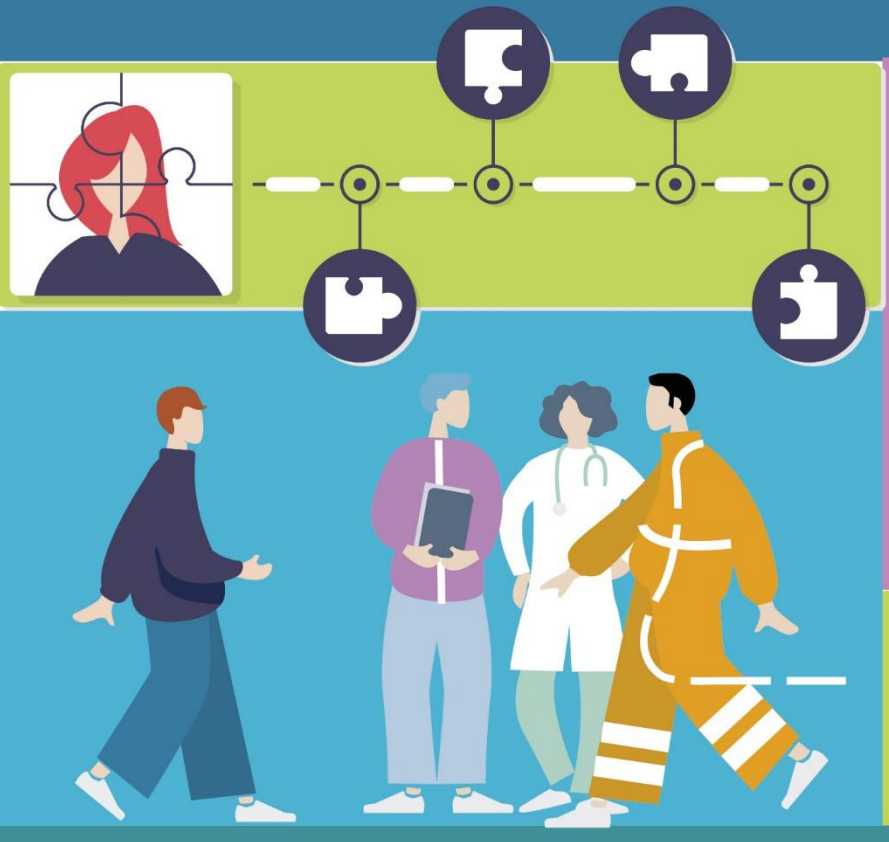
Bilan d'activités 2025



CENTRE DE GESTION
de la fonction publique territoriale

Mars 2026

Editorial du président

En 2025, le Centre de Gestion des Côtes d'Armor a poursuivi son rôle essentiel de soutien aux collectivités et aux établissements publics du département, en les accompagnant au quotidien dans leurs missions.
Notre action s'inscrit dans une démarche guidée par cinq valeurs fortes : **conseil**, pour éclairer les collectivités dans leurs prises de décision ; **solidarité**, pour renforcer notre capacité à agir ensemble ; **anticipation**, pour les aider à préparer les évolutions à venir ; **innovation**, pour co-construire des solutions adaptées à leurs besoins ; et **responsabilité**, pour garantir un accompagnement rigoureux et transparent. Ces valeurs, portées par des agents engagés, ont permis de renforcer notre partenariat au service de tous les territoires et de leurs habitants. Ce rapport d'activité, à travers ses chiffres clés, en offre une illustration concrète.

L'éventail de nos services s'est enrichi de nouvelles missions : **les diagnostics instantanés Mon DIAG'RH et Mon DIAG'RH EHPAD** (1er éclairage sur la situation RH des communes et EHPAD)**, la Réintégration Pro-Santé** pour permettre aux agents en difficulté de santé liée au travail de retrouver un équilibre entre leurs capacités, leurs besoins et leur environnement professionnel, le **Parcours primo-encadrants** pour révéler le potentiel managérial de jeunes encadrants sur 10 mois, l'**accueil des nouveaux Secrétaires Généraux de Mairie** au sein du réseau, le nouveau dispositif de prévention et d'accompagnement des situations d'épuisement professionnel **HOLICARE,** l'expérimentation d'ateliers pédagogiques autour de **l'archivage** des communes**.**

L'évolution des pratiques s'est poursuivie, avec une volonté constante d'adaptation et d'amélioration pour répondre aux besoins des collectivités et des agents : L'élaboration collective de **nouveaux critères de promotion interne**, la mise en œuvre des **nouvelles modalités de départ en retraite progressive** pour les fonctionnaires, une réflexion sur la **mise en œuvre d'outils d'IA** dans un cadre éthique et responsable (modèle de charte travaillé et mis à disposition des collectivités), la **dématérialisation** de nombreux processus afin de faciliter les interactions avec les collectivités (factures des missions temporaires, guichet carrières pour faciliter les échanges de documents avec les collectivités, saisines du Conseil médical, …), des supports de **sensibilisation en ligne** (e-learning).

Parallèlement, **des temps de réflexion et d'échange avec les collectivités sur le terrain** ont été organisés : 404 participants aux **Territoriales de Bretagne** sur la relation « managers-managés », 430 participants des communes aux **réunions sur la préparation des élections municipales**, + de 200 participants aux **rencontres RH réalisés sur les territoires**. Sans compter les nombreuses formations, ateliers de prise en main et sensibilisations sur diverses thématiques.

Une attention particulière a également été portée aux **enjeux environnementaux dans notre établissement** : **Budget vert**, **BEGES** (bilan des émissions de gaz à effet de serre), **achats éco-responsables et locaux**, sensibilisations internes à la **fresque du climat** et participation au « **Challenge Mobilité** » Saint-Brieuc Armor.

Ces exemples témoignent de la diversité et de l'ampleur des services proposés par le Centre de Gestion, tout en restant accessibles pour s'adapter au contexte financier contraint des collectivités et établissements publics des Côtes d'Armor.

L'année 2026 marquera l'arrivée de nouveaux élus et de nouvelles équipes sur les territoires et au Conseil d'administration du Centre de Gestion, une occasion d'être toujours innovant et en proximité aux côtés des élus et des agents au service du public.

Vincent Le Meaux

Président du Centre de Gestion des Côtes d'Armor

Chiffres clés 2025

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale des Côtes d'Armor

150 agents siège et 24 emplois partagés
376 agents intérimaires mis à disposition/mois
480 affiliés (collectivités et établissement publics)

EMPLOIS ET GESTION RH

- **80** interventions de promotions de l'emploi territorial (forums, jobs dating, rdv de l'emploi...) ↘
- **7** concours et examens pros ↘ **1 911** inscrits aux concours ↘ et **393** lauréats ↗
- **1 736** offres d'emplois publiées ↘
- **13** assistances au recrutement =
- **905** agents intérimaires employés en 2025 (dont 60% dans des métiers techniques) ↘ et **264** collectivités utilisatrices ↘
- Gestion de la carrière de **13 794** agents ↘
- Instruction de **405** dossiers de promotion interne ↗
- **455** dossiers étudiés en Comité Social Territorial ↗
- **499** dossiers de retraite définitive ↗ et **103** de retraite progressive / 148 agents reçus ↗
- **3 500** consultations statutaires et **385** collectivités renseignées ↘ **425** sollicitations chômage ↗
- **33 116** bulletins de paie réalisés pour **52** collectivités ↘
- **136** actions de formation ↗ et **1 035** agents accueillis ↗ **51** stagiaires (parcours métiers administratifs territoriaux) ↘ **11** étudiants en licences pros =
- **120** participants ateliers évolution professionnelle
- **44** conseils et accompagnements des organisations ↗
- **23** coachings individuels =
- **7** réseaux professionnels = **389** participants
- **37** signalements traités =

RH INTERNE ET RESSOURCES

- **126** agents permanents et **24** agents non permanents
- **115** femmes et **35** hommes
- **47** ans : âge moyen des agents au siège
- **130** agents formés / **736** jours ↗
- Budget : **22.849 M€**
- Taux de cotisation au CDG : **1.46 %** =
- **8 185** abonnés sur Linkedin et **2 300** sur Facebook ↗
- **404** participants aux Territoriales 2025

PREVENTION ET SANTE

- **22 217** agents des 3 fonctions publiques suivis en visites médicales ↘
- **2 160** visites médicales ↘ et **4 703** entretiens infirmiers ↗
- **310** accompagnements psychologiques individuels ↗
- Conseil médical : **360** dossiers en formation plénière ↗ et **905** dossiers en formation restreinte ↗
- **340** sollicitations pour des questions santé-sécurité ↗
- **33** collectivités inspectées ↘ et 39 avis sollicités
- **1** DU réalisé et **5** appuis à l'actualisation
- **6** projets d'ergonomie en conception ↘
- **22** études ergonomiques (aménagements de postes) ↘
- **26** bilans médico-professionnels =
- **324** agents reçus par l'assistante sociale et **494** entretiens ↗
- **20** apprentis accompagnés =
- **16 867** agents couverts par l'assurance statutaire ↗
- **46 437** dossiers de sinistres traités ↗
- Convention maintien salaire : **358** collectivités et **7 898** agents adhérents ↗
- Convention complémentaire santé : **213** collectivités et **952** agents adhérents ↗

SOUTIEN AUX COLLECTIVITES

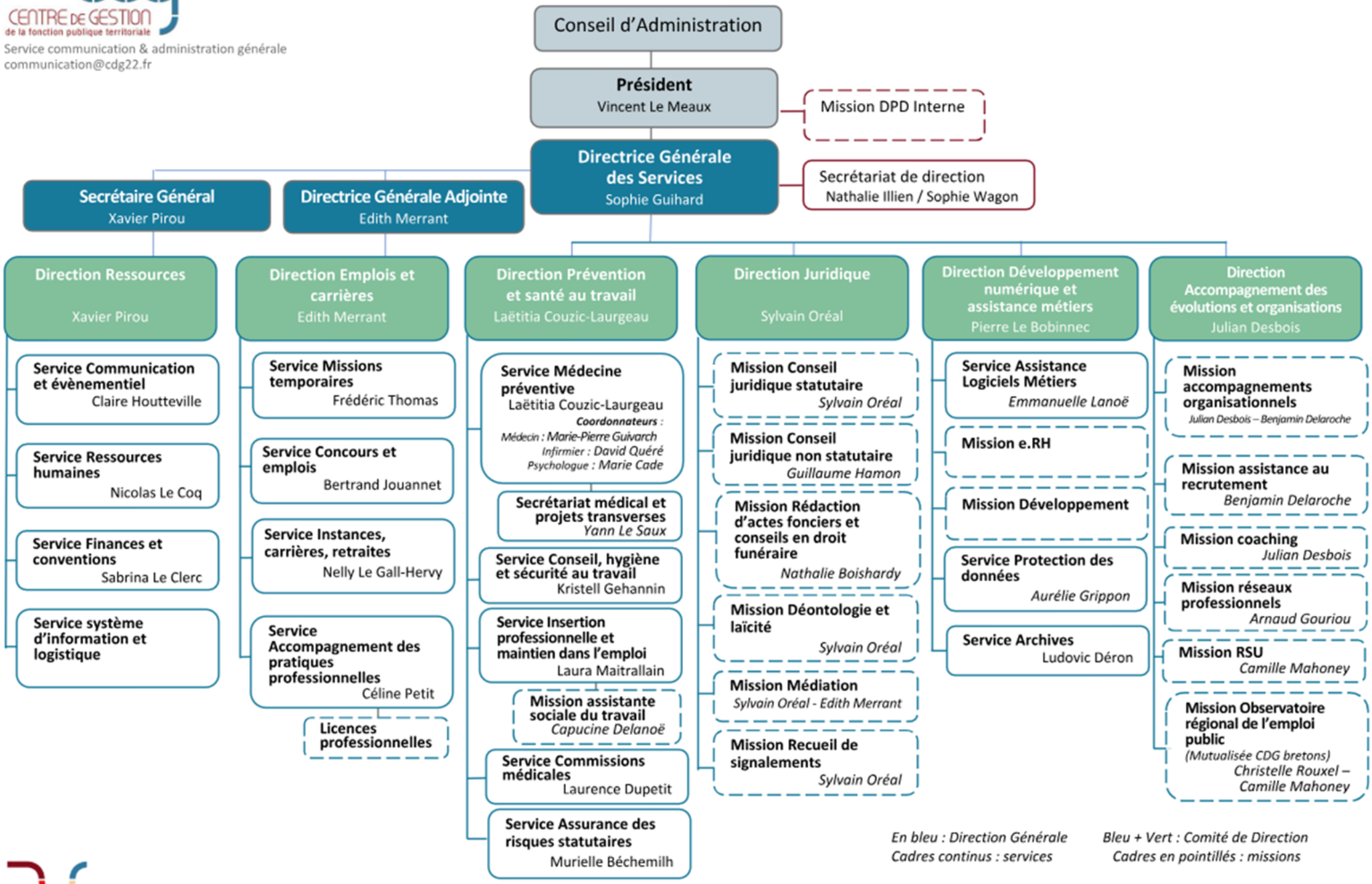
- **4** enquêtes administratives
- **1 440** réponses juridiques diverses ↗
- **146** actes fonciers rédigés ↗ pour **58** collectivités ↘
- **23** accompagnements à la gestion des cimetières ↗
- **410** collectivités accompagnées pour les logiciels métiers et 116 agents aux ateliers de prise en main ↘
- **7 317** agents suivis dans le SIRH départemental ↗ pour **14** collectivités
- **208** interventions DPD / **329** collectivités adhérentes
- **1 080** mètres linéaires d'archives traités pour **32** collectivités ↘

CENTRE DE GESTION
de la fonction publique territoriale

Organigramme CDG22

CENTRE DE GESTION
de la fonction publique territoriale
Service communication & administration générale
communication@cdg22.fr

Organigramme au 1er septembre 2025



En bleu : Direction Générale
Cadres continus : services

Bleu + Vert : Comité de Direction
Cadres en pointillés : missions

Sommaire

Direction ressources 6

Service Communication et événementiel 6
Les Territoriales de Bretagne 9
Service Ressources Humaines 13
Service Finances et Conventions 19
Mission logistique 21
Mission Système d'information interne 25

Direction emplois et carrières 27

Service Missions Temporaires 27
Service Concours et Emplois 34
Service Instances, Carrières et Retraites 35
Service Accompagnement des Pratiques Professionnelles 39

Direction prévention et santé au travail 49

Service Médecine Préventive 49
Service Conseil Hygiène et Sécurité au Travail 54
Service Insertion Professionnelle et Maintien dans l'Emploi 56
Service Commissions Médicales 59
Service Assurance des Risques Statutaires 62

Direction juridique 67

Conseil Juridique Statutaire 67
Dispositif recueil de signalement 68
Enquête administrative 70
Référent déontologue 70
Référent laïcité 71
Rédaction d'actes fonciers et conseils en droit funéraire 72
Conseil juridique non statutaire 74

Direction développement numérique et accompagnement métiers 77

Assistance à l'utilisation des logiciels métiers 77
Délégué mutualisé à la protection des données 78
Mission prestation paies 79
SIRH départemental 80
Mission e-ressources humaines 81
Mission développement 81
Service Archives 82

Direction accompagnement des études et organisations 84

Animation et coordination de réseaux professionnels 88
Observatoire Régional de l'Emploi Public Territorial et des RH 90

Direction ressources

Service Communication et événementiel

Le service est centré sur 3 missions principales :

- L'accueil,
- Le secrétariat général,
- La communication.

Il est composé de 7 personnes.

Ses indicateurs d'activité 2025

Accueil

L'accueil gère le standard téléphonique et assure l'accueil du public, ainsi que la gestion du courrier et une partie des commandes générales.

Le nombre d'appels téléphoniques reçu au standard, orientés ensuite vers les divers services du CDG, diminue. En 2025, 15 452 appels ont été traités (contre 26 227 appels en 2024, soit une baisse de 41%), soit une moyenne d'environ 1 287 appels/mois (ces chiffres ne tiennent pas compte des appels passés directement sur les lignes téléphoniques des services).

L'accueil reçoit également les participants aux formations, réunions, rendez-vous ainsi que les personnes en recherche d'informations sur l'emploi territorial auxquelles un premier niveau d'informations est apporté sur l'intérim et les formations. L'activité fonctionne avec 3 personnes (dont 2 à temps partiels).

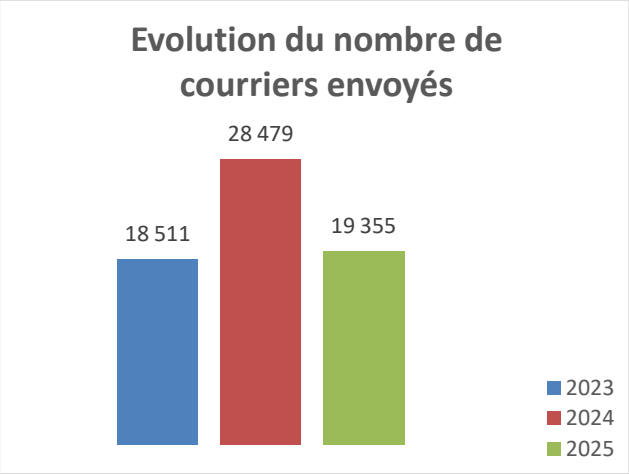
- **Gestion du courrier**

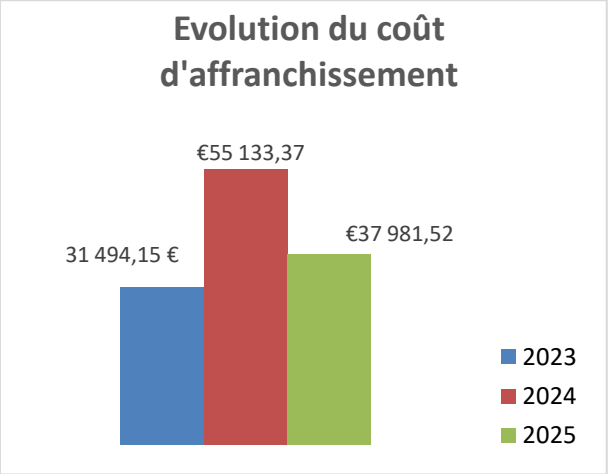
Au fil des années, les volumes de courriers entrants/sortants sont en baisse, liés à la dématérialisation progressive de nombreux échanges avec les différents publics.

En 2025, le volume de courrier sortant, tous types confondus (écopli, lettre verte, recommandés), s'élève à 19 355 envois, pour un montant total d'affranchissement de 37 981,52 €. En nette baisse par rapport à 2024 (- 35%) qui avait connu un pic d'envoi lié à des besoins spécifiques mais se rapprochant du volume de 2023.

Parmi ces envois, 1 346 envois recommandés sont envoyés par le service des commissions médicales afin de sécuriser leurs pratiques, même si une partie des transmissions de documents est désormais dématérialisé.

Concernant le courrier entrant, 7 249 courriers ont été réceptionnés et dépouillés quotidiennement par l'accueil.





Secrétariat général et de direction

Le secrétariat général assure le secrétariat du Président, prépare et suit les dossiers des réunions du Bureau et du Conseil d'Administration, ainsi que le secrétariat de l'équipe de direction. Il gère également les réservations des déplacements et de traiteurs, centralise les commandes de fournitures de bureau, etc. L'activité fonctionne avec 2 personnes.

- **Conseil d'administration**

	2023	2024	**2025**
Nombre de séances/an	5	4	**6**
Nombre de délibérations	71	72	**75**

- **Gestion des déplacements**

	2023	2024	**2025**
Réservations billets de trains - Hôtels	102	74	**57**
Coût déplacement (train-avion et métro)	17 254 €	11 316.50 €	**10 595.70 €**

Le nombre de déplacements en train est en baisse en 2025 pour assister à des formations ou réunions notamment dans les instances nationales (agents, élus du Conseil d'administration), ce qui par le fait, génère une diminution de ces coûts. Les principales destinations en train restent vers Paris (34, soit environ 60% de ces déplacements). Depuis le 1er janvier 2024, le coût de l'hébergement est directement pris en charge par les agents et élus. De nombreuses formations ou réunions ont désormais lieu en distanciel, sous forme de visioconférences ou webinaires et la pratique du co-voiturage s'est également développé.

- **Développement de la dimension éco-responsable dans les commandes et achats :**

Sur ce projet, plusieurs axes sont développés par le service :

- **Papier** : le papier commandé répond aux normes PEFS et FSC (certifications forestières) depuis plusieurs années. Une borne papier (PAPREC) récupère les papiers usagés pour les recycler.
- **Petite restauration au CDG** : Celles-ci interviennent lors de réunions, formations, événementiels. L'objectif 2024 a été de tendre vers moins de conditionnements ou de conditionnement recyclable. Fin 2024, suppression des commandes de plateaux-repas pour privilégier des commandes de buffet et/ou sandwichs (utilisation de vaisselle ou de conditionnements recyclables) pour éviter le trop de déchets et privilégier les circuits courts.
- **Commande de café, gâteaux…** : Principalement utilisés lors de réunions avec des usagers externes, l'objectif d'avoir vers moins de déchets s'est institutionnalisé (usage de produits en vrac) et le recours à des circuits courts. La procédure d'attribution lors de réunions, événement a été également revue pour limiter l'utilisation.
- **Objets personnalisés** : Depuis 2024, ces achats sont réalisés en Europe ou France et fabriqués à partir de matériaux recyclés. Le nombre d'exemplaires commandés est limité et principalement destiné aux forums emploi sur lesquels le CDG 22 intervient pour lui donner de la visibilité.
- **Fournitures de bureaux** : Depuis 2025, un mini-catalogue a été développé avec le prestataire pour privilégier les commandes de produits éco-responsables. Les sélections ont été effectué à budget quasiment constant.

Communication et événementiel

Cette mission consiste à faciliter la circulation de l'information en direction des divers publics internes et externes de l'établissement. Ses activités consistent à élaborer la politique de communication de l'établissement,

notamment en gérant le portail internet, à participer à la mise en œuvre de projets en assurant leur bonne visibilité, à organiser les évènementiels et à promouvoir l'emploi territorial. L'activité fonctionne avec 1.5 personnes.

- **Site internet et réseaux sociaux**

La présence en ligne du Centre de gestion est forte depuis de nombreuses années. **Le site internet** offre un portail d'informations organisées et détaillées orienté principalement vers notre public professionnel des collectivités costarmoricaines. Celui-ci vient chercher des informations approfondies et une expérience personnalisée**. Les réseaux sociaux**, ciblés par le CDG sur le réseau professionnel LinkedIn d'une part et sur le réseau Facebook d'autre part, agissent comme des canaux dynamiques, favorisant la découverte par de nouveaux publics notamment.

- **Portail internet**

Il est conçu pour faciliter la gestion des ressources humaines des collectivités, informer les agents et les candidats, et accompagner les élus dans leurs missions d'employeur public. Il allie **informations pratiques, services en ligne et actualités.**
C'est une plateforme qui intègre également des **espaces dédiés** collaboratifs pour faciliter le fonctionnement de groupes de travail avec les collectivités et les agents. **La lettre d'information, envoyée chaque vendredi à 1 086 destinataires, récapitule les dernières actualités du site, pages thématiques et documentation actualisés, évènements de l'établissement.**

Les visiteurs des collectivités viennent chercher une information professionnelle et technique. Ils y passent du temps (environ 10 mn en moyenne par visite) et consultent plusieurs pages. L'audience est fidèle, montrant que les contenus du portail sont pertinents pour les utilisateurs.
Les mots clés et pages visitées sont logiquement liés à la gestion des ressources humaines (carrières et statut), à l'emploi (concours et intérim) et à la prévention-santé au travail.

- **Réseaux sociaux :**

Ils poursuivent leur progression en 2025. Ceci découle notamment de la régularité et de la qualité des post (en moyenne 1/jour de travail pour LinkedIn), favorisant la notoriété, élargissant la portée des messages du Centre de Gestion et fidélisant les abonnés.

- **LinkedIn** : La page est principalement consacrée à la mise en avant des actions, missions et fonds documentaire du CDG, de veille sur des sujets touchant à l'organisation du CDG ou de la FPT, d'offres de recrutement pour le CDG et pour quelques collectivités ayant pris la prestation recrutement, d'actions de promotion de l'emploi, …

Un soin particulier est accordé aux contenus, mais aussi aux visuels, permettant d'augmenter largement le lectorat. **Le nombre d'abonnés est passé de 6 052 fin 2024 à 8 185 fin 2025 (+ 35% du nombre d'abonnés en 1 an)**. Soit **+ 2 133** nouveaux abonnés en 2025 (2024 : + 1 699 / 2023 : + 1 430).

Les lecteurs sont principalement localisés en Région Parisienne (13,2%), en Côtes d'Armor (12,7%) et Ille-et-Vilaine (8,2%).

LinkedIn, premier réseau social professionnel, permet au Centre de Gestion d'accroître de manière permanente et régulière son lectorat. Cette plateforme offre une visibilité accrue et permet de valoriser l'image de l'établissement ainsi que ses missions. Grâce à des publications régulières et des interactions ciblées, le Centre de Gestion peut ainsi toucher un public plus large et diversifié, renforçant son impact et sa notoriété au niveau national.

- **Facebook** : la page est principalement consacrée aux informations et actualités sur le recrutement et l'emploi, notamment pour les besoins du service intérim.

Sur Facebook, le nombre d'abonnés a également augmenté de manière significative, passant de **1 800 fin 2024 à 2 300 fin 2025, soit une progression de 28% en un an** (**+ 500 followers en 2025** / + 1 000 en 2024 et + 300 en 202**3)**. Cette croissance est principalement due à une augmentation marquée du nombre de publications : diffusion d'offres d'emploi du service missions temporaires-intérim, actualités sur les formations

professionnalisantes du CDG, interventions de notre équipe lors des forums de l'emploi. Ces résultats démontrent que Facebook reste l'un des réseaux sociaux les plus utilisés en France et justifient pleinement notre choix de nous investir davantage dans son utilisation, notamment pour toucher un public local.

- **Supports papier :**

De nombreuses plaquettes, guides missions et autres supports sont réalisés pour les services. Ils sont réalisés en interne par le service ou par l'agence de communication Des ronds dans l'eau avec laquelle le CDG collabore.

- **Coopération DEN.bzh :**

Dans le cadre de la coopération entre les CDG bretons, un travail en réseau est engagé autour de la marque employeur Den.bzh et sa plate-forme emploi régionale avec la mise en œuvre de supports de communication, mission photos, diffusion d'informations, etc. afin de développer l'attractivités des métiers territoriaux au niveau de la Bretagne.

Ses éléments marquants en 2025

- **Développement de la communication interne pour une meilleure interconnaissance entre services** : refonte du **site intranet** pour les agents, **panneaux d'affichage couloirs** et campagnes internes, multiplication des **AGORAS** (présentation d'actions, de missions ou d'outils par les services, 45 mn 1 fois par mois sur le temps du midi)
- **Organisation des événements du CDG** : particulièrement les Territoriales de Bretagne, mais aussi les vœux, voilà l'été, la promotion de l'emploi (jobs dating, groupe emploi…)
- **Accompagnement de plusieurs projets majeurs de communication des services** : missions temporaires vers les employeurs, plan de communication de la direction prévention et santé au travail, …
- **Participation à la stratégie de l'établissement pour la mise en œuvre d'outils d'IA** dans un cadre éthique et responsable (Cellule interne Iaka) et création d'un modèle de charte IAG, fruit d'un travail collaboratif mené avec des représentants de collectivités et établissements au CDG.
- **Poursuite de la stratégie éco-responsable du CDG** : achat de fournitures de bureaux dans des matériaux plus écologiques et dans des volumes raisonnables en limitant le nombre de commandes et de livraisons, commandes de produits vrac, réduction des bouteilles d'eau…

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- **Plan de communication 2026-2027 vers les nouveaux élus municipaux et intercommunaux** : kit d'accueil, actions de sensibilisation thématiques, réunions sur les territoires, évènementiels, portes ouvertes, webinaires…
- **Accueil des nouveaux élus du Conseil d'administration du CDG** : kit d'accueil, présentation de l'établissement, etc.
- **Poursuite des projets majeurs de communication** de la Direction prévention et santé au travail (Je dis prévention sur 2 thématiques : prévention des RPS et santé mentale, prévention de la surmédicalisation) et des missions temporaires vers les employeurs publics.
- **Projet de changement de standard téléphonique** pour améliorer la qualité du service rendu

Les Territoriales de Bretagne

Ses missions

Cet évènement est organisé annuellement par le Centre de Gestion des Côtes d'Armor. **Il constitue un temps fort de rencontre** pour l'ensemble des élus et professionnels de la fonction publique territoriale Bretonne. C'est aussi un temps auquel des étudiants ont accès (licences professionnelles construites en partenariat avec Rennes 2, Master 2 Management des organisations) et les stagiaires de dispositifs de formation organisés par le CDG.

Cet évènement s'organise grâce à une forte dynamique de travail en réseau pilotée par la Direction et le service communication & événementiel du CDG 22.

Ses indicateurs d'activité 2025

Une forte participation une nouvelle fois : 404 participants sur la journée.

4 interventions le matin, en format conférences :

- « Le management public local à la croisée des légitimités politiques, professionnelles et opérationnelles » par M. Hervé CHOMIENNE, Maître de conférences en management public à l'ISM-IAE de l'Université Versailles Saint-Quentin (UVSQ) / Chargé de Mission délégué à l'organisation et la conduite du changement auprès du Président de l'UVSQ
- « Regards croisés : dans les coulisses d'un binôme Maire – DGS » par Mme Fanny CHAPPE, Maire de Paimpol, Conseillère régionale de Bretagne et Vice-présidente de Guingamp-Paimpol Agglomération et Mme Delphine ROUXEL, Directrice Générale des Services de la Mairie de Paimpol
- « La Santé des Organisations : un levier stratégique durable » par Mme Prisca LEPINE, Experte en santé des organisations, psychologue clinicienne et du travail

Les partenaires du CDG ont contribué activement à l'organisation des ateliers de l'après-midi :

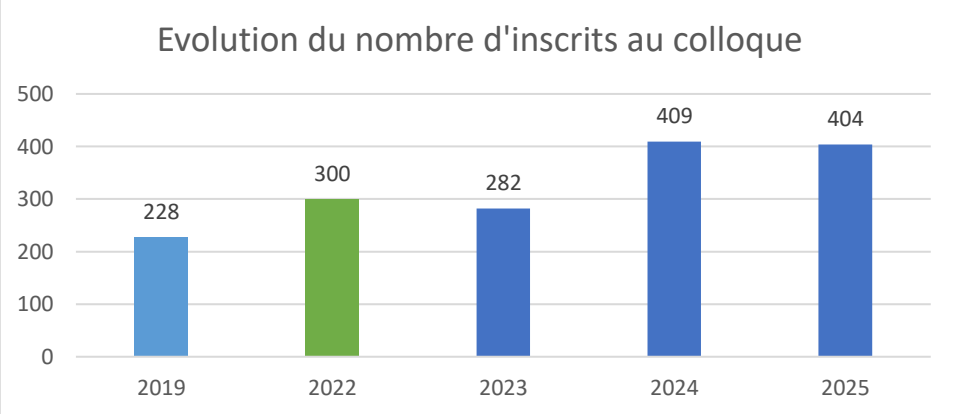
Nom de l'atelier	Pilote atelier
1. Les élus sont-ils des managers comme les autres ?	ARIC et AMF
2. Binôme Maire-SGM ? la construction d'une charte de collaboration	CDG 35 ET ADSM
3. Encadrant : comment faire baisser ma charge mentale ?	CDG 35
4. Bien se connaître pour bien travailler ensemble : accueillir, accompagner, renforcer les relations de et au travail	ADGCF
5. La cohésion managériale en pratique : échanges et retours d'expériences	SAINT BRIEUC ARMOR AGGLOMERATION
6. Comment gérer les situations complexes ? outils et méthodes (pas de support associé)	SANTE DES ORGANISATIONS
7. Quels leviers pour motiver autrement que par la rémunération ?	CDG 29
8. Élus et administration : cap commun, boussole partagée au service de l'action publique !	CDG 22
9. Transformer les désaccords en dialogue constructif	CDG 22
10. Management, le défi du bien-être au travail : levier majeur de santé (cf ci-dessous)	CDG 22
11. Management, le défi du bien-être au travail : levier majeur de santé	CDG 56
12. La formation comme levier de changement et d'innovation	CNFPT

Chaque année, les retours exprimés par les élus, professionnels et étudiants participants sont très positifs.

Indicateurs d'affluence :

- **Evolution du nombre d'inscrits entre 2019 et 2025**

L'édition 2025 conforte la nette reprise du nombre de participants présents et les attentes du public des collectivités pour cet événement annuel.



