

## **Les délais à respecter dans le cadre de la gestion de la carrière des agents**

Vous trouverez ci-dessous les délais imposés en matière de :

Mutation : **1 mois** avant la prise de fonction de l'agent

Changement de position statutaire (détachement, disponibilité, congé parental, temps partiel) : **2 mois**. Ce délai est valable également dans le cas d'une reprise d'activité

Etat de remboursement des indemnités journalières : **dès la reprise de fonctions de l'agent** suivant l'arrêt, de manière à permettre le traitement du dossier avant l'expiration du délai de remboursement auprès de la Caisse de prévoyance sociale (CPS).

Lorsque l'arrêt de travail excède la durée réglementaire (90 jours pour les fonctionnaires, 30 jours pour les agents non titulaires et la durée de préavis fixée par le CDI des agents non fonctionnaires (ANFA) soumis à la convention collective du 10 mai 1968), il y a lieu de formaliser un projet d'arrêt plaçant l'agent en congé de maladie.

Prolongation d'activité au-delà de la limite d'âge : **3 mois**

Recrutement d'un agent non titulaire : **1 mois**

Titularisation et refus de titularisation : **2 mois** au plus tôt avant la fin du stage.

Ce délai concerne la communication du rapport de stage avec la mention « absence d'arrêt de travail » portée au bordereau de transmission, le cas échéant.

Les rapports concluant à un refus de titularisation sont soumis à l'avis des membres de la CAP. En outre, les rapports de stage relatifs aux TRH doivent également être soumis à cet organe.

En cas d'arrêt de travail, les avis d'arrêt de travail sont joints. Ceux intervenus après la transmission du rapport de stage sont également à adresser à la DGRH

Les délais courent à compter de la réception par la DGRH du dossier complet.