaitement pendant la 1ère année de l'enfant, dans la limite de 1 heure/jour (**exception** : pas de récupération du temps de travail)

2. La rupture conventionnelle

L552-1 à 5 CGFP
Décrets 2026-745 et 746 du 6 août 2026

La rupture conventionnelle, …

A priori, un impensé dans la Fonction Publique

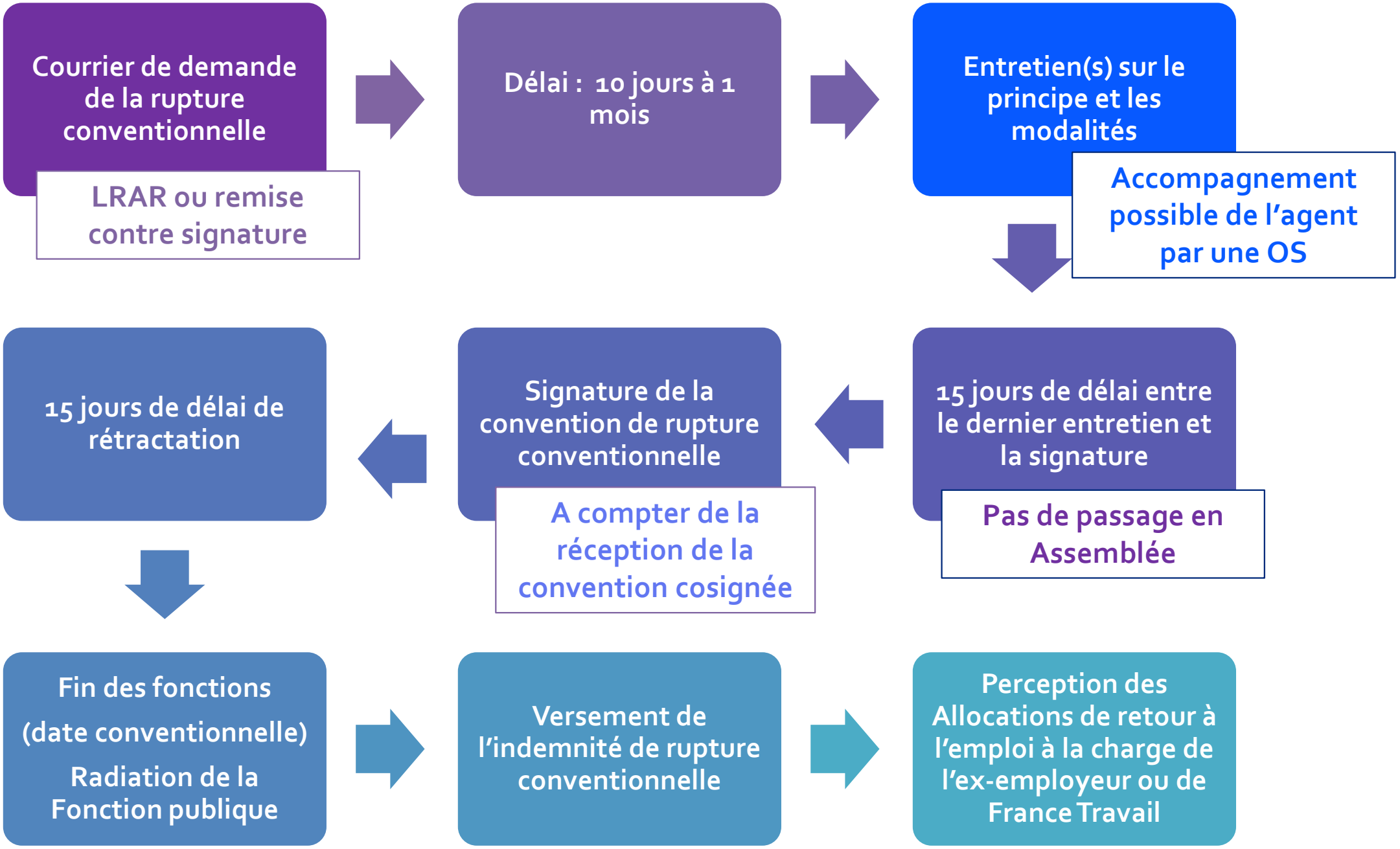
Un dispositif expérimental 2019-2025 désormais pérennisé

Le moyen de résoudre des situations conflictuelles ou d'accompagner un agent vers une autre carrière

Les agents éligibles

- Les fonctionnaires titulaires
- Les agents contractuels de droit public en CDI

- Les fonctionnaires stagiaires
- Les fonctionnaires éligibles à la retraite
- Les fonctionnaires détachés comme contractuels
- Les contractuels de droit privé
- Les contractuels de droit public en CDD ou en période d'essai


Courrier de demande de la rupture conventionnelle
LRAR ou remise contre signature
Délai : 10 jours à 1 mois
Entretien(s) sur le principe et les modalités
Accompagnement possible de l'agent par une OS
15 jours de délai entre le dernier entretien et la signature
Pas de passage en Assemblée
Signature de la convention de rupture conventionnelle
A compter de la réception de la convention cosignée
15 jours de délai de rétractation
Fin des fonctions
(date conventionnelle)
Radiation de la Fonction publique
Versement de l'indemnité de rupture conventionnelle
Perception des Allocations de retour à l'emploi à la charge de l'ex-employeur ou de France Travail

L'indemnité de rupture conventionnelle

➢ L'indemnité minimum

- Années 1 à 10 : 1/6ème de mois
- Années 11 à 15 : 1/5ème de mois
- Années 16 à 20 : ¼ de mois
- Années 21 à 24 : 1/3 de mois

➢ L'indemnité maximum

- 1/24ème de la rémunération annuelle par année d'ancienneté
- Dans la limite de 24 années

Un calcul suivant **l'ancienneté dans le service public**

(maximum retenu : 24 ans)

Des planchers et plafonds règlementaires sur la base du brut mensuel

L'obligation de remboursement si l'agent est à nouveau recruté pour un emploi dans la fonction publique dans les 6 ans suivant la RC

Exemple pour un agent avec 6 ans d'ancienneté :
Indemnité comprise entre 1 et 3 mois de rémunération

Sur le site internet du CDG 36

Une note détaillée

Un calculateur du montant de l'indemnité

Des modèles de convention

3. Les congés non pris

Décret 85-1250 du 26 novembre 1985 modifié

Le report des congés annuels acquis et non soldés avant et pendant l'absence pour congés

Les motifs de report	Durée du report	Nombre de jours maximum reportés	Date butoir d'information obligatoire	Point de départ de la période de 15 mois de report
Congés pour raison de santé *CMO, CLM, CLD, CITIS, CGM*	15 mois	20 jours	Date de reprise + 1 mois	Réception du courrier d'information sur le nombre de jours reportés **et** la date de report
Congés pour raisons familiales *Maternité, paternité, adoption présence parentale, solidarité familiale, congé parental*	Autorisation exceptionnelle de prolongation	Totalité des congés acquis sur la période de référence		
Congés non pris dans l'intérêt du service			31 janvier (n+1)	