Indicateurs financiers

- **Evolution des éléments financiers entre 2022 et 2024**

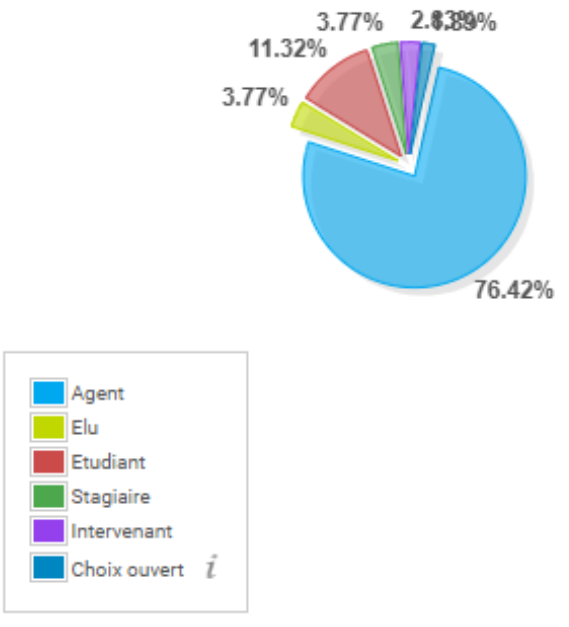
Libellés	2023	2024	2025
Location salles et équipements	6 344,40 €	5 349,44 €	9 752.64 €
Restauration	6 226,62 €	9 117,40 €	9 315.40 €
Communication	1 210,41 €	1 161,60 €	1 200.00 €
Animations intervenants	5 563,54 €	0	1 600.00 €
Logistique (déplacements - hébergements…)	1 670,30 €	558 €	327.00 €
Autres (café d'accueil, kit intervenants)	-	272,30 €	150.00 €
TOTAL	**21 015,27 €**	**16 5868,74 €**	**22 345.04 €**
Participation Rennes II (repas étudiants)	930,60 €	748,44 €	1 194.04 €
TOTAL GENERAL CDG 22	**20 084,67 €**	**15 820,30 €**	**21 151.00 €**

Chaque année, les modalités d'organisation des Territoriales sont différentes permettant ainsi de proposer un programme renouvelé, tant sur la forme que sur le fond. Le nombre important d'ateliers l'après-midi, tout en gardant les espaces de convivialité (rotonde d'accueil, espace cocktail, pont promenade) ont fortement augmenté le poste location de salles. Les autres postes restent stables. A noter un nombre plus important d'étudiants présents, avec remboursement par l'université de leurs frais de repas.

Evaluation de la 18ème édition des Territoriales

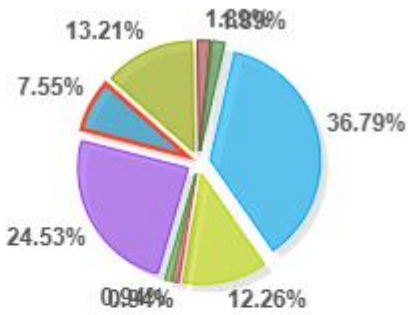
Comme chaque année, un questionnaire d'évaluation en ligne est proposé aux participants du colloque. Nous avons recueilli 106 réponses cette année, donnant quelques tendances sur l'édition. Résultats du questionnaire d'évaluation.

- **Profil des répondants :**



76.5 % → Agents

15 % → Etudiants / Stagiaires



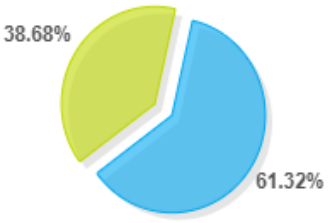
Majorité en commune (36.8%), CDG 22 (24.5%), EPCI (12.26%) et étudiants (13.2%)

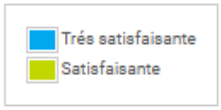
♦ **Appréciation générale du colloque**

61.52 % l'ont trouvé très satisfaisant (52% en 2024)

38.7 % satisfaisant (41 % en 2024)

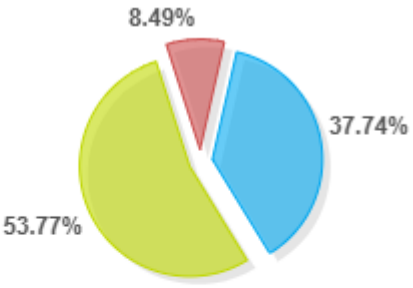
0% peu satisfaisant (7 % en 2024)



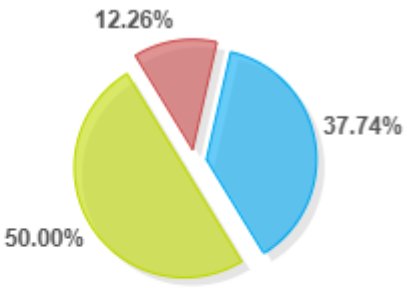


♦ **Les infos et échanges ont-ils répondu aux attentes :**

- **Conférences du matin**



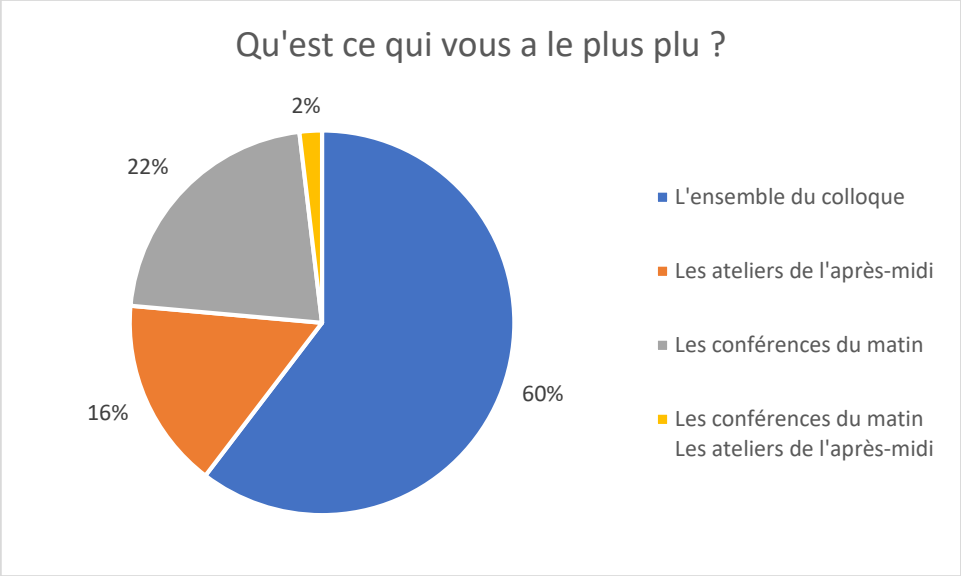
Ateliers de l'après-midi



- **Les principaux attendus du colloque :**
  - Des informations générales sur la thématique : 34,6 %
  - Des sources d'inspiration et d'idées pour vos futures pratiques : 33,5 %
  - Des échanges entre professionnels : 31,9 %

- **Top 3 de ce qui a le plus plu :**

  Sur les 106 répondants, 64 ont particulièrement apprécié l'ensemble du colloque et de la journée, 23 plus particulièrement les conférences du matin et 17 les ateliers de l'après-midi.



- **Top 3 de ce qui a le moins plu :**
  - Durée des ateliers (45 min) jugée un peu courte
  - Manque la présence d'élus dans les ateliers afin de confronter les expériences de chacun.
  - Intervention universitaire au démarrage jugée trop éloignée du terrain

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

Pour l'édition 2026, les Territoriales de Bretagne seront couplées avec le Congrès régional santé au travail. Des conférences auront lieu le matin suivi d'ateliers, espaces de déambulation et de découverte l'après-midi. Elle aura lieu le mardi 1er décembre 2026.

Service Ressources Humaines

Ses missions

Le Service Ressources Humaines participe à la définition et met en œuvre la politique RH décidée par l'autorité territoriale.
A ce titre, il est le garant des intérêts de l'établissement, des règles visant à l'équité de traitement des agents et de l'adaptation des Ressources Humaines aux objectifs du Centre de Gestion.
Le service gère les emplois et veille au développement des compétences par la mise en œuvre d'actions de formation. Au-delà de la gestion statutaire et administrative, il assure le pilotage de la masse salariale en lien avec

le service finances. Aussi, il apporte son appui et son expertise aux services sur les questions RH et accompagne les responsables, les agents et les services sur les actualités RH.

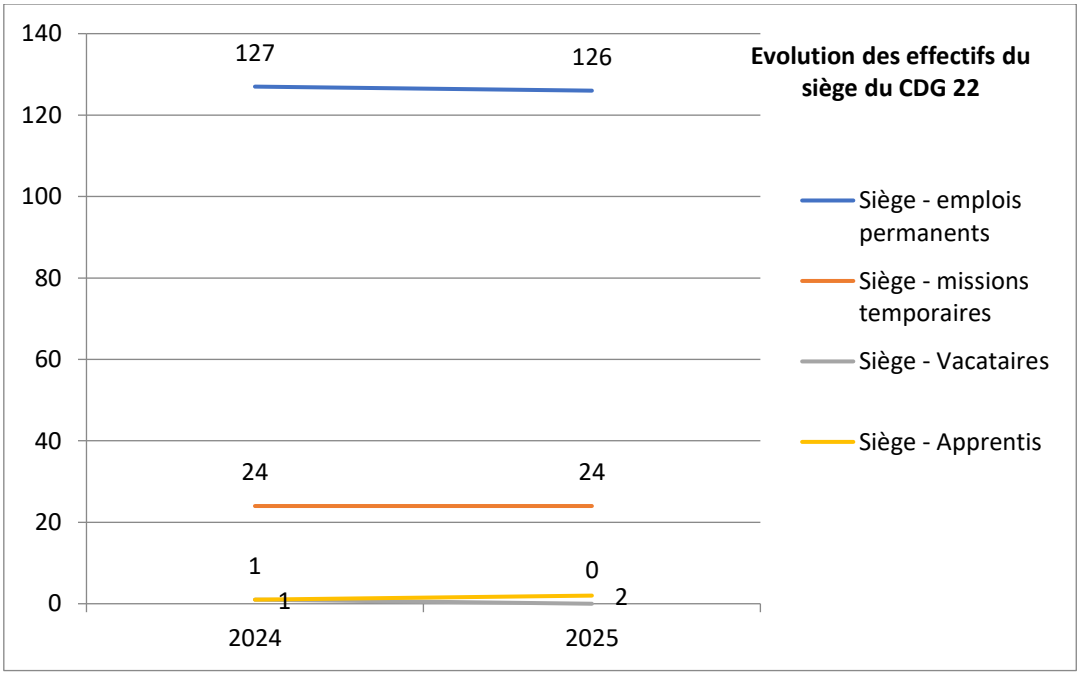
En complément des **agents du siège** qui sont classiquement gérés par le service ressources humaines de l'établissement, le service gère également **les agents en emplois partagés.**
Ces agents, salariés du Centre de Gestion des Côtes d'Armor, sont mis à disposition de collectivités, notamment de petites communes. Ce dispositif leur permet de disposer de professionnels qualifiés en bénéficiant de l'expertise en gestion de ressources humaines de l'établissement. Dans ce cadre les élus des collectivités concernées assurent l'autorité fonctionnelle des agents en emplois partagés.

Le service RH gère ainsi les agents du siège, les agents en emplois partagés ainsi que les agents momentanément privés d'emploi (FMPE). Il assure également le versement des indemnités des élus du Conseil d'administration, su salaire des jurys de concours et des formateurs.
Enfin le service RH se voit aussi confier des missions à l'échelle départementale comme **la protection sociale complémentaire** et s'ouvre ainsi encore davantage aux collectivités.

Ses indicateurs d'activité 2025

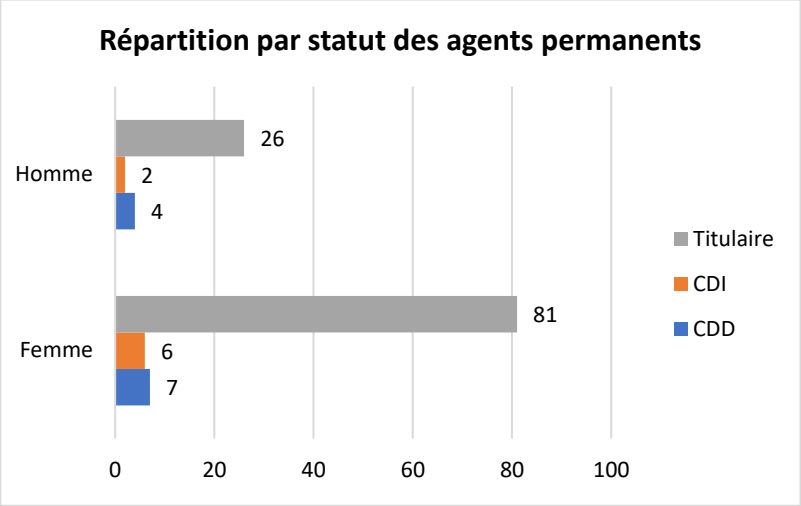
Les agents du siège

Comme l'illustre le graphique ci-dessous, les effectifs de l'établissement sont globalement stables.

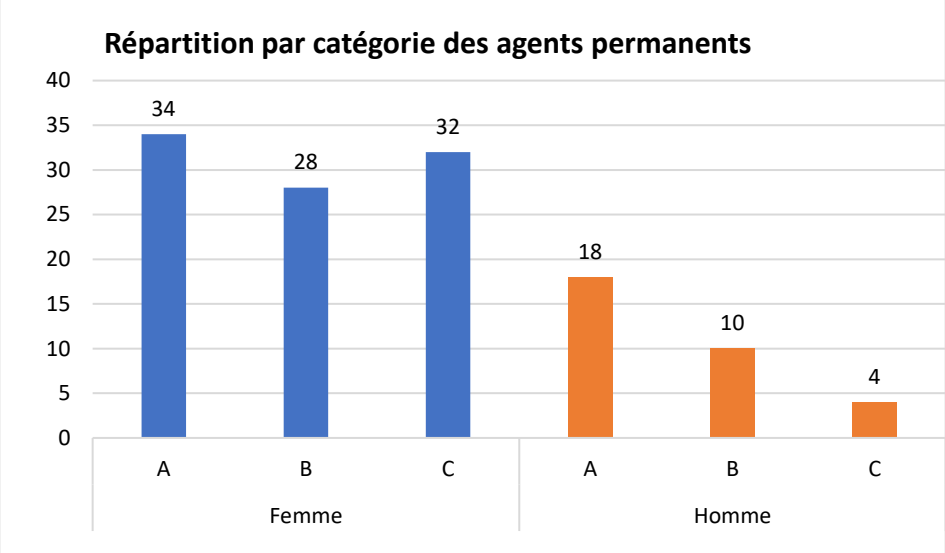


♦ **Les agents permanents :**
94 femmes et 32 hommes représentent les **126 agents permanents de l'établissement**.
Les agents permanents de l'établissement relèvent principalement de la **filière administrative** (73% représentant 73 femmes et 19 hommes). Les autres filières les plus représentées sont la filière médico-sociale et la filière technique.

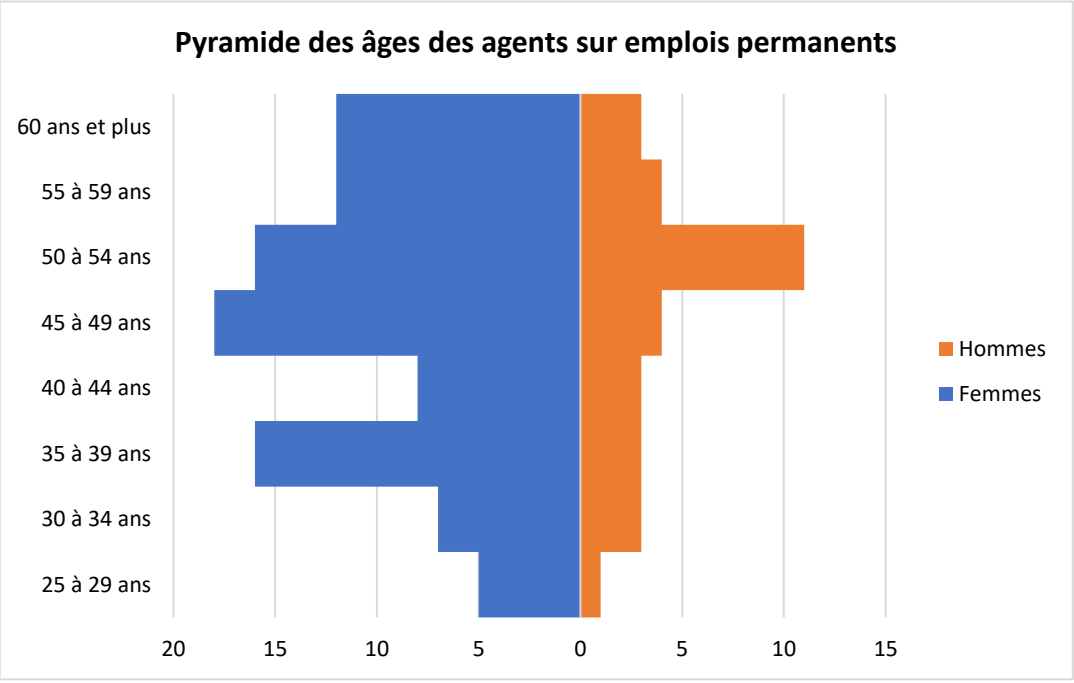
Les agents permanents sont répartis de la manière suivante suivant leur statut :



Ensuite, en fonction de leur catégorie, les agents sont répartis comme suit :

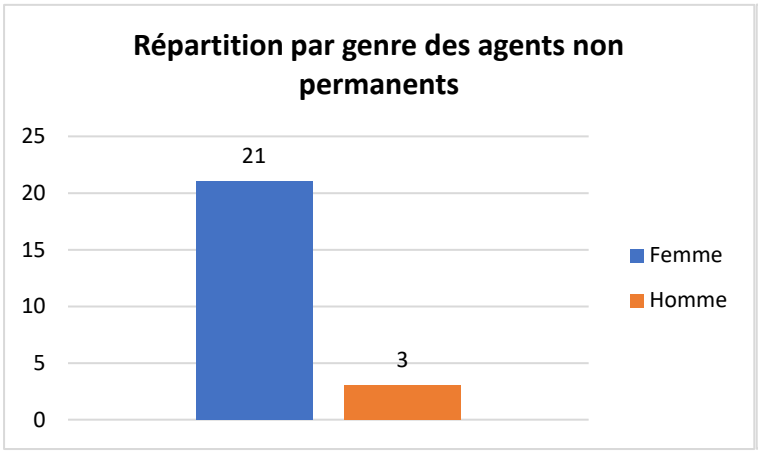


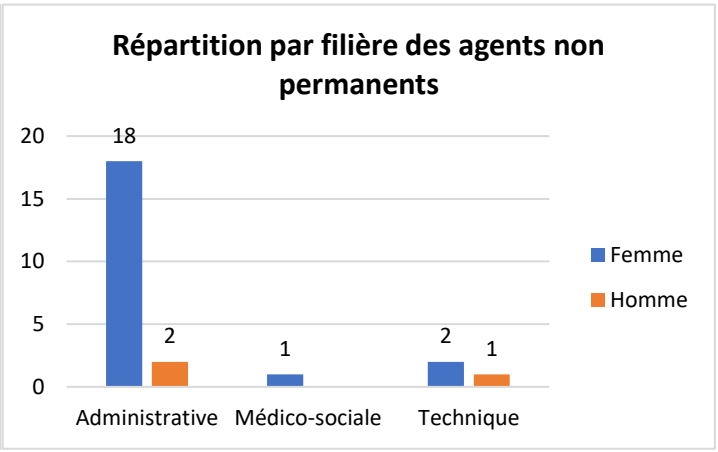
L'âge moyen des agents permanents du Centre de Gestion des Côtes d'Armor est de 47 ans :

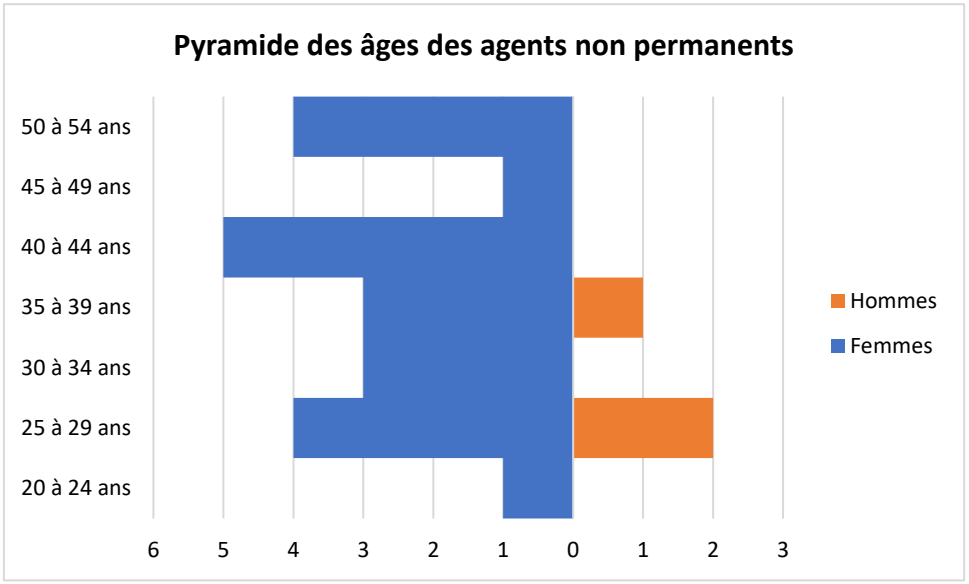


♦ **Les agents non permanents :**

Ci-dessous quelques éléments sur les agents (contractuels) non permanents de l'établissement.

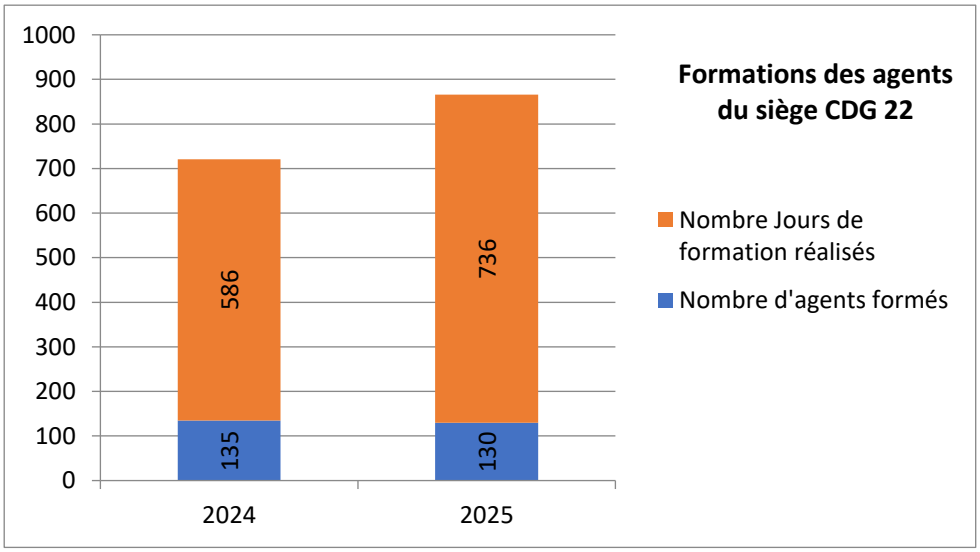






- **La Formation des agents du siège :**

Comme le montre l'illustration ci-dessous, l'établissement propose une politique formative dynamique destinée à ses agents (plus de 85% d'entre eux ont pu au cours de l'année 2025, bénéficier d'au moins une action de formation).
Hors cotisation CNFPT, l'établissement consacre annuellement une enveloppe de 80k€ aux actions de formation.



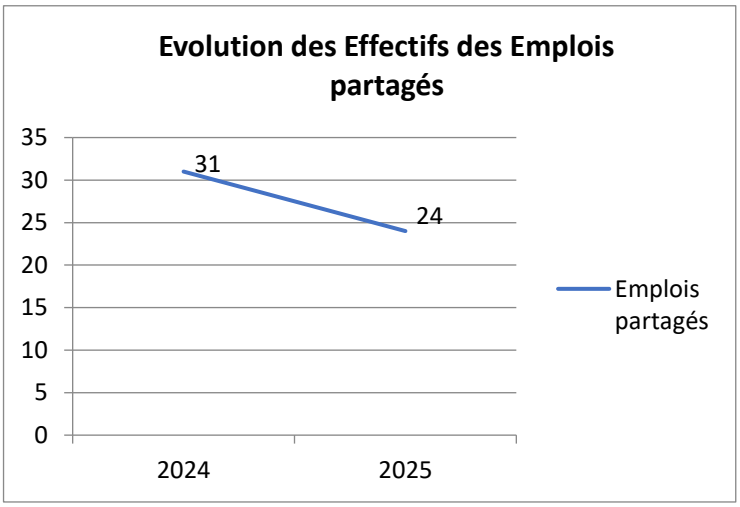
♦ **Les mouvements du personnel au siège**

	2024	2025
Nombre d'offres d'emplois publiées	29	28
Nombre d'embauches ou passages d'un emploi non permanent à permanent	22	22
Nombre de départs ou passages d'un emploi non permanent à permanent	14	14

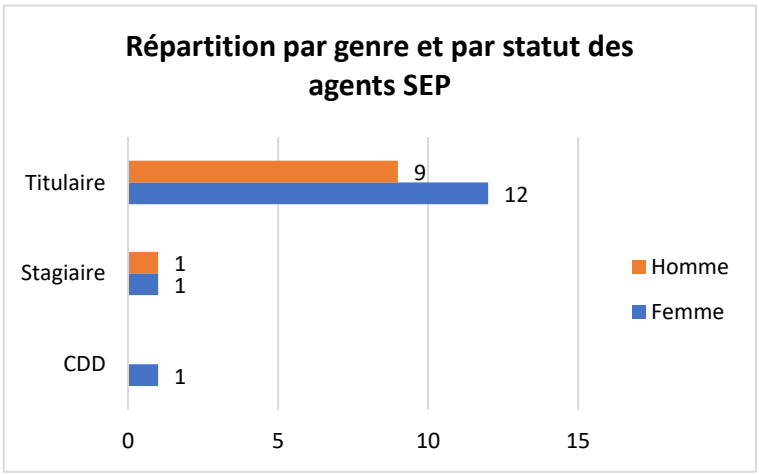
- L'activité recrutement aura été soutenue une nouvelle fois durant l'année 2025.
- Les métiers de secrétaire médicale, assistant de formation ou encore consultant en organisation demeurent attractifs.
- En revanche, certaines missions telle qu'infirmier en santé au travail, conseiller en prévention ou encore gestionnaire SIRH trouvent plus difficilement leur public nécessitant des publications plus larges ou parfois des republications d'offres d'emplois.

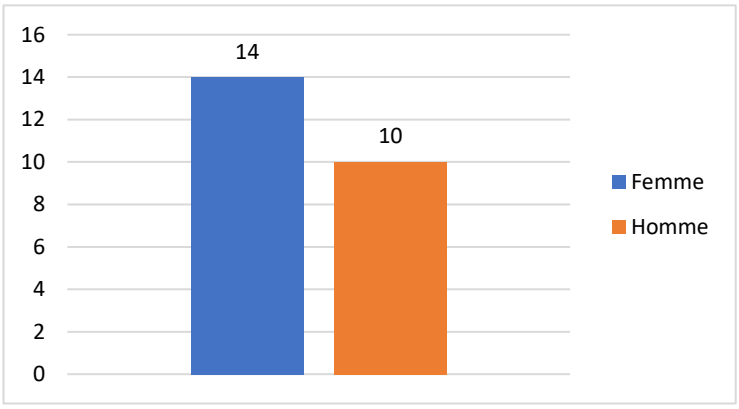
Les emplois partagés

Le nombre d'agents en emplois partagés tend à diminuer ces dernières années, comme le montre le premier graphique :



La répartition par genre et cadre d'emplois est la suivante :

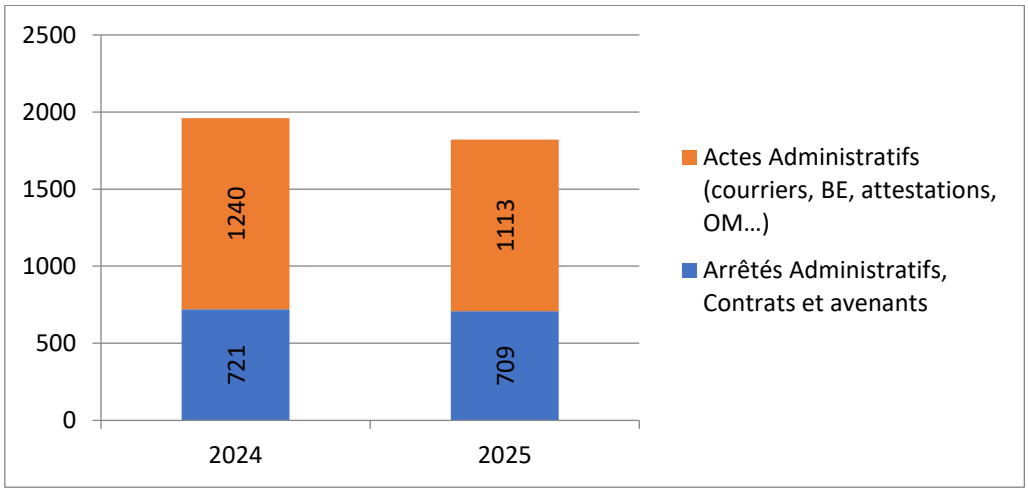




Majoritairement les agents en emplois partagés sont des agents titulaires, en 2025 seule une personne était en effet contractuelle.

Activité administrative du service

Le service ressources humaines produit chaque année un certain nombre d'actes administratifs, courriers divers détaillés ci-dessous.



Ses éléments marquants en 2025

- **Dans le cadre des conventions départementale de protection sociale complémentaire :**
  - **Adhésions Prévoyance** au 31/12/2025 : **358 collectivités adhérentes, 7 898 agents assurés**
  - **Adhésion PSC Santé** au 31/12/2025 : **213 collectivités adhérentes, 952 agents assurés**
- **Organisation de sessions de sensibilisation à la fresque du climat :** 3 sessions en 2025 (43 participants)
- **Participation au 1er défi « Challenge Mobilité » en 2025 :** 3ème place sur le podium

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

Le service poursuivra en 2026 ses actions pour faciliter la vie des agents et permettre davantage de fluidité dans les procédures et process.

Service Finances et Conventions

Ses missions

Le service Finances et Conventions est chargé de l'élaboration budgétaire du Centre de Gestion 22 et du suivi de son exécution, en collaboration avec les services et conformément aux règles de la comptabilité publique. Il est également en charge du suivi et de l'encaissement des cotisations et des contributions des collectivités. Il gère également le dossier des Assurances Générales de l'établissement, le suivi financier des marchés publics et assure au quotidien un contrôle de gestion.

