



RAPPORT D'ACTIVITÉS

2026

SOMMAIRE

05.	Service Assurance Statutaire
21.	Service Protection Sociale Complémentaire et Action Sociale
38.	Service Carrières
52.	Service Instances Paritaires
80.	Service conseil statutaire et juridique
87	Service retraite
99	Service Compétences
105	Service Mission Emploi
126	Service Instances médicales
139	Service Médecine préventive et professionnelle

SOMMAIRE

152	Service Prévention
160	Service de Médecine agréée et de contrôle
166.	Service Conseil en organisation et psychologie du travail
179	Service Ergonomie et Maintien dans l'Emploi
187	Service Finances
198	Service qualité
212	Service référent territorial
215	Service Accueil - technique - entretien - protocoles
228	Service communication
243	Service Informatique développement

SOMMAIRE

249 Service Archivage

260 Service Ressources humaines internes

Bilan de l'activité 2025

Service Assurance Statutaire

1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

ASSURANCE STATUTAIRE

assurance de l'employeur

Contrat groupe 2020-2024 → 1 seul assureur pour toutes nos collectivités adhérentes = CNP assurances

Contrat groupe 2025-2028



Nos missions en fonctions des assureurs

CNP Assurances

Contrôles des dossiers d'indemnisation sur AGIRHE

Saisie des sinistres et montants à indemniser sur le logiciel CNP

Contrôles et saisies des frais médicaux sur le logiciel CNP

Mise en paiement tous les soirs

Changement d'assureur
sans impact sur les
collectivités

DIOT SIACI

Contrôles des dossiers d'indemnisation sur AGIRHE

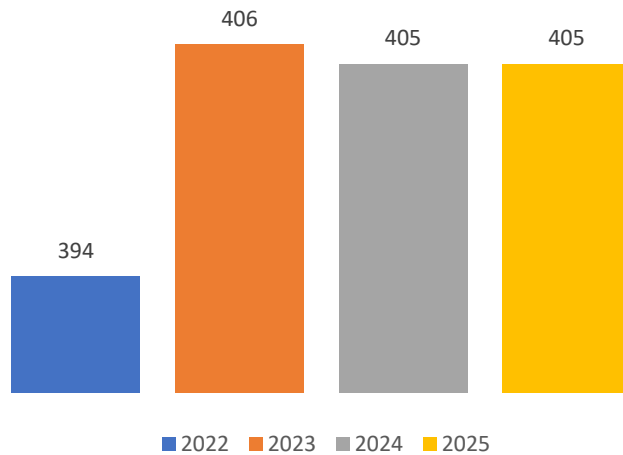
Saisie des sinistres et montants à indemniser sur le logiciel SIACI

2. Bilans de performance 2025

Les adhésions

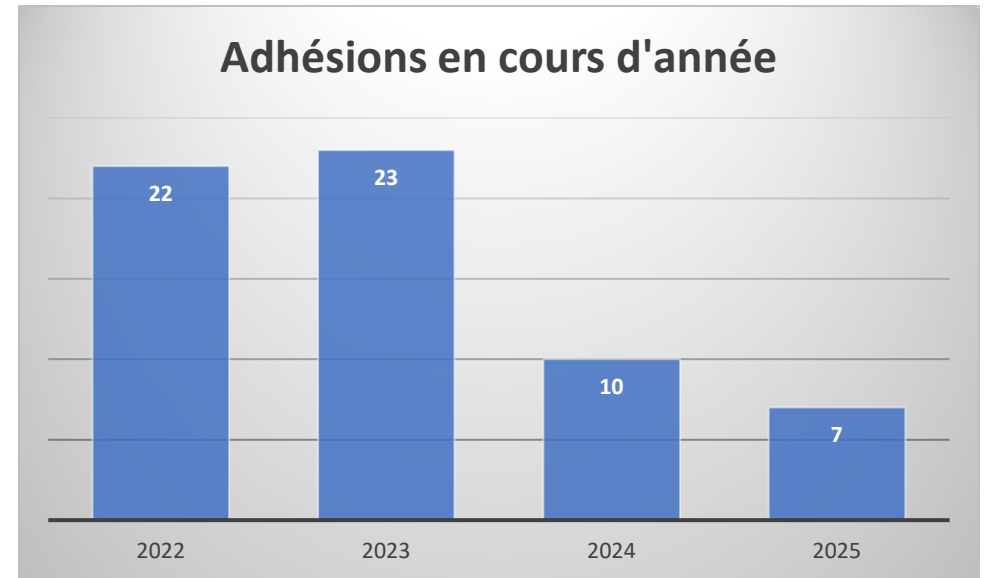
2025 = PREMIÈRE ANNÉE du contrat groupe

Nombre de collectivités adhérentes



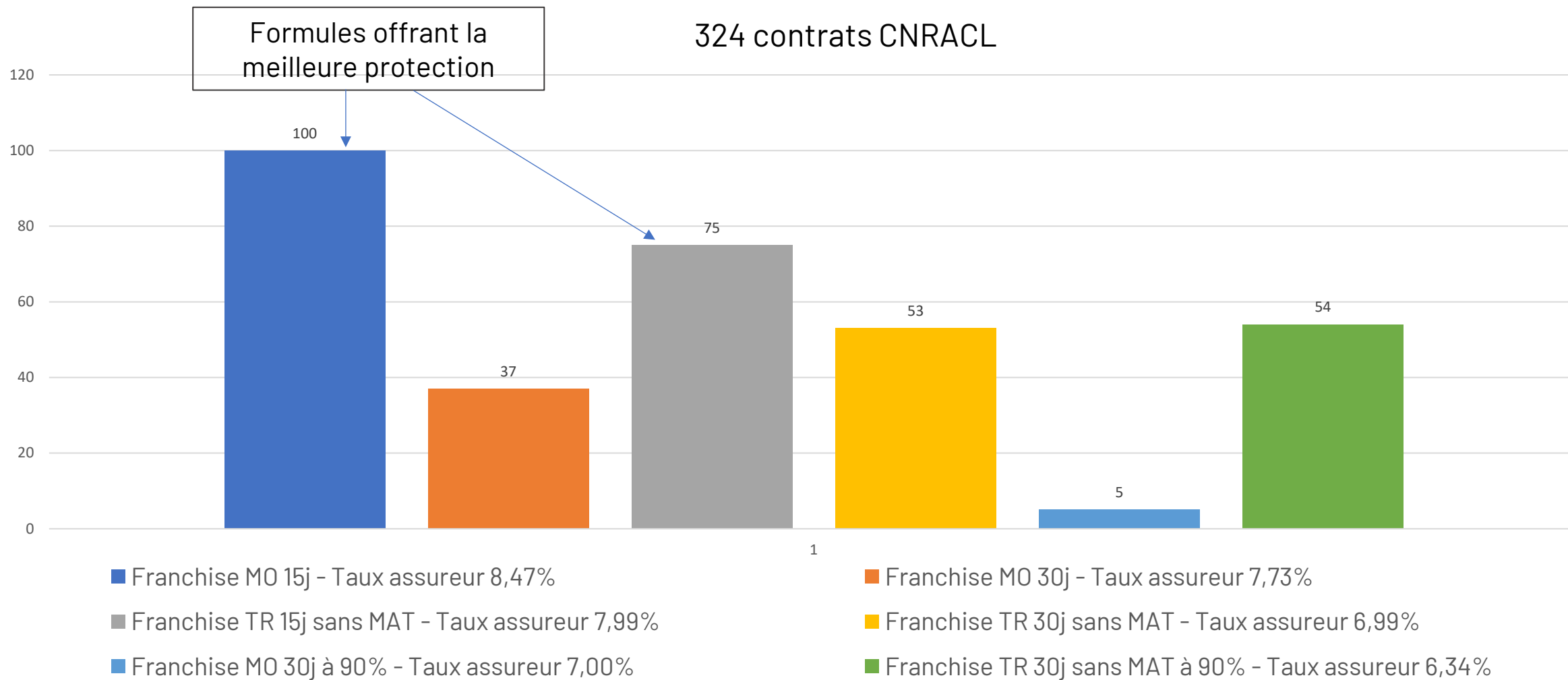
2025 : 2 collectivités sup' au seuil ont rejoint le contrat groupe.