Cas particulier : les congés acquis durant un arrêt de + de 1 an

- Report sur une période de 15 mois maximum
- Décompte de la période à compter du 1er janvier de l'année qui suit celle au titre de laquelle les congés sont dus (n+1)
- Date butoir d'information : dans le mois suivant la reprise

La réception de l'information conditionne le déclenchement du délai de report de 15 mois

La preuve de la réception par tout moyen conférant date certaine

- LRAR
- Notification en main propre contre récépissé

Contenu de la lettre

- Le nombre de jours reportés
- La date jusqu'à laquelle les congés peuvent être pris

L'indemnisation des congés non pris

Une modalité dérogatoire

Fonctionnaire et contractuel

Uniquement si fin de la relation de travail

retraite, décès, mutation, rupture conventionnelle, abandon de poste, fin de contrat,

+

Impossibilité de prendre ses congés annuels

Calcul de l'indemnité journalière

$$\frac{\text{rémunération mensuelle brute X12}}{250}$$

4.

Le temps partiel thérapeutique Et les congés pour raison de santé

Décret n° 2026-705 du 29 juillet 2026

Temps partiel thérapeutique : depuis le 1er aout 2026…

Délai de prise de décision	• Délai de **30 jours maximum,** (date de réception de la demande) • **Sauf** si, demande à l'issue d'un congé pour raison de santé => au jour de la reprise au plus tard
Durée du TPT	• Accordée dans la limite d'une année**, sans périodicité obligatoire.** • Auparavant : période d'un à 3 mois dans la limite d'une année
Modalités de contrôle	• Recours au médecin agréé : non systématique pour les prolongations > 3 mois • Possibilité de solliciter **à tout moment** l'examen de l'agent par un médecin agréé
Motivation des décisions de refus	• Motif lié à des nécessités de continuité et fonctionnement du service => **entretien préalable** avec l'agent • Motif médical => uniquement après **avis préalable d'un médecin agréé**
Contestations des conclusions du médecin agréé	• **Droits de l'agent à TPT maintenus** jusqu'à ce que le conseil médical siégeant en formation restreinte ait rendu son avis

Congés pour raison de santé : depuis le 1er sept. 2026…

Utilisation obligatoire d'un certificat d'arrêt de travail sécurisé

Encadrement de la durée des arrêts et des prolongations

Durée des CLM et CLD : sur présentation d'un avis médical

Prolongation des CLM, CLD et CGM : avis du Conseil Médical non obligatoire

Contrôle administratif de l'arrêt de travail du fonctionnaire, par une personne habilitée

Interdiction d'exercer une activité rémunérée (étendue CMO et CITIS)

Formation ou bilan de compétences possibles pendant le congé pour raisons de santé

Cadrage des contestations de l'avis du conseil médical en formation restreinte

Retrouvez nos fiches pratiques…

Congé de Longue Maladie

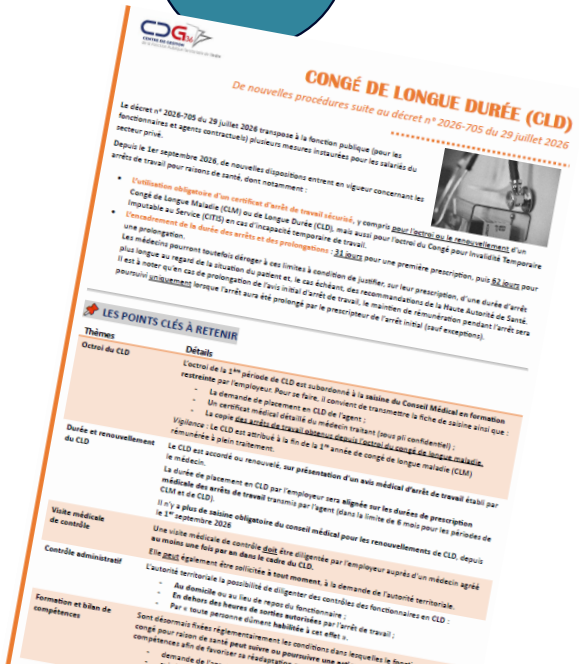
Cliquez ici

CONGÉ DE LONGUE MALADIE (CLM)

De nouvelles procédures suite au décret n° 2026-705 du 29 juillet 2026

Congé de Longue Durée

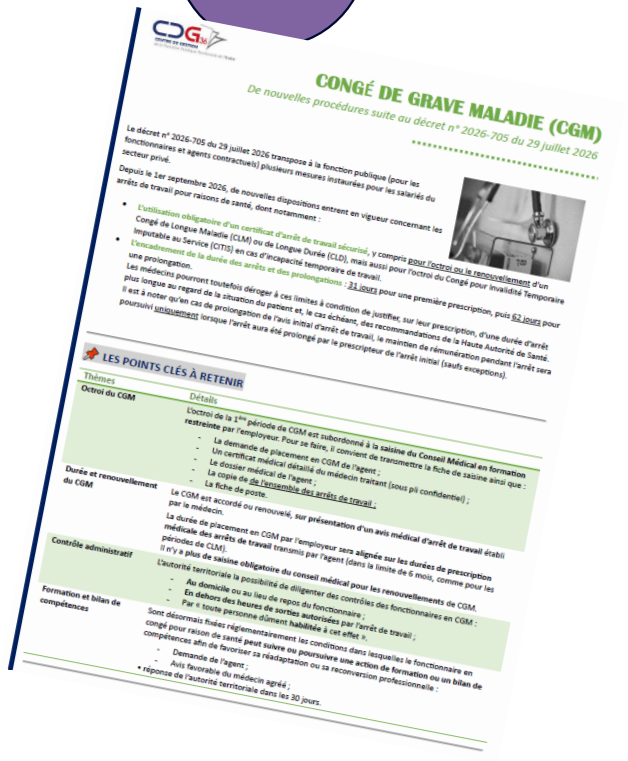
Cliquez ici


CONGÉ DE LONGUE DURÉE (CLD)

De nouvelles procédures suite au décret n° 2026-705 du 29 juillet 2026

Congé de Grave Maladie

Cliquez ici


CONGÉ DE GRAVE MALADIE (CGM)

De nouvelles procédures suite au décret n° 2026-705 du 29 juillet 2026

5. La protection sociale complémentaire (PSC)

La protection sociale complémentaire…

Prévoyance :

risques liés à l'incapacité de travail, l'invalidité ou le décès

Participation obligatoire de l'employeur depuis le **01/01/2025** d'un montant minimum de 7€ mensuel par agent

Santé / mutuelle :

risques d'atteinte à l'intégrité physique des agents

Participation obligatoire de l'employeur depuis le **01/01/2026** d'un montant minimum de 15€ mensuel par agent

Soit au titre de **contrats labellisés**

Soit au titre d'une **convention de participation à adhésion obligatoire**

Soit au titre d'une **convention de participation à adhésion facultative** mis en place :
- **en propre,**
- ou en adhérant à la convention de participation **proposée par le CDG**

PSC… Des nouveautés pour la prévoyance !