Ses indicateurs d'activité 2025

Evolution budgétaire

		2024	**2025**
Fonctionnement	Dépenses	24 750 672,97 €	**22 628 615,09 €**
	Recettes	25 952 256,41 €	**23 754 522,35 €**
	Résultat	1 201 583,44 €	**1 125 907,26€**
	Résultat cumulé	10 199 876,70 €	**11 325 783,96 €**
Investissement	Dépenses	266 209,80 €	**220 964,91€**
	Recettes	445 471,87 €	**385 296,25€**
	Résultat	179 262,07 €	**164 331,34€**
	Résultat cumulé	484 423,47 €	**648 754,81€**

Exécution budgétaire

Ecritures comptables	**2025**
Titres	**8 640**
Mandats	**23 030**
Engagements (D+R)	**822**

Evolution des cotisations des collectivités

AFFILIEES	**2024**	2025	NON AFFILIEES	**2024**	**2025**
Taux cotisation	0.77 %	0,77%	Taux moyen	0.10%	0,10%
Produit	2 744 628 €	2 776 566 €	Produit	139 949 €	139 659 €
Taux cotisation option	0.46 %	0,46%	Cotisation santé	539 874 €	539 480 €
Produit	1 639 648 €	1 658 808 €	**TOTAL**	**679 824 €**	**679 139 €**
Taux cotisation option Conseil	0.23 %	0,23%	**TOTAL AFFILIEES + NON AFFILIEES**	**5 883 924 €**	**5 943 797 €**
Produit	819 824 €	829 284 €			
Taux Global	1.46 %	1.46%			
TOTAL 1.46 %	**5 204 100 €**	5 264 658 €			

Evolution du nombre des collectivités affiliées

Collectivités affiliées	2024	**2025**
Communes	344	**340**
Centres Communaux d'Action Sociale	68	**68**
Centres Intercommunaux d'Action Sociale	7	**7**
Caisses des Ecoles	7	**7**
Communautés de Communes	3	**3**
Communautés d'Agglomérations	4	**4**
Etablissement Public Départemental (SDIS)	1	**1**
Etablissements Publics Locaux	4	**4**
Offices Publics de l'Habitat	2	**2**
Pôles d'Equilibre Territoriaux	1	**1**
SIVOM	3	**3**
SIVU	14	**15**
SM Ouverts et Fermés	20	**22**
EPIC	3	**3**
TOTAUX	481	**480**

Assurances Générales

TOUS RISQUES	**2023**	**2024**	**2025**
Primes payées	**20 072 €**	**24 830 €**	**29 167 €**
Indemnisations	**0€**	**11 244 €**	**0€**
Ratio sinistre sur prime brut	**0.00**	**45%**	**0%**

Ses éléments marquants en 2025

- Mise en œuvre du nouveau logiciel financier : Civil Net Finances
- 1er Compte Financier Unique + 1ère annexe verte votés en mars 2025
- Contrôle CRC
- Renouvellement des marchés d'assurances générales de l'établissement
- Mise en œuvre du Budget vert afin de mieux intégrer les enjeux environnementaux dans les dépenses de l'établissement (en lien avec l'équipe éco-responsables)

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Actualisation du règlement budgétaire et financier
- Mise à jour du guide utilisateur logiciel finances
- Animation d'ateliers à destination des utilisateurs logiciel finances
- Mise en place d'un dossier transversal de suivi et de partage des contrats - en lien avec le déploiement potentiel du module contrat
- Gestion intégrale des cotisations

Mission logistique

Ses missions

La mission logistique assure le bon fonctionnement quotidien de l'établissement en garantissant la gestion opérationnelle des moyens matériels et des infrastructures. Il assure le suivi de la flotte automobile et du patrimoine bâti, accompagne l'organisation des événements internes, répond aux besoins de reproduction et veille à la qualité des prestations de nettoyage ainsi qu'au respect des règles d'hygiène et de sécurité. Par son action transversale, il contribue à la continuité et à la qualité des activités de l'ensemble des services.

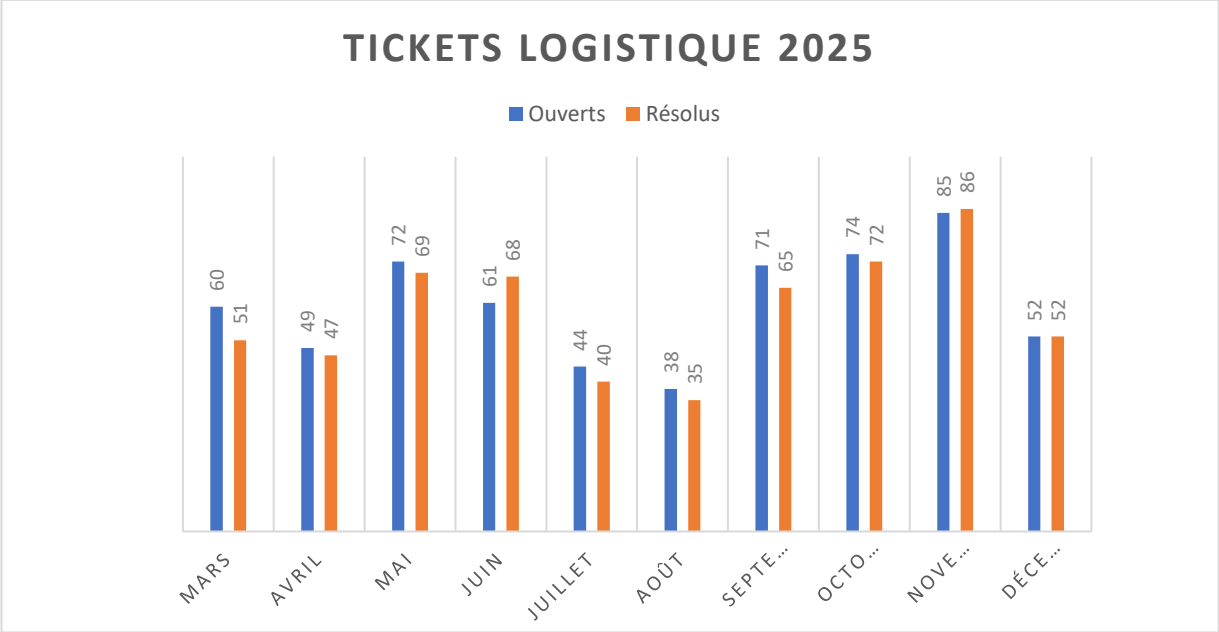
Ses indicateurs d'activité 2025

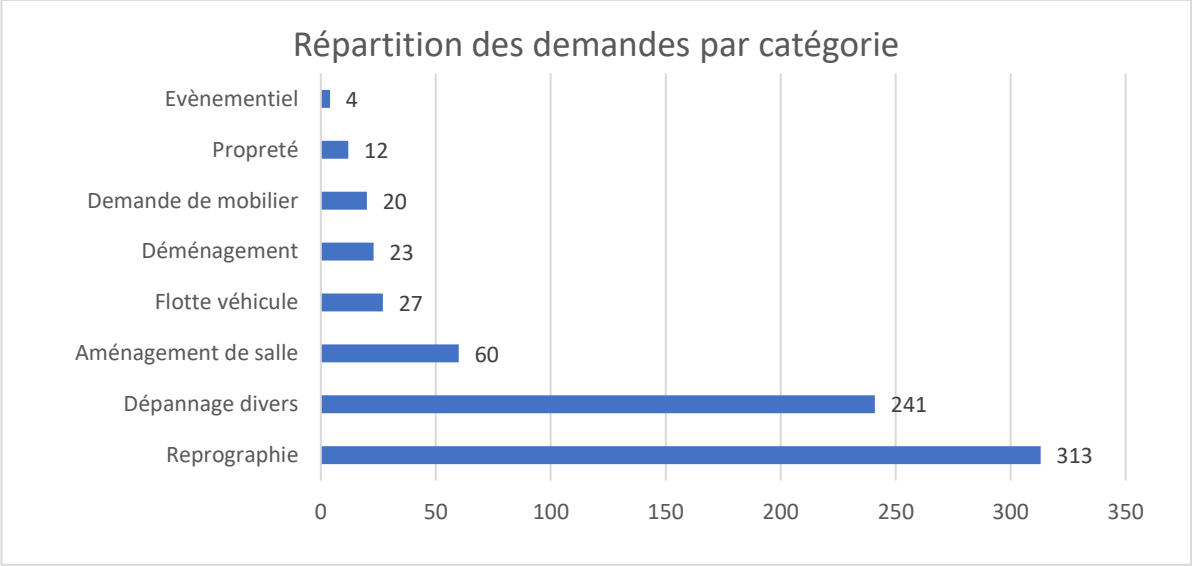
Tickets logistique

Depuis le lancement de l'outil de ticketting en mars 2025, un total de **700 tickets logistiques ont été ouverts**, dont 677 ont été résolus au cours de l'année. À ce jour, 17 tickets relatifs à des demandes de mobilier restent en attente.

Les catégories « Reprographie » et « Dépannage divers » représentent à elles seules 79 % des demandes totales. Les autres demandes concernent l'aménagement de salle, la flotte de véhicules, les déménagements, la propreté et l'événementiel.

L'analyse mensuelle montre que l'activité a été relativement stable tout au long de l'année, avec un pic en novembre (85 tickets ouverts, 86 résolus). Dans l'ensemble, le taux de résolution est élevé, témoignant de l'efficacité du service.





Gestion des salles

	2022	2023	2024	**2025**
Nombre de réservation des salles de réunions	1 239	2 255	1421	**1458**
Dont : Réunions internes	517	1103	517	**551**
Réunions externes	430	710	582	**655**
Formations	292	434	306	**246**

Gestion du parc véhicules

	2022	2023	2024	**2025**
Nombre de véhicules	27	28	25	**24**
Kilométrage parcouru	366 113	371 048	335 209	**312 427**
Budget carburant En € TTC	42 472,00	43 521,00	38 453,97	**29 558,78**
Entretien / réparation En € TTC	8 312,00	10 310,00	10 958,61	**15 512,24**

Entre 2022 et 2025, le parc automobile de l'établissement a connu une légère diminution, passant de 27 à 24 véhicules. En 2025, il se compose de **24 véhicules actifs**, répartis à parts égales entre la propriété et la location longue durée.

Le parc en propriété présente un vieillissement marqué : sur 12 véhicules, 7 ont plus de 15 ans et 5 dépassent 210 000 km. Malgré ces caractéristiques, les dépenses d'entretien et de réparation restent maîtrisées, avec un coût moyen annuel de 1 293 € TTC par véhicule en 2025. Il convient toutefois de noter une hausse des dépenses d'entretien en 2025 (15 512,24 € TTC), liée à l'ancienneté croissante du parc mais également au rattrapage du retard accumulé sur certains entretiens, nécessitant la réalisation d'interventions plus lourdes et donc plus coûteuses.

Le kilométrage parcouru suit une tendance à la baisse depuis 2023, pour atteindre 312 427 km en 2025, soit une diminution de 6,8 % par rapport à 2024. Cette évolution doit néanmoins être nuancée : des tensions sur la disponibilité des véhicules ont conduit certains agents à utiliser leur véhicule personnel. Une analyse croisée avec les données du service des ressources humaines relatives aux remboursements de frais kilométriques permettrait d'affiner cette lecture.

Enfin, le budget carburant diminue de manière significative entre 2024 et 2025 (-23,13 %), pour s'établir à 29 558,78 € TTC. Cette baisse s'inscrit dans la continuité de la réduction du kilométrage global constatée sur l'année, mais peut également s'expliquer par le changement de fournisseur des cartes carburant.

Gestion de l'énergie

	2022	2023	2024	**2025**
Total KwH	304 221	335 634	261 110	**246 621**
Total consommation en € TTC (dont abonnement)	66 996,00	120 477,81	31 309,36	**59 291,62**

Entre 2022 et 2025, l'évolution des consommations électriques fait apparaître des variations significatives, tant en kWh qu'en montant TTC (abonnement inclus).

La consommation passe de **304 221 kWh en 2022 à 246 621 kWh en 2025**. Le montant total TTC évolue de 66 996,00 € en 2022 à 120 477,81 € en 2023, puis à 31 309,36 € en 2024 et 59 291,62 € en 2025.

Le déséquilibre observé entre 2023 et 2024 s'explique par des erreurs de relevé sur ces exercices, ayant donné lieu à des régularisations sous forme d'avoir comptabilisés en 2024. Les écarts constatés ne traduisent donc pas uniquement l'évolution réelle des consommations.

En 2025, la baisse des kWh s'explique notamment par la suppression du système de climatisation du bâtiment principal, mais également par la réduction du recours aux chauffages d'appoint, contribuant à une baisse globale des besoins énergétiques.

Cette tendance devrait se confirmer sur 2026 grâce à plusieurs actions d'efficacité énergétique : le remplacement des pompes à chaleur par des équipements plus performants et moins énergivores, ainsi que le relampage des locaux avec le remplacement des grilles néons par des dalles LED.

Ses éléments marquants en 2025

- **Lancement du marché pour le remplacement des deux pompes à chaleur.**

Un marché a été engagé en 2025 pour le remplacement des deux pompes à chaleur du bâtiment, pour un montant total de **113 402,28 € HT**, soit **136 082,74 € TTC**.

  - Les travaux préparatoires ont été réalisés au cours du 4ème trimestre 2025.
  - La pompe à chaleur n°1 (réseau nord/est) a été installée début janvier 2026.
  - La pompe à chaleur n°2 (réseau sud/ouest) sera mise en place au cours du 2ème trimestre 2026.

Par ailleurs, les deux réseaux ont été sécurisés. En cas de défaillance de l'une des pompes à chaleur, un repiquage en acier a été prévu afin de permettre l'installation immédiate d'une chaudière électrique. Cette mesure vise à garantir la continuité du chauffage du bâtiment, tout en supprimant le recours aux chauffages d'appoint, particulièrement énergivores et présentant un risque accru d'incendie.

- **Acquisition de trois Peugeot 208 hybrides en location longue durée (LLD)**
  - Loyer mensuel par véhicule : **316,07 € TTC**, soit **948,21 € TTC** pour les trois véhicules
  - Coût annuel pour les trois véhicules : **11 378,52 € TTC**
  - Coût total sur la durée du contrat (48 mois) : **46 462,29 € TTC**
- **Evolution du parc lumineux**

L'établissement dispose de 642 points lumineux, dont 318 grilles néon, particulièrement énergivores. Ce type d'éclairage montre une faible performance à l'usage et n'est pas adapté à des bureaux, notamment en termes d'ergonomie.

En 2025, une première commande de 200 dalles LED a été passée pour un montant total de 4 272,00 € TTC, soit 21,36 € par unité. En raison de capacités de stockage limitées, il n'a pas été possible de commander la totalité des dalles nécessaires. L'établissement a cependant obtenu une garantie que le prix unitaire resterait inchangé en 2026 pour la commande du solde

- **Démarche zéro-déchet** : carafe, achat produits vrac, … pour l'organisation des réunions-formations
- **Poursuite du BEGES** (bilan des émissions de gaz à effet de serre) afin de quantifier les émissions de gaz à effet de serre dans le fonctionnement de l'établissement, avec l'équipe des éco-responsables.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- **Relampage**

Le remplacement progressif des dalles néon sera engagé en 2026. L'installation sera réalisée en interne par Marlène, prioritairement durant les périodes creuses des vacances scolaires afin de limiter l'impact sur l'activité.

- **Création d'un carport**

Un projet de création de carport est prévu afin de garantir des conditions régulières et adaptées pour le nettoyage des véhicules. Le budget prévisionnel maximal est estimé à 16 941,72 € TTC.

- **Réaménagement du local reproduction**

Un projet de réaménagement de l'espace kitchenette au sein du local reprographie est programmé. Dans sa configuration actuelle, cet espace présente plusieurs problématiques en matière de sécurité, d'hygiène et de conformité :

- **Puissance électrique insuffisante** : l'utilisation simultanée des cafetières provoque régulièrement des disjonctions. Le nombre de prises étant insuffisant, le recours à des rallonges est devenu nécessaire, ce qui est inadapté et déconseillé pour ce niveau de puissance.
- **Risque de chute** : l'évier actuel n'est pas adapté, entraînant des écoulements d'eau fréquents au sol et rendant le revêtement particulièrement glissant.
- **Problématique d'hygiène** : l'évier est actuellement maintenu par une planche en mélaminé non conforme à cet usage. Celle-ci est détériorée par l'humidité.

Le budget prévisionnel de cette opération est estimé à 4 100,00 € TTC.

- **Sécurité incendie**

Une renégociation des contrats de maintenance préventive et corrective des équipements de sécurité incendie a été engagée en 2025. La sélection du nouveau prestataire interviendra en 2026.

Le prestataire actuel, Chubb, n'a pas assuré l'ensemble des prestations contractuelles attendues. Par ailleurs, une étude comparative a mis en évidence des écarts tarifaires significatifs, pouvant atteindre 92 % de plus que ses concurrents sur certaines prestations, notamment le contrôle des blocs de secours et des extincteurs.

En parallèle, une mission de coordination en sécurité incendie sera lancée afin d'accompagner le projet de remplacement de la centrale incendie, conformément à la réglementation applicable à l'établissement.

- **Infiltrations d'eau – Étanchéité des toitures-terrasses**

Plusieurs infiltrations d'eau ont été constatées dans l'établissement, notamment au rez-de-chaussée.

En 2026, la priorité sera donnée à la réalisation des réparations les plus urgentes. Parallèlement, une estimation financière globale sera établie afin d'évaluer le coût d'une réfection complète de l'étanchéité des toitures-terrasses du 1er étage.

Mission Système d'information interne

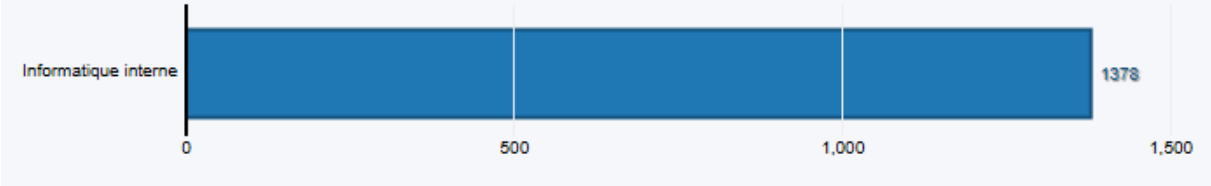
Ses missions

Ses missions sont :

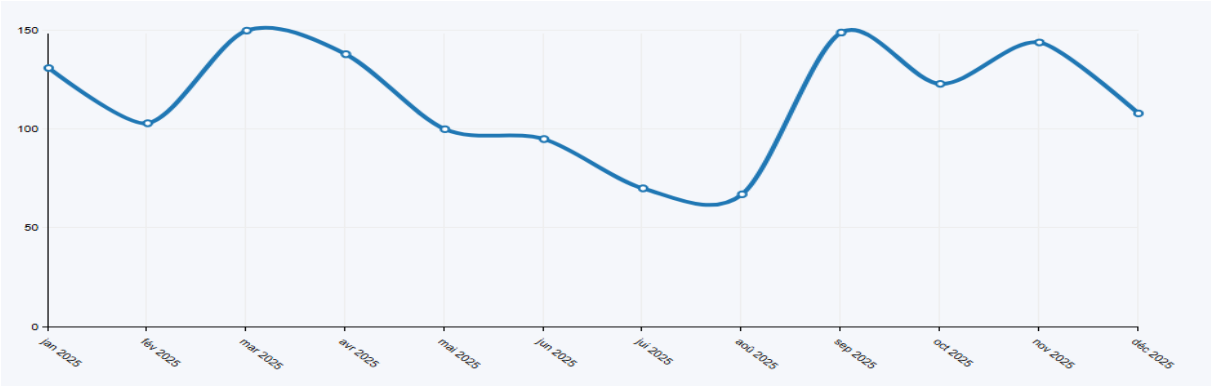
- Assistance aux utilisateurs
- Maintien en condition opérationnelle du SI
- Administration du système d'information
- Gestion des incidents techniques
- Gestion des sauvegardes et de la sécurité
- Mise en œuvre et/ou accompagnement des projets informatiques
- Mise à jour la documentation d'exploitation du système d'information
- Optimisation et sécurisation du système d'information
- Veille technologique

Ses indicateurs d'activité en 2025

♦ **Nombre de tickets traités :**



♦ **Evolution par mois :**



Ses éléments marquants en 2025

- Evolution du Wifi
- Installation de nouvelles solutions métiers
- GED Carrières
- Gestion des identités
- Evolution de la solution de gestion des statistiques du site web
- Poursuite de la sécurisation de l'infrastructure
- Evolution de la plateforme de ticketing pour y intégrer la logistique
- Migration du serveur finances
- Migration des serveurs de mail et déploiement de Teams
- Recyclage du matériel informatique avec le prestataire local RETRILOG (1.92m3 de matériel en 2024)

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Changements des pares-feux interne
- Mise en place progressive des outils collaboratifs Microsoft 365
- Changement du système de téléphonie
- Gestion des identités
- Evolution des lignes internet du siège et des cabinets médicaux

Service Missions Temporaires

Ses missions

L'article L452-44 du Code Général de la Fonction Publique prévoit que sur demande des collectivités et établissements mentionnés à l'article L. 452-1, situés dans leur ressort territorial, les Centres de Gestion peuvent mettre des agents territoriaux à leur disposition pour :

1. Remplacer des agents territoriaux momentanément indisponibles,
2. Effectuer des missions temporaires,
3. Pourvoir un emploi vacant qui ne peut être immédiatement pourvu,
4. Effectuer des missions permanentes à temps complet ou non complet,

Au-delà de cette mission principale d'affectation et de mise en relation, le service assure d'autres activités essentielles qui permettent d'apporter une offre de qualité : L'information, la prospection, la gestion des ressources humaines, l'accompagnement à la prise de poste et la professionnalisation des agents.

♦ **L'information :**
L'ensemble du service est mobilisé au travers de ses actions auprès du grand public pour faire connaitre la **marque employeur Den.bzh.**
Née en 2023, cette marque, fruit de l'association des 4 CDG Bretons, permet de consulter sur le site internet les offres d'emplois ou de formation mais aussi de candidater sur les postes proposés via le service d'intérim du CDG.
Les agents du service participent régulièrement à des forums et des salons et interviennent auprès d'établissements de formation pour présenter les métiers de la Fonction Publique Territoriale.

♦ **La prospection :**
Au cours de l'année 2025, l'équipe s'est attachée à développer des liens privilégiés avec les partenaires de l'emploi et de la formation et a déployé des temps d'échanges réguliers au travers des « rendez-vous de l'emploi» qui se déroulent tous les 15 jours en présentiel au CDG, dans les agences France Travail ou en visioconférence.

Présent sur 14 jobs dating ou rendez-vous de l'emploi réalisés à l'initiative du CDG, des collectivités ou des partenaires du territoire, le service maintient un sourcing permanent pour toujours proposer des candidats en adéquation avec les demandes des employeurs.

♦ **La gestion Ressources Humaines :**
Le service accompagne les agents intérimaires de la validation de leur candidature au recrutement pérenne.
Chaque agent bénéficie d'une référente RH attitrée et chaque employeur bénéficie d'une référente de secteur dédiée.
Un livret d'accueil est remis aux agents après leur avoir présenté les modalités pratiques induites par la signature du contrat de travail.
Par la suite au quotidien, le service est à disposition pour renseigner sur des questions qui restent en suspens.

Le service gère toutes les formalités administratives inhérentes à ce type de contrat ce qui permet de soulager la collectivité d'accueil qui n'aura qu'une seule démarche à réaliser en fin de mission à réception de la facturation.
Le service met tout en œuvre pour que la qualité de vie au travail des agents intérimaires soit maintenue et que les Risques Psycho sociaux soient pris en compte. Il dispose pour se faire de ressources en interne comme la possibilité de recourir au service d'une assistante sociale du travail ou de l'assistance psychologique.

Un travail a été mené également depuis pour encore mieux communiquer sur les aides sociales dont peuvent bénéficier les agents intérimaires au travers de leur adhésion au prestataire CNAS. En 2025 ce sont **194 agents** qui ont bénéficié de cette affiliation (6 mois de contrat et 780 heures)

♦ **L'accompagnement à la prise de poste :**

Le service accompagne certaines prises de poste comme celle des Secrétaires Généraux de Mairie pour sécuriser les agents et les employeurs notamment lorsqu'il s'agit d'un premier remplacement ou lorsque la thématique est telle qu'il est nécessaire, comme pour la préparation du vote du budget de bénéficier de quelques années d'expertise sur le domaine ce qui n'est pas toujours le cas.
Aussi, un agent du service, Référente Métier Administratif, intervient aux côtés de nos agents intérimaires pour faciliter les premiers pas dans la Fonction Publique Territoriale.

♦ **La professionnalisation des agents :**

La prise en charge par le service Intérim du CDG permet de professionnaliser les agents intérimaires tout au long de leurs missions et d'accompagner ces derniers dans la préparation aux concours. Cela permet à terme d'accroître les compétences de nos agents et de faciliter leur intégration pérenne sur des postes permanents.

Le CDG encourage la montée en compétences en prenant à sa charge les coûts pédagogiques de la journée de formation ainsi que le coût de la journée d'absence et ce pour limiter au maximum l'impact de ce type d'initiative auprès de l'employeur d'accueil.

Le marché de l'emploi étant très tendu, le service est confronté à un turn-over important du fait du besoin de recrutements pérennes récurrents au sein des collectivités territoriales. Il mène un travail avec les employeurs pour que le modèle solidaire et mutualisé du service Intérim du CDG poursuive sa vocation de « Tremplin pour l'Emploi ».

Ses indicateurs d'activité 2025

	2024	2025
Collectivités utilisatrices	**270**	**264**
Demandes de personnel	**2 268**	**2 357**
Agents/mois	**465**	**376**
Agents employés au cours de l'année	**1 065**	**905**
Contrats établis	**4 465**	**4 098**
Bulletins de salaire calculés	**5 572**	**4 511**
Heures facturées	**508 396**	**418 586**
Heures payées	**539 723**	**431 760**
Heures non facturées [1]	**23 052**	**7 785 [2]**

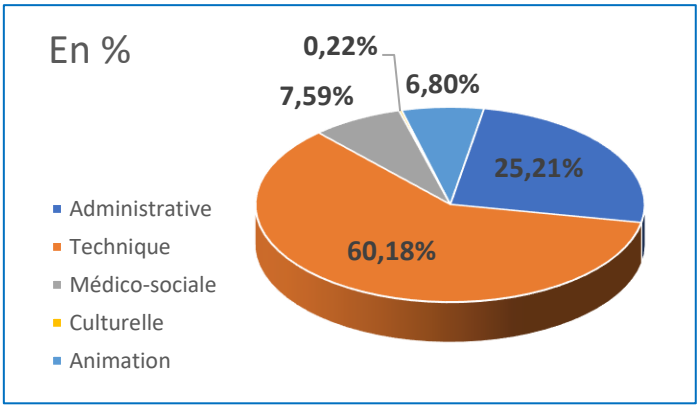
[1] les heures non facturées comprennent les absences pour maladie/accident du travail/maternité/paternité, la formation, les autorisations spéciales d'absence
[2] à compter du 1er/01/2025, les heures rémunérées au titre des jours fériés sont facturées

	Demandes effectives	Nombre de demandes pourvues*	Nombre de demandes non pourvues	Erreurs de saisies des collectivités et du CDG
2024	2 268	1 614*	654	321
2025	2 357	1 793*	564	333

** les demandes pourvues représentent 76 % des demandes effectives reçues*

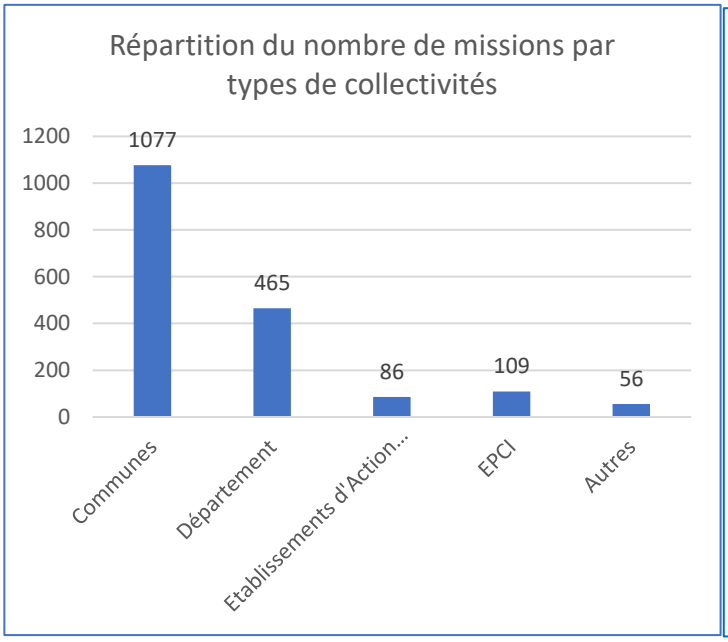
Les demandes pourvues : répartition par filière

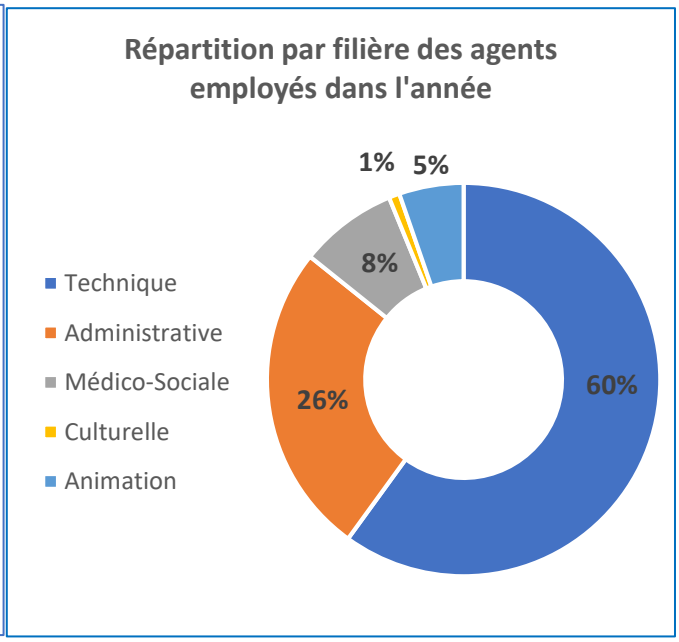
Filière	2024	2025
Technique	989	1 079
Administrative	465	452
Médico-sociale	111	136
Animation	0	122
Culturelle	49	4



Les demandes non pourvues : répartition par motifs (autres que erreurs de saisie)

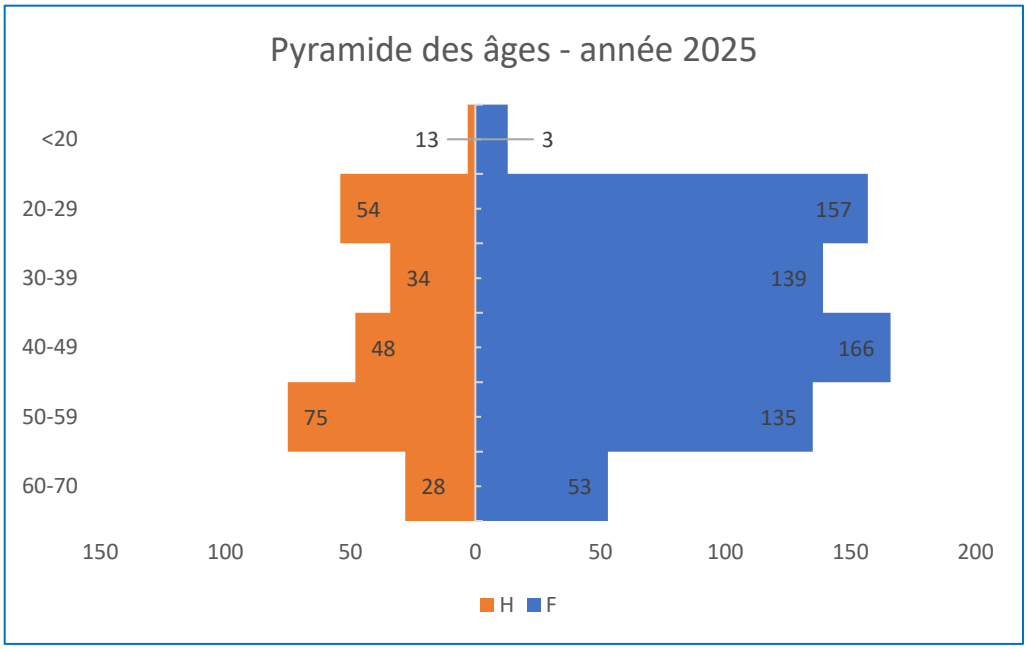
Motifs	Technique	Administrative	Médico-sociale	Culturelle	Animation
Pas de candidat	15	8	4	0	0
Plus de besoin	63	38	17	1	9
Recrutement direct	39	21	3	0	3
Demandes hors cadre	2	3	0	0	0
Motif non renseigné	4	0	0	0	1
Pas de candidat	15	8	4	0	0





Répartition des agents par tranche d'âge

La répartition par sexe est la suivante : 663 femmes (73 %) et 242 hommes (27 %). La majorité des agents du service se situe dans les tranches 20-29 ans et 40-49 ans (47 %).



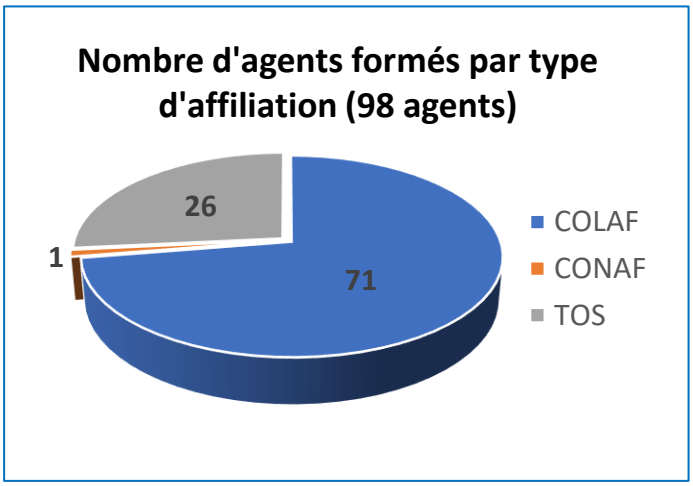
Qualité de travailleur handicapé

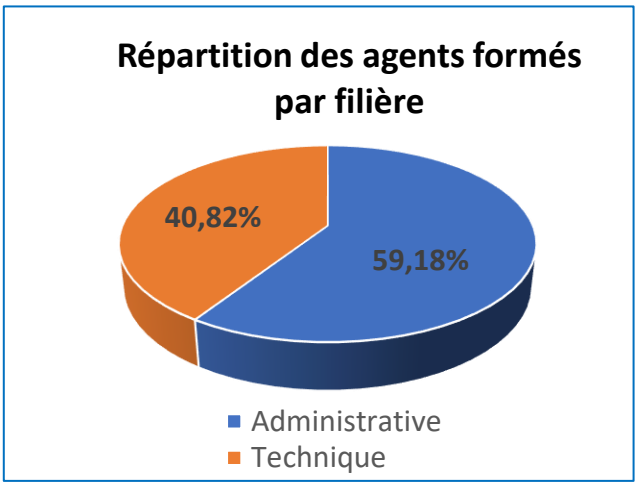
En 2025, 65 agents employés par le service Missions Temporaires (soit 7%) étaient titulaires de la reconnaissance de la qualité de travailleur handicapé. Le service respecte ainsi son obligation d'emploi de travailleurs handicapés fixée à 6 %.