Adhésions en cours d'année



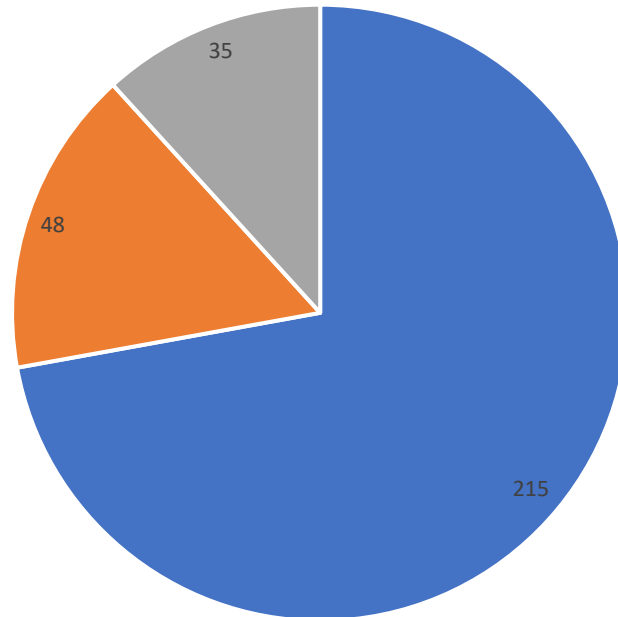
+ 5 collectivités adhérentes qui ont ajouté un 2^{ème} contrat

Le choix des collectivités du petit marché



Le choix de toutes nos collectivités adhérentes à un contrat IRCANTEC

298 Contrats IRCANTEC



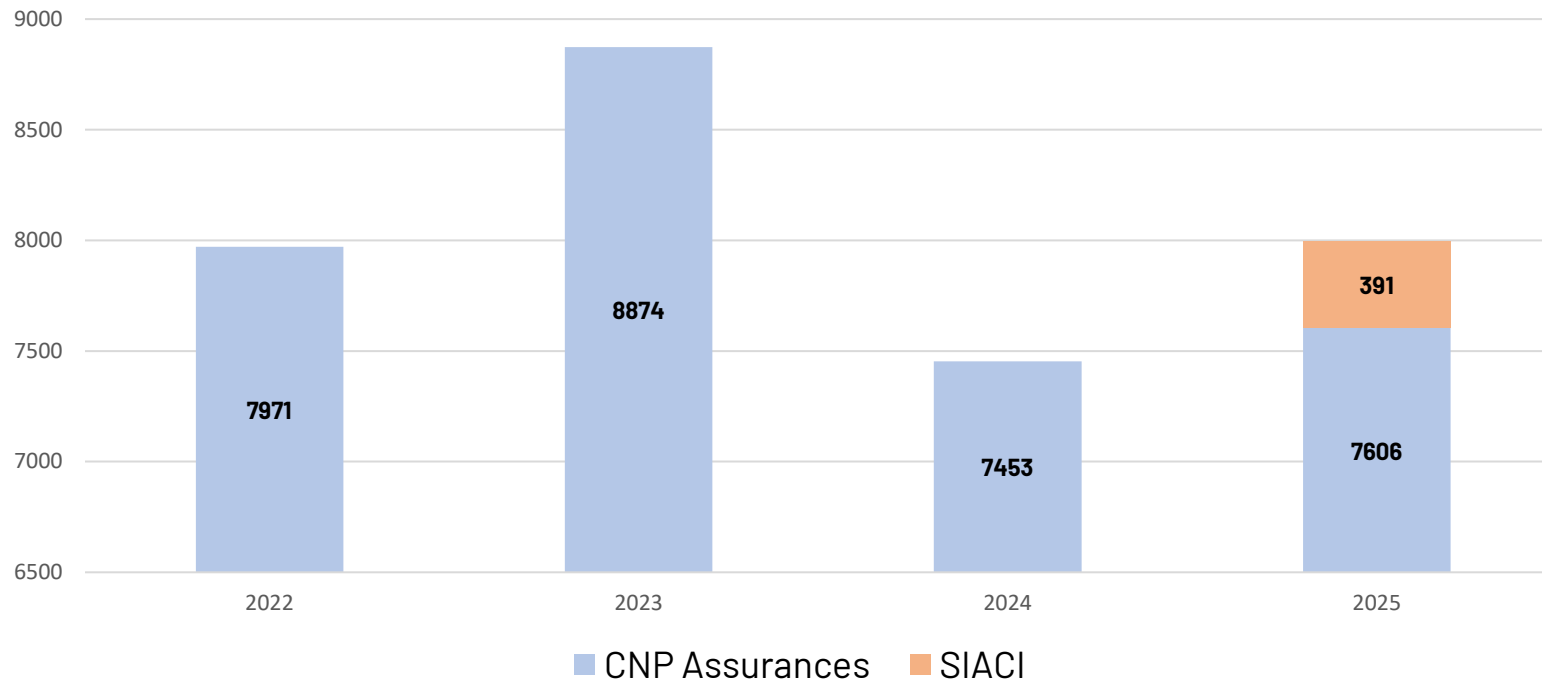
Franchise MO 15 jours -
Taux assureur 1,18%

Franchise MO 30 jours -
Taux assureur 1,08%

Franchise MO 30 jours à 90% -
Taux assureur 0,97%

Les indemnisations au global

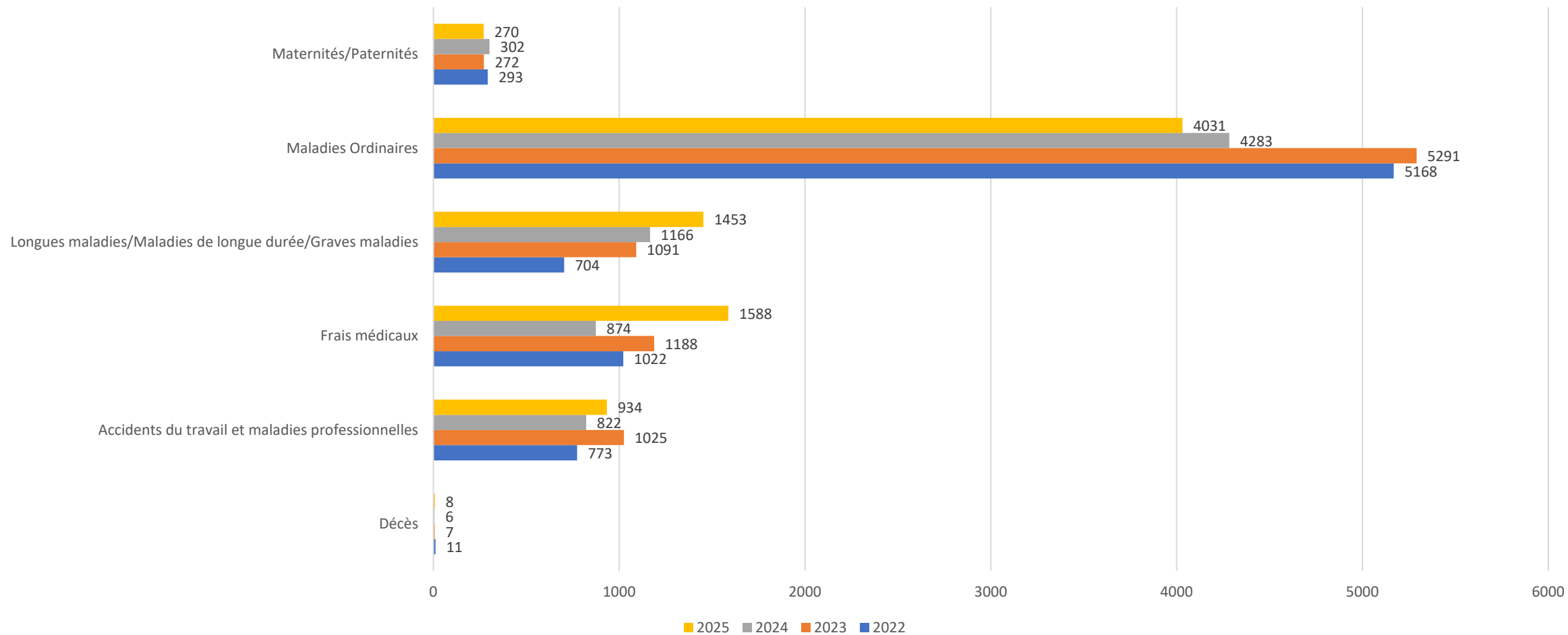
Demandes de remboursement indemnisiées



→ Environ 170 dossiers traités par semaine
(tous les dossiers n'aboutissent pas à une indemnisation)