Nouveau cadre réglementaire à compter du **1er janvier 2029 ***

Obligation pour l'employeur

- Souscrire (en direct ou via le CDG) à une convention de participation à adhésion obligatoire pour les agents et comportant des garanties minimales *
- Verser une participation financière par mois et par agent égale au moins à 50% de la cotisation de base

Fin de la labellisation

Le CDG proposera un nouveau dispositif au 1er janvier 2029

** Loi n°2025-1251 du 22 décembre 2025 et décret d'application en attente de parution*

PSC… le débat obligatoire

- Débat obligatoire portant sur les garanties accordées aux agents en matière de PSC
- Liberté d'un déterminer le contenu
- Aucun vote
- Délai de 6 mois après le renouvellement des assemblées délibérantes
- Modèle de débat du CDG 36 disponible : sur le site internet

Questionner :
le choix du dispositif (existant ?),
le montant de la participation versée (réévaluation, modulation ?),
les perspectives d'évolution

Et apprécier les marges de manœuvre budgétaires

⇩

« Il est proposé au conseil ..... de prendre acte du débat précité »

Article L827-12 du CGFP

CNFPT – Antenne du Berry :

Partager les évolutions, les priorités et les prochaines étapes.

AU PROGRAMME

5 temps forts

Une lecture simple pour suivre le fil de la rencontre.

01 L'équipe

Qui contacter ?

02 PFM

Bilan à 6 mois & alertes

03 Hors catalogue

Une nouvelle organisation

04 CST

Formations après les élections

05 Infos diverses

Échéances & rendez-vous

01 • L’ÉQUIPE

Une équipe de proximité

Deux antennes, un point d’entrée commun.

CHÂTEAUROUX

Chargée d’accueil : Claudine BOUÉ

Assistante formation : Elodie BONESME

Conseillère formation : Valérie DEVILLIERS-HUBERT

BOURGES

Chargée d’accueil : Céline TALBOT

Assistante formation : Catheline DEROUET

Conseillère formation : Catherine VANNIER

RESPONSABLE D’ANTENNE **Régis FAUVET**

berry@cnfpt.fr • 02 38 78 94 94

02 • PFM

Plan de Formations Mutualisés

Bilan d’étape à 6 mois : un signal d’alerte à prendre en compte.

23

actions programmées

avril 2026 → mars 2027

9

actions annulées

sur les 6 premiers mois

> 1/3

du plan impacté

dans le premier semestre

Constat **De nombreuses annulations sont liées aux nécessités de service.**

Enjeu opérationnel : préserver la dynamique de montée en compétences et l’engagement des agents.

Du constat à l’action

Trois leviers pour sécuriser la suite du plan.

01

REPROGRAMMER

Adapter les sessions prioritaires sur 2027.

02

RECENSER

Identifier dès maintenant les besoins pour 2027.

03

MOBILISER

Maintenir la dynamique de montée en compétences.

À retenir **Le recensement des besoins commence maintenant pour construire une programmation 2027 plus robuste.**

03 • FORMATIONS HORS CATALOGUE

Une offre plus proche du terrain

À compter du 1er janvier 2027, l'organisation évolue.

← JUSQU'AU 31/12/2026

Les formations « Habilitations Électriques » et « SST » figurent dans le catalogue.

→ À PARTIR DU 01/01/2027

Ces formations sortent du catalogue.

Vous pourrez les organiser directement en formant des unions.

Objectif : dynamiser la coopération entre structures et proposer des sessions au plus près des équipes et des réalités de terrain.

04 • CST

Le Comité Social Territorial

Une instance générale du dialogue social dans la fonction publique territoriale.

ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES

DÉCEMBRE 2026

INSTALLATION DES NOUVEAUX CST

DISPOSITIFS DE FORMATION

Des formations normées et obligatoires seront proposées pour les membres élus.

1 **50 → 200 AGENTS**

CST uniquement

2 **PLUS DE 200 AGENTS**

CST + F3SCT

Collectivités de 50 à 200 agents

Un dispositif en deux modules pour les membres du CST.

1 MODULE 1

Formation des membres des comités sociaux territoriaux

3 jours

2 MODULE 2

Formation des membres des comités sociaux territoriaux

2 jours

→ Une collectivité de cette tranche dispose uniquement d'un CST.

Collectivités de plus de 200 agents

Le CST et la F3SCT : deux périmètres complémentaires.

CST

Formation des membres des comités sociaux territoriaux

Module 1 • 3 jours

F3SCT

Formation des membres des comités sociaux territoriaux

Module 1 • 3 jours
Module 2 • 2 jours

La F3SCT est une émanation ciblée du CST, dédiée aux questions de prévention, de santé, de sécurité et de conditions de travail.

Tarifs des formations

Les formations demeurent payantes ; tarifs fixés par le Conseil d'Administration.

Formation	Catalogue	Intra • groupe ≤ 16
Module 1 • 3 jours	**210 € / stagiaire**	**2 800 € / groupe**
Module 2 • 2 jours	140 € / stagiaire	1 000 € / groupe

Point de vigilance

Le choix catalogue / intra modifie directement le mode de facturation.

05 • INFORMATIONS DIVERSES

Deux dates à retenir

Des échéances opérationnelles et un rendez-vous de présentation.

1 PRÉPARATIONS CONCOURS

1er septembre → 15 octobre 2026

La période de recensement est ouverte. Consultez le message adressé initialement et respectez l'échéance.

Si vous n'avez pas reçu l'e-mail, contactez-nous.

2 PRÉSENTATION DE L'OFFRE

Jeudi 3 décembre 2026

09h30 → 12h00

Nouveaux locaux du CNFPT à Châteauroux

L'occasion de découvrir les nouveaux espaces.

À noter **Ce rendez-vous sera aussi l'occasion privilégiée de découvrir les nouveaux locaux.**

Merci de votre attention

À très bientôt pour la suite de la programmation 2027.

PFM | HORS CATALOGUE | CST | ÉCHÉANCES

Prévenir, agir et impulser (1/2) :
Créer les conditions de la réussite : le rôle central de l'autorité territoriale

Un agent s’arrête, mais il y avait peut-être des signaux…

Un agent territorial est absent pour raison de santé…

PENDANT CE TEMPS, LA COLLECTIVITÉ DOIT :

- Organiser le remplacement (continuité de service)
- Absorber les coûts
- Gérer l’impact sur le collectif (désorganisation, surcharge, etc.)