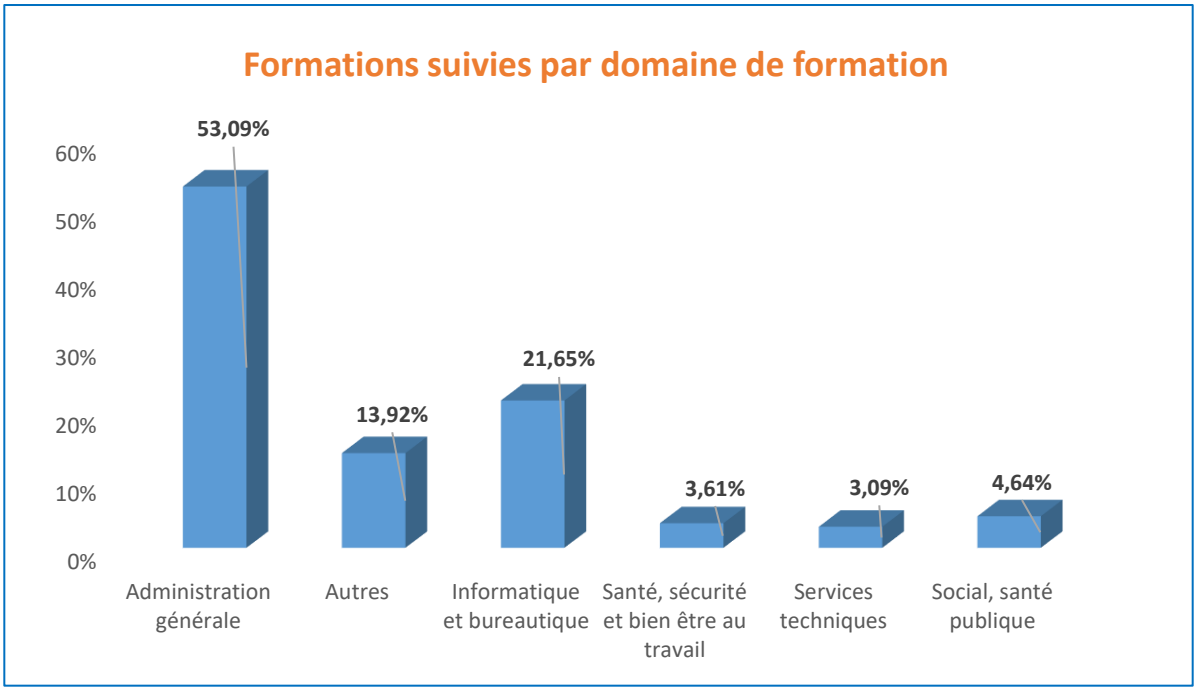
Professionnalisation des agents intérimaires

En 2025 :

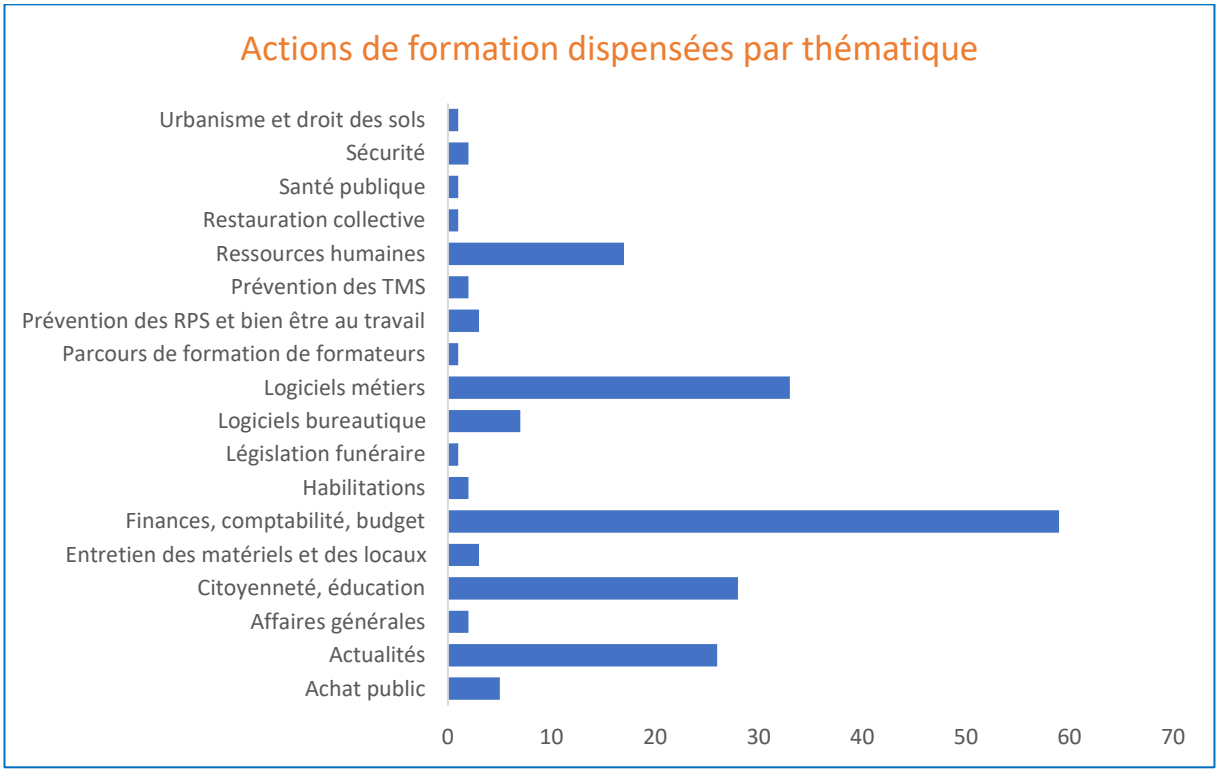
- 98 agents formés
- 194 sessions de formation dispensées respectivement à 63 % par le service Accompagnement des pratiques professionnelles, 19 % par le CNFPT, 16 % par le service Assistance Logiciels Métiers et 2 % par d'autres organismes de formation externes.
- 1 040 heures de formation prises en charge
- 227 déplacements domicile/CDG pris en charge au titre de la formation



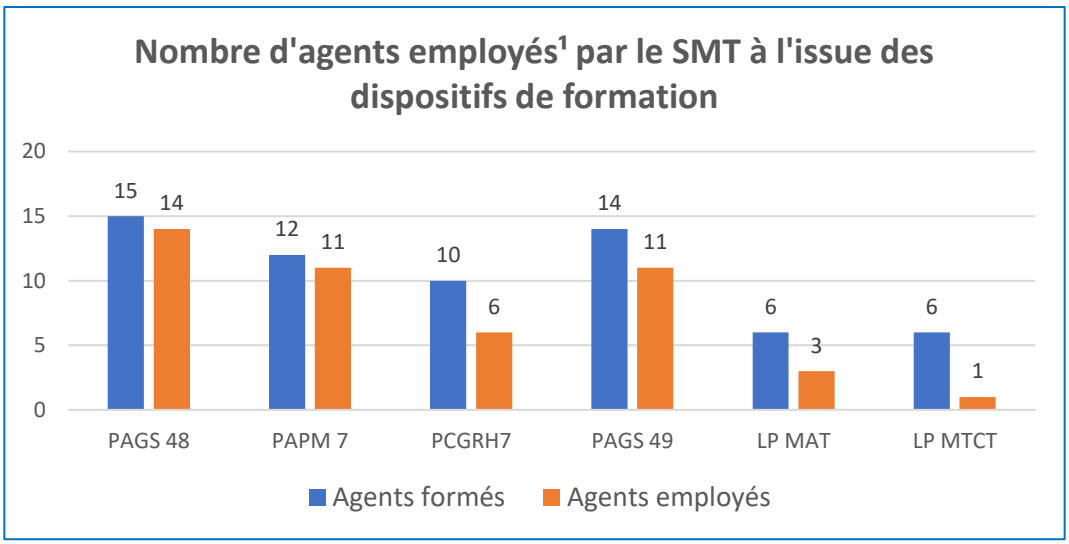




Principales thématiques suivies :



Les formations aux métiers administratifs territoriaux ainsi que les licences professionnelles métiers administratifs et techniques ont permis de former 63 agents en 2025. 46 d'entre eux ont intégré le service Missions Temporaires à l'issue de la formation.



** Agents ayant suivi au moins une formation*

Conventions d'aides à la mobilité

Afin de favoriser la mobilité des agents, le service missions temporaires en lien avec le service insertion professionnelle et maintien dans l'emploi, a mis en œuvre 3 dispositifs d'accompagnement. Ceux-ci leur permettent de tester un nouvel environnement de travail ou un nouveau métier, de monter en compétences pour faciliter leur mobilité ou reconversion. Ils nécessitent la mise en place d'une convention tripartite entre l'agent, son employeur et le service Missions temporaires du CDG. Au choix, en fonction de la situation :

- Le dispositif **REBONDIR** : Depuis 2016, il concerne les agents en arrêt de travail. L'objectif pour l'agent : tester un nouvel environnement, monter en compétences pour faciliter la mobilité. L'objectif pour l'employeur : optimiser les chances de retour à l'emploi et éviter un possible passage en PPR.
- Le dispositif **TREMPLIN** : Depuis 2022, il s'adresse aux agents en PPR (Période de Préparation au Reclassement) et vise à leur permettre de tester un nouveau métier, confirmer leurs projets et monter en compétences pour faciliter la reconversion. L'employeur bénéficie ainsi d'un allègement de la charge salariale liée à la PPR.
- Le dispositif **PASSERELLE** : Lancé en 2023, après une période d'expérimentation, il vise à faciliter la mobilité des agents en activité mais en tension sur leurs postes et dont la situation pourrait se médicaliser. Ces actions permettent un apaisement des tensions locales au sein de la collectivité.

4 conventions ont été signées en 2025 pour des agents en recherche de mobilité professionnelle : 1 conventions Passerelle et 3 conventions Tremplin.

Ses éléments marquants en 2025

♦ **En direction des collectivités :**

- Dématérialisation des factures.
- Stabilité des tarifs pratiqués.
- Nouvelles modalités de facturation liées au modèle économique.
- Travail entamé sur le plan de communication vers les collectivités utilisatrices.
- Recrutement d'un coordinateur au Pôle recrutement

♦ **En direction des agents :**

- Nouvelles modalités de rémunération : paie au trentième.
- Instauration d'une nouvelle aide au déplacement pour les formations au CDG
- Visites médicales d'embauche réalisées par un infirmier en santé au travail (VIPI) pour les suivis simples.

- Recrutement d'une deuxième référente métier Secrétaire général de mairie.
- Assouplissement des autorisations spéciales d'absence accordées aux agents.
- Baisse du taux d'indemnisation des arrêts maladie (de 100 % à 90 %).
- Evolution de la règlementation concernant l'indemnisation des congés payés
- Ouverture du portail « Demande Honorabilité » pour les agents exerçant dans les domaines de la protection de l'enfance et de l'accueil du jeune enfant.
- Convention de mise à disposition d'un véhicule

♦ **En interne :**

- Mise en œuvre du modèle économique
- Utilisation du récap prépaie de NET REMPLACEMENT pour transmission des éléments de paie.
- Mise à disposition d'un module Indicateurs issus de NET REMPLACEMENT.
- Déploiement du robot CIRARK pour le dossier agent et tests sur le volet saisi des absences et envoi de la DSN évènementielle.
- Optimisation des outils informatiques : montée de version et évolutions sur NET REMPLACEMENT.
- Formations sur l'outil ARKETEAM.
- Projet de service.
- Sectorisation de l'équipe des chargés de recrutement
- Point formation toutes les semaines pour validation des demandes et édition d'une liste des agents présents au CDG dans la semaine pour les accueillir au moment de leur venue.
- Poursuite des « Cafés transmission » pour partager de l'information.
- Rencontre avec les services Intérim bretons pour poursuivre les échanges de pratiques et l'interconnaissance.
- Travail de collecte pour l'établissement du bilan carbone du service.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

♦ **En direction des collectivités :**

- Plan de communication pour mieux identifier et valoriser le service intérim auprès des employeurs locaux.
- Tarifs stables pour 2026 mais tenant compte de la revalorisation du SMIC et de l'augmentation des charges patronales au 1er/01/2026.
- Programmation de visites dans les collectivités.

♦ **En direction des agents :**

- Revalorisation du SMIC au 1er/01/2026.
- Mise en œuvre de la convention de participation à la mutuelle santé.
- Travailler sur le plan de formation des agents contractuels.
- Aller à la rencontre des agents dans leur collectivité d'affectation.
- Visites initiales et suivis périodiques réalisés en totalité par le service Médecine Préventive (suivis simples et surveillances médicales particulières).

♦ **En interne :**

- Poursuite de la mise en place d'indicateurs de suivi de l'activité.
- Poursuite du projet de service.
- Recrutement pérenne au sein du Pôle RH.
- Répartition des agents en 4 portefeuilles pour les Gestionnaires Ressources humaines et 4 secteurs pour les chargées de recrutement.
- Optimisation des outils informatiques.

Service Concours et Emplois

Ses missions

Le service concours et emplois **organise les opérations de concours et d'examens professionnels**. Il intervient depuis le recensement semestriel des postes à pourvoir dans les collectivités des Côtes d'Armor jusqu'au suivi des listes d'aptitude, en passant par l'élaboration collégiale du calendrier national des concours, la prise des arrêtés d'ouverture, l'organisation matérielle et administrative des opérations. Chaque année, douze à quinze opérations sont organisées en propre ou par le biais d'une convention avec un CDG partenaire. L'organisation des concours et examens professionnels sont marquées par des **partenariats** étroits entre les CDG du Grand-Ouest. Cela s'est traduit notamment par la mise en place en 2013 d'un budget annexe régional (BAR) et d'un budget annexe inter-régional (BAI). Une convention nationale de refacturation des coûts lauréats a également été signée.
Depuis 2024, nous avons mutualisés la conception des sujets des opérations de catégorie C avec la mise en place d'une cellule pédagogique Grand-Ouest.

Le service assure la publication des déclarations de créations et vacances d'emplois pour les collectivités et établissements publics territoriaux des Côtes d'Armor, via le site web emploi-territorial.fr. Chaque semaine, le service concours et emplois publie édite un arrêté portant la liste des **créations et vacances de postes** déclarées, qu'il s'agisse d'emplois permanents, de contrats de projet, d'apprentissage ou d'emplois aidés.

Depuis 2012, un **accueil dédié à l'emploi** permet de renseigner les visiteurs, demandeurs d'emploi, étudiants, salariés en reconversion… Cet accueil s'est développé dans un contexte d'inscription du CDG 22 au sein du réseau départemental des partenaires de l'emploi (Cité des métiers, Pôle Emploi, missions locales, maisons de l'emploi…).

Le service participe très activement à la **promotion de l'emploi public territorial**, mission transversale qui l'associe à plusieurs services du Centre de Gestion (Communication, missions temporaires, accompagnement des pratiques professionnelles, etc.).

Ses indicateurs d'activité 2025

Concours

La plupart des concours et examens professionnels sont organisés selon une périodicité biannuelle, certains peuvent cependant n'être organisés que tous les trois ou quatre ans. La difficulté d'organisation d'une opération de concours dépend davantage de la complexité des épreuves et du périmètre d'organisation que du nombre de candidats. Le volume d'activité chiffré ci-dessous ne peut être apprécié qu'au regard de ces éléments.

Année	Nombre d'inscrits	Nombre de lauréats	Nombre de concours et examens professionnels
2024	2 546	593	11
2025	**1 911**	**393**	**7**

Bourse de l'emploi

Année	Nombre de déclarations	Offres	Nombre de rediffusions
2024	3 046	1 938	50
2025	**3 019**	**1 736**	**26**

Ses éléments marquants en 2025

- Poursuite de la réalisation du projet de service : échanges sur nos valeurs, nos missions et leur évolution. Travail de fond qui participe à la cohésion d'équipe. Bilan intermédiaire.
- Travail de réflexion sur l'évolution des concours de la FPT tant au niveau de notre coopération Bretagne que de la coopération GO et de la commission « recrutement, concours » de l'ANDCDG : Professionnaliser / rationaliser / harmoniser.
- Départ d'une collègue et réorganisation de la gestion des déclarations de créations et vacances d'emplois sur un mode plus transversal, avec également l'appui d'une collègue de l'accueil.
- Reprise de la plupart des interventions extérieures faites par cette collègue au niveau du Groupe Emploi et avec un investissement plus important des deux collègues. Le responsable de service a repris la mission d'accueil et d'information des demandeurs d'emplois.
- En partenariat avec le Service Communication, développement des infos concours et emplois sur les réseaux sociaux et sur le portail du Centre de Gestion.
- Renforcement de la participation aux rendez-vous de l'emploi dans un cadre transversal avec le Service Missions Temporaires et le service Accompagnement des pratiques professionnelles.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Achèvement de la dématérialisation de la gestion des concours avec la suppression des dossiers papiers qui devrait être effective d'ici fin 2026. Evolution des modalités de dépôt des dossiers d'inscription avec une signature en ligne.
- Introduction d'un lien vers un site de covoiturage sur les convocations des candidats de façon à encourager cette pratique et limiter le bilan carbone de l'organisation des concours.
- Mise en place de webinaires et de tutoriels pour accompagner les collectivités dans leurs déclarations de créations et vacances d'emplois.
- Pilotage de la coopération concours Bretagne avec deux réunions prévues, la première le 18 juin et la seconde en décembre 2026.

Service Instances, Carrières et Retraites

Ses missions :

Le service Instances, Carrières, Retraite décline une activité à travers 4 grandes missions qui sont :

- Gérer la carrière
- Assurer le secrétariat des instances
- Accompagner les agents et les gestionnaires sur la retraite
- Appliquer le droit syndical

Missions de la gestion de la carrière

Le service assure les missions de conseil et d'assistance des collectivités affiliées ainsi que le suivi et le contrôle des actes. En outre, il réalise :

- Des études personnalisées à la demande
- L'édition d'actes nominatifs en traitement collectif ou individuel
- Le recensement des agents contractuels
- La tenue du fichier individuel des agents
- Le suivi des évaluations des agents
- L'instruction des dossiers de promotion interne

Ses indicateurs d'activité 2025

Evolution effectif géré	2023	2024	2025
Titulaires et stagiaires	10 967(1)	**11 116**(2)	**10 954**(3)
Contractuels	3 470	**3 520**	**2 840**

(1) **dont** 722 en disponibilité, 91 en détachement à l'extérieur et 35 en congé parental
(2) **dont** 766 en disponibilité, 79 en détachement à l'extérieur et 36 en congé parental, 1 congé spécial
(3) **dont** 750 en disponibilité, 80 en détachement à l'extérieur, 30 en congé parental, 1 congé spécial

Activité « Carrière »	2023	2024	2025
Etudes nominatives	375	336	**341**
Documents numérisés	30 300	32 215	**28 240**
Instruction des dossiers de promotion interne	411	440 + 27 SGM	**400 + 5 SGM**
Actions de formation	3 Parcours MAT 2 ateliers carrières 2 ateliers mobilité	3 Parcours MAT 3 ateliers carrières 4 ateliers mobilité	**3 Parcours MAT** **1 ateliers carrières** **2 ateliers mobilité**

Missions du secrétariat des instances

Le service est chargé du secrétariat des instance placées auprès du Centre de Gestion. Il s'agit des 3 CAP, de la CCP, du Conseil de discipline et du Comité Social Territorial. Pour l'ensemble de ces instances, le service assure les missions suivantes :

- Préparation des réunions : Instruction des dossiers de saisine, rédaction de documents de synthèse, convocation des membres, transmission des documents
- Animation des séances (présentation des dossiers, conseil statutaire)
- Clôture des réunions : transmission des avis et des actes aux collectivités, rédaction du PV
- Accompagnement des collectivités (dossiers de saisine, conseil statutaire)
- Organisation des élections professionnelles tous les 4 ans

Ses indicateurs d'activité 2024

- Secrétariat des CAP et du Conseil de discipline

	2023	2024	2025
Réunions CAP	10	7	**7**
Réunions des CCP	3	3	**5**
Dossiers examinés en Conseil de discipline	12	16	**14**

Activité CAP	2023	2024	2025
Refus titu/prolongations de stage/licenciements	7	**6**	**6**
Recours évaluation/Avancement grade	6	**10**	**5**
Refus congé formation, cumul activité, TP	/	**1**	**2**
TOTAL	13	**17**	**13**

- Secrétariat des CST

	2023	2024	2025
Nombre de réunion CST	10	12	**12**
Nombre de dossiers examinés	280	350	**455** + 212 avis de principe PSC + 57 avis de principe ratios AVG

Détail des dossiers les plus courants	2023	2024	2025
Dossiers 1607 h	28	22	**8**
Dossiers sur la politique indemnitaire	67	145	**133**
Dossier LDG	28	34	**43**
Réorganisations / Suppressions / DHS	90	87	**117**

Missions de l'accompagnement retraite

Dans le cadre d'un partenariat avec la Caisse des dépôts et consignations, gestionnaire de la CNRACL, le service réalise les missions suivantes :

- Le conseil et l'assistance des collectivités affiliées
- Le suivi et le contrôle des dossiers
- L'information et la formation des gestionnaires sur la réglementation et les procédures
- L'accueil des agents, futurs retraités pour les accompagner dans leurs démarches et réalisation d'estimations de pension (accompagnement personnalisé retraite)

En outre, le service propose une prestation « retraite » à la demande avec la réalisation de l'intégralité du dossier de retraite à la place de la collectivité.

Ses indicateurs d'activité 2025

Nombre de dossiers traités	2023(1)	2024(2)	2025(3)
Dossiers de retraite définitive	350	364	**499**
Dossiers de retraite progressive			**103**
Accueil des agents sur RDV	72	75	**148**
Formation réglementation	/	/	**2**
Ateliers pratiques			**3**
Webinaires réforme des retraites	2	/	**/**

(1) Activité 2023 moins importante : attente de la réforme des retraites et par conséquent simulations de pension et rendez-vous en « stand-by »
(2) Activité 2024 qui reprend malgré l'augmentation de l'âge de départ à la retraite. Départ en retraite d'un gestionnaire retraite ce qui n'a pas permis au service de reprendre une pleine activité.

- **Indicateurs de la prestation « retraite à la demande » :**

Retraite à façon	2023	2024	**2025**
Nombre de collectivités	21	14	**24**
Nombre de dossiers	26	21	**40**
Nombre d'heures	40h	43h	**60h**

Missions de la gestion du droit syndical

Le Centre de gestion a pour mission le calcul du crédit de temps syndical et le remboursement des charges salariales afférentes à l'utilisation de ce crédit.

Concrètement, la mission se définie par :

- Le conseil et l'assistance des collectivités sur le droit syndical (actions de formation dispensée sur la réglementation)
- Le calcul des contingents d'heures par organisation syndicale selon la réglementation suites aux élections professionnelles à organiser tous les 4 ans
- Le remboursement aux collectivités des absences liées aux ASA et décharges syndicales prises par les organisations syndicales
- La gestion des ASA des instances paritaires placées auprès du CDG (calcul et remboursement aux collectivités)
- La gestion particulière du crédit accordé aux OS pour les agents des collectivités non affiliées (conventions)
- Les relations avec les organisations syndicales :
    - Négociation, rédaction puis suivi d'un protocole d'accord au niveau départemental
    - Conseil et accompagnement dans l'utilisation des droits.

Ses indicateurs d'activité 2025

	2023	2024	**2025**
Moyens alloués aux OS (Compensation loyer + subvention équipement et fonctionnement)	36 382.70 € ***Nouveau protocole +forfait élection***	32 098€	**31 733€**

Remboursements collectivités	2023	2024	2025
Obligatoires (DAS – ASA)	392 517€	378 435€	458 835€ (1)
Forfaitaires (ASA instances)	25 876€	21 046€	24 165€

(1) Remboursement des demandes de DAS de 2024 pour 2 collectivités pour 132 450€

Les éléments marquants du service en 2025

♦ **Déploiement de deux nouveaux processus sur le Guichet carrières auprès des collectivités affiliées.**

- Processus « entretiens professionnels » :
  - Dépôt d'un état des effectifs sur le Guichet (fichier Excel) par le service
  - Retour des comptes rendus d'entretien sur la plateforme d'échanges
- Processus « d'avancement de grade »
  - Dépôts des listes des agents promouvables sur le Guichet par le service
  - Retour du choix de la collectivité sur la plateforme
  - Mise à disposition des arrêtés individuels d'avancement de grade

♦ **Promotion interne : travail sur les nouveaux critères**

Mise en place d'un groupe de travail sur l'évolution des critères.

- 3 réunions présidées par Jean-Baptiste LE VERRE
- 4 présentations des nouveaux critères ainsi que la procédure de promotion interne (réunions d'actualité)
- 1 présentation en CST et auprès des CST locaux

♦ **Promotion interne : élaboration de nouveaux dossiers mis en ligne**

♦ **Elections professionnelles 2026 : élaboration du cahier des charges et choix du prestataire de vote électronique dans le cadre d'un groupement de commandes avec les 4 CDG bretons**

♦ **Retraite :**

- Elaboration d'un guide retraite (16 fiches pédagogiques)
- Nouvelle modalité de départ pour les fonctionnaires : la retraite progressive (103 dossiers traités en 2025)

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Promotion interne :
  - Traitement des nouveaux dossiers
  - Recherche d'une solution dématérialisée
- Formation des membres élus des instances suite élections municipales et nouveau CA
- Organisation des élections professionnelles 2026
- Bilan de mandature.

Service Accompagnement des Pratiques Professionnelles

Ses missions

TROIS MISSIONS PRINCIPALES :

1. Une mission d'insertion à travers le dispositif de formation aux Métiers Administratifs Territoriaux (FMAT) organisé en partenariat avec Pôle Emploi. Ce sont des parcours de formation allant jusqu'à 14 semaines en fonction des spécialités et alternant temps théoriques au CDG et stages terrain. Ils permettent chaque année à des demandeurs d'emploi de se former aux métiers de secrétaire de mairie, d'assistant comptable, de gestionnaire RH ou de chargé d'accueil.

2. Une mission de professionnalisation qui s'adresse aux agents territoriaux quel que soit leur statut. Nos actions de formation s'inscrivent en complémentarité de celles proposées par le CNFPT, premier partenaire des collectivités en matière de formation. Certaines sessions se déroulent en «INTER» au CDG ou sur site suivant un calendrier annuel préétabli autour de grandes thématiques telles que la santé, la sécurité et le bien-être au

travail, les compétences transversales, les métiers techniques, l'accompagnement de l'enfant, l'administration générale, la bureautique ou encore le management.

D'autres sessions sont construites sur mesure en collaboration avec les collectivités et les établissements qui nous sollicitent pour les accompagner dans la mise en œuvre de projets ponctuels ou longs à l'attention de leurs équipes. Elles ont pour objectifs de travailler autour de valeurs partagées, d'élaborer des méthodes, des outils communs et d'harmoniser les pratiques professionnelles. Elles sont organisées en «INTRA» au sein d'une seule collectivité/d'un seul établissement.

Cinq dispositifs de formation spécifiques sont également proposés aux agents territoriaux :

- Les formations de Sauveteur Secouriste du Travail (SST),
- Les formations en habilitations électriques,
- Les accompagnements individualisés sur site pour sécuriser le montage d'un dossier complexe,
- Les formations individualisées dans le cadre de l'ouverture du dispositif FMAT aux agents en prise, reprise de fonction ou en démarche de reconversion professionnelle,
- L'ouverture de certains modules du parcours « Métiers Techniques des Collectivités Territoriales » de la Licence Professionnelle en partenariat avec l'Université Rennes 2 et les trois autres CDG bretons.

3. Une mission d'information et de formation dédiée aux élus en partenariat avec l'ARIC depuis 2011 et l'AMF depuis 2020. Ces partenariats permettent de proposer une offre coordonnée à l'attention de l'ensemble des élus locaux (Maires, Adjoints, Conseillers) pour les accompagner tout au long de leur mandat et répondre au mieux à leurs interrogations.

4. Une mission de coordination et d'appui dans le cadre de la Licence Professionnelle Métiers des Administrations et des Collectivités Territoriales (MACT) qui prévoit notamment :

- La participation au recrutement, la recherche de terrains de stage, le suivi des étudiants et des stagiaires costarmoricains relevant à la fois du parcours technique et du parcours administratif en application des conventions de partenariat entre l'Université Rennes 2, les CDG bretons et le CNFPT,
- La planification et la coordination du parcours technique en application de la convention de mise à disposition liant l'Université Rennes 2 et le CDG 22.

TROIS MISSIONS COMPLEMENTAIRES ET TRANSVERSALES :

1. **La mise en place d'actions de formation à l'attention des agents du Centre de Gestion** en collaboration avec le service Ressources Humaines pour les agents du siège et des emplois partagés ainsi qu'avec le service Missions Temporaires pour les agents intérimaires.

2. **Une mission d'information, de sensibilisation** au travers de réunions qui ont pour objectif de rassembler les acteurs de terrain pour aborder des sujets d'actualité ou débattre d'orientations nouvelles.

3. Une participation aux actions de promotion de l'emploi territorial et de la marque employeur DEN.bzh en assurant l'animation de réunions d'information, de stands sur les forums Emploi et Formation, de jobs dating...

Ses indicateurs d'activité 2025

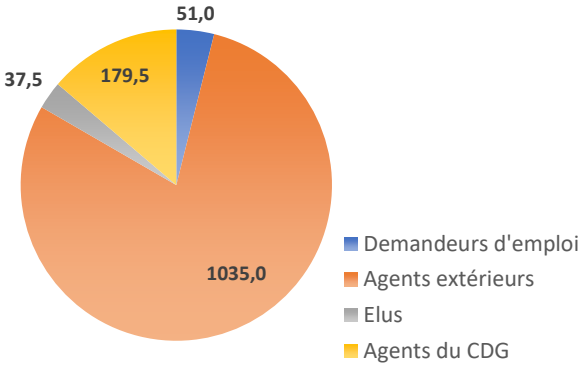
♦ **Effectif du service**

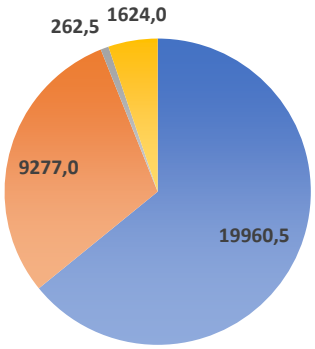
- Nombre d'agents : 6,6 ETP
- Nombre de formateurs : 61 (dont 29 agents du Centre de Gestion)
- Nombre de tuteurs : 60 (issus de 42 communes, 2 communautés de communes, 3 établissements)

♦ **Synthèse de l'activité en chiffres**

Missions	Sessions	Effectifs	Jours dispensés	Heures suivies
1. Dispositif FMAT	4	51	221.5	19 960.5
2. Professionnalisation des agents territoriaux	136	1 035	129.5	9 277
3. Information et formation des élus	5	37.5	5	262.5
5. Formation des agents du CDG	11	179.5	4	1 624
4. Licence Professionnelle MACT 2025-2026	(1)	(10)	-	-
TOTAL 2025	**156**	**1 303**	**359.5**	**31 124**
2024	143	1 313	344.5	35 556.6

♦ **Répartition des effectifs (à gauche) et des heures suivies (à droite) par type de public…**

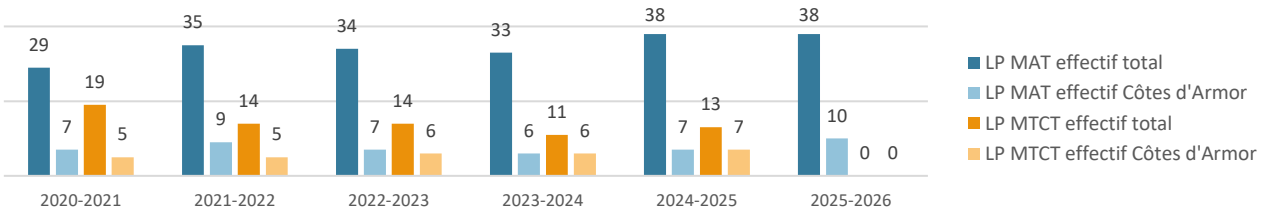




♦ **Licence Professionnelle Métiers des Administrations et Collectivités Territoriales :**

- **1 Parcours 2025-2026 :**
  - Parcours Métiers Techniques des Collectivités Territoriales (MTCT) :
    Mise en pause pour l'année 2025-2026 faute d'effectif suffisant
  - Parcours Métiers Administratifs Territoriaux (MAT)
    Dates : 9 septembre 2025 au 19 juin 2026
    Durée : 1 281 heures (cours : 497 heures / stage : 595 heures / autoformation : 189 heures)
    Répartition des 595 heures de stage : 70 heures de visites découvertes, 203 heures de stage généraliste et 322 heures de stage en spécialité
    Effectif total : 38
    Effectif par département : Côtes d'Armor : 10 / Finistère : 5 / Ile et Vilaine : 16 / Morbihan : 7
    Effectif par spécialité en Côtes d'Armor : Gestion des activités RH : 6 / Finances et marchés publics : 3 / Urbanisme et affaires foncières : 1

- Evolution des effectifs des deux parcours entre 2020 et 2025 en Bretagne et en Côtes d'Armor :



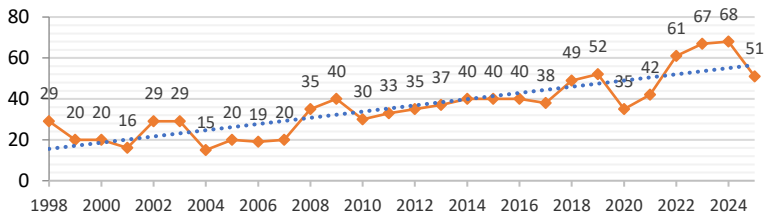
♦ **Dispositif** **FMAT :**

- 2 Etapes préalables à la mise en œuvre des parcours :
  - La communication et l'information du public :
    33 informations collectives sur tout le département,
    914 participants.
  - Le recrutement : 401 candidatures / 142 entretiens.