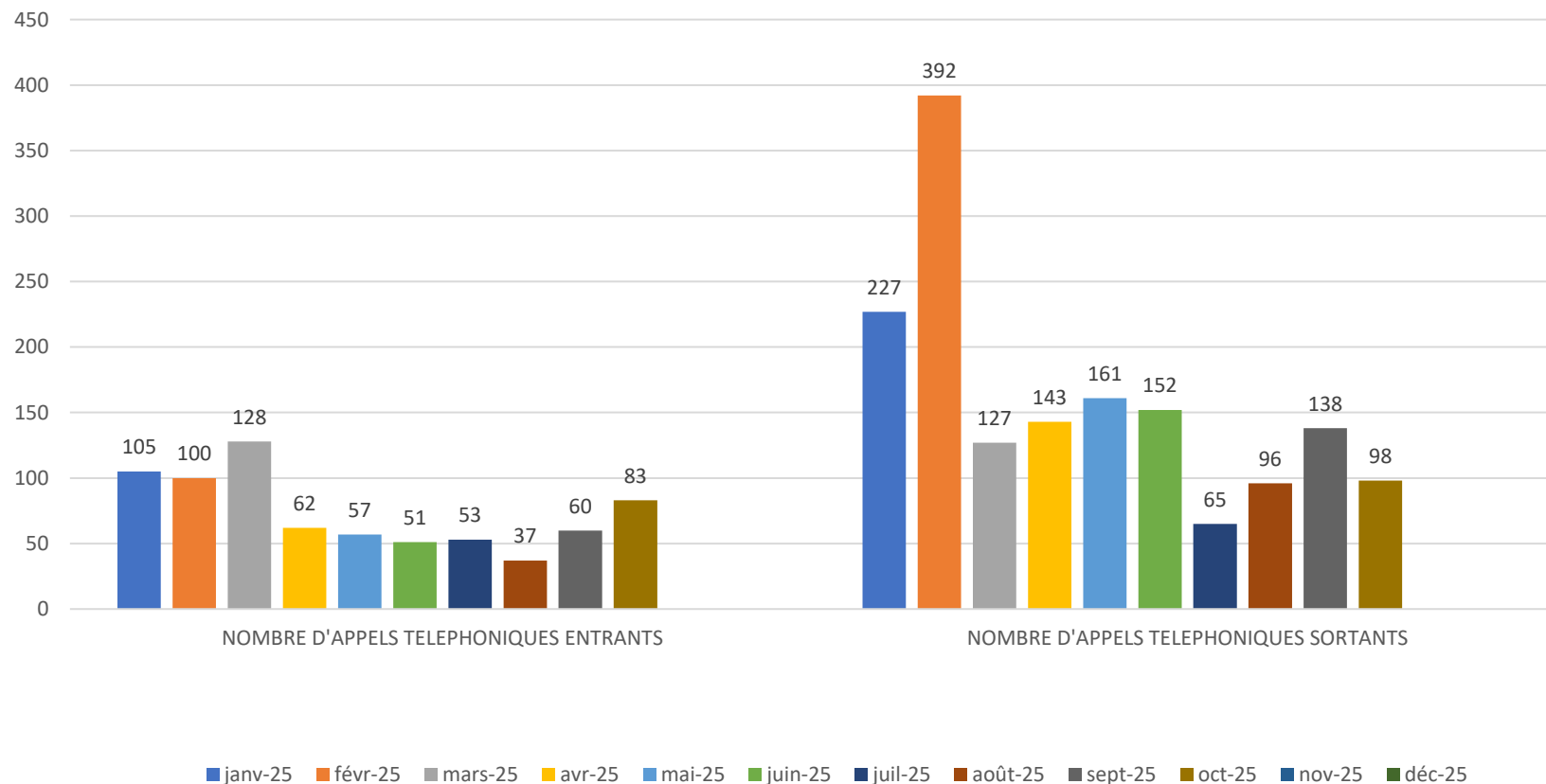
Les indemnisations par garantie

Evolution du nombre de prestations indemnisées



Les appels téléphoniques

Nombre d'appels téléphoniques

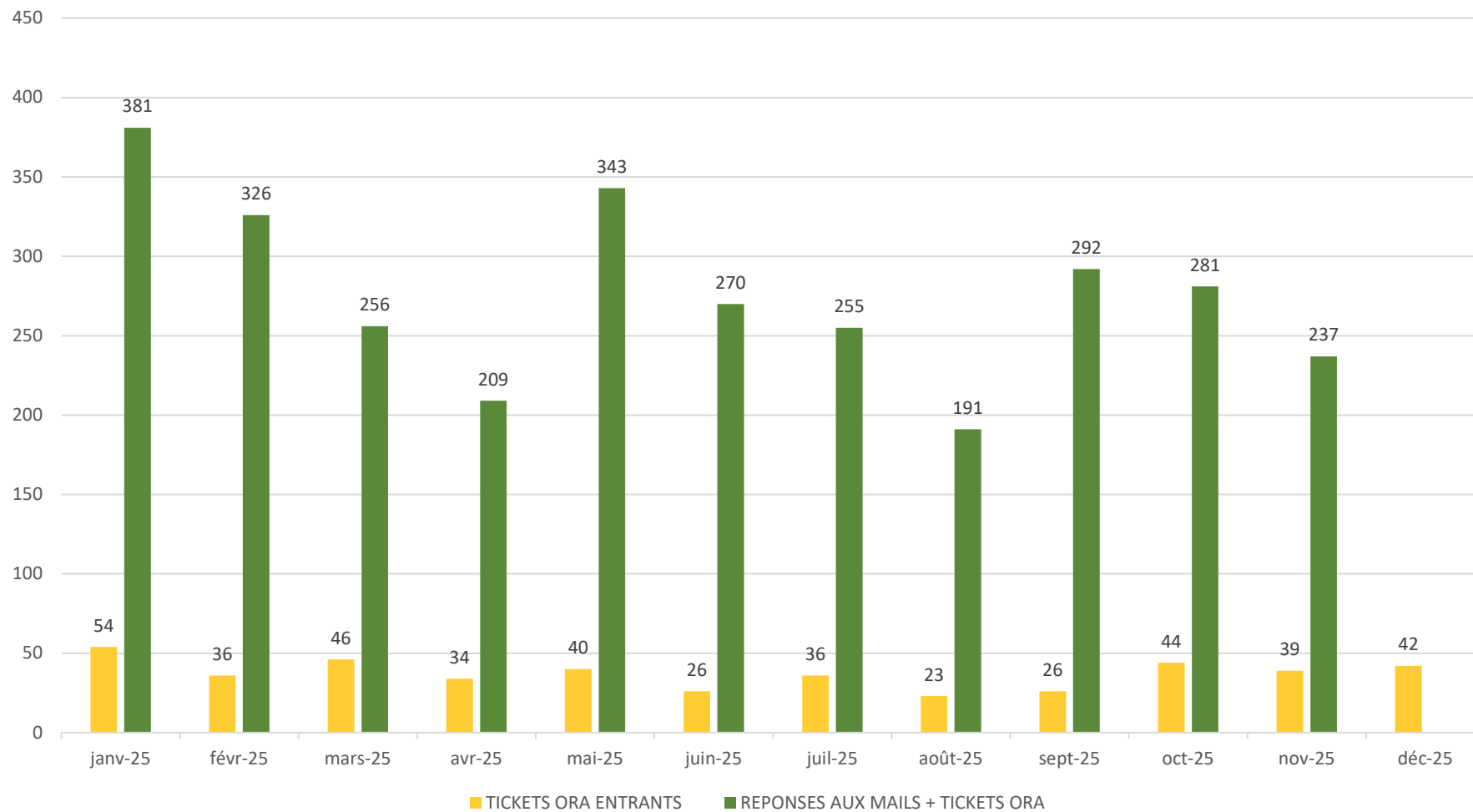


Pic d'appels début 2025 dû à la facturation (contrôle/relance des bases de l'assurance) et au traitement du flux des frais médicaux (retard de fin d'année 2024)

Nos interlocuteurs :

- Les collectivités
- Les assureurs (gestionnaires + commerciaux + services juridiques ...)
- Les collègues des autres services du CDG88
- Les praticiens

Les échanges mails/ORA



3. Analyse critique

Les points forts 2025

Évolution de l'activité sur ORA en fin d'année → Gain en efficacité dans le traitement des déclarations des bases de l'assurance 2025

Grande efficacité d'une gestionnaire → maintien du flux des indemnisations

Confiance accordée par les collectivités → Récupération de tous nos adhérents du contrat-groupe précédent

4. Perspectives 2026

Stabiliser durablement le service en consolidant la continuité de gestion après plusieurs années marquées par des départs et des arrêts maladie.

Prospection des collectivités de moins de 30 agents CNRACL.

Fiabiliser la préparation du fichier de **facturation 2025** prenant en compte la présence ou non d'un DUERP dans chaque collectivité.

Communication auprès des collectivités pour rappeler les dates limites de mise à jour du DUERP et garantir leur éligibilité au taux de cotisation préférentiel sur la facturation 2026.