La gestion de l'absentéisme : Limiter les coûts et favoriser la performance

DES CONSÉQUENCES MULTIPLES :

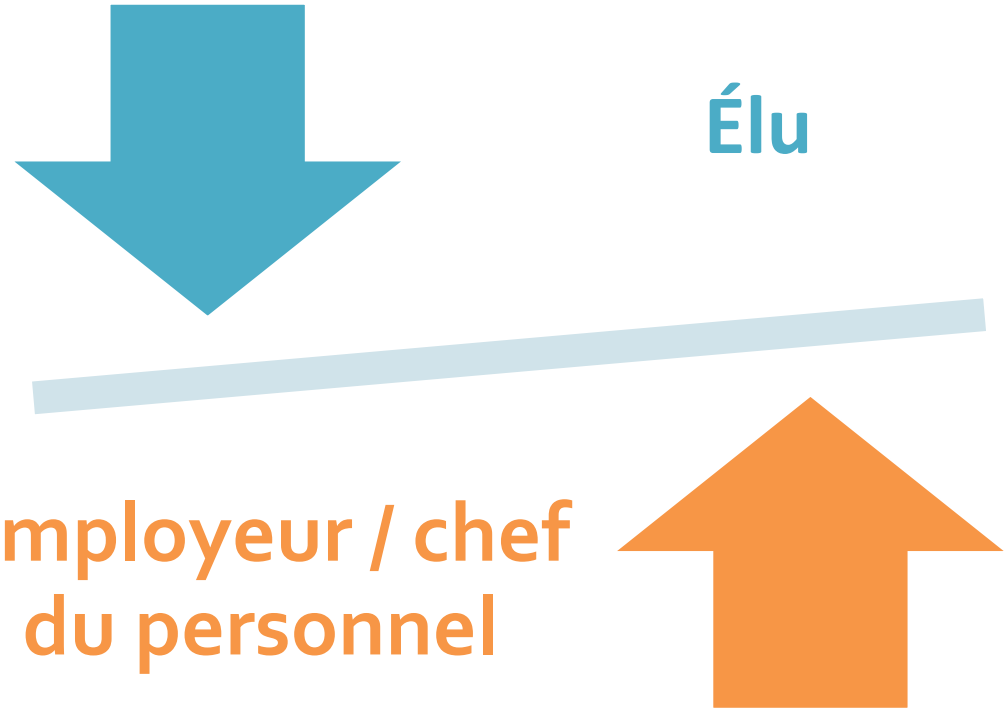
- Couts financiers considérables
- Dégradation du service public
- Détérioration des conditions de travail
- Désorganisation des services

La prévention = protection + performance

Enjeu juridique certes, avec obligation de résultat, afin d'éviter l'engagement des responsabilités des employeurs,

MAIS AUSSI…

L’employeur / le chef du personnel…
… un acteur clé !



Responsabilités en matière de santé et de sécurité de vos agents

Enjeux de la santé au travail : humains, sociaux, juridiques et économiques

Des décisions centrales, leviers de prévention

Vos obligations légales en 3 piliers

- **Document Unique** (DUERP) & diagnostic des **Risques Psychosociaux**
- **PAPRIPACT** (+ 50 agents)
- Obligation légale : évaluation, transcription et mise à jour régulière

EVALUER LES RISQUES PROFESSIONNELS

METTRE EN PLACE DES ACTIONS DE PRÉVENTION

- Actions de **d'information, de sensibilisation, de formation** (accueil sécurité)
- **Equipements de protection** (ind. / collectif)
- **Organisation du travail**
- **Règlement intérieur**

- **Registres** (santé sécurité, vérifications, etc.)
- **Vérification de l'application des directives** (EPI, etc.)
- **Enquêtes accident** (arbre des causes)
- **Indicateurs de santé / sécurité**

ASSURER LE SUIVI

Impliquez vos agents : la prévention se construit avec eux !

Des alliés en interne et en externe

Agents / responsables

Assistant de prévention

Pour en savoir plus

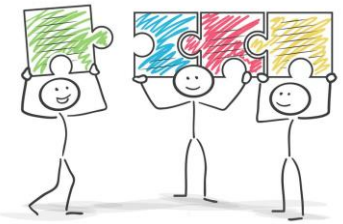
Service de prévention et de santé au travail

CDG 36 : pôle santé - prévention

Comité Social Territorial (CST) (formation spécialisée)

Fond National de Prévention (CNRACL)

...



Faire un état des lieux avant d'agir

1. Vérifier l'existence du **Document Unique** (& diagnostic des RPS) et/ou envisager sa création / mise à jour

Pour en savoir plus

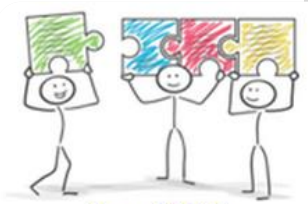
2. Désigner un **assistant de prévention** (le cas échéant)

3. Vérifier l'adhésion à un **service de santé au travail**

4. Analyser **l'absentéisme** (les causes & plan d'actions)

5. Vérifier la **couverture statutaire** et **complémentaire**

6. **Contacter le CDG** pour faire le point et bénéficier d'un accompagnement individualisé



Les leviers de réussite

ENGAGER

- Impliquer les élus, les responsables et les agents dans la démarche

  => La prévention, ça s'incarne !

INFORMER / FORMER

- Sensibiliser / former sur les droits et obligations en matière de prévention
- Différents supports / formats : affichage, ¼ heure sécurité, formation, etc.

COMMUNIQUER

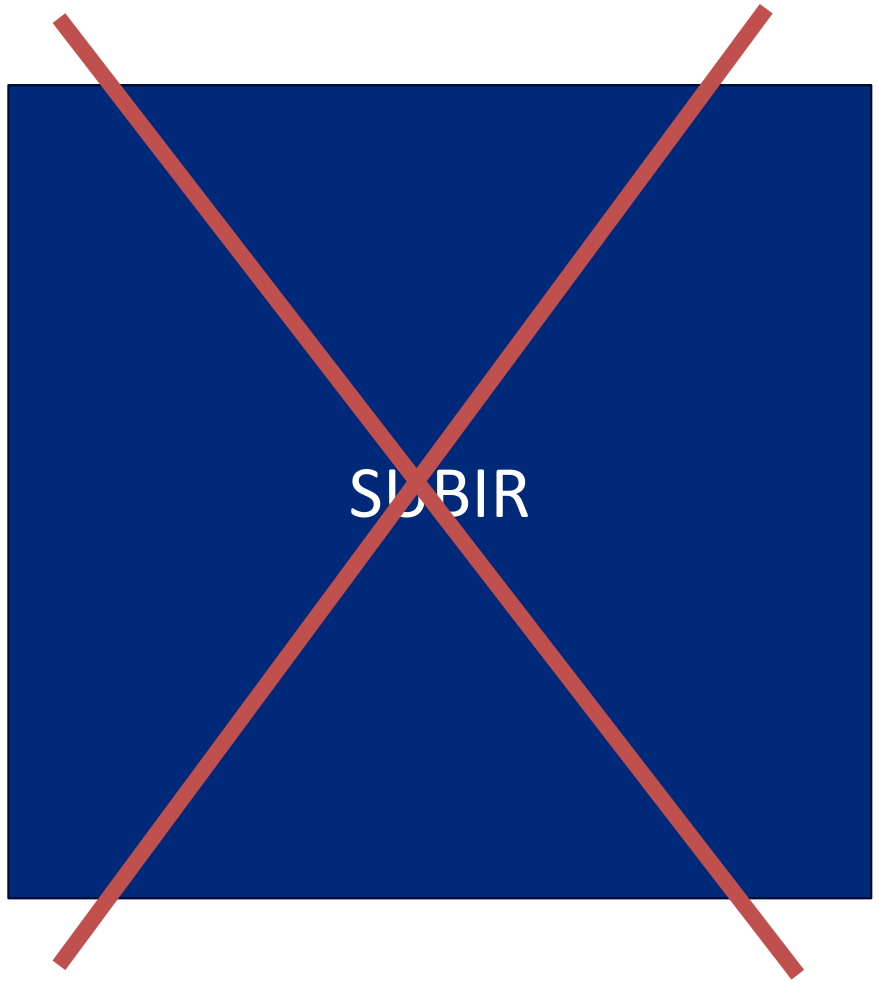
- Organiser des temps d'échanges
- Les outils ne manquent pas : réunions, boites à idées, etc.