- 3 Types de parcours :

Missions	Sessions	Effectifs	Jours dispensés	Heures suivies
1. Parcours AGS	2	29	126.5	12 694.5
2. Parcours CGRH	1	10	44	3 069.5
3. Parcours APM	1	12	50.5	4 196.5
TOTAL 2025	**4**	**51**	**221**	**19 960.5**
2024	5	68	212.5	24 454.5

- Effectifs cumulés depuis la création du dispositif :



1 010
personnes formées depuis 1998

- **ZOOM DEMARCHE QUALITE :**
  Dispositif FMAT
  - **Parcours Administration Générale des Services (PAGS 48)**
    Date et durée : 11 mars au 13 juin 2025 (444.5 heures)
    Effectif : 15 stagiaires
    Taux de satisfaction des stagiaires : 99.9 %
    Taux de satisfaction des formateurs : 92.4 %
    Taux moyen de réalisation du parcours par les stagiaires : 99 %
    Nombre d'abandons en cours de formation : 0
    Taux de retour à l'emploi au cours des 6 mois suivant la formation : 93 %
    Taux moyen d'activité au cours des 6 mois suivant la formation via le SMT : 82 %
  - **Parcours Administration Générale des Services (PAGS 49)**
    Date et durée : 16 septembre au 12 décembre 2025 (441 heures)
    Effectif : 14 stagiaires
    Taux de satisfaction des stagiaires : 100 %
    Taux de satisfaction des formateurs : 95.2 %
    Taux moyen de réalisation du parcours par les stagiaires : 98 %
    Nombre d'abandons en cours de formation : 0
  - **Parcours Accueil Polyvalent en Mairie (PAPM 7)**
    Date et durée : 24 mars au 6 juin 2025 (353.5 heures)
    Effectif : 12 stagiaires
    Taux de satisfaction des stagiaires : 100 %

Taux de satisfaction des formateurs : 95.2 %
Taux moyen de réalisation du parcours par les stagiaires : 99 %
Nombre d'abandons en cours de formation : 0
Taux de retour à l'emploi au cours des 6 mois suivant la formation : 92 %
Taux moyen d'activité au cours des 6 mois suivant la formation via le SMT : 69 %

- **Parcours Comptabilité et Gestion des Ressources Humaines (PCGRH 7)**
  Date et durée : 29 septembre au 28 novembre 2025 (308 heures)
  Effectif : 10 stagiaires
  Taux de satisfaction des stagiaires : 99.6 %
  Taux de satisfaction des formateurs : 96.3 %
  Taux moyen de réalisation du parcours par les stagiaires : 100 %
  Nombre d'abandons en cours de formation : 0

♦ **Professionnalisation des agents territoriaux (hors CDG 22)**

- 7 dispositifs

Dispositifs	Sessions	Effectifs	Jours dispensés	Heures suivies
1. Formations INTER (hors SST et HE)	56	348	59	2 686.2
2. Formations INTRA (hors SST et HE)	24	249	26	1 876
3. Formations SST	13	82	17	735
4. Formations Habilitations électriques	10	105	19	1 400
5. Dispositif FMAT – Formations individualisées	24	24	(285.5)	1 998.5
6. Actions évènementielles	4	47	2	164.5
7. Formations RELYENS	5	39	6.5	416.5
TOTAL 2025	**136**	**894**	**129.5**	**9 276.7**
2024	128	1 073.8	129	9 205

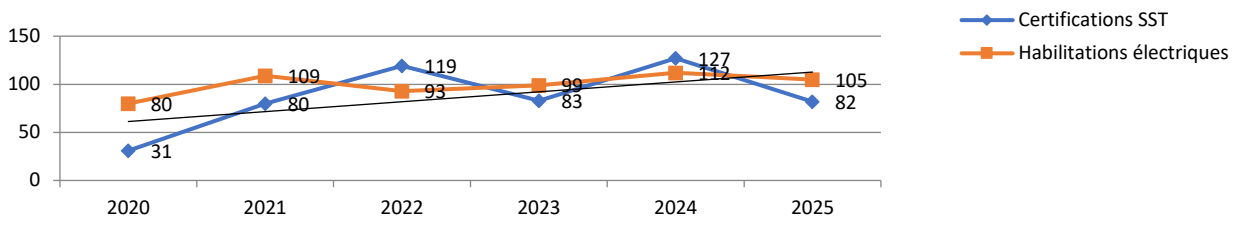
- Durées moyennes des formations dispensées (en jours) :

Dispositifs	2024	**2025**
1. Formations INTER (hors SST et HE)	1.2	**1.1**
2. Formations INTRA (hors SST et HE)	0.8	**1.1**
5. Dispositif FMAT – Formations individualisées	9.3	**11.9**
6. Actions évènementielles	1.5	**0.5**
7. Formations RELYENS		**1.3**

- Effectifs moyens :

Dispositifs	2024	**2025**
1. Formations INTER (hors SST et HE)	7.2	**6.2**
2. Formations INTRA (hors SST et HE)	9.4	**10.4**
3. Formations SST	8	**6.3**
4. Formations Habilitations électriques	9.3	**10.5**
6. Actions évènementielles	59.3	**11.8**
7. Formations RELYENS		**7.8**

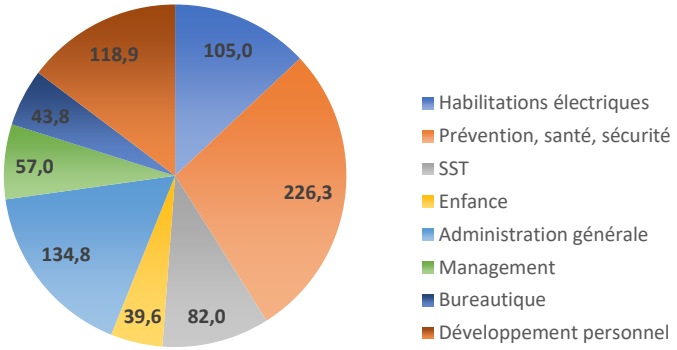
- Evolution depuis 2020 du nombre de certificats SST et d'habilitations électriques :

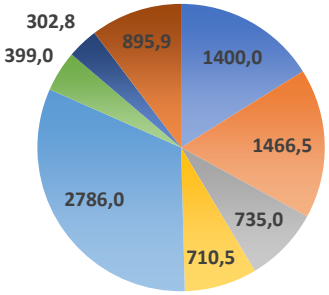


- Certificats SST et habilitations électriques EN COURS :

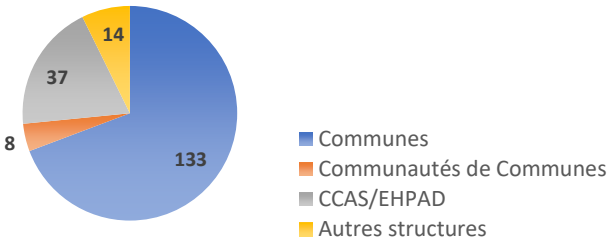
Dispositifs	2024	2025
3. Certifications SST (durée : 2 ans)	210	**209**
4. Habilitations électriques (durée : 3 ans)	304	**316**

- Répartition des effectifs (à gauche) et des heures suivies (à droite) par thématique…





- Types de structures



192 structures

ont fait appel au CDG 22 pour la formation de leur(s) agent(s).

- **ZOOM DEMARCHE QUALITE :**
  Professionnalisation des agents territoriaux
  - Premier semestre 2025
    Taux de satisfaction des stagiaires : 99.5 %
    Taux de satisfaction des formateurs : 96.7 %
  - Deuxième semestre 2025
    Taux de satisfaction des stagiaires : 100 %
    Taux de satisfaction des formateurs : 95.1 %

♦ **Focus sur l'Opération Santé & Bien-Être au travail (hors agents du CDG 22) :**

- 4 types d'actions :

Dispositifs	Sessions	Effectifs	Jours dispensés	Heures suivies
1. Formations INTER au CDG ou sur site partenaire	16	133	19.5	1 151.5
2. Formations INTRA	9	107	8	675.5
3. Actions évènementielles	4	47	2.5	192.5
4. Formations RELYENS	5	37	6.5	374.5
TOTAL 2025	**34**	**323.8**	**36.5**	**2 394**

- Formations CDG :
  - Des clés pour mieux gérer l'équilibre alimentaire (1 session)
  - Des clés pour mieux gérer l'agressivité (3 sessions)
  - Des clés pour mieux gérer le mal de dos (2 sessions)
  - Des clés pour mieux gérer le stress (1 session)
  - Prévention des TMS et initiation à l'éveil musculaire (4 sessions)
  - Gestes et postures de sécurité dans le travail (3 sessions services techniques / 4 sessions services scolaires)
  - Ergomotricité : accompagner la personne âgée en sécurité (1 session)
  - Parcours Pilates : mieux protéger son dos (1 session)
  - Parcours Yin Yoga (1 session)
  - Parcours Sophrologie (2 sessions)
  - Sophrologie – Ateliers thématiques (2 sessions)

- Actions évènementielles CDG :
  - Dinan Ville - Semaine de la QVCT : Ateliers Découvertes Pilates et Self-Defense
  - Leff Armor Communauté – Journée de cohésion (2 équipes Crèche) : Ateliers découvertes Sophrologie et Pilates
  - Bon Repos sur Blavet - Matinée de cohésion agents et élus : Ateliers découvertes TMS et Eveil musculaire

- Formations RELYENS :
  - Premiers secours en santé mentale (1 session)
  - Glissement de tâches : quelles responsabilités ? (1 session en E-learning)
  - Gérer son stress (1 session)
  - Renforcer sa résilience (1 session)
  - Conduire et accompagner le changement (1 session)

♦ **Information et formation des élus :**

- 3 dispositifs :

Dispositifs	Sessions	Effectifs	Jours dispensés	Heures suivies
1. Formations de l'ARIC	5	35	5	245
2. Information du CDG (demi-journées)	0	0	0	0
3. Actions de professionnalisation du CDG 22	(2)	2.5	(2)	17.5
TOTAL 2025	**5**	**37.5**	**5**	**262.5**
2024	2	10	2	70

- **Formations ARIC :**
  - Animer une réunion publique : de la contrainte à l'opportunité
  - Fin de mandat : une opportunité à ne pas rater pour communiquer

- Législation funéraire : enjeux et évolutions
- S'initier à l'urbanisme
- Prendre la parole en public

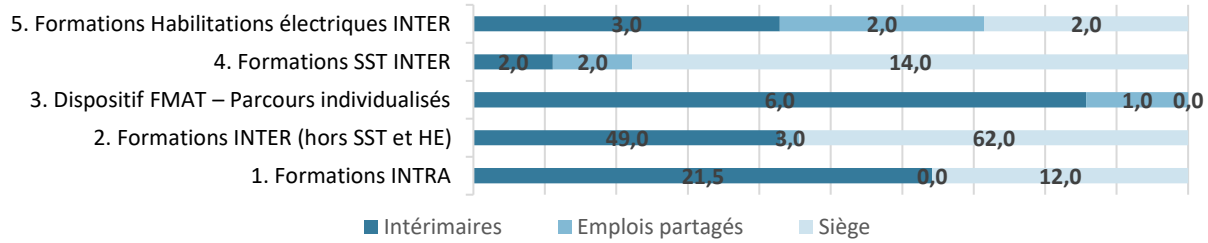
- **Actions de professionnalisation du CDG 22 :**
  - Excel niveau III : fonctionnalités avancées
  - Excel niveau II (INTRA) : fonctionnalités de base

- **Formation des agents du CDG 22 :**
  - 5 dispositifs :

Dispositifs	Sessions	Effectifs	Jours dispensés	Heures suivies
1. Formations INTRA CDG	4	33.5	5.5	343
2. Formations INTER (hors SST et HE)	(36)	114	(36)	773.5
3. Dispositif FMAT – Formations individualisées	7	7	(37.5)	262.5
4. Formations SST INTER	(6)	18	(7)	147
5. Formations Habilitations électriques INTER	(4)	7	(8)	98
TOTAL 2025	**11**	**179.5**	**5.5**	**1 624**
2024	12	204	4	2 236.6

  - Répartition des effectifs :

Dispositifs	Intérimaires	Emplois partagés	Siège
1. Formations INTRA CDG	21.5	0	12
2. Formations INTER (hors SST et HE)	49	3	62
3. Dispositif FMAT – Formations individualisées	6	1	0
4. Formations SST	2	2	14
5. Formations Habilitations électriques	3	2	2
TOTAL 2025	**81.5**	**8**	**90**



- **Les formations INTRA :**
  - Elaboration du budget prévisionnel (8 MT)
  - Elaboration du budget prévisionnel (11.5 MT)
  - Risque incendie : (8 siège)
  - Excel niveau II : fonctionnalités de base (4 siège / 2 MT)

- **Formations INTER :**
  - Mise en œuvre et conduite des entretiens professionnels (3 sessions / 4 MT)
  - PFF Groupe Santé, Sécurité et Bien-être au travail (4 siège)

- PFF Module 2 - La gestion du groupe (2 sessions / 8 siège / 1 MT)
- Excel Niveau I : découverte du logiciel (1 MT)
- Gestes et postures : Agents scolaires et périscolaires (1 MT)
- Des clés pour mieux gérer l'agressivité (1 siège)
- Journée Tuteurs : Accueillir et accompagner un stagiaire (2 siège)
- Plateforme PEP'S de la CNRACL (2 sessions / 3 MT)
- La gestion des agents contractuels (2 sessions / 3 siège / 3 MT)
- Des clés pour mieux gérer le mal de dos (1 siège / 1 MT)
- Marchés Publics en Procédure Adaptée (3 siège / 4 MT)
- Des clés pour mieux gérer l'équilibre alimentaire (2 siège)
- Analyse financière (1 siège / 1 EP / 4 MT)
- Ateliers Tuteurs/Formateurs : le numérique éthique et responsable (2 sessions / 8 siège / 2 MT)
- Législation funéraire : Les fondamentaux (1 siège / 1 MT)
- Excel niveau III : fonctionnalités avancées (2 sessions / 4 siège / 2 MT)
- Législation funéraire : Les différents types de concessions et leur gestion (1 EP / 3 MT)
- Excel niveau II : fonctionnalités de base (3 siège)
- Nomination stagiaire et reprise de services antérieurs (3 MT)
- Législation funéraire : Les reprises de sépultures (1 EP / 4 MT)
- Marchés publics de Maîtrise d'œuvre (1 siège)
- PFF Module 3 - Les techniques et outils d'animation (10 siège)
- Gestes et postures : agents des services techniques (1 MT)
- Parcours Yin Yoga (1 siège)
- PFF Module 4 - La construction d'un module de formation (6 siège)
- La retraite des agents titulaires CNRACL : catégorie sédentaire (4 siège)
- Word niveau II : fonctionnalités de base (3 siège)
- Les opérations d'ordre et de fin d'exercice (6 MT)
- Avancement de grade et promotion interne (1 MT)

- **Parcours individualisés dans le cadre du dispositif FMAT :**
  - PAGS48/API Etat civil (14 h / 1 EP)
  - PAPM7/API Etat civil et Législation funéraire (28 h / 1 SMT)
  - PAGS49/Formation individualisée Accueil (77 h / 1 SMT)
  - PAGS49/API FBC (28 h / 1 SMT)
  - PAGS49/API FBC et application BL (28 h / 1 SMT)
  - PCGRH7-PAGS49/Formation individualisée Finances/Paie (31.5 h / 1 SMT)
  - PCGRH7/Formation individualisée Gestion financière - SMT Trégastel (56 h / 1 SMT)

Ses éléments marquants en 2025

- Le renouvellement de la certification Qualiopi suite à l'audit de janvier 2025.
- Le lancement du groupe de travail régional rassemblant les équipes formation des quatre Centres de Gestion de Bretagne et la création du Campus DEN.bzh.
- La mise en « pause » du parcours Métiers Techniques des Collectivités Territoriales de la Licence Professionnelle pour l'année universitaire 2025-2026.
- L'annulation de la spécialité Action Sociale du parcours Métiers de l'Administration Territoriale faute d'un effectif suffisant pour l'année universitaire 2025-2026.
- Dans le cadre du dispositif FMAT, l'accompagnement en partenariat avec Alixio et le Groupe Distribution Casino France de 3 salariés en reconversion professionnelle vers les métiers administratifs territoriaux.
- Trois nouveaux partenariats dans le cadre du dispositif FMAT avec l'intégration de nouveaux modules : Préfecture, France Services et L'association L'Eclosion.
- Lancement de nouveaux modules « Retraite » avec l'équipe du SICR.

- En réponse aux difficultés rencontrées dans la gestion des absences pour raisons de santé, la mise en place d'un nouveau module en collaboration avec les services Assurances des risques statutaires et Commisions médicales.
- L'élaboration et le lancement du protocole expérimental de coopération entre France Travail et les quatre Centres de Gestion de Bretagne pour sécuriser la formation des demandeurs d'emploi et faciliter leur recrutement dans les collectivités. Ce protocole a été initié par la direction nationale de France Travail avec pour objectif de le déployer sur l'ensemble du territoire national. Le Centre de Gestion des Côtes d'Armor est pilote.
- La mise en place de trois actions évènementielles avec la Ville de Dinan, Leff Armor Communauté et Bon Repos sur Blavet.
- Un bilan qualitatif toujours très positif avec des taux de 99.5 % à 100 % de satisfaction pour les stagiaires et de 92.4 % à 96.7 % pour les formateurs et aucun abandon sur le dispositif FMAT.
- Un dispositif FMAT marqué par une baisse des effectifs coté demandeurs d'emploi (-25 % : 51 en 2025 / 68 en 2024) et une nette augmentation côté parcours individualisés des agents territoriaux (+40 % : 24 en 2025/ 17 en 2024).
- A noter également que 4 communes ont accueilli et accompagné deux stagiaires sur deux parcours différents : Plouha, Pabu, La Bouillie, Grâce Uzel et qu'un établissement a accueilli deux stagiaires en même temps sur le parcours Comptabilité et Gestion des Ressources Humaines : SMITRED Ouest Armor comme en 2024.
- Un exercice budgétaire rassemblant les 4 analytiques du service en excédent : résultat brut : 195 379 € / résultat net : 89 828 €.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- L'arrivée en mars d'une nouvelle assistante formation et d'une nouvelle coordinatrice.
- Le lancement officiel du « Campus DEN.bzh » en partenariat avec les trois autres Centres de Gestion de Bretagne.
- Le changement des noms des 3 parcours d'insertion pour gagner en lisibilité et en cohérence avec les parcours du Centre de Gestion d'Ille et Vilaine :
    - PAGS devient SGM : Secrétaire Général de Mairie,
    - PAPM devient ASP : Assistant de Service à la Population,
    - PCGRH devient GFCRH : Gestionnaire Finances, Comptabilité et Ressources Humaines.
- L'organisation d'un évènementiel pour la 50ème promotion du parcours préparant aux fonctions de Secrétaire Général de Mairie.
- La création d'une « mairie virtuelle » dans le cadre du Campus DEN.bzh.
- Le bilan du protocole expérimental entre France Travail et les Centres de Gestion de Bretagne.
- La création d'une nouvelle procédure « Recrutement et Expérience Candidats » partagée avec l'équipe du SMT dans le cadre du Campus DEN.bzh.
- La finalisation puis la mise en œuvre de la nouvelle offre de formation et d'information à l'attention des nouveaux élus en collaboration avec l'ARIC et l'AMF.
- L'audit de surveillance de la certification Qualiopi qui interviendra à partir de juin 2026.
- La collaboration avec la DNAM en perspective du changement de logiciel métier.
- L'élaboration de plans de communication formalisés pour l'ensemble des dispositifs de formation.

Direction prévention et santé au travail

L'année 2025 a été fortement marquée par la préparation de la migration vers le logiciel métier en prévention et santé au travail « PADOA », projet structurant pour le service médecine prévention et l'ensemble de la DPST. Les équipes médicales et infirmières ont été largement mobilisées dans ce cadre à travers de nombreux ateliers de travail, temps de débriefing et travaux de paramétrage, nécessaires à l'adaptation de l'outil aux pratiques du service et à la démarche pluridisciplinaire.

Au-delà de leurs missions et activités quotidiennes, les professionnels de la DPST ont également été fortement engagés dans plusieurs groupes de travail transverses, notamment autour de thématiques majeures telles que la santé mentale au travail, l'absentéisme ou encore la prévention de l'usure professionnelle. Ces travaux contribuent à renforcer l'approche pluridisciplinaire portée par la direction de la prévention et de la santé au travail.

Enfin, un plan de communication dédié à la DPST a été mis en place afin de mieux valoriser les actions menées et de renforcer la lisibilité de l'offre d'accompagnement auprès des collectivités. Les « JE DIS PREVENTION » ont été créés dans ce cadre.

Service Médecine Préventive

Ses missions

Le service de médecine préventive a « pour mission d'éviter toute altération de l'état de santé des agents territoriaux du fait de leur travail, notamment en surveillant leur état de santé, les conditions d'hygiène du travail ainsi que les risques de contagion » (article L812-4 CGFP). La mission facultative mise en place par le CDG 22 est mutualisable avec les autres versants de la fonction publique.

Pour l'ensemble des adhérents (FPT, FPE, FPH), le service médecine préventive accomplit les missions suivantes :

- Les suivis individuels (visites périodiques et supplémentaires) ;
- **Les actions en milieu de travail / conseils collectifs** : conseils auprès des employeurs et des agents an matière de santé au travail, les visites de sites et conseils aux postes de travail, les interventions en instances et commissions spécifiques (Comité d'hygiène, de sécurité et des conditions de travail CHSCT / formations spécialisées, commissions et/ou réunions thématiques, etc.), les infos santé ;
- **La participation à la médecine statutaire** (rédaction de rapports dans le cadre de l'instruction des dossiers devant le Conseil Médical).

Remarque : 100 % des collectivités (COLAF/CONAF) adhèrent à la prestation de médecine préventive.

La mission de soutien psychologique est quand-a-elle incluse dans la cotisation santé pour l'ensemble des structures relevant de la fonction publique territoriale (FPT) et elle est mobilisable selon différentes modalités conventionnelles pour les autres adhérents.

Ses indicateurs d'activité 2025

L'équipe médicale

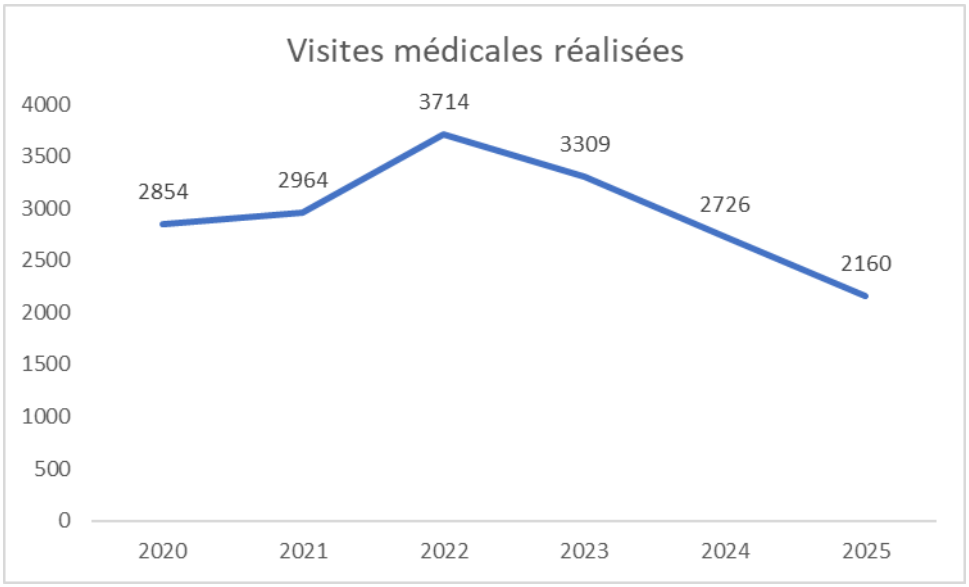
	Visites périodiques	Visites supplémentaires	Absences aux visites médicales	Effectifs déclarés	Composition de l'équipe en effectifs et en ETP
2024	943	1783	517	23 454 agents suivis dont : FPT : 20 929 agents FPE : 2525 agents	7 médecins pour 4.24 ETP lissés sur l'ensemble de l'année
2025	**339**	**1821**	**506**	**22 217 agents suivis dont : FPT : 19 600 agents FPE : 2 617 agents**	**6 médecins pour 3.1 ETP* lissés sur l'ensemble de l'année**

*** Départ d'1 médecin en cours d'année, donc 5 médecins à compter du mois de juin**

FPT : fonction publique territoriale / FPE : fonction publique d'état

- Commentaires concernant les effectifs déclarés :
  - En 2025, les effectifs déclarés et suivis sont en baisse par rapport à ceux de 2024 en raison d'un retraitement des données permettant d'affiner le nombre réel d'agents suivis
  - Les adhérents actualisent et fiabilisent les données de leurs effectifs chaque année en début d'année.

♦ **L'activité médicale en 2025 :**



L'année 2025 a été marquée par plusieurs évolutions organisationnelles, projets structurants et dynamiques professionnelles ayant influencé l'activité du service de médecine préventive au global.

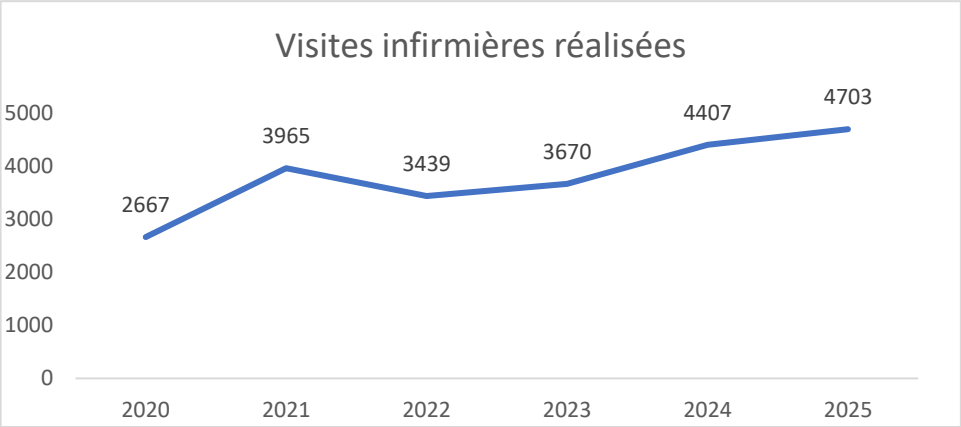
L'équipe médicale a connu une évolution de sa composition avec le départ d'un médecin en juin 2025 (correspondant à 0.3 ETP), entraînant le passage de six à cinq médecins au sein du service. Cette diminution de l'effectif médical s'inscrit dans un contexte national de tension sur les ressources médicales en santé au travail et a nécessité une adaptation de l'organisation afin de maintenir la continuité du suivi des agents.

Comme c'était déjà le cas en 2024, l'activité des médecins s'est concentrée principalement sur la réalisation des visites dites supplémentaires (VS). Les visites périodiques (VP) sont désormais assurées par les infirmiers en santé au travail (IST), ce qui peut influencer la perception des environnements professionnels des agents suivis par les médecins. Cette évolution est toutefois régulée par des temps réguliers de débriefing et de coordination entre médecins et infirmiers, permettant de partager les situations rencontrées et d'assurer une approche cohérente du suivi des agents.

Les médecins constatent également une augmentation des sollicitations relatives aux demandes de reconnaissance de maladies professionnelles hors tableaux, notamment en lien avec des situations d'épuisement professionnel ou de burn-out.

L'équipe infirmière :

ANNEE	Visites d'information et de prévention	Absents aux VIP	Composition de l'équipe en effectifs et en ETP
2024	4407	904	8 infirmiers pour 6.8 ETP lissés sur l'ensemble de l'année
2025	**4703**	**1081**	**8 infirmiers pour 7.3 ETP lissés sur l'ensemble de l'année**



♦ **L'activité infirmière pour 2025 :**

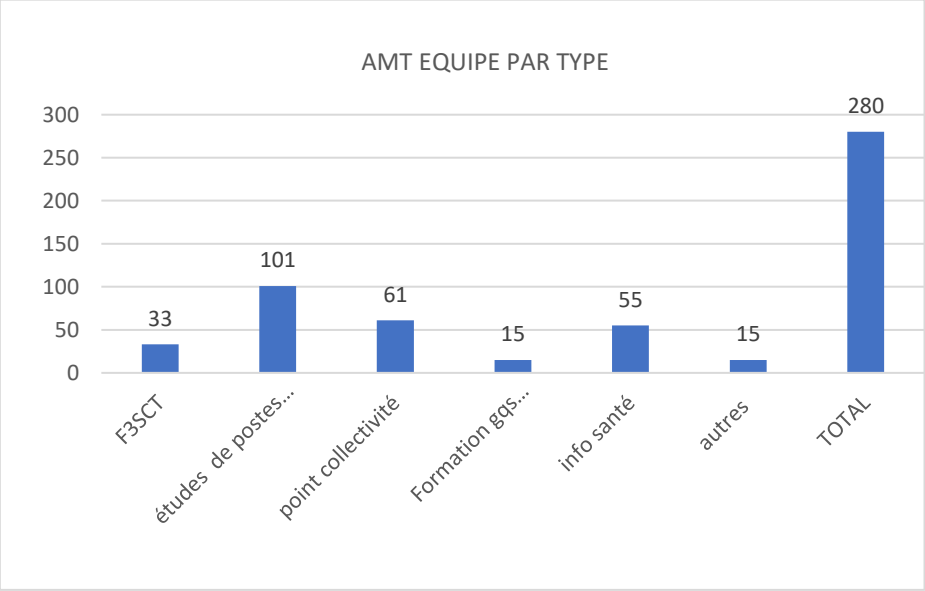
Nous constatons une augmentation significative des visites infirmières réalisées depuis 2020 en raison notamment de l'évolution croissante des délégations (des médecins) de toutes les visites périodiques vers l'équipe infirmière, y compris les visites d'information et de prévention initiales mises en œuvre à compter du mois d'octobre 2024. Cela, à l'exception des premières visites d'un poste avec habilitation conduite, 1ère visite amiante, formation amiante et CATEC ainsi que les demandes concernant un mineur.

L'année 2025 a été marquée par plusieurs actions structurantes pour l'équipe des infirmiers en santé au travail qui ont largement contribué au dispositif d'accueil et de sensibilisation des saisonniers, en lien avec les préventeurs du CDG 22. Cette action a permis de sensibiliser environ 150 jeunes saisonniers aux risques professionnels avant leur prise de poste, contribuant ainsi à une démarche de prévention primaire.