Bilan de l'activité 2025

Protection Sociale Complémentaire et Action Sociale

BILAN QUANTITATIF

PREVOYANCE MAINTIEN DE SALAIRE

Nombre d'Adhésions Collectivités



31/12/2023 → **372**

+ 15

31/12/2024 → **387**

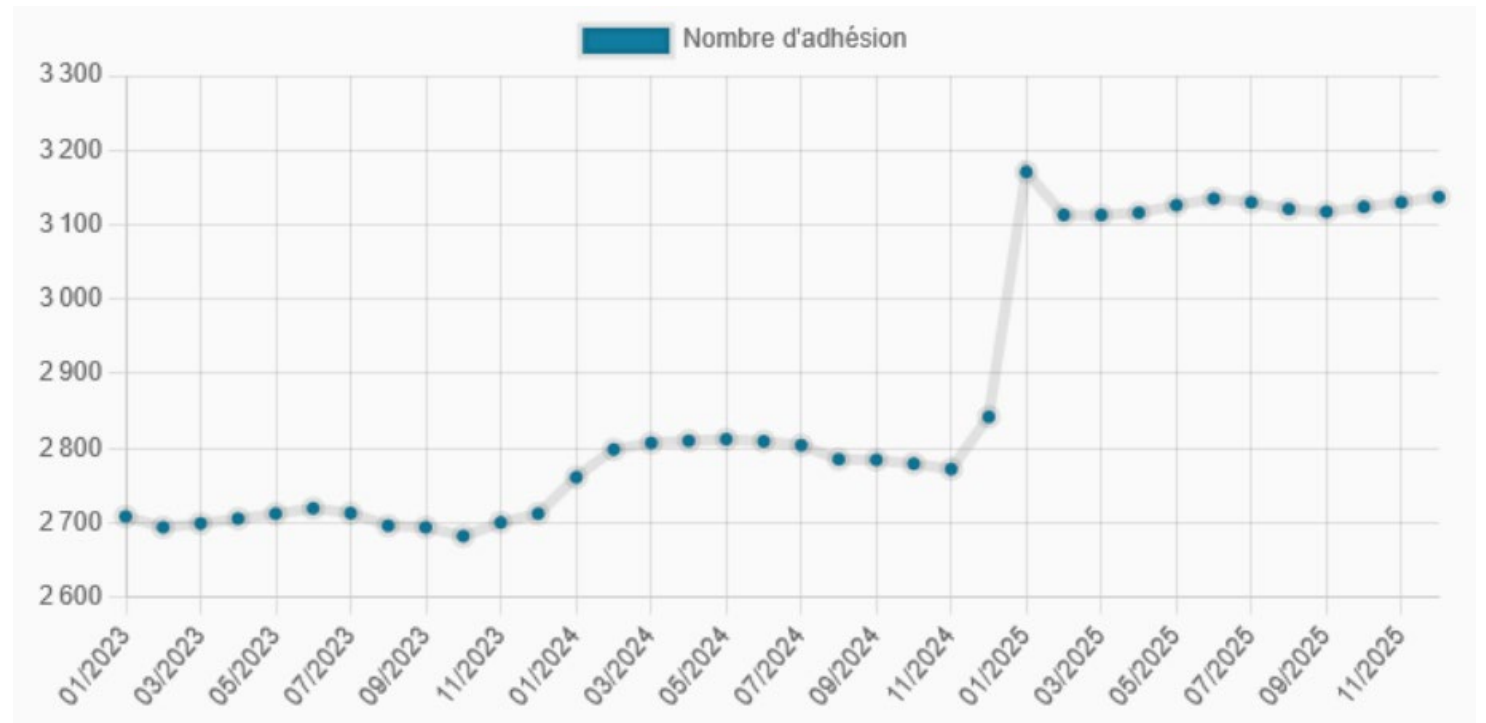
+ 49

31/12/2025 → **436**

BILAN QUANTITATIF

PREVOYANCE MAINTIEN DE SALAIRE

Nombre d'Adhésions Agents

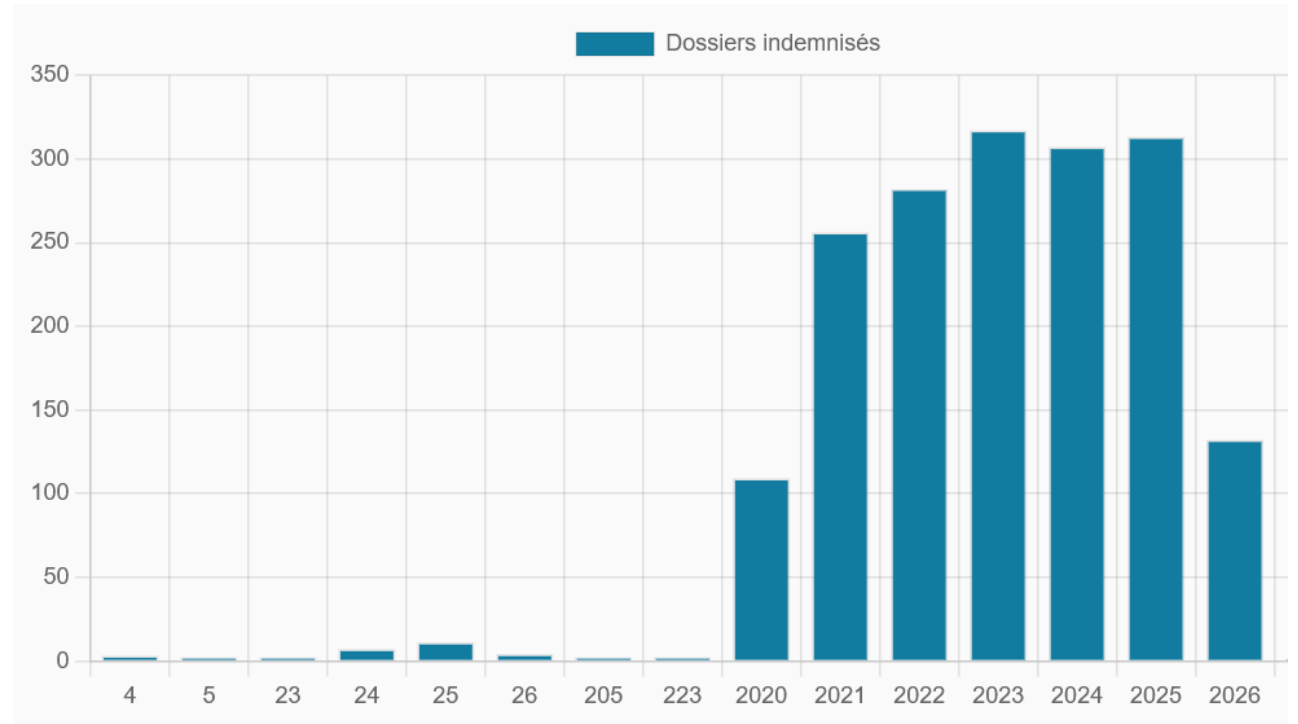


31/12/2023 → **2 712** $\xrightarrow{+ 130}$ 31/12/2024 → **2 842** $\xrightarrow{+ 295}$ 31/12/2025 → **3 137**