ANTICIPER

- Manière d'intégrer la santé et la sécurité dans les décisions courantes
- Pour maitriser davantage son fonctionnement et être moins dans la réaction face à l'urgence

Un agent informé / formé est un agent mieux protégé…

La prévention n’est pas un projet supplémentaire

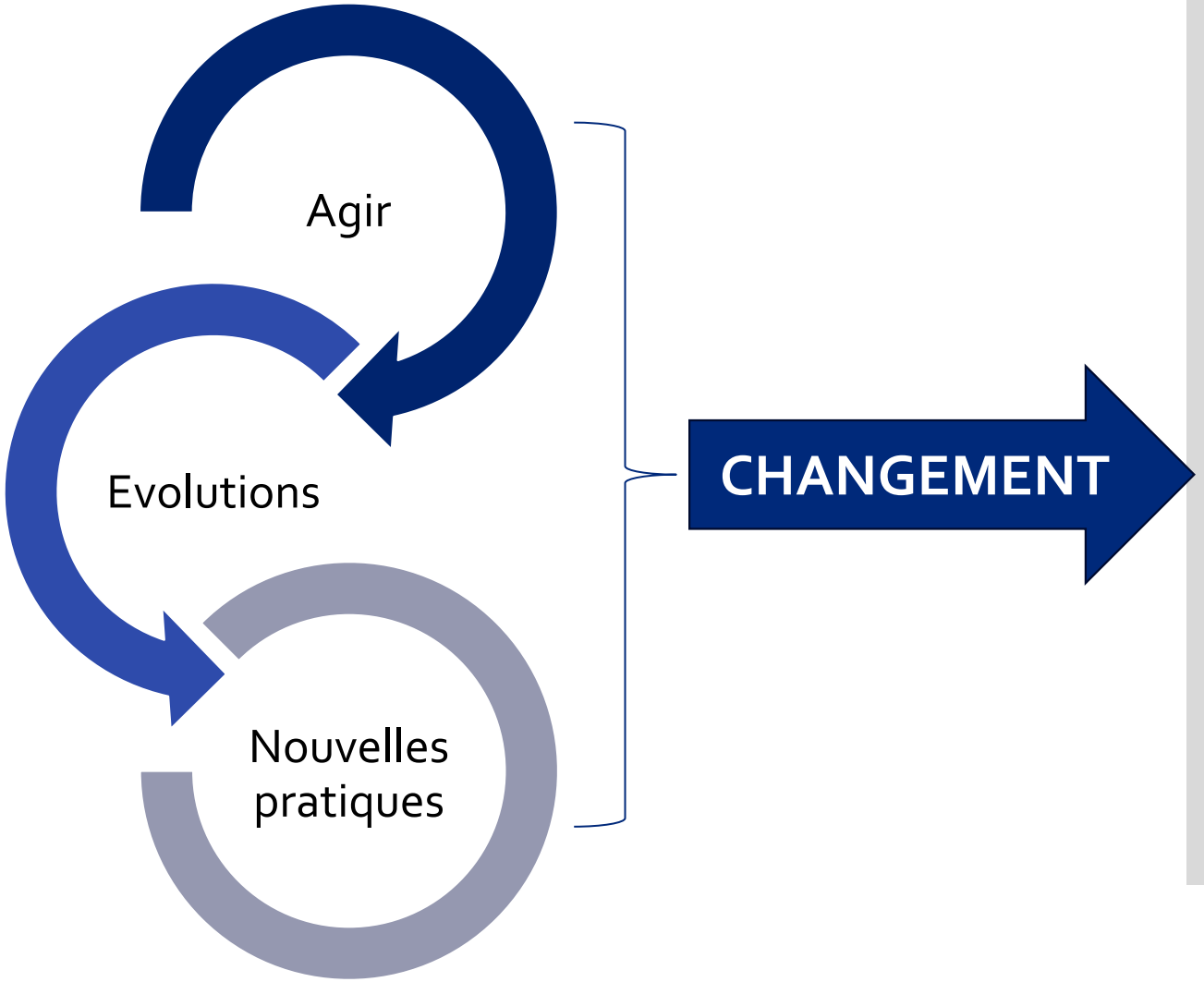


ANTICIPER

C’est une manière d’intégrer la santé et la sécurité dans les décisions courantes…

Pour maitriser davantage son fonctionnement et être moins dans la réaction face à l’urgence

Pourquoi les démarches de prévention… sont parfois difficiles ?



Prévenir, agir et impulser (2/2):
Faire évoluer les pratiques, les organisations et les habitudes de travail

Qu’est-ce que le changement

Je vais vous demander de croiser les bras,
Ensuite de la décroiser,
Et de les croiser de nouveau mais à l’envers

Le changement c’est changer une **habitude inconsciente et automatique**. Et vous avez pu constater que cela **demande de la réflexion,** même pour quelque chose de simple

Qu’est-ce que le changement

Une habitude, c'est une façon de faire qui nous permet d'économiser de l'énergie

Dans notre vie professionnelle, nous avons des centaines d'habitudes

Le changement vient modifier des choses qui ne sont plus des choix conscients mais des automatismes

L’habitude se construit grâce à la répétition

Changer une habitude

Ma collectivité vient d'acquérir une nouvelle voiture de service

Elle a une boîte automatique et est électrique

Changer une habitude

On pense que l'on passe de la **complexité à la facilité**

On pense que si on sait conduire avec une boîte manuelle, on saura conduire avec une boîte automatique

la boîte manuelle (embrayer, passer la vitesse, débrayer)

- 3 pédales

la boîte automatique (freiner, accélérer)

- 2 pédales

Changer une habitude

Conduire une boîte automatique est un changement, **source de déstabilisation,** qui peut être perçu de différentes manières **selon sa capacité d'adaptation**

