

Renseignements :
Pôle juridique et Carrières
Tél. : 03 44 06 22 60
Fax : 03.44.45.04.44

Beauvais, le 7 octobre 2025

Le Président du CDG60

à

Mesdames et Messieurs les Maires et Président(e)s des collectivités et établissements publics de l'Oise affiliés

Objet : Elections professionnelles 2026 et mise à jour des effectifs au 1^{er} janvier 2026

PJ : Mode opératoire pour la mise à jour des effectifs

Mesdames, Messieurs les Maires,
Mesdames, Messieurs les Président(e)s,
Chers collègues,

L'année 2026 va être marquée, outre les élections municipales, par l'organisation des élections des représentants du personnel aux différentes instances de dialogue social :

- le Comité Social Territorial (CST) et la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (F3SCT),
- les Commissions Administratives Paritaires (CAP),
- la Commission Consultative Paritaire (CCP).

Le scrutin aura lieu le 10 décembre 2026 conformément à un arrêté du ministre de la Fonction Publique en date du 2 juillet 2025.

Ainsi, dès **le 1^{er} janvier 2026**, les Centres de Gestion devront établir un **état des effectifs** des collectivités et établissements affiliés et la répartition respective de femmes et d'hommes pour déterminer les collectivités et établissements qui seront rattachés à tout ou partie des instances du CDG60.

Vous devrez donc nous **informer, avant le 15 janvier**, des effectifs employés (article R. 211-12 du Code Général de la Fonction Publique).

Le mode opératoire est joint en annexe.

Les collectivités et établissements qui auraient plus de 50 agents devront également, **à cette même date**, nous informer des modalités de création de leurs propres instances (CST commun avec le CCAS, Communauté de Communes, etc.). *Idem* pour les collectivités et établissements qui auraient plus de 200 agents avec leur F3SCT (ex CHSCT).

Il est primordial que vous veilliez, **sans délai et régulièrement**, à la mise à jour régulière de vos effectifs et à la répartition respective de femmes et d'hommes, **tout au long de cette année 2026**, et que :

- vous transmettiez à votre conseillère statutaire les arrêtés de carrière des fonctionnaires afin de disposer des situations statutaires à jour,
- vous créez et modifiez vos agents contractuels de droit public et de droit privé directement sur la plateforme AGIRHE en tenant compte des nouveaux recrutements et des départs.

Ces informations nous permettront de déterminer le corps électoral pour chaque scrutin et d'établir ainsi les listes en évitant tout contentieux ou recours de nature à annuler le scrutin et procéder à de nouvelles élections pour l'ensemble des communes.

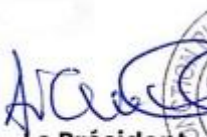
Je compte ainsi sur votre mobilisation pour la mise à jour des carrières et situations des agents de votre collectivité ou établissement.

2026 sera une année particulière avec des élections municipales qui vont déjà fortement mobiliser vos équipes. Ainsi, une bonne anticipation permettra de mieux réguler la gestion des opérations électorales.

Au-delà de ces considérations méthodologiques, la bonne organisation de ces scrutins permettra d'engager le dialogue social de manière sereine pour les années à venir. Elle permettra également de mieux identifier les quotas en matière de recrutement pour asseoir les promotions internes de vos agents et les postes accessibles pour les concours.

Les équipes du Centre de Gestion restent à votre disposition pour vous accompagner tout au long de l'année.

Je sais pouvoir compter sur votre soutien et sur la mobilisation de vos équipes.