Le réseau des infirmiers en santé au travail bretons, piloté par le CDG 22, a par ailleurs été réactivé afin de favoriser les échanges de pratiques et la mutualisation des expériences à l'échelle régionale.

Dans le cadre des actions d'information et de prévention, une nouvelle thématique de sensibilisation consacrée au sommeil a également été développée.

Enfin, l'organisation du service a néanmoins dû s'adapter à l'absence temporaire d'une infirmière en raison d'un congé maternité. Un remplacement partiel a permis d'assurer la continuité des activités essentielles.



Le logiciel existant complexifie le suivi des activités (AMT/ créneaux donnés aux collectivités/ conseils aux employeurs …). Le passage sur un nouveau logiciel PADOA nous permettra d'optimiser ce suivi tant pour les infirmiers que les médecins.

♦ **Conclusion activité Médecins /infirmiers**

	Médecins	Infirmiers
Créneaux donnés aux collectivités en 2024	3 243	5 311
Créneaux donnés aux collectivités en 2025	**2 666**	**5 784**

En plus de ces créneaux donnés, des programmations n'ont pas aboutis à des convocations.
(Motifs variés : oublie de la collectivités, refus des créneaux par la collectivité, absences des professionnels du CDG, projets internes, priorisations d'AMT aux profits des visites …)

Détail des présences et absences des agents convoqués aux visites réalisées par les médecins et infirmiers :

	Excusés	Non excusés	Présents	Total visites programmées
2024	722	699	7 133	8 554
2025	**917**	**670**	**6 863**	**8 450**

Désormais dans le calcul de l'absentéisme des collectivités, sont comptabilisés les créneaux d'entretiens non pris. Ce qui engendre une nouvelle proposition de créneaux par le secrétariat à une autre collectivité et de fait un nombre plus important d'absences lors des convocations.
Ce mode de calcul, mis en place depuis 2 ans, environ permet surtout de mettre en évidence le travail important du secrétariat.

L'équipe du secrétariat médical

♦ **L'année 2025 a été marquée au secrétariat par :**

- La prospection et le paramétrage d'un nouveau logiciel de médecine, 2 secrétaires sont référentes dans ce cadre (ainsi que 2 médecins et 2 infirmières en santé au travail)
- L'arrivée en février d'une responsable du secrétariat à 50% en remplacement du précédent responsable
- L'accueil d'une stagiaire pendant 3 semaines durant la période estivale
- L'accroissement de la charge de travail du secrétariat notamment en raison du paramétrage du logiciel et de l'arrêt de travail d'une secrétaire à compter de la fin du mois d'octobre 2025, la période de fin d'année marquée par les échéances de facturation et la campagne des mises à jour d'effectif auprès des collectivités

L'équipe psychologues

Les actions menées au sein de l'unité d'accompagnement psychologique et psychosocial au sein du service de médecine visent à aider les agents à préserver leur potentiel physique et psychique au travail. On retrouve ainsi des accompagnements de soutien individuels et collectifs, aussi bien tournés vers les problématiques impactant la santé que vers une réflexion sur les pratiques professionnelles.

Le conseil aux élus employeurs et aux encadrants constituent également une partie importante de l'activité, que cela concerne la gestion d'une situation de crise (lors d'un décès, d'un accident grave, d'une agression, etc.) ou la prise en compte de la dimension psychique au travail, à un niveau individuel ou collectif (équipe en difficulté dans la réalisation du travail, compréhension des difficultés générant de l'absentéisme...).

Des actions pensées au cas par cas, en lien permanent avec les autres acteurs de la santé au travail.

- **Accompagnements individuels**

	2024	**2025**
Situations individuelles accompagnées	286	**310**
Accompagnements individuels autour des pratiques professionnelles		**2**

- **Situations potentiellement traumatogènes (accident grave, décès, etc.)**
  - 15 situations impactantes de type deuil, décès brutal ou situations potentiellement traumatogènes accompagnées, en gestion de crise auprès des élus et de l'encadrement et/ou accompagnement des collectifs impactés
- **Conseil aux collectivités sur situations individuelles ou collectives autres qu'impactantes**
  - 48 situations individuelles et 16 situations collectives ont donné lieu à conseil aux collectivités
- **Evaluations et Conseil aux collectivités sur des problématiques collectives en lien avec l'activité**
  - 16 situations collectives ont été prises en compte et ont donné lieu à une analyse et proposition d'intervention dont 6 collectifs de travail ont été accompagnés
- **Accompagnements sous forme d'analyse des pratiques professionnelles (accompagnement sur plusieurs séances dans l'année**
  - 2 collectifs de travail ont mis en place une analyse de leurs pratiques professionnelles

Les éléments marquants en 2025

- Des demandes d'accompagnement individuels toujours plus nombreuses nécessitant l'arrivée d'un renfort de psychologue clinicienne pour mieux y répondre
- La formalisation d'un accompagnement individuel spécifique : la Réintégration Pro-Santé, à destination d'agents rencontrant une problématique de santé en relation avec le travail (burn-out, pathologie amenant

des difficultés à reprendre ses fonctions…). Il vise à favoriser la recherche d'équilibre entre soi, ses besoins, ses capacités et le travail, associés à la compréhension des enjeux de l'environnement professionnel.

- L'inscription dans un travail de réflexion en transversalité sur l'accompagnement et le conseil aux collectivités face à des situations collectives jugées complexes, qui nécessitent une approche plurielle et parfois globale et coordonnée.
- L'adhésion ponctuelle de services de la Fonction Publique d'Etat (dont le suivi médical des agents est assuré par notre service) aux possibilités d'accompagnement individuel.

Les projets et/ou prévisions 2026

- Une journée dédiée à la santé mentale au travail en janvier 2026, en partenariat avec le CNFPT, à destination des responsables RH et responsables de collectivités. Journée d'appui technique et de partage d'expériences, fruit d'une année de préparation au sein de la DPST et en transversalité.
- La préparation du Congrès santé en lien avec les Territoriales de Bretagne

Service Conseil Hygiène et Sécurité au Travail

Ses missions

1. Le conseil aux collectivités et la promotion de la santé au travail. Plusieurs interventions sont comprises pour partie dans la cotisation conseil depuis 2020 et bénéficient du retour assurance-groupe (animation de réseaux, production documentaire, conseil téléphonique, analyses d'accident, appui aux assistants de prévention…). Par ailleurs, l'accompagnement sur mesure à la mise à jour des documents uniques et la réalisation des plans d'actions de prévention, des études spécifiques en prévention (ex : diagnostic santé) tout comme l'accompagnement à la démarche de prévention (évolution du conseiller de prévention mutualisé) font l'objet d'une facturation.
2. L'inspection santé-sécurité auprès de 324 collectivités. Cette prestation est comprise dans la cotisation additionnelle santé depuis 2020.
3. L'ergonomie en conception, pour la conception et la réhabilitation de bâtiments, est une prestation facturée.

Ses indicateurs d'activité 2024

	2024	2025
Sollicitations pour des questions santé-sécurité	260	**340**
Inspections	35 collectivités inspectées 42 avis sollicités 16 participations en CST/F3SCT 1 enquête AT grave	**33 collectivités inspectées** **39 avis sollicités** **15 participations en CST/F3SCT** **1 enquête AT grave – 1 appui sur visite de délégation - 1 sollicitation pour Danger Grave et Imminent**
Ergonomie en conception	8 projets	**6 projets + 1 étude sur les exosquelettes**
Conseiller de Prévention Mutualisé	14 collectivités accompagnées	**3 + 10 collectivités accompagnées**
Réunions de réseaux	Assistants de prévention : 4 ateliers document unique,	**Assistants de prévention :** **1 atelier document unique,**

	3 infos risque chimique sur les territoires, 1 info analyse AT CST/FS : 1 réunion bilan	**1 atelier analyse AT** **Conseillers de prévention : 1 atelier PAPRIPACT** **CST/FS : 1 atelier visite de services**
Mise à jour du D.U	7 appuis à la mise à jour du DU 1 réalisation de DU, 1 séminaire prévention sur mesure, 2 accompagnements prévention RPS	**5 appuis à la mise à jour du DU,** **1 réalisation de DU,** **2 séminaires prévention,** **3 accompagnements prévention RPS** **1 étude spécifique sur CTM**
Flash infos et publications en ligne	2 flashs info AT 12 actus publiées	**1 flash info AT** **12 actus publiées** **2 vidéos et 1 interview**
Réunions et visites pour la FS départementale	4 réunions et 7 visites de délégation 7 sessions de formation des représentants du personnel	**5 réunions et 1 enquête pour AT grave**
Partenariats	CARSAT Bretagne, DDETS Bretagne	**CARSAT Bretagne, DDETS Bretagne**

Éléments marquants en 2025

- Collaboration avec les infirmiers en santé au travail pour l'animation d'un accueil santé sécurité à destination des saisonniers ;
- Mise en œuvre des contrats d'objectifs mutualisés en prévention et assurance statutaire (COMPAS) à destination de 10 collectivités sinistrées en AT/MP ;
- Poursuite d'accompagnements croisés avec les psychologues pour la prévention des RPS ;
- Accompagnements en ergonomie en conception sur des projets d'ampleur ;
- Mise en œuvre du projet de service avec des actions ciblées en matière de communication, d'animation ;
- Copilotage et contribution à de groupes de travail pluridisciplinaires portant sur la prévention de l'usure professionnelle, la ludo-pédagogie, l'absentéisme, la santé mentale, l'info saisonniers.

Les projets et prévisions pour 2026

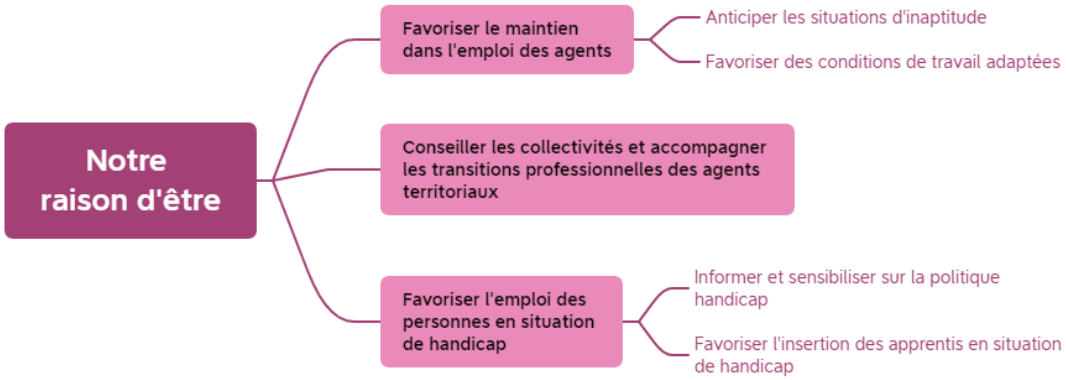
- Mise en œuvre des PAPRIPACT (Programme Annuel de Prévention des Risques Professionnels et d'Amélioration des Conditions de Travail) auprès des 10 collectivités COMPAS, réalisation d'actions de sensibilisation, d'ateliers à l'attention des encadrants, des assistants de prévention et des agents ;
- Poursuite de la mise en œuvre du projet de service et du projet DPST, contribution aux travaux pluridisciplinaires ;
- Contribution à la préparation et l'animation d'un Congrès Prévention et Santé au Travail ;
- Sensibilisation des nouveaux élus à leur rôle en santé sécurité au travail, sensibilisation des nouveaux élus siégeant en CST, préparation des sensibilisations des futurs CST qui s'installeront suite aux élections professionnelles.

Service Insertion Professionnelle et Maintien dans l'Emploi

Ses missions

Le service Insertion Professionnelle et Maintien dans l'emploi vise à apporter son expertise auprès des employeurs et agents publics territoriaux pour :

- Favoriser le maintien dans l'emploi des agents
- Conseiller les collectivités et accompagner les transitions professionnelles des agents territoriaux
- Favoriser l'emploi des personnes en situation de handicap



Les champs d'intervention du service

♦ **L'accompagnement des parcours professionnels**

- Pour raisons médicales
  - Accompagnement des agents en arrêt, accompagnement au reclassement, accompagnement PPR, …
  - Réalisation de bilans médico professionnels, bilans de parcours professionnels collectifs
  - Organisation de cafés conviviaux employeurs et agents
- Hors champ médical
  - Réalisation de bilans professionnels, de bilans de parcours professionnels collectifs
  - Conseil en évolution professionnelle
  - Conseil en mobilité / évaluation de projet
- Les matinées de l'évolution professionnelle

♦ **La réalisation d'aménagements de poste :**

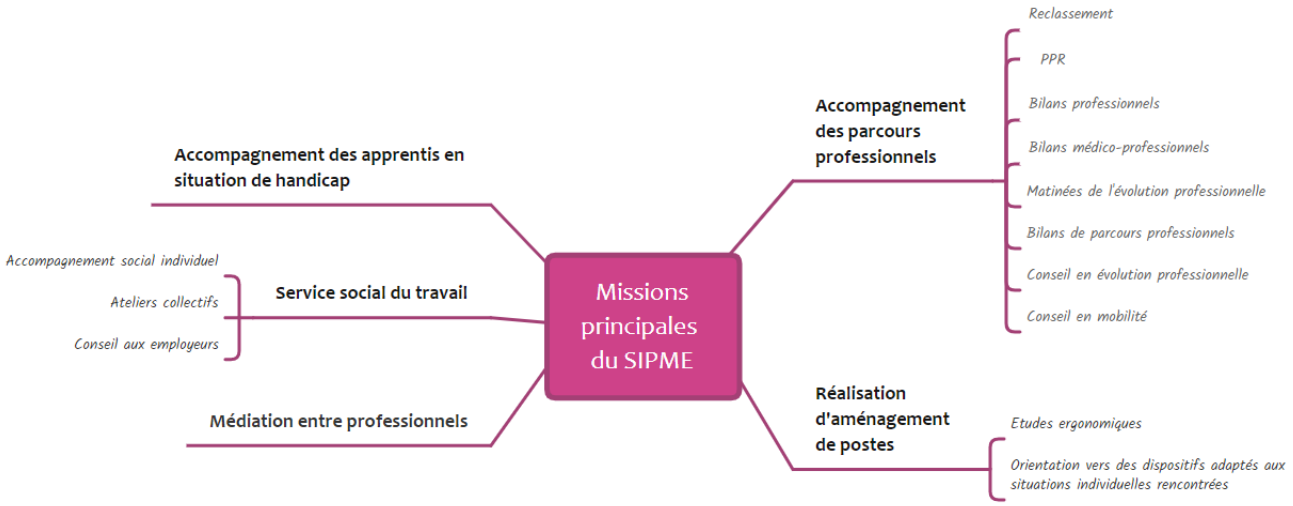
- Réalisation d'études ergonomiques
- Orientation vers des dispositifs adaptés aux situations individuelles rencontrées

♦ **Le service social du travail**

- Accompagnement social individuel sur les questions relatives à :
  - la vie professionnelle
  - la vie privée
- Organisation d'ateliers collectifs
- Conseil aux collectivités
  - Participation aux instances
  - Appui technique sur l'accompagnement des situations individuelles

♦ **L'accompagnement des apprentis TH**

♦ **La médiation entre professionnels**



Ses indicateurs d'activité 2025

♦ **Pilotage de l'EPME**
- Organisation de 11 réunions EPME
- Nombre de saisines de l'EPME par les collectivités : **104 dossiers (situations individuelles agents)**

♦ **Pilotage des réunions de transversalité :**
- Organisation de 11 réunions de transversalité
- Réunions en lien avec les services : assurances, carrières / retraite, conseil statutaire, conseil médical, IPME

♦ **Participation à des forums / interventions extérieures : 12**

♦ **L'organisation de 3 cafés conviviaux**
- 1 à destination des employeurs
- 2 à destination des agents que le service accompagne

Maintien dans l'emploi

162 actions individuelles réalisées :

Type d'accompagnement	2023	2024	2025
Bilans médico-professionnels	26	25	**26**
Bilan de parcours professionnel collectif	/	1 (8 agents concernés)	**1 (7 agents concernés)**
Période de Préparation au Reclassement (PPR)	20	32	**25**
Reclassements	34*	22*	**46***
Études ergonomiques	37	36	**22**
Visites de poste	6	9	**10**
Prestations d'Appui Spécifique	11	12	**27**

** NB : très souvent, un reclassement se réalise sur plusieurs années.*

*Les éléments ci-dessus tiennent uniquement compte des accompagnements **qui ont démarré en 2025** (le nombre de dossiers en cours en 2025 est nettement supérieur)*

Assistante Sociale du Travail

	2023	2024	**2025**
Entretiens	448	482	**494**
Agents, tous statuts confondus	266	297	**324**
Collectivités	197	132	**115**

Accompagnement à la mobilité

	2023	2024	**2025**
Bilan professionnel	1	1	**1**
Conseil en évolution professionnelle	150	144	**124**
Matinées de l'évolution professionnelle	Nb de sessions : 14 Participants : 87	Nb de sessions : **15** (10 au CDG 22 et 5 sur le territoire de Dinan) Participants : 149 (91 au CDG et 58 sur le territoire de Dinan)	Nb de sessions : **15** Participants : **120** (86 au CDG22 et 34 sur le secteur de Lannion)
FMPE (fonctionnaires momentanément privés d'emploi)	2	2	**1**

Apprentissage

	2023	2024	**2025**
Apprentis accompagnés	12	21	**20**
Nombre de rdv apprentissage réalisés	36	59	**40**
Promotion de la campagne de sensibilisation au recensement CNFPT	1	1	**1**
Duoday		8 duos formés	**4 duos formés** **2 duos inversés à ESAT de Ploufragan**
Webinaires aides du FIPHFP		2	**2**
Webinaires RQTH			**2**
Webinaires DOETH	2	2	**2**

Médiation entre professionnels

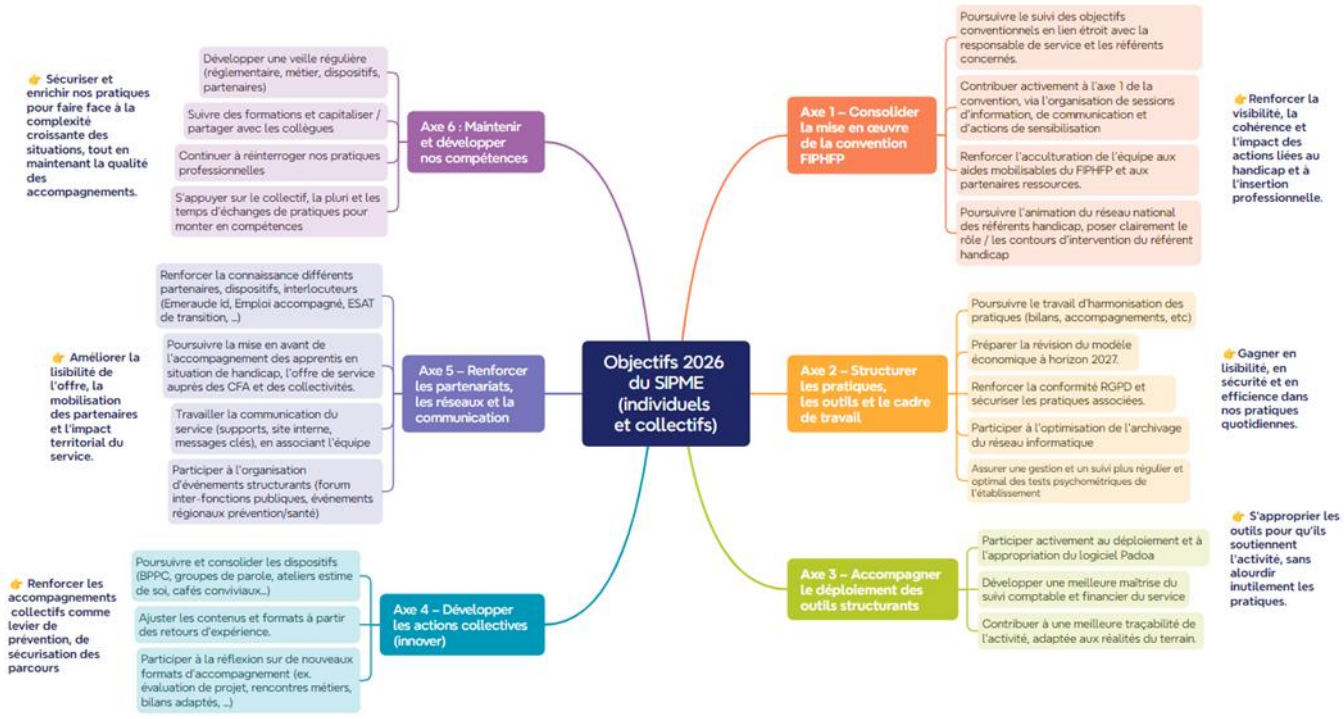
	2023	**2024**	2025
Médiations inter individuelles	4	**3**	3
Médiations collectives	0	**2**	1

Éléments marquants en 2025

- 1ère année du renouvellement de la convention avec le FIPHFP (2025-2028)
- Trophées FIPHFP – valorisation des conventions mobilités
- La délocalisation des matinées de l'évolution professionnelle sur le secteur de Lannion
- Première expérimentation du Duoday inversé
- Action innovante : organisation d'une bibliothèque vivante sur le thème : « Handicap et emploi, c'est possible ! »
- La poursuite de la mise en œuvre du projet de service
- Mise en place d'un outil de traçabilité de l'activité du service

Les projets et prévisions pour 2026

- Mise en place de groupes de parole pour des agents en arrêt long
- Poursuite des ateliers savoir être / estime de soi
- Actions en direction des employeurs sur la prévention de l'usure professionnelle et l'anticipation des situations d'inaptitudes.
- Participation à l'organisation d'un forum inter fonction publique pour promouvoir les mobilités au sein de la fonction publique
- Actions de sensibilisation au handicap
- Participation à l'organisation du congrès régional santé
- Poursuite de la mise en œuvre de bilans de parcours professionnel collectifs
- Délocalisation des matinées sur le secteur de Rostrenen



Service Commissions Médicales

Ses missions

Le conseil médical est une **instance consultative** que l'administration employeur doit **obligatoirement** consulter **avant** de prendre certaines décisions concernant une situation administrative **en cas de maladie**.

Le conseil médical est présidé par un médecin désigné par le préfet parmi les médecins titulaires.

Le conseil médical se réunit :

♦ **en formation restreinte, composée de 3 médecins titulaires et 1 ou plusieurs médecins suppléants, désignés parmi les médecins agréés, lorsqu'il examine les situations suivantes :**

- 1re mise en congé de congé de longue maladie (CLM) ou en congé de longue durée (CLD)
- Tout renouvellement d'un CLM ou d'un CLD après épuisement du demi-traitement
- Réintégration **à la fin des droits** à congés de maladie
- Réintégration à la fin d'une période de CLM ou de CLD lorsque vous exercez des fonctions qui exigent des conditions de santé particulières ou après un CLM ou CLD d'office
- Mise en disponibilité d'office pour raison de santé, son renouvellement et sa réintégration
- Reclassement dans un emploi d'un autre corps ou cadre d'emplois

Le conseil médical se réunit aussi en formation restreinte lorsqu'il est saisi pour avis **en cas de contestation d'un avis médical rendu par un médecin agréé** lors des situations suivantes :

- Procédure d'admission à un emploi public dont les fonctions exigent des conditions de santé particulières
- Mise en congé de maladie, renouvellement d'un congé de maladie, réintégration à la fin d'un congé de maladie, attribution d'un temps partiel pour raison thérapeutique
- Examen médical de contrôle demandé par l'administration pendant un congé de maladie

♦ **en formation plénière composée des médecins siégeant en formation restreinte et de représentants de l'administration et du personnel.**

Le conseil médical se réunit également en **formation plénière** dans les situations suivantes :

- Reconnaissance de l'imputabilité au service d'un accident de travail, de trajet et maladie professionnelle
- Consolidation et Détermination du taux d'incapacité permanente
- Attribution de l'allocation temporaire d'invalidité
- Mise à la retraite pour invalidité
- Attribution d'une rente à un fonctionnaire stagiaire licencié pour inaptitude physique

L'avis du conseil médical est motivé dans le respect du secret médical.

Ses indicateurs d'activité 2025

♦ **Conseil médical en formation plénière :**

Séances	2023	2024	2025
Collectivités Affiliées	11	10	**11**
Saint-Brieuc et CCAS	8	9	**8**
Conseil Départemental	11	10	**8**
Conseil Régional	7	5	**5**
Saint-Brieuc Agglomération	4		

- Evolution des dossiers traités

	2023	2024	2025
Dossiers finalisés Collectivités affiliées	149	147	**155**
Dossiers finalisés Collectivités Non affiliées (7)	109	103	**84**

*Dossiers traités sans passage en commission	19	12	**45**
Dossiers en cours d'instruction			**76**
TOTAUX	277	262	**360**

**Dossiers instruits par les gestionnaires mais non présentés en Commission : Saisines non réglementaires (les collectivités ont déjà pris leur décision) au vu des pièces du dossier de saisine de la commission de réforme, les gestionnaires des commissions, après rappel de la réglementation, proposent aux collectivités la possibilité de reconnaître elle-même l'imputabilité au service.*

♦ **Conseil médical en formation restreinte :**

22 séances en demi-journée, réparties entre les mercredis matin et jeudis après midi

- **Evolution des dossiers traités :**

	2023	2024	**2025**
Dossiers finalisés - Collectivités affiliées	433	442	**468**
Dossiers finalisés - Collectivités Non affiliées (7)	230	239	**203**
*Dossiers instruits sans passage en commission	22	12	**79**
Dossiers en cours d'instruction	197	61	**146**
Recours Comité Médical Supérieur	7	6	**9**
TOTAUX	889	760	**905**

** Dossiers ont été instruits, puis annulés par les collectivités ou les gestionnaires du conseil médical en raison d'erreurs de saisine ou de non-conformité réglementaire*

Éléments marquants en 2025

Forte augmentation du nombre de dossiers instruits en 2025 (+ 243 dossiers)

♦ **Les recours :**

Au Conseil médical en formation restreinte :

- 33 contestations des conclusions administratives du médecin agréé relatives à la prise en charge des arrêts et soins imputables au service (CITIS)
- 1 contestation Admission des candidats aux emplois publics
- 2 contestations par l'administration d'un avis rendu par le conseil médical en formation restreinte
- 9 contestations par l'agent d'un avis rendu par le conseil médical en formation restreinte
- 1 contestation réintégration à l'issue d'un congé pour raison de de santé

♦ **Consultations de dossiers médicaux**

En 2025, 100 consultations de dossiers médicaux ont été organisées sur rendez-vous d'une durée d'une heure, en présence de la responsable du service et de la collègue du secteur concerné. Les agents pouvaient être accompagnés d'un représentant syndical, d'un membre de leur famille ou de leur avocat.

♦ **La dématérialisation**

- Envoi de courriers en recommandé par mail de manière réglementaire et sécurisé, afin de gagner du temps et de diminuer les coûts
- Mise en place d'une dématérialisation tout en tenant compte de la mise en conformité avec le RGPD

♦ **Procédures et outils :**

Une démarche pédagogique s'appuyant sur des schémas explicatifs a été déployée afin de clarifier les procédures d'arrêts de travail auprès des services RH des collectivités territoriales

Les projets et prévisions pour 2026

Dans le cadre de la feuille de route 2024-2026 et du projet de service, l'objectif est de :

- Pallier la pénurie de médecins.
- Les élections municipales et professionnelles à venir entraîneront le renouvellement des élus et représentants du personnel, nécessitant l'organisation de webinaires à destination des nouveaux membres siégeant au conseil médical en formation plénière afin de leur présenter le fonctionnement du service et des commissions médicales

Service Assurance des Risques Statutaires

Ses missions

Les missions principales du service Assurance des Risques Statutaires sont les suivantes :

1. Montage contractuel, juridique, financier d'un contrat-groupe statutaire départemental quadriennal,
2. Organisation et conduite de la mise en concurrence du contrat-groupe départemental,
3. Gestion intégrale dudit contrat-groupe, incluant la contractualisation, l'enregistrement et l'indemnisation des sinistres, la saisie et le remboursement des frais médicaux par tiers payants, ainsi que les actions de prévention et de réduction de l'absentéisme.

♦ **Le contrat-Groupe, en quelques mots et quelques chiffres :**

Le Centre de Gestion mutualise l'assurance statutaire en proposant à chaque collectivité qui le souhaite, un contrat-groupe couvrant les risques statutaires suivants :

- Décès,
- CITIS (Accidents de service, Maladies imputables au service y compris temps partiel thérapeutique),
- Longue maladie, Longue durée (y compris temps partiel thérapeutique),
- Maternité, Paternité et Accueil de l'Enfant, Adoption,
- Incapacité (Maladie ordinaire, temps partiel thérapeutique, disponibilité d'office, invalidité temporaire),

Le service gère la sinistralité de l'ensemble des collectivités adhérentes, en saisissant l'absentéisme, en remboursant les indemnités journalières aux employeurs, et en pratiquant le tiers payant pour les frais médicaux des agents en accident/maladie professionnelle.

Par ailleurs, le service propose aux collectivités adhérentes un ensemble de services associés au contrat visant à prévenir et réduire l'absentéisme, ainsi qu'à favoriser le retour à l'emploi après une absence pour raison de santé. Ces dispositifs comprennent notamment le soutien et le suivi psychologique, l'accompagnement psychosocial, le contrôle et l'expertise médicale, l'analyse de l'absentéisme et de la sinistralité, le coaching de reprise, ainsi que des actions de formation (bien-être au travail, manutention des personnes, gestion du stress) et de coaching sportif.

Ses indicateurs d'activité 2025

♦ **Evolution du nombre de contrats souscrits :**

	2022	2023	2024	**2025**
Nombre de contrats	648	655	710	**721**

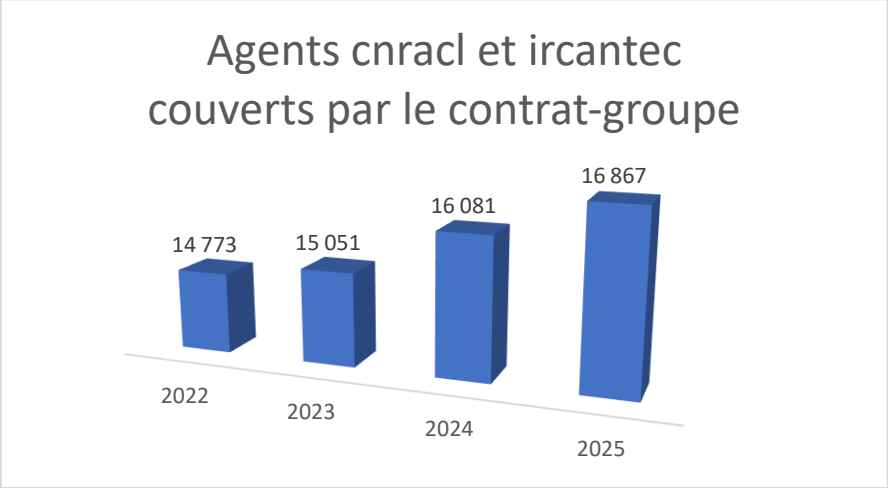
♦ **Les taux de cotisation et franchises proposés aux collectivités sous le seuil, pour les agents CNRACL :**

Franchise en maladie et CITIS	Taux
20 jours	7.78%
15 jours	7.25%
10 jours	6.65%

♦ **Les taux de cotisation et franchises proposés à toutes les collectivités, pour les agents IRCANTEC (titulaires ou contractuels)**

Franchise en maladie & CITIS	Taux
15 jours	0.88%
10 jours	0.93%

♦ **Evolution du nombre d'agents couverts**



En 2025, le contrat couvre plus de 20.000 agents sur le département : **+ 5 %**

- 11 394 agents CNRACL
- 5 473 agents IRCANTEC

Cette augmentation s'explique par l'arrivée de nouvelles collectivités dans le contrat et des transferts de personnel.