La capacité d'adaptation est liée à sa **capacité d'apprentissage,** à son **estime de soi** et à **sa perception du risque**

Changer une habitude : les réactions

Refus

Joie

Questionnement, découverte

Le changement est vécu comme une menace provoquant une déstabilisation : peur, perte de contrôle et estime de soi bas qui amène l'agent à douter de ses compétences : *"Avant, je savais faire, maintenant je ne sais plus !"*

Des habitudes structurantes et rassurantes sont bouleversées. **Si la flexibilité est peu entretenue par l'apprentissage régulier, l'adaptation devient plus difficile**

Résultat : une charge cognitive et émotionnelle importante, peu de sens perçu, des contraintes supplémentaires… et un refus qui devient une façon de se protéger

Changer une habitude : les réactions

Refus

Joie

Questionnement, découverte

Le changement est perçu comme une stimulation positive : l'agent anticipe que ce changement lui apportera un réel confort

Son estime de soi et sa confiance en ses capacités facilitent l'adaptation, soutenue par une **flexibilité développée grâce à des apprentissages réguliers et variés**

Résultat : une charge émotionnelle positive, un effort cognitif modéré et un changement qui fait sens, par exemple grâce aux bénéfices écologiques ou à une conduite plus facile et confortable

Changer une habitude : les réactions

Refus

Joie

Questionnement, découverte

Le changement suscite de la curiosité, mais aussi un **besoin de maîtriser** ce qui est nouveau : *"Pourquoi pas, mais expliquez-moi et montrez-moi comment ça marche !"*

L'agent est en **demande d'accompagnement pour apprendre,** comprendre et construire le sens du changement

Résultat : sa charge émotionnelle est plutôt positive, mais elle doit être consolidée. L'effort cognitif est important et l'estime de soi peut dépendre du **sentiment de progresser et de gagner en compétences.**
Sans accompagnement ni explications, la curiosité peut laisser place au doute et au désengagement

Changer une habitude

Prendre une décision n'est pas suffisant pour changer une pratique professionnelle

C'est pour cela que l'on parle **« d'accompagnement au changement »**

Un projet peut être **techniquement très bon et plein de « bon sens »** et pourtant **échouer** si les personnes concernées ne parviennent **pas à se l'approprier**

L'accompagnement au changement sert à faire **le lien entre la décision** prise et sa **réalité sur le terrain**

L’accompagnement au changement dans notre exemple

Si demain je vous donne les clés d'une voiture électrique en vous disant simplement **“voilà, maintenant conduisez”,** certains vont s'en sortir, d'autres vont être en difficulté

L'accompagnement au changement c'est :

La présentation du véhicule et la démonstration	**L'essai accompagné**	**La possibilité de poser des questions**	**Quelqu'un vers qui se tourner les premières fois**

Dans une collectivité, c'est exactement la même logique, même si le changement est une nouvelle organisation plutôt qu'une nouvelle voiture

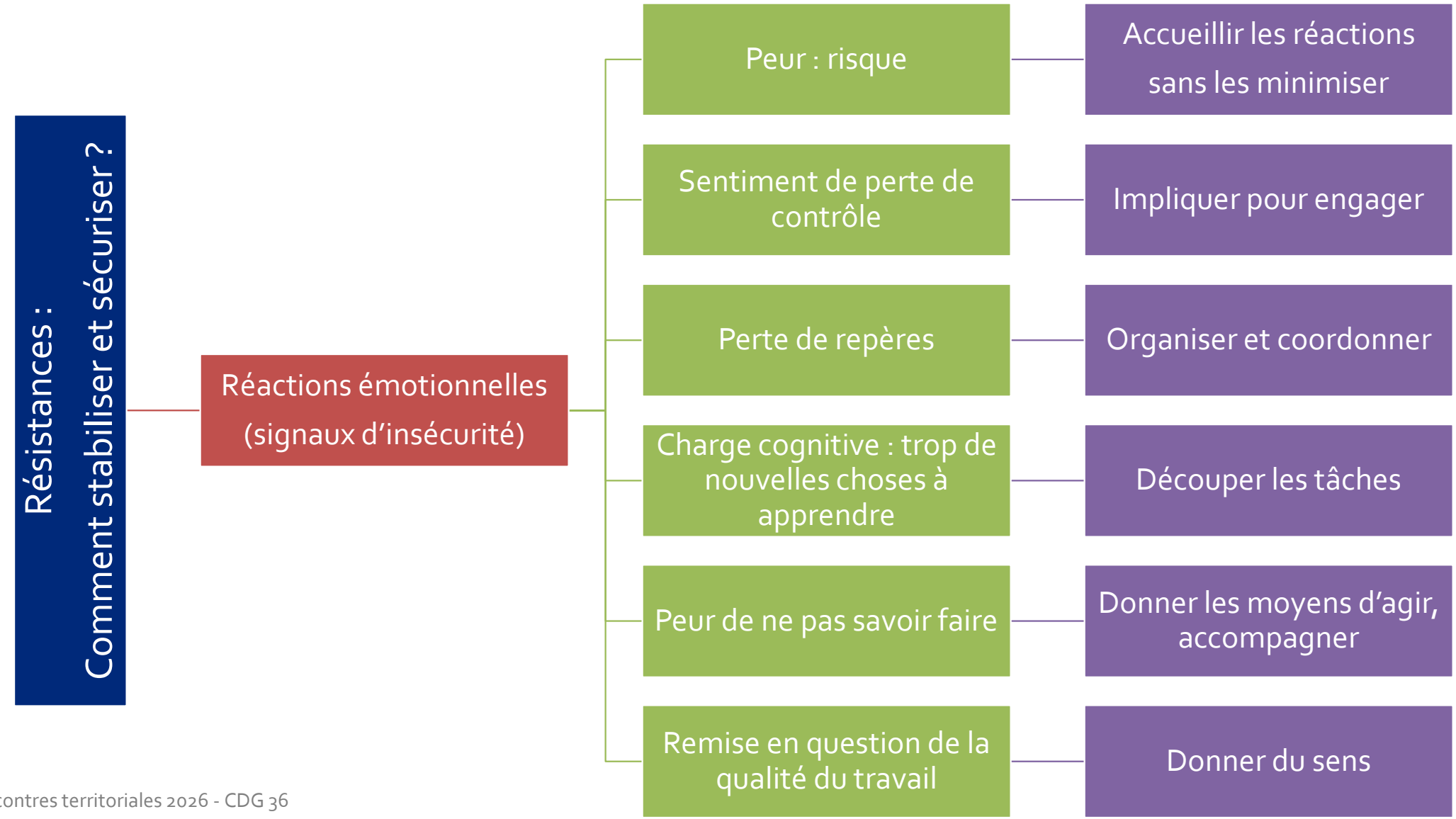
Ce que l'on observe sur le terrain

Ces réactions ne signifient pas que le changement est impossible

Elles constituent des signaux à analyser et à accompagner

- Des tensions ou des conflits
- Une démotivation ou un désengagement
- Des difficultés d'adaptation ou une perte de repères
- Un sentiment de mal-être au travail
- Une dégradation des conditions de travail ou de la santé des agents, y compris celle du manager
- Une perte d'efficacité individuelle ou collective