BILAN QUANTITATIF

PREVOYANCE MAINTIEN DE SALAIRE

Nombre de dossiers sinistres* indemnisés



2023 → **317**

- 10

2024 → **307**

+ 6

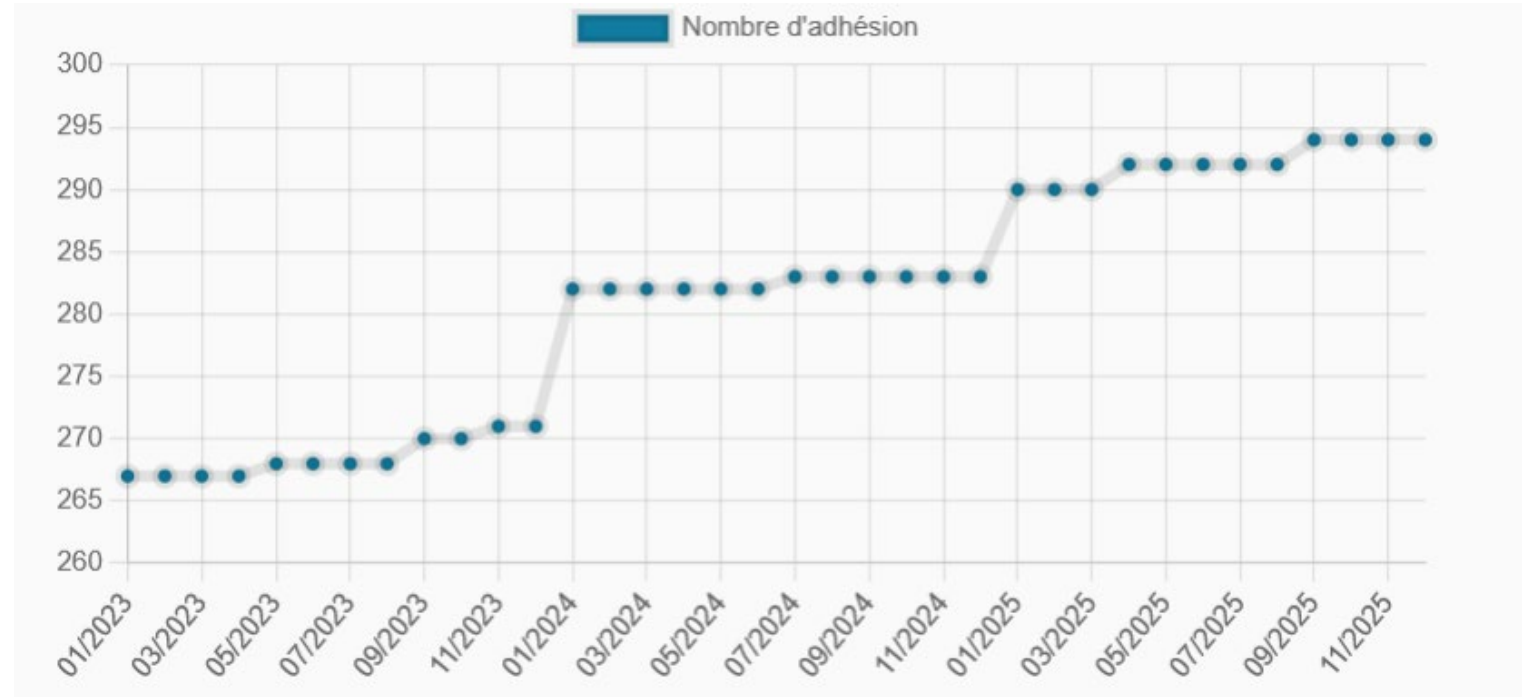
2025 → **313**

2026 → déjà **132** dossiers
Liés à la hausse d'adhésion ?

* 1 dossier = plusieurs périodes indemnisées dans l'année + 1 dossier par agent et par type de congés de maladie

BILAN QUANTITATIF MUTUELLE SANTE

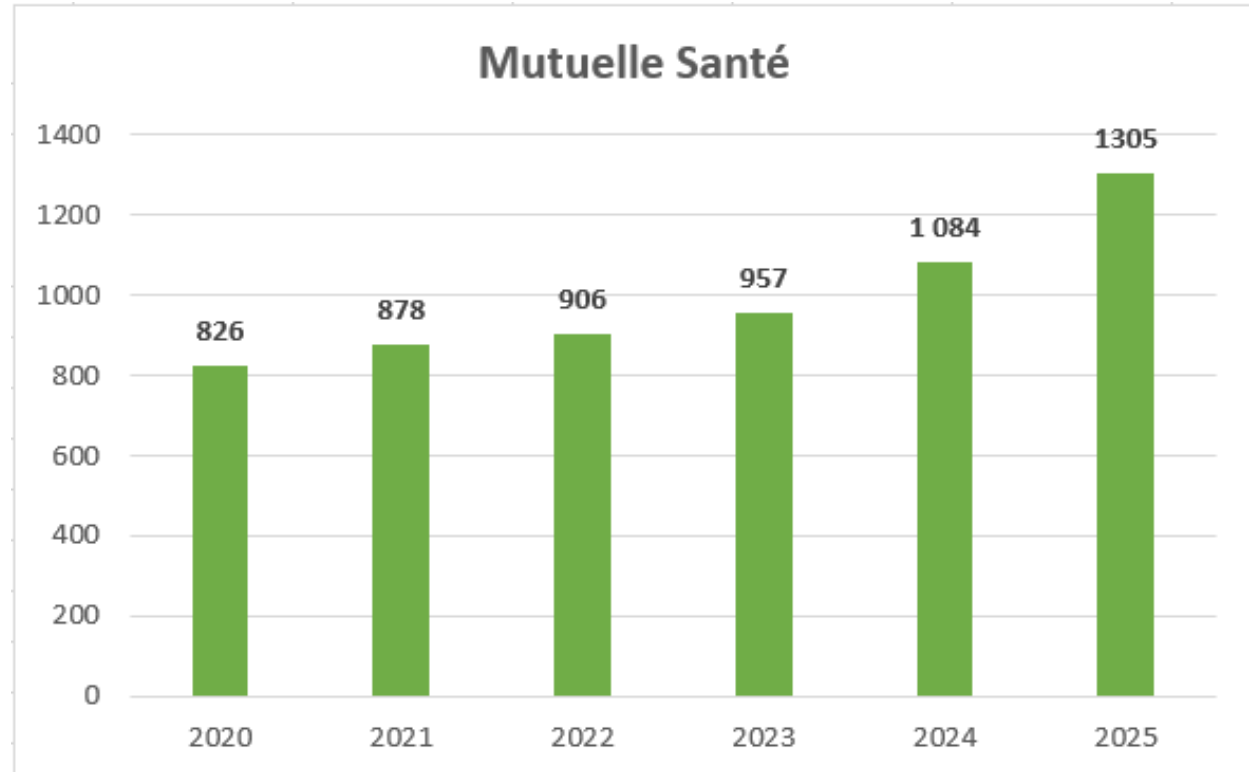
Nombre d'Adhésions Collectivités



31/12/2023 → **271** **+ 12** 31/12/2024 → **283** **+ 11** 31/12/2025 → **294**

BILAN QUANTITATIF MUTUELLE SANTE

Nombre d'Adhésions Agents



+ 51

31/12/2023 → **957**

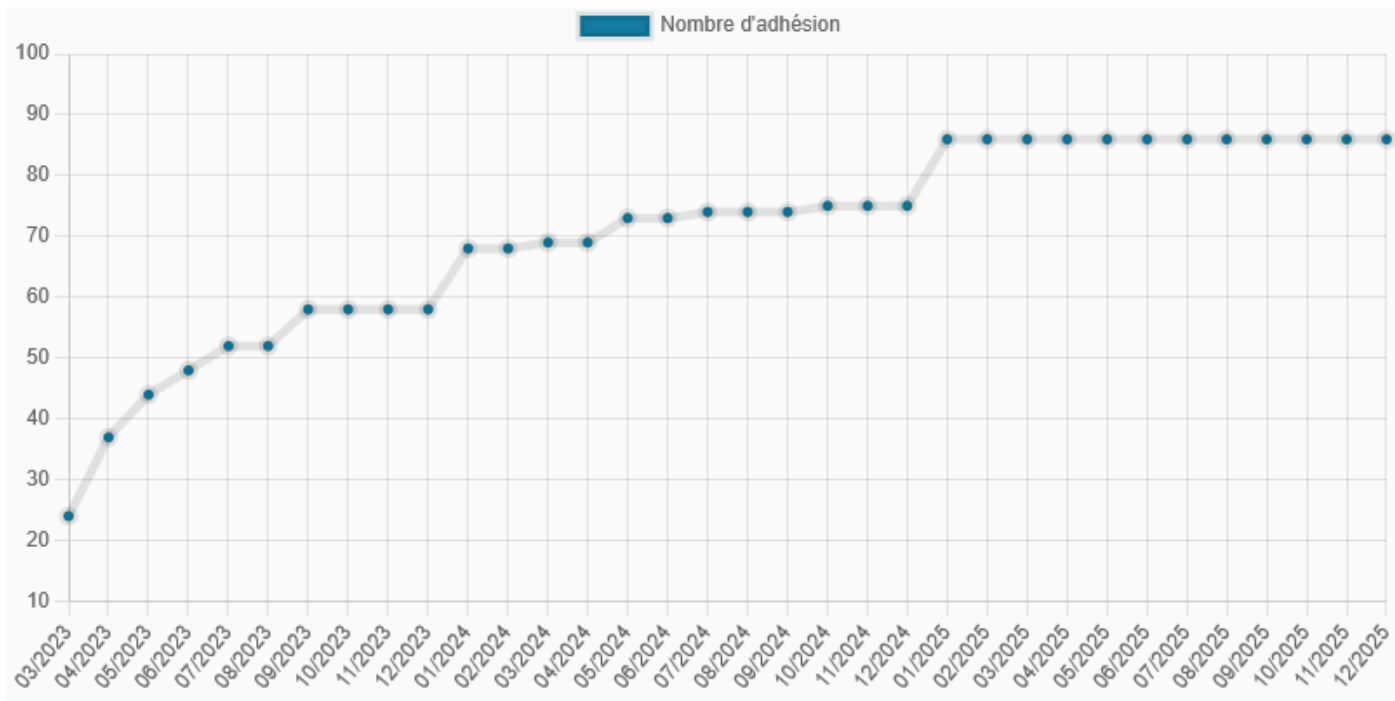
+ 127

31/12/2024 → **1 084**

+ 221

31/12/2025 → **1 305**

Adhésions Collectivités au contrat-cadre



Au 31/12/2025

**Adhésions au PASS SOCIAL - Plurélya
= 55**

**Adhésions au PASS RESTO - Swile =
14**

Adhésions aux deux PASS = 17

= 86 collectivités

03/23 → 24 + 34 **31/12/23 → 58** + 17 **31/12/24 → 75** + 11 **31/12/2025 → 86**



BILAN QUALITATIF

ACTION SOCIALE

Utilisation des Titres Restaurant Swile

96% ont été dépensés dans l'année

Environ **91 000€ / an** de titres émis

Répartition de l'utilisation :