♦ **Evolution de la masse salariale couverte**

	2023	2024	2025
Masse salariale en €	239 083 730 €	257 753 363	**264 800 000**

♦ **Evolution de la cotisation annuelle**

	2023	2024	2025
Appel prime annuelle	15.088.284 €	18 140 000 €	**18.750.000€**

♦ **Evolution du nombre de frais médicaux indemnisés par tiers payant**

	2023	2024	2025
Nombre de frais médicaux	3.268	3.250	**3.726**

♦ **Evolution du nombre de sinistres traités**

	2023	2024	2025
Nombre de dossiers traités	42 445	42 585	**46 437**

Une activité en progression en 2025, avec une augmentation de la masse salariale couverte, et des cotisations annuelles, et une forte hausse de la volumétrie des sinistres à gérer

♦ **Zoom maladie ordinaire**

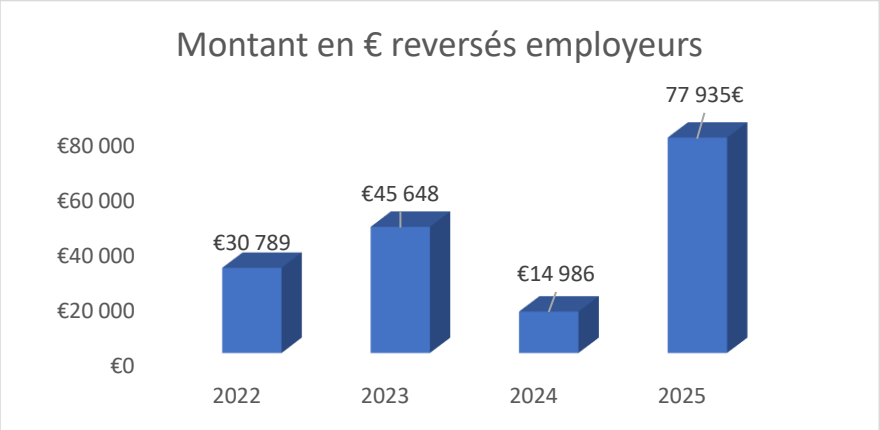
	2023	2024	2025
Nombre d'agents ayant déclaré une maladie ordinaire	2 725	2 285	**2 064**

A partir de 2023, le contrat-groupe enregistre une baisse de la fréquence en maladie ordinaire, expliquée par la fin des arrêts courts liés au COVID (2021 et 2022) mais avec une aggravation de la durée : les arrêts en maladie sont moins fréquents, mais durent plus longtemps. En 2025, la tendance se confirme et la durée des arrêts s'aggrave : moins d'agents absents, mais pour des durées encore supérieures aux années précédentes.

♦ **Expertises médicales réalisées**

	2023	2024	2025
Expertises	204	226	**303**

♦ **Recours réalisés**



Le service suit méticuleusement tous les évènements qui seraient consécutifs à la responsabilité d'un tiers, afin de conseiller aux employeurs de déclarer des recours. Ces derniers sont donc plus nombreux en 2025 et permettent des reversements aux employeurs, victimes du préjudice.

Éléments marquants en 2025

L'année 2025 marque l'entrée du contrat-groupe statutaire dans une nouvelle phase de maturité et de déploiement.

- **Progression des adhésions :**

Le nombre d'adhésions se stabilise, avec une hausse du périmètre couvert (+5 % agents couverts entre 2024 et 2025)

- **Recours au service déployé à grande échelle, pour les 395 collectivités adhérentes :**

Le nombre de factures de frais médicaux prises en charge s'élève à 3.726, soit une hausse de 13.4%
Le volume de sinistres saisis, calculés et indemnisés atteint 46 437, soit une augmentation de 9%
Le nombre d'expertises médicales progresse de 34%

- **Adaptation des moyens humains**

Compte tenu de l'augmentation significative de l'activité et de la charge de travail induite, la création d'un poste supplémentaire a été actée.
La nouvelle gestionnaire a pris ses fonctions en juin 2025 et s'est vu confier un portefeuille spécialisé regroupant l'ensemble des foyers-logements, CCAS et EHPAD relevant du contrat-groupe.

- **Évolution des indicateurs d'absentéisme**

Le taux d'absentéisme global repart à la hausse et passe de 11.7% en 2024 à 12% en 2025

- **Mise en œuvre d'un accompagnement renforcé en prévention**

Le déploiement du dispositif COMPAS – Contrat d'Objectifs Mutualisés en Prévention et Assurance Statutaire a débuté en 2025. Cet accompagnement ciblé, a permis de réaliser auprès des 10 communes concernées les actions suivantes :

- Autodiagnostic/Relyens, sur les pratiques RH et QVT + réunion présentant les résultats,
- Audit sur les pratiques RH en matière de gestion des AT - MP
- 4 ateliers pratiques « le coût de l'absentéisme », « l'enquête administrative/accident », « l'expertise médicale », « Instruction d'une maladie professionnelle »
- Suivi méticuleux des dossiers statutaires (en cellule de suivi et en gestion rapprochée)
- Club utilisateur annuel (05/12/2025),
- Formation « Lire et interpréter les statistiques d'absentéisme » / Relyens
- E-learning « obligations de l'autorité territoriale en matière de santé et sécurité au travail » / Relyens

- **Lancement du dispositif HOLICARE**

Un nouveau dispositif de prévention et d'accompagnement des situations d'épuisement professionnel, HOLICARE, a été proposé en 2025 dans le cadre du contrat-groupe.
Scientifiquement validé, il permet de détecter et d'accompagner les agents en situation de fragilité grâce à :
Un pré-diagnostic fondé sur un questionnaire digital (Holitest) ;
Des parcours digitaux assurés par une équipe pluridisciplinaire en téléconsultation.

- **Renforcement de la proximité avec les petites collectivités**

En 2025, une campagne statistique spécifique a été menée auprès des collectivités de petite taille, afin de renforcer la proximité, présenter les services inclus dans le contrat-groupe statutaire et favoriser leur mobilisation.

Les projets et prévisions pour 2026

L'année 2026 sera principalement consacrée à la préparation du prochain contrat-groupe statutaire départemental, ainsi qu'au renforcement des actions d'accompagnement et de prévention.

- **Préparation du prochain contrat-groupe départemental**

Cette phase structurante comprendra notamment :

- Lancement au premier semestre 2026 d'un marché adapté en vue de la désignation d'un assistant à maîtrise d'ouvrage ;
- Travail préparatoire mené en lien étroit avec les élus du CDG, portant sur la définition des garanties et franchises, le contenu des cahiers des clauses générales et particulières, ainsi que l'identification des points de vigilance ;
- Rencontre des 56 collectivités dépassant le seuil réglementaire et des prospects, afin de conduire une analyse approfondie de leurs besoins et de construire un cahier des charges adapté et personnalisé.

- **Poursuite du déploiement du dispositif COMPAS**

L'année 2026 correspondra à la deuxième année de mise en œuvre du dispositif **COMPAS**, avec le déploiement des accompagnements autour de la thématique prioritaire du **retour à l'emploi après un CITIS**.
Les actions porteront notamment sur l'aménagement des postes de travail, le reclassement, les périodes de préparation au reclassement (PPR), les entretiens de ré-accueil, ainsi que sur l'organisation d'un **club utilisateurs**, réunissant l'ensemble des acteurs du COMPAS autour d'une thématique à définir.

- **Évaluation et ajustement de l'accompagnement proposé**

Une enquête de satisfaction sera réalisée auprès des collectivités adhérentes afin de recueillir leur appréciation des dispositifs existants, d'identifier leurs besoins complémentaires et d'alimenter la réflexion en vue du futur contrat-groupe.

- **Déploiement d'une offre de formation en santé et prévention**

Enfin, une offre de formation dédiée à la santé et à la prévention, intitulée **« Opération Santé et Bien-Être 2026 »**, sera mise en œuvre afin de renforcer les actions de prévention au sein des collectivités

Direction juridique

Conseil Juridique Statutaire

Ses missions

Codifié à l'article L452-34 du code général de la fonction publique, « *l'assistance juridique statutaire* » y compris pour la fonction de référent déontologue relève d'une mission obligatoire du Centre de Gestion. Elle fait aussi partie du bloc insécable au bénéfice des collectivités ou établissements non affiliés au CDG qui peuvent demander à en bénéficier par convention dans le cadre d'un appui technique indivisible à la gestion des ressources humaines (l'article L452-38 du code général de la fonction publique).

L'ensemble des collectivités et établissements publiques adhèrent à cette mission.

Le service Conseil Statutaire exerce une fonction de conseil, d'expertise et d'assistance en matière de gestion de personnel auprès des collectivités affiliées et non affiliés, des services en interne et dans une certaine mesure, en droit positif, en direction des agents territoriaux du département.
Les domaines les plus importants concernent le recrutement, la rémunération, les droits et obligations, les congés, l'organisation des territoires et la protection sociale.
Des consultations quotidiennes sont organisées au bénéfice des collectivités à la demande des autorités territoriales, des Directeurs Généraux et des services de ressources humaines.

En interne, le service participe à la sécurisation des actes en matière de gestion du personnel et exerce une fonction support en direction de l'ensemble des services.

La veille juridique a pour objectif d'informer les affiliés sur l'évolution de la réglementation en matière de gestion du personnel et mettre à disposition des documents et modèles opérationnels. Des actions d'information sont aussi accomplies sur le département en direction de réseaux professionnels, des élus et des responsables administratifs. Des réunions d'information ont ainsi été réalisées en septembre 2025 (4) à cet effet. Environ 200 professionnels ont pu assister à ces réunions de territoires. En lien avec le service accompagnement des pratiques professionnelles, des actions sont menées en direction des professionnels.

Une expertise dans le domaine de l'assurance chômage dédiée aux employeurs en auto-assurance est proposée dans le cadre de l'assistance juridique statutaire, tant dans le conseil que dans l'étude des droits.

Ses indicateurs d'activité

	2024	**2025**
Consultations (courriers, mails, téléphones, rendez-vous)	4 000	**3 500**
Collectivités	400	**385**
Sollicitations chômage	391	**425**

	2024	**2025**
Modèles (arrêtés, contrats…)	260	**263**
Guides	4	**6**
Fiches techniques	104	**93**

Ses éléments marquants en 2025

- Des réunions de rentrée sur l'actualité statutaire avec d'autres services réalisés sur les territoires en septembre 2025 : **200 personnes présentes**
- Assistance juridique en direction des services et agents de la DPST tant dans leur(s) métier(s), leur fonctionnement en interne (protocoles) que dans les relations conventionnelles avec les usagers
- Poursuite de la coopération régionale en matière de fonds documentaire et d'échanges entre pairs
- En matière de gestion des dossiers **Allocations de Retour à l'Emploi** :
    - **62 nouveaux dossiers pour 42 collectivités différentes**
    - 13 études pour des ruptures conventionnelles
    - 2ème année de facturation de la mission

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Le déploiement de la partie réglementaire du code général de la fonction publique
- Faire face aux évènements législatifs et réglementaires
- Accueil des nouveaux élus et accompagnements des autorités territoriales dans la compréhension du statut et des relations avec les directeurs généraux des services.
- Participation des juristes statutaires aux enquêtes administratives

Dispositif recueil de signalement

Ses missions

Cette mission a été ouverte en fin d'année 2022 et **bénéficie à toutes les collectivités du département, exception faite d'une trentaine qui exercent le dispositif en propre.** La cellule est composée de 4 membres : 2 juristes et 2 psychologues.
Les signalements sont recueillis par un binôme de compétence mixte : psychologue et juriste.
Ce dispositif a vocation à recueillir des signalements d'agents qui s'estiment victimes de certains actes ou agissements (précisés ci-après) ou qui en ont été témoins.
Suite à ce recueil, une procédure d'orientation de l'agent est mise en œuvre vers :

- Le cas échéant, les services et professionnels compétents chargés de l'accompagnement et du soutien ;
- Les autorités compétentes pour prendre toute mesure de protection fonctionnelle appropriée et assurer le traitement des faits signalés.

Pour rappel, il appartient à l'employeur de décider des suites à donner au signalement porté à sa connaissance par la cellule du CDG 22.
Les signalements peuvent être formulés par la personne s'estimant victime, ou témoin, d'actes de :

- Violence ;
- Discrimination ;
- Harcèlement moral ;
- Harcèlement sexuel ;
- Agissements sexistes ;
- Menaces ;
- Toute autre acte d'intimidation.

Le déploiement pour les collectivités bénéficiaires a été réalisée à coût constant avec de fait, un effort significatif par le CDG22 (pris pour moitié sur la cotisation santé et la cotisation obligatoire).

Ses indicateurs d'activité 2025

Au total, **37 signalements ont été recueillis en 2025** dont 7 pour lesquels l'auteur du signalement n'a pas souhaité que l'autorité territoriale soit alertée. Les signalements provenaient d'agents de 17 collectivités différentes.

- Sur les 37 signalements recueillis, **l'auteur du signalement** estimait agir en qualité de :
  - Victime → 27 situations
  - Témoin → 2 situations
  - Victime et témoin → 8 situations

- Sur la totalité des signalements recueillis, **les motifs de signalement indiqués** étaient :
  - 17 dossiers « harcèlement moral »
  - 6 dossiers « acte d'intimidation »
  - 3 dossiers « menaces et acte d'intimidation »
  - 3 dossiers « violences »
  - 2 dossiers « menaces »
  - 1 dossier « discrimination »
  - 1 dossier « discrimination, harcèlement moral et agissements sexistes »
  - 1 dossier « discrimination, menaces et acte d'intimidation »
  - 1 dossier « discrimination et harcèlement »
  - 1 dossier « harcèlement moral et acte d'intimidation »
  - 1 dossier « menaces, harcèlement moral et acte d'intimidation »

- **Autres situations**
  - 2 auteurs de signalement n'ont pas donné suite à la proposition d'entretien téléphonique suite à la saisine qu'ils avaient effectué
  - 1 dossier a été réorienté car il ne correspondait pas aux motifs de saisine
  - 8 situations liées au dispositif ont donné lieu à des entretiens avec les demandeurs. Cela concernait par exemple des renseignements suite à un signalement par son auteur, du conseil à l'employeur ou encore la présentation du dispositif à une collectivité.

Ses indicateurs d'activité 2025

- L'année 2025 est constante par rapport à l'année précédente qui comptabilisait 38 signalements.
- Cette année a été marquée par la signature et la mise en œuvre au 1er octobre 2025, pour une durée d'un an renouvelable, de la convention d'adhésion au dispositif de recueil de signalement par le Conseil départemental des Côtes d'Armor. Le coût de cette adhésion pour le Conseil départemental est de 2 700 € jusqu'au 31 décembre 2025

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Une campagne de communication sur le dispositif Une campagne de communication sur le dispositif envers les nouveaux élus suite aux élections de 2026
- La poursuite du conventionnement avec le Conseil Départemental des Côtes d'Armor

Enquête administrative

Ses missions

Cette mission proposée récemment mobilise 6 agents partiellement dument formés à cet effet (contre 2 en 2024). Elle peut être sollicitée par l'ensemble des collectivités des Côtes d'Amor.

Ses indicateurs d'activité 2025

- 4 enquêtes administratives ont été déployées en totalité.

Ses éléments marquants en 2025

Cette activité stratégique à disposition des collectivités permet d'orienter et conseiller les autorités territoriales tant pour les situations individuelles que sur des collectifs de travail.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

Il est envisagé d'organiser au niveau régional un temps d'échanges entre les enquêteurs des CDG de bretagne pour une analyse de pratiques et des retours d'expériences.

Référent déontologue

Depuis le 1er septembre 2018, le Président du Centre de gestion des côtes d'Armor (CDG 22) a désigné un référent déontologue en application de l'article L.124-2 du Code général de la fonction publique et du décret n°2017-519 du 10 avril 2017 relatif au référent déontologue dans la fonction publique.

Il ressort de ce cadre réglementaire que tout agent public a le droit de consulter un référent déontologue « chargé de lui apporter tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques. […] Cette fonction de conseil s'exerce sans préjudice de la responsabilité et des prérogatives du chef de service. »

Une actualisation des données publiées sur le site du CDG 22 est régulièrement effectuée relativement au référent déontologue.

Un guide mission Référent déontologue et laïcité est publié sur le site du CDG22 et déposé à l'accueil sous la forme d'une plaquette laissée à disposition du public.

Dans un objectif de clarté, il a été publié un tableau sur le site du CDG 22 mettant en parallèle les fonctions de référent déontologue et de référent laïcité. Cela permet de rappeler le cadre réglementaire, le rôle, le mode de désignation et de saisine de ces deux référents et de les distinguer :
https://www.cdg22.fr/jcms/pinter_64614/fr/le-referent-deontologue-et-laicite

Ses missions

Le rôle du référent déontologue est d'apporter aux agents publics tout conseil utile au respect des obligations et des principes déontologiques que sont notamment :

- Le respect des obligations de dignité, d'impartialité, d'intégrité et de probité ;
- L'obligation de neutralité ;
- La prévention des situations de conflit d'intérêts ;
- Le cumul d'activités, exercice d'activités privées ;
- Le devoir d'obéissance hiérarchique ;

- L'obligation d'informer le public ;
- Le respect du secret professionnel et de l'obligation de discrétion professionnelle.

Si le référent déontologue relève des missions obligatoires du CDG 22, **sa saisine n'est que facultative**. En effet, le référent déontologue ne dispose pas d'un pouvoir de contrainte. Son rôle se limite à éclairer l'agent sans que l'avis ou la réponse apportée ne crée de droit ou ne présente un caractère obligatoire.

Le référent déontologue accomplit sa mission avec diligence, exemplarité et confidentialité. Il est tenu au secret professionnel ainsi qu'à la discrétion professionnelle que doivent respecter tous les fonctionnaires. Ainsi, les échanges entre l'agent et le référent sont confidentiels qu'il s'agisse de la question objet de la saisine ou de la réponse apportée. De même, à des fins de confidentialité, l'autorité territoriale n'est pas informée de la saisine du référent déontologue. Pour autant, si le référent déontologue est l'objet de nombreuses sollicitations par les agents, il est aussi saisi par les collectivités des Côtes d'Armor au nom de leurs agents.

Ses indicateurs d'activité 2025

42 saisines en 2025 :

- Sollicitations d'une collectivité pour un agent : 21
- Sollicitations de l'agent : 12
- Sollicitations autres pour lesquelles le référent déontologue a apporté une réponse (ex : interrogations sur le dispositif, lien avec les référents déontologue des élus, réorientation…) : 9

Le principal motif de saisine concerne le cumul d'activité.

Il est à noter que les collectivités saisissent aussi fréquemment le Conseil Juridique Statutaire afin de bénéficier d'un conseil dans ce domaine constituant ainsi aussi une entrée majeure dans cette thématique qui peut être sensible.

Ses éléments marquants en 2025

Le référent déontologue a fait le lien avec les référents déontologues des élus pour faciliter l'accès au dispositif par les élus (ex : modèle de délibération de désignation des référents déontologues des élus, mettre en lien l'élu demandeur avec le référent désigné…).
Une association des référents déontologues a été créée en parallèle de celle de la commission de l'ANDCDG dans le but d'ouvrir l'adhésion à tous les référents déontologues du territoire national tant externes qu'internes aux CDG. L'adhésion est personnelle.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

Dans la continuité des années précédentes, le référent déontologue participera aux échanges des réseaux de référents déontologues et délivrera des avis en réponse aux sollicitations des agents.

Référent laïcité

Ses missions

La loi n°2021-1109 du 24 août 2021 codifiée à l'article L.124-3 du Code général de la fonction publique a créé un nouveau droit en faveur des fonctionnaires en matière de laïcité. Ainsi, depuis le 1er juillet 2022 au sein du CDG 22 après délibération du conseil d'administration du même jour, s'ajoutent aux missions du référent déontologue, désigné par le Président du CDG 22, celles du référent laïcité.

Le rôle de ce référent s'articule autour de 3 missions principales :

- Le conseil pour la mise en œuvre du principe de laïcité aux agents publics et aux responsables de service
- La sensibilisation des agents publics à ce principe ainsi que la diffusion de l'information au sujet de ce principe.

L'organisation chaque année de la journée de la laïcité le 9 décembre.

Ses indicateurs d'activité 2025

Aucune saisine du référent laïcité

Ses éléments marquants en 2025

L'organisation du 120ième anniversaire de Loi du 9 décembre 1905 concernant la séparation des Eglises et de l'Etat en direction des agents du CDG22 par l'ANDCDG. Il s'agissait d'une visioconférence axée sur l'activité concours et sur les élections municipales à venir, le CNFPT présentant les outils à disposition pour promouvoir la laïcité.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

Organiser et présenter la journée de la laïcité du 9 décembre 2026 aux nouveaux élus au regard de leurs fonctions d'autorité territoriale et de chef du personnel, présenter les impératifs du cadre réglementaire ainsi que son importance dans le service public local.

Rédaction d'actes fonciers et conseils en droit funéraire

Ses missions

Le service rédige les **actes de mutations foncières** et à accompagner les collectivités territoriales dans la **gestion de leurs cimetières.**

La mission d'accompagnement à la Gestion des cimetières continue sa progression, le service apporte une aide administrative et juridique aux collectivités afin de poser un diagnostic. Celui-ci permet d'aboutir selon les cas à la mise en œuvre de la reprise administrative de concessions, à la mise à jour et/ou saisie de données et à la rédaction d'un règlement intérieur de cimetière.

Ses indicateurs d'activité

Rédaction d'actes fonciers

	2023	2024	2025
Nombre de collectivités	50	54	**58**
Nombre d'actes	142	160	**146**
Heures facturées	1 341 h	1 614 h	**1 720 h**

Gestion des cimetières

	2023	2024	2025
Nombre de Collectivités	23	20	**23**
Heures facturées	639 h	374 h	**380 h**

Périmètres de protection des points d'eau public

	2023	2024	2025
Nombre de Collectivités	**9**	**7**	**6**
Heures facturées	**105 h**	**253 h**	**305**

Ses éléments marquants en 2025

♦ **Actes en la forme administrative :**

Le niveau d'activité du service est resté soutenu, accompagné d'une hausse du temps facturé par rapport à 2024. Cette augmentation s'explique notamment par la sollicitation croissante des collectivités du département du Finistère dans le cadre de la coopération des Centres de Gestion de Bretagne.

Les demandes d'interventions pour la rédaction des actes parviennent au Service toujours de façon régulière et quotidienne. Avec tous les ans de nouvelles collectivités.

- **1720 heures facturées pour 146 actes rédigés.**

Le fait marquant de l'année 2025 réside dans la concrétisation du partenariat avec la Région, qui s'est soldé par un bilan positif pour les deux collectivités. Cette dynamique favorable conduit à la poursuite du partenariat en 2026.

♦ **Accompagnement à la gestion de cimetières :**

23 collectivités ont sollicité l'intervention du Service sur l'année 2025 ce qui représente **380 heures facturées** pour la mise à disposition de personnel.

Cette dynamique inclut la sollicitation puis la concrétisation d'une demande d'intervention pour une collectivité du département du Finistère.

♦ **Conseils aux collectivités en matière funéraire :**

En 2025, l'activité d'accompagnement à la gestion du cimetière s'est maintenue. La sollicitation croissante des collectivités, notamment sur le volet conseil, entraîne un volume de temps passé significatif.

En 2025, **91 collectivités** ont sollicité le service pour des missions de conseil. Ces interventions représentent un volume de temps important, sans facturation. Pour la grande majorité des sollicitations, elles donnent lieu à l'élaboration de réponses écrites, structurées et complètes.

Il est également à noter que les demandes dépassent désormais le périmètre du département des Côtes-d'Armor, avec des sollicitations émanant notamment de collectivités du Finistère (29).

♦ **Périmètres de protection des points d'eau public**

Dans le cadre du partenariat avec le SDAEP sur le suivi administratif des procédures de périmètre de protection, **6 procédures ont démarré en 2025 pour 305 heures facturées**.

Le programme de révision de tous les périmètres de protection depuis le premier protocole de 1984 est engagé. Le service sera amené à suivre une grande partie de ces procédures en collaboration avec le SDAEP. Nous ne pouvons à ce jour faire une estimation précise du nombre d'heures de mise à disposition de personnel, mais sur l'année de **2026 entre 5 et 6 de nouveaux dossiers pourront être transmis**.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- **Le partenariat avec la Région est reconduit**, avec la transmission de nouveaux projets et la perspective du traitement d'une dizaine de dossiers sur l'année 2026.
- Par ailleurs, l'année 2026 sera également marquée par l**a signature d'une convention avec Brest Métropole pour la rédaction d'actes**, ainsi que par la conclusion d'une **convention avec la Ville de Quimper**, toujours dans le cadre du déploiement de la convention de coopération avec le CDG29.

Conseil juridique non statutaire

Ses missions

Les collectivités territoriales et les établissements publics sont confrontés à des problématiques réglementaires de plus en plus complexes dans tous les champs de leurs compétences, qui nécessitent de mettre en œuvre conjointement différents niveaux d'expertise : administrative, financière, technique, juridique...

Dans ce cadre, l'intérêt de l'intervention de l'assistance juridique non statutaire est de proposer un regard extérieur, neutre, rapide, indépendant, au service des intérêts de la collectivité, afin de renforcer la sécurité juridique de son action, afin de prévenir les risques contentieux.

Les champs d'intervention concernent tous les domaines d'activités des collectivités territoriales et des établissements publics (hors statut de la fonction publique), et principalement :

- Les marchés publics (Procédure de passation et exécution des marchés)
- Autres contrats de la commande publique (DSP, baux,)
- L'urbanisme et l'aménagement : documents d'urbanisme, autorisations, droit de préemption, ...
- Les problématiques domaniales (domaine public, domaine privé, voirie, ...)
- Le fonctionnement des instances collégiales (communes, EPCI, syndicats, ...) et des exécutifs (tenue des séances, délibérations et arrêtés, délégations...)
- Le statut des élus
- Les élections
- Les problématiques d'intercommunalité
- La réglementation générale
- Les services publics
- Le contentieux administratif

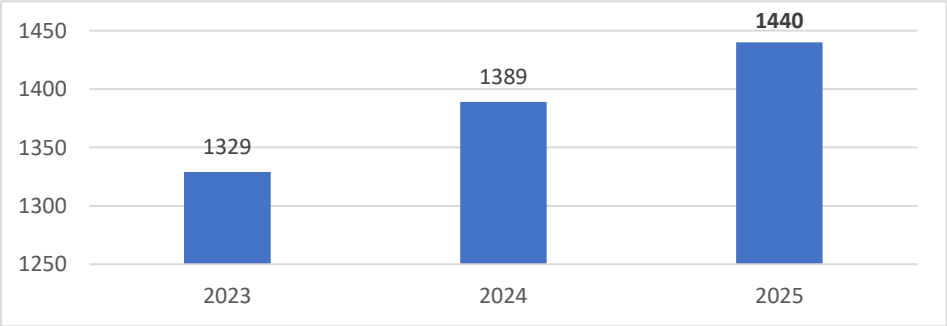
Depuis sa création en 2006, la mission a étendu son spectre d'intervention (au fur et à mesure de la disparition du paysage institutionnel des autres acteurs publics du conseil (DGCCRF, Trésoriers, etc.) ;
La mission a vocation à répondre à l'ensemble des collectivités et établissements publics du département, principalement les maires et adjoints, secrétaires de mairie, DGS, DGST et services administratifs.

Ses indicateurs d'activité 2025

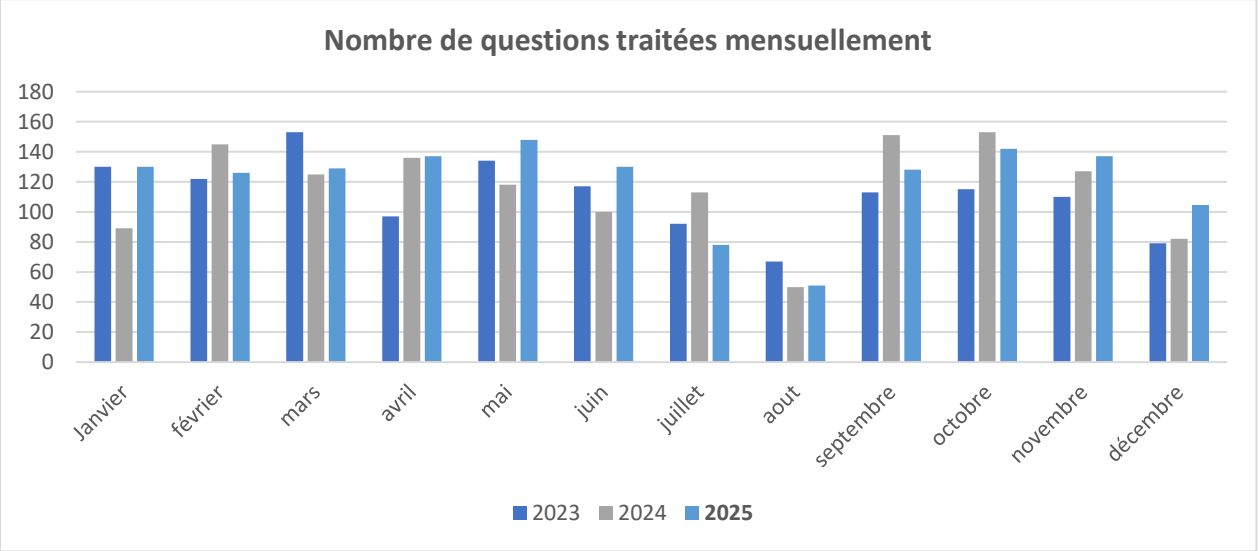
L'indicateur principal est le suivant :

	2023	2024	2025
Réponses aux questions des collectivités	1 329	1 389	**1 440**

♦ **Evolution annuelle du nombre de sollicitations du service :**



♦ **Evolution mensuelle du nombre des sollicitations**



Ses éléments marquants en 2025

A noter qu'en 2025, le service a été sollicité au moins une fois par **64.8 % des communes du département**, contre 62 % en 2024 (88 % de l'ensemble des communes du département ont pris l'attache du service depuis 2022 !)

Par ailleurs**, le service a animé 6 journées de formation consacrées aux marchés publics pour 72 stagiaires** (soit 46 stagiaires pour la formation MAT, 19 pour les agents déjà en poste, 7 pour les marchés publics de maitrise d'œuvre).

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- 2026 est une année d'élection et de renouvellement des équipes municipales et communautaires, ce qui va fortement impacter l'activité du service : préparation des élections, mise en place des nouvelles instances, etc…
- Le service devrait participer à l'automne à une animation autour de l'ingénierie départementale, en liaison avec l'ADAC 22, le CAUE, le SDAEP 22, le SDE 22, etc…

Direction développement numérique et accompagnement métiers

Assistance à l'utilisation des logiciels métiers

Ses missions

Elles consistent à accompagner les gestionnaires des collectivités et établissements publics dans la prise en main et l'assistance des solutions logicielles de gestion courante (R.H, comptabilité, finances, état-civil, élections, etc.), des éditeurs Berger-Levrault, Ciril et JVS.

L'équipe les conseillent sur les bonnes pratiques et une utilisation optimisée grâce aux différentes actions actions

- Atelier de prise en main au Centre de gestion ou au sein de la collectivité
- Webinaires
- Réunions d'information
- Communication auprès des collectivités : veille réglementaire et procédures écrites
- Paramétrage et déploiement des nouveaux modules

Ses indicateurs d'activité 2025

Nombre de collectivités accompagnées :

- Berger Levrault : 252
- JVS : 158

	Mails reçus			**Appels téléphoniques entrants**		
	Berger-Levrault	JVS	Total	**Berger-Levrault**	**JVS**	**Total**
2024	6 019	14 667	20 686	4 023	3 208	7 231
2025	**7 132**	**15 080**	**22 212**	**2 686**	**2 148**	**4 834**

Ateliers de prise en main à destination des collectivités :

	Ateliers	
	Nombre d'agents	Nombre d'heures
Berger-Levrault	61	430 h
JVS	55	380 h
Total	**116**	**810 h**

Interventions formations : parcours MAT :

	Nombre de jours	Nombre d'heures
2 PCGRH	10	70 h
2 PAGS	28	196 h
1 PAPM	4	28 h
Total	**40**	**280 heures**

Ses éléments marquants en 2025

- Réunions d'information sur :
  - Les procédures de fin d'année et la saisie du budget en comptabilité (Berger Levrault : 138 inscrits / JVS : 114 inscrits)
  - Les bonnes pratiques en paie et sur la Déclaration Sociale Nominative (DSN) (Berger Levrault : 70 inscrits / JVS : 85 inscrits)
- Découverte de la gamme Berger Levrault : WeMagnus avec des réunions de présentation : 196 inscrits
- Participation aux 2 réunions d'information sur l'organisation des élections municipales avec la Préfecture des Côtes d'Armor (présentation de la mise à jour et l'extraction des listes électorales à partir du REU) : 430 participants (environ 300 mairies représentées sur 344).

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Accompagnement pour les élections municipales 2026 : mise en place de webinaires avec 323 inscrits
- Début du déploiement de la gamme WeMagnus à partir du second trimestre
- Mise en place d'un outil de gestion des demandes : GLPI

Délégué mutualisé à la protection des données

Ses missions

Le délégué à la protection des données (DPD) mutualisé accompagne les structures ayant désigné le CDG22 comme DPD dans toutes les étapes de leur mise en conformité RGPD :

- Sensibilisation et conseil ;
- Etat des lieux des traitements ;
- Accompagnement à la rédaction du registre des traitements et aux analyses d'impact sur la vie privée ;
- Analyse et aide à la mise en conformité de formulaires, de contrats, de site internet et autres documents (règlements intérieurs, politiques de confidentialité…) ;
- Accompagnement en cas de demande d'exercice de droits et de violations de données.