Le changement déstabilise



Le changement peut générer des tensions et incompréhensions

Je n'arrive pas à faire travailler mes agents ensemble	• Il n'y a pas de coopération sans coordination : sans cadre clair les agents interprètent individuellement et mobilisent leurs critères personnels
De toute façon c'est son caractère	• Ne pas réduire un conflit à un problème de caractère
Je ne comprends pas pourquoi une si petite difficulté prend autant d'ampleur	• Attention à l'arbre qui cache la forêt : *le problème visible n'est pas toujours la source réelle de la difficulté*
Les tensions vont s'apaiser avec le temps	• Les tensions non traitées s'amplifient
On va tout mettre sur la table pour régler le problème	• Tout mettre sur la table : la fausse bonne idée • Accompagner un conflit demande une méthodologie spécifique pour éviter la cristallisation ou l'amplification

Le changement peut générer des tensions et incompréhensions

Les agents ne s'engagent pas dans la démarche	• Donner du sens au changement au niveau collectif et individuel
Les agents ont essayé mais retournent à leurs anciennes pratiques	• Favoriser l'atteinte de petits objectifs et valoriser les étapes déjà réalisées pour maintenir la motivation
Les agents semblent de plus en plus fatigués	• Vérifier la charge de travail et donner les moyens
Les agents font beaucoup plus d'heures supplémentaires	• Accompagner à la priorisation des tâches (ce qui peut être différé) et favoriser les temps de récupération

Le management

Ce qui protège

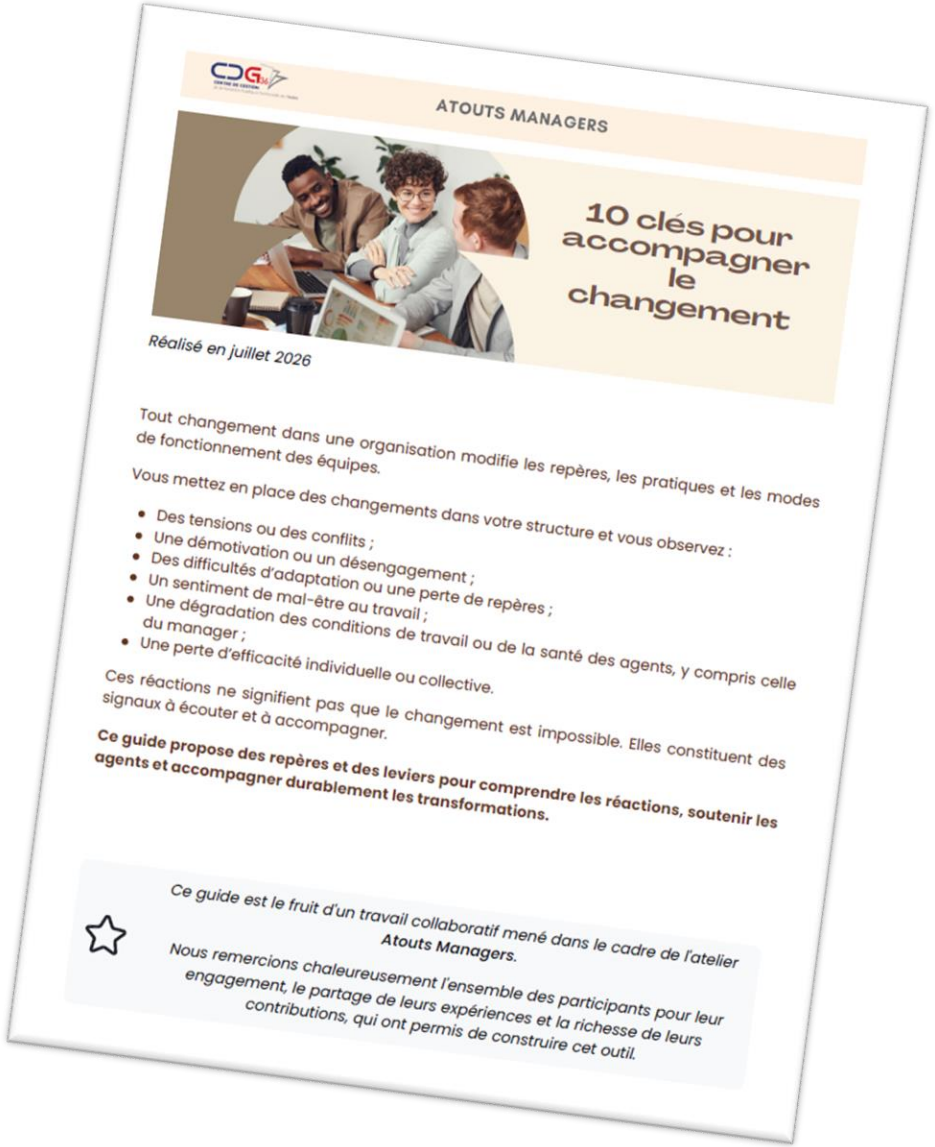
- Analyser l'existant
- Cadre clair : coordination
- Décisions expliquées
- Priorités cohérentes
- Reconnaissance du travail
- Soutien à l'encadrement
- Espaces de dialogue
- Moyens adaptés

Ce qui fragilise

- Injonctions contradictoires
- La précipitation
- Manque de lisibilité
- Changements non expliqués
- Absence de reconnaissance
- Encadrement isolé
- Difficultés non traitées

Un guide à télécharger sur notre site

https://www.cdg36.fr/psychologue-du-travail/atouts-managers/



ATOUTS MANAGERS

10 clés pour accompagner le changement

Réalisé en juillet 2026

Tout changement dans une organisation modifie les repères, les pratiques et les modes de fonctionnement des équipes.

Vous mettez en place des changements dans votre structure et vous observez :

- Des tensions ou des conflits ;
- Une démotivation ou un désengagement ;
- Des difficultés d'adaptation ou une perte de repères ;
- Un sentiment de mal-être au travail ;
- Une dégradation des conditions de travail ou de la santé des agents, y compris celle du manager ;
- Une perte d'efficacité individuelle ou collective.

Ces réactions ne signifient pas que le changement est impossible. Elles constituent des signaux à écouter et à accompagner.

Ce guide propose des repères et des leviers pour comprendre les réactions, soutenir les agents et accompagner durablement les transformations.

Ce guide est le fruit d'un travail collaboratif mené dans le cadre de l'atelier ***Atouts Managers.***

Nous remercions chaleureusement l'ensemble des participants pour leur engagement, le partage de leurs expériences et la richesse de leurs contributions, qui ont permis de construire cet outil.