Le Président
Alain VASSELE

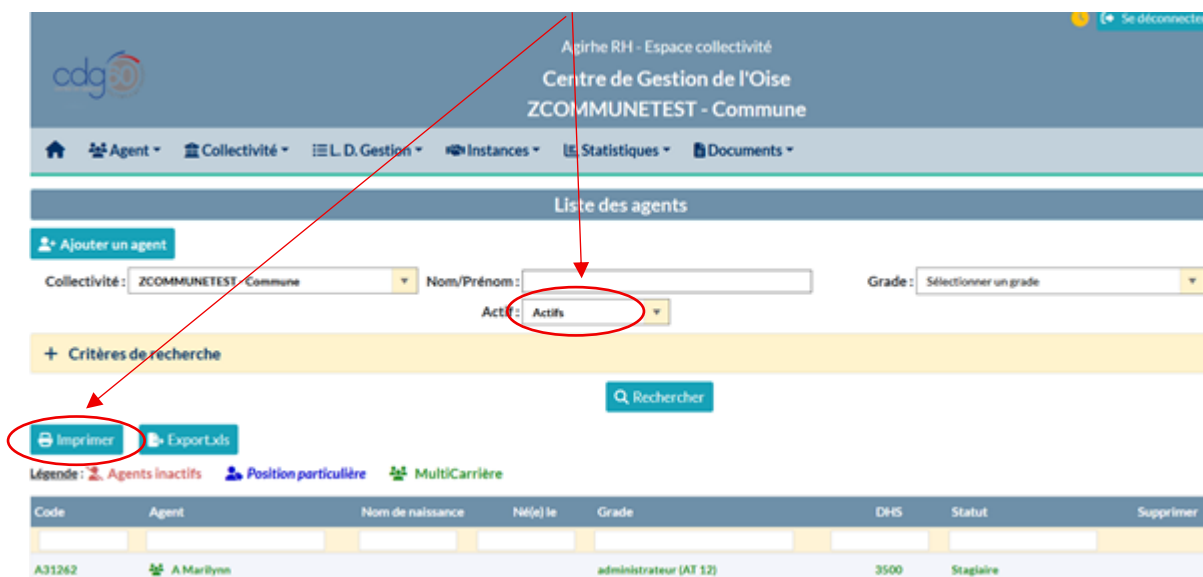

Mode opératoire pour le recensement des effectifs au 01/01/2026

Le recensement des effectifs s'opère avec les fonctionnaires titulaires et stagiaires et les agents contractuels de droit public et de droit privé. Vous trouverez, [en cliquant ici](#), un document relatif aux conditions des électeurs.

Le recensement des effectifs repose sur deux étapes :

1. Dans un premier temps, vérifier l'état des informations contenues dans notre base AGIRHE.

Pour ce faire, il convient d'éditer le tableau récapitulatif des effectifs de la collectivité ou de l'établissement en allant sur l'application AGIRHE : dans le menu « Agent », sélectionner « Liste des agents », bien cocher « Actifs », puis cliquer sur « Imprimer ».



The screenshot shows the AGIRHE application interface for 'Centre de Gestion de l'Oise ZCOMMUNETEST - Commune'. The 'Liste des agents' section is active. The 'Actifs' dropdown menu is selected, and the 'Imprimer' button is highlighted with a red circle. The table below shows the list of agents.

Code	Agent	Nom de naissance	Né(e) le	Grade	DHS	Statut	Supprimer
A31262	A Marilynn			administrateur (AT 12)	3500	Stagiaire	

Vous pourrez ainsi télécharger une liste au format Word des agents enregistrés dans la base sur laquelle vous pourrez apporter, si nécessaire, les modifications **en rouge** :

- En rajoutant les fonctionnaires présents dans vos effectifs qui n'y figurent pas (**joindre les arrêtés**),
- En barrant les personnes parties (**joindre les arrêtés**),
- En vérifiant la position des agents : activité, disponibilité, détachement, mise à disposition (**joindre les arrêtés**),
- En vérifiant le grade de vos agents,
- En vous assurant que le temps de travail est correct, et joindre l'acte afférent si besoin,
- En portant toute observation qui vous apparaît nécessaire.

Le document rectifié devra être signé par l'autorité territoriale et retourné au CDG60 avec les arrêtés correspondants **par courriel** à la conseillère statutaire du secteur dont vous dépendez.

2. Dans un deuxième temps, de saisir directement l'ensemble de vos agents contractuels de droit public et de droit privé.

Pour ce faire, il convient de suivre le mode opératoire disponible [en cliquant ici](#).

Il importe également de vérifier que vos agents contractuels respectent les conditions suivantes :

- Bénéficier au 1^{er} janvier 2026
 - o D'un contrat à durée indéterminée ;
 - o Ou depuis au moins deux mois d'un contrat d'une durée minimale de 6 mois ;
 - o Ou d'un contrat reconduit sans interruption depuis au moins six mois (soit une ancienneté de 6 mois) ;
- Exercer leurs fonctions ou être en congé parental ou être en congé rémunéré (congé maladie ou accident du travail, congé maternité, congé d'adoption, congé de paternité, congé pour accueil d'un enfant, congé pour adoption, congés annuels, congé pour réserve opérationnelle, congé de formation professionnelle, congé pour validation de l'expérience, congé pour bilan de compétences, congé de formation syndicale, ...).

Vous trouverez une fiche pratique sur ces conditions [en cliquant ici](#).

Votre conseillère statutaire reste à votre disposition pour toute difficulté.