Ses indicateurs d'activité 2025

	2024	2025
Nombre de structures adhérentes	339	**329**
Nombre d'actions	1 186	**1089**
Nombre d'interventions en collectivités	198	**208**

♦ **Actions de sensibilisation**

- 2 webinaires
  - La sécurité des données personnelles ;
  - Compléter le registre des traitements sur le logiciel de mise en conformité
- 2 réunions de sensibilisation
  - Sensibilisation au RGPD à destination des CCAS, CIAS et EHPAD ;

    - Sensibilisation au RGPD : réunion en territoire (Plémet)
- Diffusion d'un support de sensibilisation RGPD en ligne (e-learning)
- Diffusion de 4 fiches pratiques
    - L'information RGPD des personnes ;
    - Recrutement et RGPD ;
    - Gestion RH et RGPD ;
    - Droit à l'image et RGPD.
- Diffusion de 4 recueils d'actualité trimestriels sur le site internet du CDG

Ses éléments marquants en 2025

- Préparation et diffusion du premier support de sensibilisation en ligne (e-learning)

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Rédaction et diffusion d'une foire aux questions sur la protection des données RGPD
- Documentation et webinaire de sensibilisation RGPD à destination des élus
- Fiche pratique et e-learning sur les contrôles de la CNIL
- Fiche pratique et procédure sur la détection et le traitement des violations de données personnelles
- Diffusion d'une fiche sur les bonnes pratiques de sécurité
- Réunion de sensibilisation RGPD mutualisée

Mission prestation paies

Ses missions

Face à une réglementation complexe en évolution permanente, les collectivités et établissements publics peuvent confier la réalisation des paies des agents et des indemnités des élus au Centre de Gestion.

Deux prestations sont proposées : paie à façon (sur le logiciel du CDG22) ou paie à distance (sur leur logiciel de paie). Chaque prestation permet de bénéficier d'une garantie de conformité des paies (évolutions juridiques, mises à jour des taux).

Ses indicateurs d'activité 2025

	2024	2025
Nombre de collectivités / établissements publics accompagnés	156	152
Nombre de paies réalisées	34 067	33 116
Nombre de simulations	315	164

Ses éléments marquants en 2025

- Changement procédure de calcul des congés payés en juillet.
- Mise en place DSN évènementielle en septembre.

- Audit de process sur la prestation paie à façon par la DGFIP.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Restitution Audit de la prestation paie à façon par la DGFIP en mars
- Projet de convention paie à façon
- Réflexion sur la DSN pour une prestation à l'accompagnement.

SIRH départemental

Ses missions

La mise à disposition d'un système d'information Ressources Humaines (SIRH) et l'accompagnement des gestionnaires des collectivités et établissements publics dans la prise en main et l'assistance.

Ses indicateurs d'activité 2025

	2024	2025
Nombre de collectivités / établissements publics accompagnés	14	14
Nombre d'agents suivis dans le SIRH	7 308	7 317
Nombre d'ateliers de prise en main	17	7
Nombre de clubs utilisateurs	7	10

Ses éléments marquants en 2025

- Renouvellement de l'équipe portant le SIRH départemental
- Démarrage des travaux prospectifs dans le cadre du futur schéma directeur des systèmes d'information de la collectivité.
- Formations sur l'ensemble du périmètre fonctionnel du SIRH.
- Interfaçage avec une application tierce de gestion du temps et activité pour une collectivité.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Poursuite des clubs utilisateurs et dynamisation de ce temps
- Rencontres de chaque collectivité dans ses locaux pour améliorer notre connaissance des besoins.
- Ateliers de prise en main selon les besoins
- Rendre accessible à tous les gestionnaire la documentation de MyCIRILgroup
- Elaboration d'une feuille de route portant la dématérialisation dans l'application (GED, télétransmission, signature numérique…)

Mission e-ressources humaines

Ses missions

Face à une réglementation complexe en évolution permanente ou pour faire face à une absence du gestionnaire ressources humaines ou encore une charge de travail qui vient alourdir le service, la mission e-ressources humaine peut prendre le relais sur tout ou partie de la sphère RH.

Ses indicateurs d'activité 2025

- 10 collectivités / établissements publics accompagnés :
  - 5 sur une longue durée
  - 5 sur des missions ponctuelles

Ses éléments marquants en 2025

- Accompagnement aux formalités de création d'établissements (URSSAF, NET Entreprises, etc.)
- Etat des lieux sur les pratiques RH
- Accompagnement en lien avec la DAEO.
- Mise à jour des dossiers administratifs papier et régularisation des situations de paie
- Mise à jour de situations individuelles (CNRACL - taux AT/MP) liées à la paie
- Mise à jour d'un organigramme
- Suivi des variables de paie

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Développement de la mission à destination des établissements médico-sociaux (en lien avec la mission DAEO et le Diag RH)
- Accompagnement à la réalisation du Diag RH

Mission développement

Ses missions

Elles consistent à accompagner les gestionnaires des collectivités et établissements publics pour répondre à leurs besoins en termes de pilotage, animation et gestion de projets informatiques techniques et fonctionnels (par exemple : évolution infrastructure, téléphonie, intégration logiciel spécifique, coordination, études spécifiques) et à accompagner les services du centre de gestion dans les évolutions des solutions métiers et transversales.

Ses indicateurs d'activité 2025

2 collectivités accompagnées :

- Mission chefferie de projet
- Amélioration système de téléphonie
- Accompagnement gouvernance système d'information

Demandes d'assistance :

Année	Services internes	Collectivités	Total
2024	**138**	**797**	**935**
2025	**342**	**621**	**963**

Ses éléments marquants en 2025

- Dématérialisation des saisines du Conseil médical
- Guichet carrières : Dématérialisation des échanges de documents avec les collectivités
- Développement logiciel : MonDiag'RH et MonDiag'RH EHPAD (nouvelles missions du CDG)
- Développement interface : automatisation d'indicateurs pour un service interne

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

Pour le Centre de Gestion :

- Remplacement de la solution médecine
- Remplacement de la solution de gestion de la relation collectivité
- Remplacement du logiciel de gestion de la Prévention et Santé au Travail
- Mise en place d'un outil d'assistance centralisé et mutualisé
- Développement d'une cellule sur l'utilisation de l'intelligence artificielle
- Etude sur l'archivage électronique (intermédiaire et définitif)
- Schéma directeur numérique
- Gestion des identités
- Refonte du site archive
- Urbanisation du système d'information
- Automatisation d'indicateurs pour les services internes

Pour les collectivités :

- Etude sur l'archivage électronique (intermédiaire et définitif)
- Schéma directeur numérique
- Audit sécurité pour une collectivité

Service Archives

Ses missions

Dans le cadre de ses missions optionnelles, depuis 1995, le Centre de Gestion met à la disposition des collectivités et des établissements publics territoriaux, des archivistes expérimentés permettant d'assurer le tri et le classement de leurs archives conformément à la réglementation. Cette mission autorisée par l'article 25 de la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 puis réaffirmée à l'occasion de la loi relative à la déontologie et aux droits et obligations des fonctionnaires d'avril 2016 permet le récolement, le tri, le classement et la mise à jour des archives communales.

Depuis 2014, une nouvelle mission a été créée pour les collectivités de plus de 8000 habitants et EPCI pour la mise à disposition d'un archiviste tout au long de l'année à raison de 20 jours minimum par an et pendant 5 ans afin de mettre en place une fonction archives dans la collectivité.

Depuis 2024, le service propose des ateliers pédagogiques pour les classes de cours moyen des communes où il intervient (4 ateliers depuis 2024).

A ce jour, **396 fonds d'archives** de collectivités et d'établissements publics ont été classés par les archivistes du Centre de Gestion dont **241 fonds communaux représentant 16,18 kilomètres d'archives classées**.

Ses indicateurs d'activité 2025

Nombre d'interventions en collectivités

	2024	2025
Missions de classements	12	**8**
Missions de maintenances	22	**15**
Missions longues	9	**9**
Missions de conseil en archivage et valorisation	3	**4**
Nombre de collectivités concernées	46	**32**

Métrages linéaires traités

	2024	2025
Nombre de mètres linéaires classés	1 107	**721,72**
Nombre de mètres linéaires éliminés	588	**358,4**
Nombre de métrages linéaires traités	1 695	**1 080,12**

Ses éléments marquants en 2025

- Congé de maternité puis congé parental d'une archiviste.
- Départ du responsable de service en fin d'année.
- Poursuite de l'expérimentation d'une nouvelle mission de médiation scolaire et d'ateliers pédagogiques (2 communes).

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

- Mise en production de la solution d'archivage proposée par les Archives départementales à destination des collectivités territoriales du département.
- Reconnaissance de la mission de médiation scolaire et d'ateliers pédagogiques auprès des écoles communales ;
- Production d'une nouvelle exposition itinérante pour le territoire de Guingamp Paimpol Agglomération ou de Guingamp.

Direction accompagnement des études et organisations

Ses missions

L'activité de la Direction Accompagnement des Evolutions et des Organisation est composée de prestations tarifées et d'activités prospectives (Observatoire régional de l'Emploi, animation des réseaux professionnels).

Parmi ces prestations :

1. Le conseil et l'accompagnement des organisations
2. L'assistance au recrutement
3. Le coaching
4. Les ateliers de Codéveloppement
5. Le déploiement de nouveaux dispositifs d'accompagnement à destination des territoires
    - Mon Diag'RH
    - Mon Diag'RH EHPAD
    - Le Parcours Primo Encadrants

Le conseil et l'accompagnement des organisations :

La direction accompagne les collectivités dans leurs projets et évolutions impactant l'organisation du travail. Elle éclaire élus et encadrants sur les enjeux du projet et facilite la prise de décision ainsi que sa mise en œuvre.

♦ **Situations d'intervention :**

- Réorganisation liée à des mouvements de personnel
- Dysfonctionnements identifiés par les élus
- Climat dégradé au sein des équipes
- Réorganisations territoriales (fusions, transferts de compétences)
- Analyse des écarts entre moyens et besoins
- Application de nouvelles réglementations

♦ **Formes d'accompagnement :**

- Diagnostics organisationnels
- Appui stratégique et conduite du changement
- Conseil en RH (temps de travail, RIFSEEP)
- Accompagnement à la mise en place de projets
- Soutien managérial et méthodologique
- Animation de séminaires
- Accompagnement aux recrutements

L'assistance au recrutement :

La direction accompagne les collectivités à chaque étape du recrutement selon leurs besoins.

♦ **Modes d'intervention :**

- Définition et formalisation du besoin
- Analyse et sélection des candidatures
- Préparation et participation aux entretiens
- Passation de tests cognitifs/comportementaux

Le coaching :

Le coaching accompagne un agent ou un collectif dans la résolution d'une problématique ou la réalisation d'un projet, en favorisant l'émergence de solutions adaptées par la personne accompagnée avec l'appui du coach.

♦ **Mode d'intervention :**

- Rendez-vous tripartite (Coach/coaché(s)/collectivité) pour définir les objectifs
- Séances individuelles ou collectives
- Bilan tripartite

Les ateliers de codéveloppement :

Les ateliers de codéveloppement visent à permettre à un collectif d'acteurs d'aborder et de traiter des problématiques auxquelles ils sont confrontés. C'est une méthode d'apprentissage et d'amélioration des pratiques professionnelles qui mise sur l'intelligence collective et les interactions entre les participants.

♦ **Mode d'intervention :**

- Organisation d'un groupe départemental porté par le CDG
- Organisation d'un groupe en intra suite à une sollicitation d'une collectivité

Le déploiement de nouveaux dispositifs d'accompagnement à destination des territoires

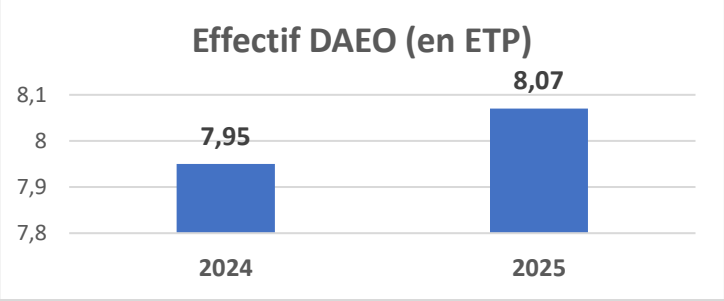
Construction des offres en 2025 :

- **Mon Diag'RH** : Dispositif ciblant les communes de – de 3000 habitants, visant à apporter un premier niveau d'éclairage la situation RH de la commune, de valoriser les bonnes pratiques et d'identifier les leviers d'amélioration. – Démarrage en janvier 2026
- **Mon Diag'RH EHPAD** : Dispositif ciblant les établissements médico sociaux territoriaux, visant à apporter un premier niveau d'éclairage la situation RH de l'établissement, sa gouvernance, et ainsi valoriser les bonnes pratiques et identifier les leviers d'amélioration. – Démarrage en janvier 2026
- **Parcours Primo Encadrants** : Dispositif visant les primo encadrants (- de 3 ans) à développer les compétences managériales, affirmer la posture et renforcer le réseau professionnel par l'apprentissage collectif - – Démarrage en mars 2026

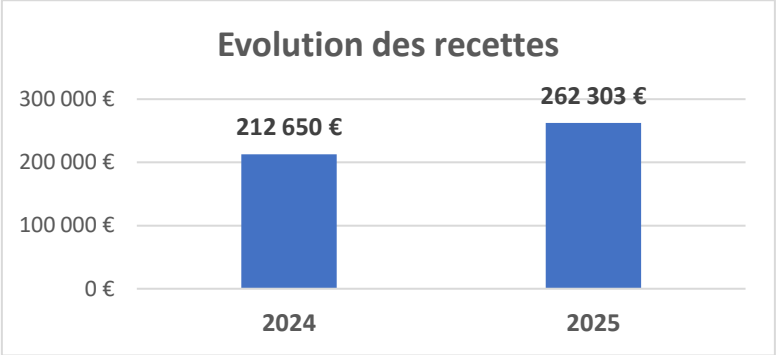
Ses indicateurs d'activité 2025

♦ **Effectif**

Effectif stable : Un agent a quitté les services en avril 2025 et a été remplacé à compter de novembre 2025. À noter également l'absence d'un agent pendant neuf mois, en raison d'un arrêt suivi d'un congé maternité.



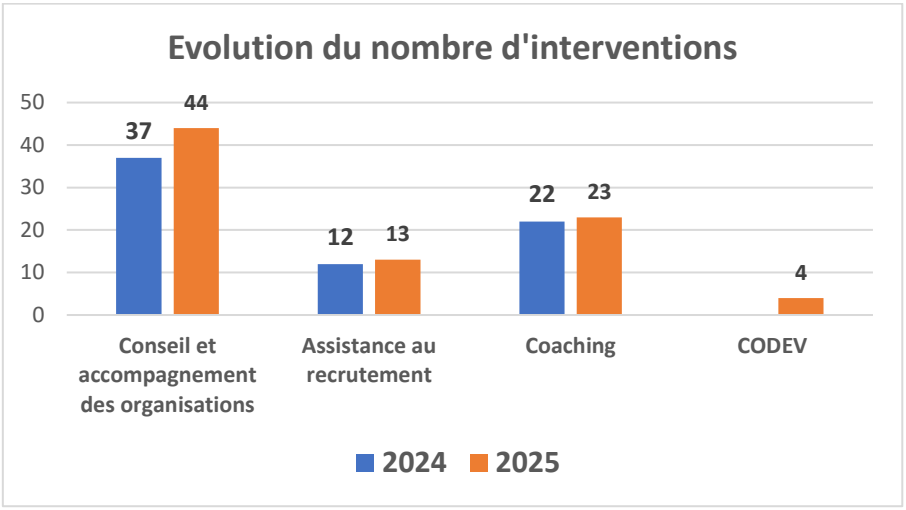
♦ **Produit d'activité**



Des recettes en progression en 2025, mais en trompe l'œil avec d'un côté un résultat déficitaire sur les accompagnements organisationnels (195 800€ réalisé contre 215 400€ prévu) et excédentaire sur l'analytique coaching, du fait d'une hausse des sollicitations et le développement de la nouvelle offre « ateliers de codéveloppement » (54 000 € réalisé contre 27 600€ prévu). Pour ce qui concerne les accompagnements au recrutement, on note des résultats conformes au prévisionnel envisagé (12 400€ réalisé contre 10 400€ prévu).

♦ **Focus sur les activités**

Une année 2025 marquée par **une stagnation en volume d'un nombre d'interventions** sur les différentes activités.



Le niveau d'intervention en matière **d'accompagnement organisationnel** demeure soutenu. Toutefois, les recettes associées restent en deçà du prévisionnel, plusieurs sollicitations comptabilisées ne se traduisant pas systématiquement par des accompagnements facturés.
Par ailleurs, le spectre des demandes demeure large, tant dans leur nature que dans la diversité des interlocuteurs concernés.

Concernant **l'assistance au recrutement**, un niveau d'intervention qui reste stable

Enfin, le nombre d'interventions en **coaching** reste marqué, avec beaucoup de facturations en 2025, ce qui explique des recettes en hausse.

Enfin, 4 interventions tarifées en matière de **codéveloppement** pour cette première année y : 2 groupes départementaux que nous organisons et 2 interventions en collectivités.

Ses éléments marquants en 2025

- Développement, expérimentation et déploiement de **Mon Diag'RH**
- Développement, expérimentation et déploiement de **Mon Diag'RH EHPAD**
- Développement et déploiement d'un **parcours en direction des primo encadrants**
- Lancement de la nouvelle prestation **« codéveloppement »**
- Co portage d'une réflexion sur la gestion et le traitement des **« situations sensibles »**
- Lancement d'une étude sur les futures orientations de **l'Observatoire régional de l'emploi**
- Participation active de l'équipe DAEO dans les **projets/évènements institutionnels** (Ecoresponsabilité, FDR, vœux, ingénierie publique, territoriales, etc…)
- Organisation et accueil de la **rencontre régionale des CO bretons**
- **Co-coordination du réseau national** des Consultants en Organisation – ANDCDG
- Refonte de plusieurs **process, outils internes** (conventions interventions, mise à jour de fiches RGPD, nouveaux supports de présentation accueil organisation, etc.)
- Expérimentation et mise en œuvre d'une **nouvelle organisation du télétravail en interne**
- Poursuite du **parcours de formation** individualisé (47 jours)

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

♦ **Principaux enjeux :**

- Consolider **l'organisation et le fonctionnement de la direction** et préparer les évolutions à venir par l'élaboration d'une **nouvelle stratégie de direction**, définissant une trajectoire claire, des ambitions partagées et une feuille de route structurée, en lien avec les nouvelles orientations de l'établissement.
- Faire évoluer et enrichir **les pratiques professionnelles**, en interrogeant régulièrement nos modes d'intervention et en intégrant des approches innovantes.
- Garantir la **maîtrise économique et temporelle des activités** (tarifées en particulier), dans une logique d'efficience et de soutenabilité.
- Trouver un **équilibre durable** entre les aspirations individuelles et collectives de l'équipe et les besoins institutionnels.

♦ **Principaux objectifs :**

- Faire évoluer et consolider **les pratiques professionnelles et les dispositifs**, afin de renforcer leur adaptabilité, leur efficience et la maîtrise des coûts.
- Améliorer **l'organisation et l'articulation des temps de travail**, pour renforcer la fluidité, la lisibilité des interventions et l'efficacité collective.
- Assurer une répartition équilibrée, soutenable et priorisée du **plan de charge** au sein de l'équipe, en tenant compte des capacités et des enjeux stratégiques.
- Anticiper et accompagner les **enjeux institutionnels de 2026**, notamment :
  - Contribuer à l'accueil des nouveaux exécutifs en proposant des offres adaptées
  - Participer activement à l'élaboration de la nouvelle feuille de route stratégique de l'établissement
  - Redéfinir la place, les missions et la valeur ajoutée de l'Observatoire régional de l'emploi, et piloter les transformations associées.

♦ **Objectifs par activités :**

- **Conseil en organisation** : Evolution des pratiques professionnelles pour améliorer le ratio temps prévu/réalisé, promotion d'offres ciblées, interventions en pluridisciplinarité
- **Assistance au recrutement** : Enrichissement de l'offre actuelle après une étude des champs des possibles
- **Coaching :** Promotion et développement de l'offre à travers d'autres formats à imaginer
- **Codéveloppement** : Lancement d'un 3ème groupe dans l'année, promotion de l'offre en intra, utilisation accrue du CODEV dans l'animation des réseaux pro.

- **Parcours primo encadrants** : Lancement de la première promotion avec une implication collective de la direction et des autres services
- **Mon Diag'RH**: Promotion et réalisation d'env. 15 interventions générant d'autres actions à la suite, liens créés avec les autres services de l'établissement
- **Mon Diag'RH EHPAD**: Promotion et réalisation d'env. 8 interventions générant d'autres actions à la suite, liens créés avec les autres services de l'établissement
- **Réseaux pros** : Etude d'un réseau professionnel des RST/DST, mise en place d'un groupe « transition écologique »
- **Observatoire régional de l'emploi** : Mise en œuvre des orientations stratégiques, à l'issue des travaux en cours
- **Campagne RSU** : Valorisation des données RSU, renforcement de l'exploitation des données au titre des activités de la DAEO et l'établissement

Animation et coordination de réseaux professionnels

Ses missions

La mission réseaux professionnels a vocation à proposer des temps de rencontres, d'échanges et de construction aux professionnels de la fonction publique territoriale. Dans ce cadre, le CDG 22 remplit un rôle de facilitateur, d'animateur et d'interface entre les collectivités et des partenaires de divers horizons.

Cette mission est également souvent l'occasion de faire découvrir les missions et accompagnements proposés par le CDG 22

Les 7 réseaux existants et leurs effectifs

	Effectifs
DGS d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)	**8**
Directeurs d'EHPAD	**65**
DRH/RRH	**60**
Directeurs de Centres intercommunaux d'action sociale (CIAS)	**6**
Réseau des secrétaires généraux de mairie	**250**
Réseau des DGS de communes	**20**

Ses indicateurs d'activité en 2025

Les rencontres 2025 par réseau par thématique :

	Nombre de rencontres	Nombre de présents	Thématiques
DGS d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)	2	7 en février 5 en octobre	La santé mentale au travail Présentation de plusieurs actions portées par le CDG ou les partenaires (CNFPT, ARIC…)
Directeurs d'EHPAD		47 dont 18 IDEC en janvier	L'exercice du droit syndical dans les collectivités et établissements

	Nombre de rencontres	Nombre de présents	Thématiques
	3	48 dont 23 IDEC en mars 34 dont 10 IDEC en septembre	Rappel réglementaire sur le cadre RH (temps de travail…) Le positionnement des instances départementales Retours d'expérience réalisés par plusieurs directeurs et IDEC d'Ehpad Présentation MonDiag'RH Ehpad
DRH/RRH	2	21 en avril et 18 en décembre	Information et échanges sur la thématique de l'arrêt de travail : présentation du conseil médical et des modalités de saisine Temps de travail sur l'accueil des nouveaux agents au sein des structures et apport théorique sur l'accueil santé et sécurité
Directeurs de Centres intercommunaux d'action sociale (CIAS)	1	4 en avril	Format co-développement
Réseau des secrétaires généraux de mairie	3 dont la réunion élections	18 en février et 28 en juin Tous les SGM sur la réunion élections	Créer et animer un réseau de tutorat, parrainage et accueillir les nouveaux SGM au sein de différentes structures (communes proches, EPCI, CDG) Identification de leurs besoins pour un accueil au CDG ou au sein des EPCI Etablir un calendrier annuel des missions et tâches d'un SGM Echanges et partage d'expérience sur l'accueil des nouveaux élus après les élections municipales
Réseau des DGS de communes	2	8 en février 15 en octobre	Temps de travail sur la gestion des conflits. Atelier de travail sur la thématique « Fin de mandat : enjeux, risques et perspectives pour les DGS » - Rappel juridique sur l'emploi fonctionnel puis temps de partage sur les enjeux et risques de leur fin de mandat

Ses éléments marquants en 2025

En 2025, s'est poursuivie la réflexion autour de la structuration des réseaux pour conforter le cadre posé en 2024: confirmation ou changement des pilotes au niveau des directions, rôle de chacun, élaboration d'un calendrier annuel, création de nouveaux outils de suivi etc.

♦ **Développement du réseau des Secrétaires généraux de mairie :**

La loi de décembre 2023 relative au métier de secrétaires généraux de mairie confère aux centres de gestion un rôle central en tant qu'animateurs d'un réseau dédié aux secrétaires généraux de mairie, principalement pour les communes de moins de 3 500 habitants. Déjà impliqués dans cette démarche, le CDG poursuit son développement en 2025.

Dans cette dynamique, plusieurs projets se sont lancés en 2025 et vont se poursuivre en 2026 :

Organisation d'ateliers pour améliorer l'accueil des nouveaux SGM au niveau départemental, leur offrant une intégration optimale dès leurs premiers pas. De ces ateliers menés en 2025, plusieurs documents, outils ont été créés :

- **Un planning annuel des tâches** d'un Secrétaire Général de Mairie, élaboré par le CDG 42 et complété par les travaux de l'atelier
- **Une cartographie des SGM** du département permettant en interne de connaître les SGM et d'avoir une vue sur leurs souhaits d'accueillir des stagiaires, d'être parrain… et diffusée en externe à tous les SGM du département pour identifier leurs homologues
- **L'organisation d'un accueil des nouveaux Secrétaire Général de Mairie** prévu pour début 2026

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

Les grandes orientations par réseau :

- **DGS d'établissements publics de coopération intercommunale (EPCI)**
  - Suite au départ de la Directrice Générale des Services, réorganisation à opérer en 2026
- **Directeurs d'EHPAD**
  - Poursuite de la collaboration avec la FNADEPA pour mobiliser les directeurs sur des dates communes pour co construire le contenu des réunions. Une proposition de tester la méthode de codéveloppement pour les IDEC puis pour les directeurs dans l'année.
- **DRH/RRH**
  - Améliorer les pratiques non satisfaisantes (Ex : RSU), récolter de la matière du terrain, homogénéiser les pratiques et tester la méthode de codéveloppement afin de promouvoir le dispositif.
- **Directeurs de Centres intercommunaux d'action sociale (CIAS)**
  - Accompagnement d'une participante à l'animation de CODEV avec l'objectif qu'ils animent leurs temps mais qu'on les organise au CDG pour conserver un lien.
- **Réseau des secrétaires généraux de mairie**
  - Poursuite du travail engagé en atelier sur l'amélioration de l'accueil des nouveaux secrétaires généraux de mairie. Co-construction avec les SGM des solutions, d'outils communs type diaporama d'accueil des nouveaux élus.
  - Réflexion sur la mise en place d'une plateforme collaborative
- **Réseau des DGS de communes**
  - Echanges sur des thématiques liées au management, pilotage, relation aux élus

Les projets :

- **Réflexion sur la création d'un réseau de RST-DST :** Envoi d'un formulaire en début d'année afin de questionner les RST, recenser les besoins et attentes
- **Démarrage d'un réseau facilitateurs de transition écologique** en lien avec le CNFPT et suite à la formation d'un premier groupe par le CNFPT en 2024-2025

Observatoire Régional de l'Emploi Public Territorial et des RH

Ses missions

La mission « Observatoire Régional de l'Emploi Public Territorial et des Ressources Humaines » a plusieurs objectifs :

- Produire des données statistiques régionales et nationales en matière d'emploi public

- Promouvoir et valoriser les bonnes pratiques RH
- Participer ou animer des groupes de travail ou réseaux professionnels
- Contribuer à l'organisation d'évènements régionaux

Cette mission régionale est aujourd'hui pilotée par la Direction Accompagnement des Evolutions et Organisations du CDG 22 en lien avec les directions générales des quatre CDG Bretons. Les missions de l'Observatoire sont assurées par un binôme de chargées de mission (chacune œuvrant à 50% de leurs temps de travail respectifs pour cette mission).

En complément, des rendez-vous annuels de suivi d'activités sont organisés dans chacun des CDG, ainsi que le partage de lettres d'information trimestrielles présentant un relevé des activités menées.

Ses indicateurs d'activité en 2025

♦ **Publications en matière d'analyse des données sociales et de l'emploi public :**

- Fiches repères régionales et synthèse régionale des RSU 2023
- 14ème édition du Panorama national de l'emploi public
- Dernières tendances de l'emploi pour l'année 2024 (9 472 postes diffusés -5% /2023)
- Compilation des données intérim des CDG bretons
- Vidéo sur l'égalité professionnelle en Bretagne (réalisation service communication CDG22)

♦ **Participation et animation de groupes de travail :**

- Participation aux commissions nationales Observatoire des données sociales et politique de l'emploi
- Pilotage et animation du groupe de travail régional des chargés de RSU, animation et suivi de la campagne RSU 2024 (6 visioconférences / Publication de 9 fiches repères et 1 synthèse régionale des RSU)
- Participation au groupe de travail de rédaction du Panorama national de l'emploi public
- Participation à un groupe de travail pour la réalisation d'une fiche synthèse sur l'égalité professionnelle sur Qlik
- Participation au Comité de suivi de l'enquête régionale réalisée par le CNFPT (2 réunions)
- Participation au groupe de travail national sur le RSU avec la DGCL (référents des Observatoires régionaux + DGCL.

♦ **Soutien à l'organisation d'évènements régionaux :**

- Apport de données statistiques pour l'animation d'un atelier à l'occasion de la CRET (qui s'est tenue à Pontivy)

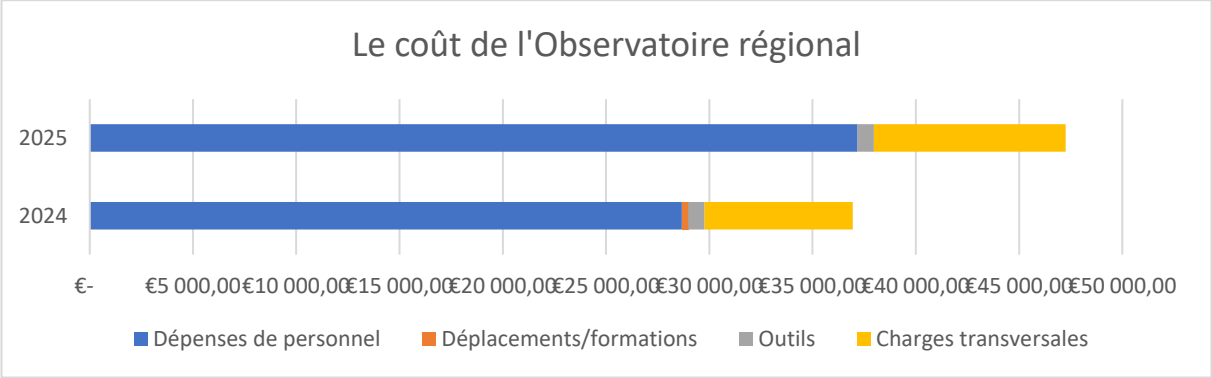
♦ **Soutien à l'accompagnement par un AMO pour la définition des nouvelles ambitions de l'Observatoire :**

- Rédaction des pièces contractuelles, mise en concurrence, analyse des offres, participation aux réunions bimensuelles avec le cabinet et communication auprès des 4 CDG (env.7 visioconférences)

Eléments budgétaires

Dépenses :

	Coût total annuel	Participation par CDG
Charges de personnel	37 180.29 €	9 295,07 €
Licence Qlik + autres produits	785 €	196.25 €
Charges transversales (25%)	9 295.07 €	2 323.77 €
TOTAL	**47 260.36 €**	**11 815.09 €**



Le coût total de la mission Observatoire est supportée de manière égale par les 4 CDG bretons, soit un coût par CDG de 11 815,09 € en 2025.

Ses éléments marquants en 2025

- Recours à un cabinet pour définir les nouvelles ambitions de l'Observatoire
- Un agent a été absent une grande partie de l'année en raison d'un congé maternité.

Ses projets et/ou prévisions pour 2026

♦ **Déploiement de la nouvelle feuille de route de l'Observatoire faisant suite orientations politiques décidées**

Travaux	jan	fév	mars	avril	mai	juin	juill	août	sept	oct	nov	déc
AMO : soutien à la définition des nouvelles ambitions de l'Observatoire												
15 ème édition du Panorama national de l'emploi												
Fiches repères (RSU 2024)												
Synthèse régionale (RSU 2024)												
Dernières tendances de l'emploi (année 2025)												
Vidéo sur l'égalité professionnelle en Bretagne												
Lancement et animation de la campagne RSU												
Statistiques des services intérims bretons												

De possibles évolutions sur le périmètre des missions de l'Observatoire à venir (accompagnement AMO).

Centre de Gestion
des Côtes d'Armor

1, rue Pierre et Marie Curie
ELEUSIS 2
BP 417- 22194 Plérin cedex
Site www.cdg22.fr

Service communication & événementiel- Mars 2026