- Restaurants Indépendants → **49%**
- Grande distribution → **42,5%**
- Chaine de restaurants → **8,5%**

7% de transactions **non abouties** dont :

- 67% pour dépassement des 25€/jour
 - solde insuffisant
- utilisation le dimanche ou jours fériés

BILAN QUANTITATIF

PSC ET ACTION SOCIALE

37(+6)

RDV Terrain

- Présentations aux élus
- Présentations aux agents
(312 agents présents)
- Permanences avec rendez-vous individuels pour les agents
(167 agents rencontrés)

20(+3)

Points assureurs et
COFIL

- Réunions trimestrielles
MNT et PLURELYA
- Réunions mensuelles WTW
- COFIL

7(+4)

Evénements CDG

- Open 88
- Formation Boîtes à Outils
- Groupe de travail PSC
- AG de l'AMV
- AG du GHT

BILAN QUANTITATIF PSC ET ACTION SOCIALE

5 (-2)

Visio-conférences

- Présentations aux élus
- Présentations aux agents
- 1 heure pour tout savoir

17 (+1)

Rédactions

- MAG SANTE + Courriers
- MAG PREVOYANCE + Courriers
- Augmentations des cotisations
- Informations futures convention

11 (+3)

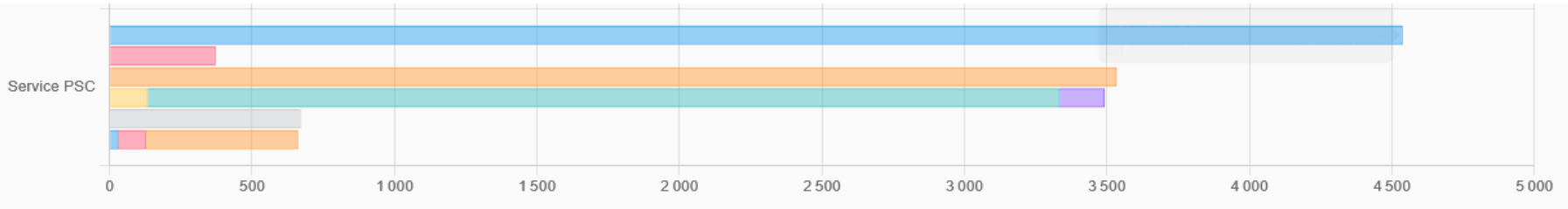
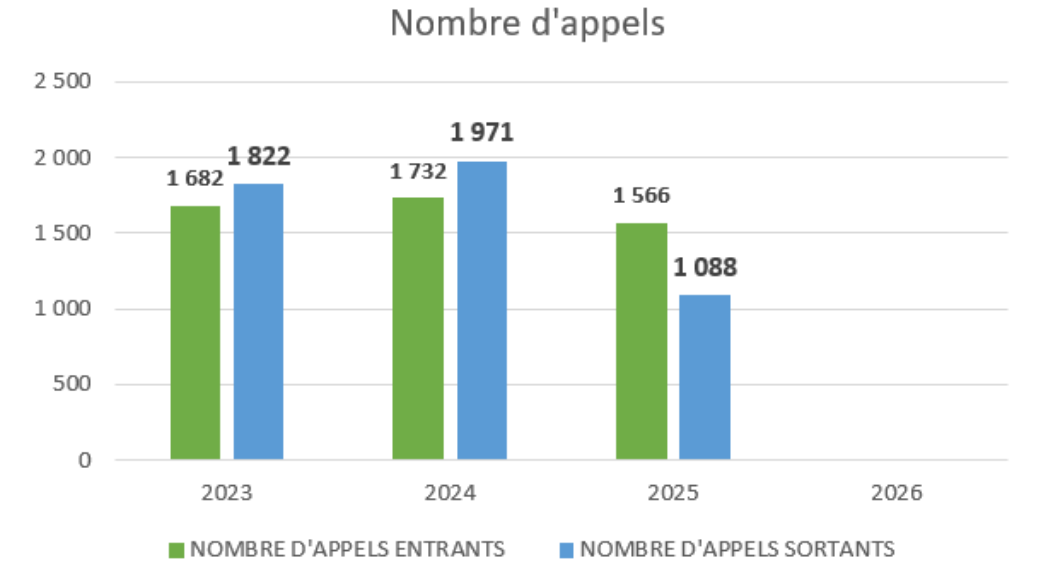
Rédactions newsletters

- Référents Prévoyance et Mutuelle Santé
- Collectivités adhérentes et non adhérentes Action Sociale
- Augmentations des cotisations
- Actus de la semaine

BILAN QUALITATIF

PSC et Action Sociale

Baisse en 2025 avec l'apparition d'ORA

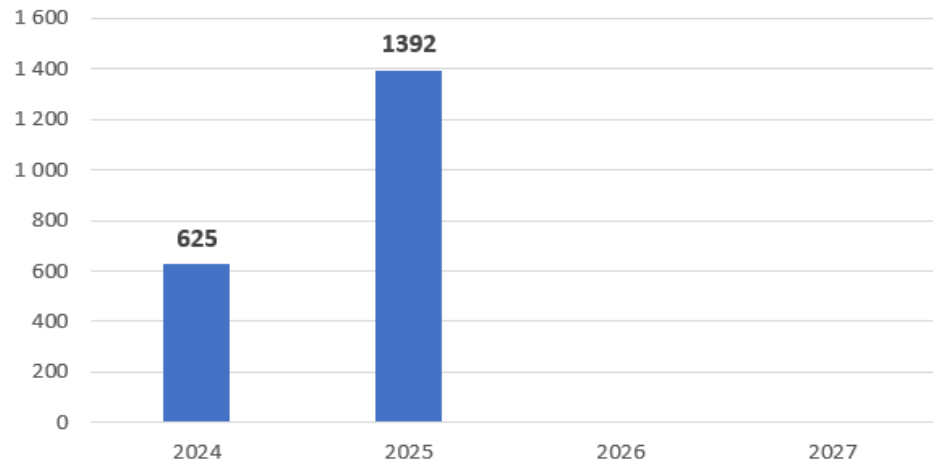


4 537 appels extérieur – 670 en débordement vers le standard = **14,7%**

Pas de notion de délai

Nombre de demandes ORA*

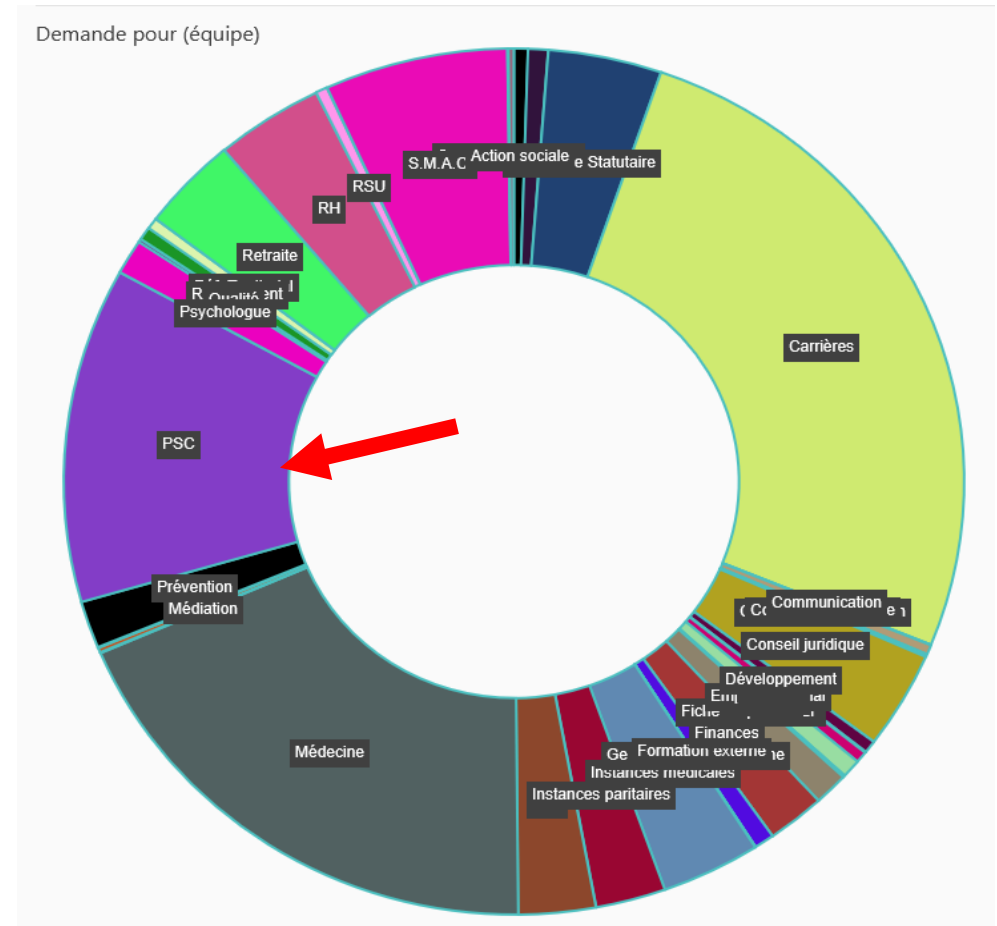
NOMBRE DE NOUVELLES DEMANDES (terminées)