Pour conclure

Changement	Déstabilisation	Tensions/ Incompréhensions	Dégradation des conditions de travail	Stabilisation
• **Nouvelle** organisation • **Nouvelles** priorités • **Nouvelles** façons de travailler	• Je donne des **repères** • Je permets de **tester** • J'**accompagne** l'apprentissage	• Je favorise le **dialogue**, • Je **clarifie** et **objective** les difficultés • J'**interviens** rapidement	• Je veille à la **charge**, au **sens**, aux **signaux** d'alerte • J'**ajuste l'organisation et les priorités**	• **Le changement doit avoir une fin** • Si les agents doivent continuer à s'adapter pour faire face aux **dysfonctionnements** c'est que le changement n'est pas terminé et que des **ajustements sont à faire**

Le changement se décide, une habitude se construit

Les services du Centre de Gestion de l'Indre, engagés au côté des collectivités pour agir en prévention et manager les absences au quotidien

CDG36 CENTRE DE GESTION de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre

ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

INSTANCES MÉDICALES

INSPECTION EN SANTÉ ET SÉCURITÉ AU TRAVAIL

PSYCHOLOGIE DU TRAVAIL

MAINTIEN DANS L'EMPLOI

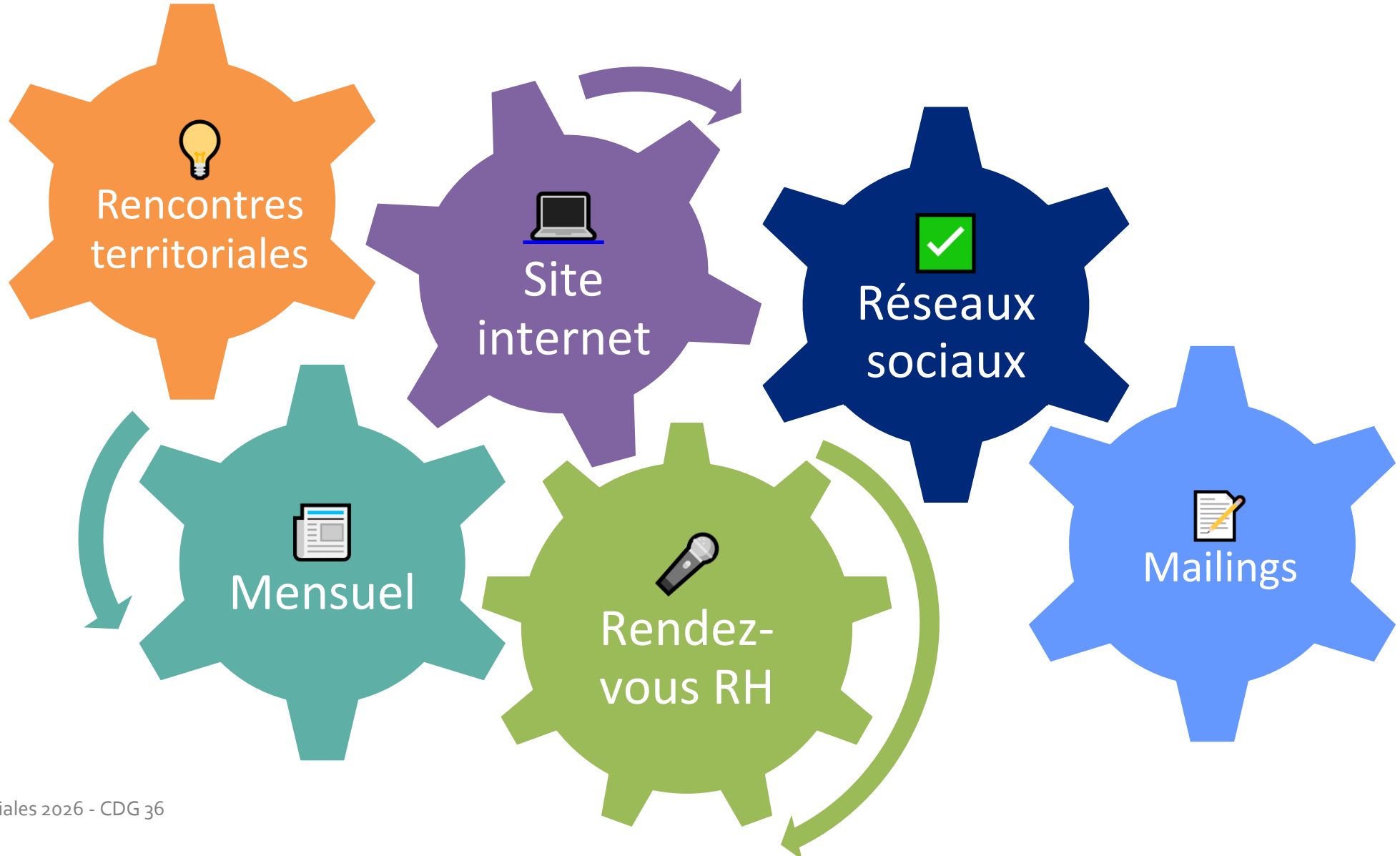
ASSURANCE STATUTAIRE

PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

Le CDG
vous accompagne

Communiquer :
Les outils pour vous accompagner

Comment le CDG vous informe-t-il ?



Votre avis nous intéresse…

… à vos stylos !

Téléchargez
notre enquête

N'hésitez pas à nous remettre l'enquête complétée…
(sante-prevention@cdg36.fr)

POUR CONCLURE…

Le mot du Président

CDG 36
CENTRE DE GESTION
de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre

Nos actions spécifiques - 2026

Accueil SGdM et RH

- À venir : en fin d'année, à Châteauroux
- Présentation des missions du CDG, puis du CNFPT
- À destination des SGdM et agents en charge des RH

Réunion « Le Maire Employeur »

- À venir : en décembre 2026, au CDG
- « La Fonction Publique Territoriale, comment ça marche ? »
- À destination des élus

L'après-midi

Des ateliers pour échanger et passer à l'action

- ✓ **Les addictions au travail : parlons-en autrement**
  (en partenariat avec la MNT)
- ✓ **L'automassage, un outil de prévention**
  (en partenariat avec Intériale)
- ✓ **Les clés du changement**
- ✓ **Du vestiaire au chantier : questions pour la prévention**

CENTRE DE GESTION
de la Fonction Publique Territoriale de l'**Indre**

Téléchargez notre guide sur les addictions en milieu de travail

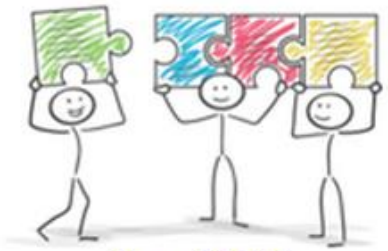
Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de l'Indre

21 rue Bourdillon
36000 Châteauroux

☏ 02.54.34.18.20

@ cdgindre@cdg36.fr

www.cdg36.fr



Le CDG
vous accompagne