2024 → **625** + 767 → 2025 → **1392**

 **1329/1505 (88 %)**
Nombre de demandes terminées en avance

Part de tickets ORA traités par le service PSC



3^e service sollicité par les collectivités

*Ouverture aux collectivités en avril 2024

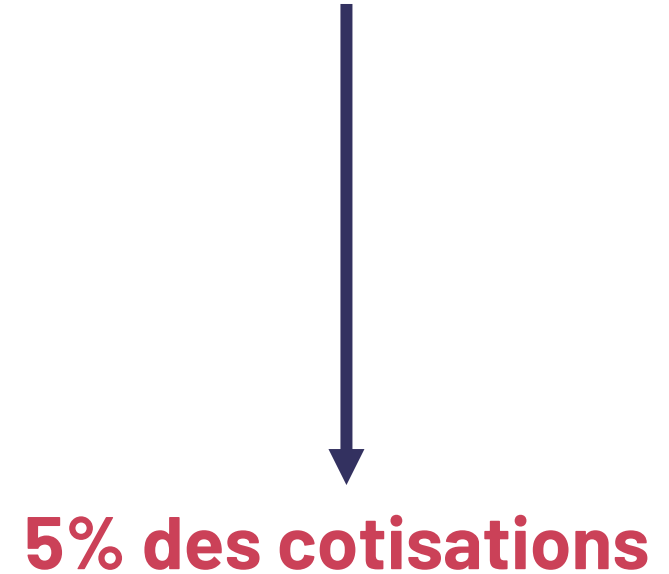
RECETTES

Facturation collectivités



EFFECTIFS	TARIF ADHESION ANNUELLE
1 à 2 AGENTS	0 €
3 A 9 AGENTS	50 €
10 A 50 AGENTS	150 €
51 A 300 AGENTS	200 €

Commissions assureur Mutuelle Santé

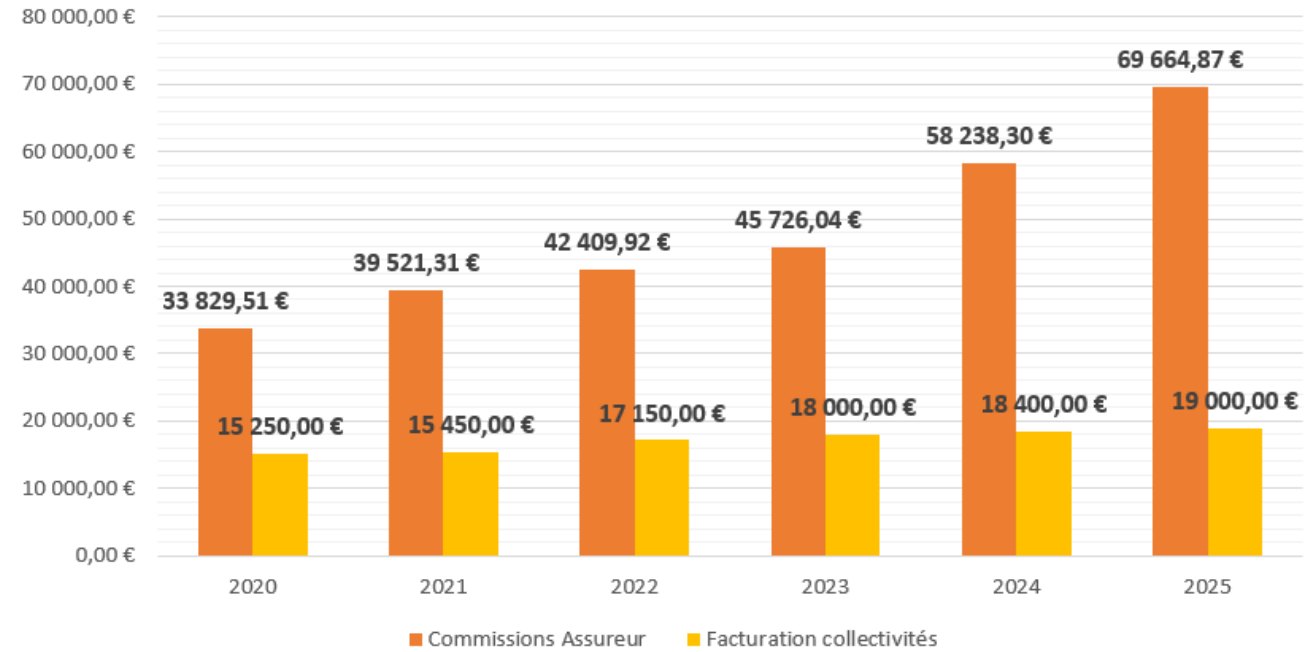


RECETTES

Recettes Prévoyance

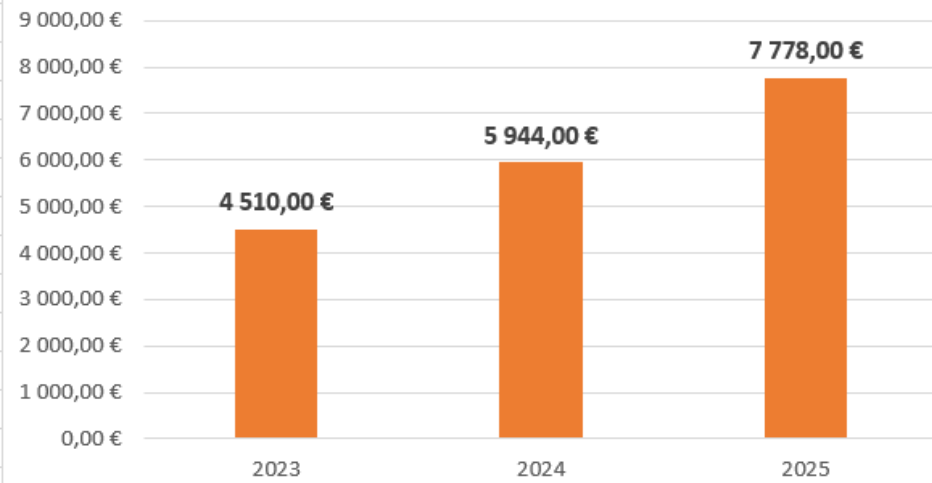


Recettes Mutuelle Santé

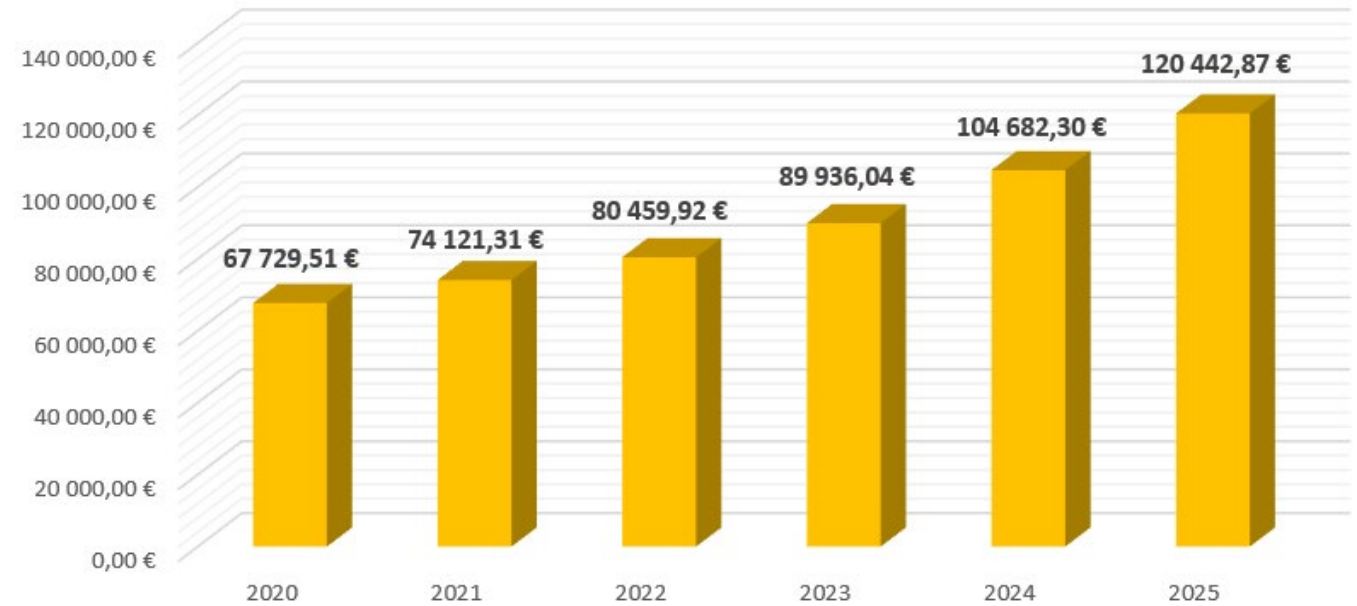


RECETTES

Recettes Action Sociale



RECETTES SERVICES



3 points forts 2025

- **Amélioration continue**
 - Modification des démarches de présentation mutuelle santé et prévoyance
 - Mise en place d'une procédure commune d'utilisation ORA au sein du service
 - Demandes d'amélioration constante de l'application ORA Assurances
 - Nouvelles méthodes de prospections
- **Réactivité** : peu de demandes ORA ou mails en attente, rappels suite à demande de l'accueil dans les 24h
- **Transversalité** : beaucoup d'échanges en interne (services informatique, archives, instances médicales et paritaires, mobilité, carrière, comptabilité)

ANALYSE CRITIQUE - PSC et ACTION SOCIALE

3 axes d'amélioration pour 2026 :

- **Repenser notre stratégie de communication :**
 - Messages incompris
 - Réactions différentes selon interlocuteur
 - Réflexion globale à l'échelle du CDG

- **Renforcement des binômes** par activité

- **Automatiser** les tâches sans valeur ajoutée

Bilan de l'activité 2025

Service Carrières

1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

(faits marquants, saillants)

Service Carrières – Faits marquants en 2025



Participations à des événements: Matinée RH Open 88, visio 1H Pour tout savoir, Formations diverses (SGM, Boîte à outils, RC, Contractuels), Participations à la présentation du métier SGM



Optimisation de la gestion des flux importants d'actes – visant à la réduction de l'intervention du service, temps d'indexation des actes, mise en GED... / corrélation avec ORA



Stagiarisation de Brigitte N seulement 50% en carrières, renfort du service avec la présence d'Arthur jusqu'en septembre 2025, pas de renouvellement d'apprenti,



Mise en place du nouveau CIA exceptionnel



Polyvalence au sein du pôle CI

2. Bilans de performance 2025

Comparatif avec 2024 2023 (et plus si possible)

Bilan qualitatif & bilan quantitatif

- Indicateurs clés de performance (résultats chiffrés, objectifs atteints ou non)*
- Analyse qualitative : qualité de service, satisfaction, organisation, méthodes*
- Écarts éventuels entre objectifs et résultats*

Service Carrières – Bilan qualitatif et quantitatif 2025

Rôle du service carrières : accompagnement des collectivités dans la gestion et le suivi des carrières des agents de la FPT des Vosges

➔ réponses rapides aux sollicitations écrites et téléphoniques des collectivités, traitement des actes administratifs de carrière, accompagnement personnalisé dans le cadre d'audit, mise à jour des modèles à destination des collectivités, participation aux événements, animation de formations, polyvalence au sein du pôle CIP et présence permanente d'au moins un agent.

Le service Carrières en chiffres...

8 343 Agents dans les collectivités	682 collectivités affiliées
27 753 Arrêtés générés sur AGIRHE	

Nombre d'actes mis à jour sur le logiciel AGIRHE	142
--	------------

Nombre d'arrêtés générés	2025
Fonctionnaires (5 503 agents)	11 952
Contractuels de droit public (2 515 agents)	15 257
Contractuels de droit privé (79 agents)	546
Total	27 753

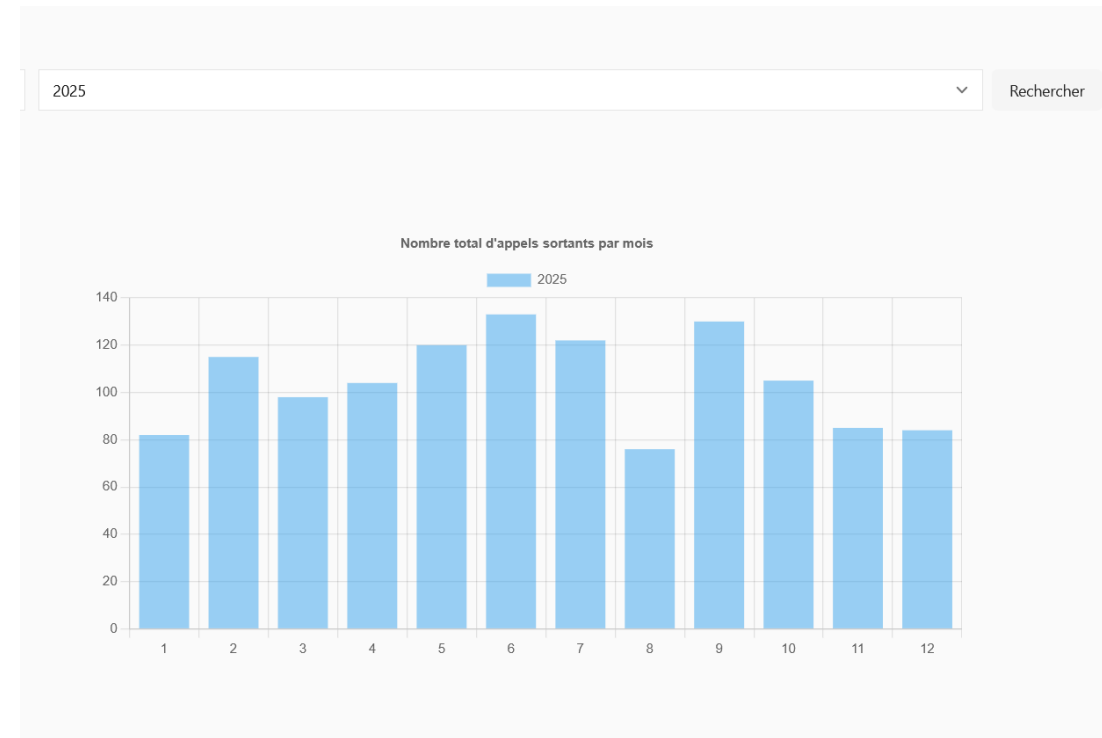
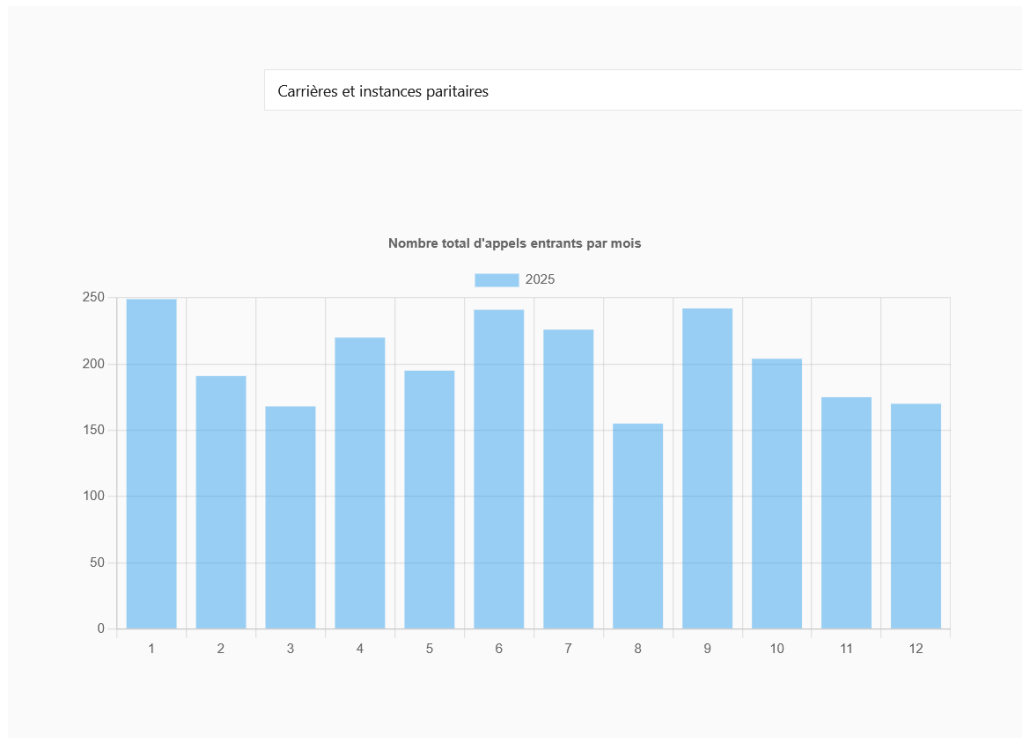
Service Carrières – Bilan qualitatif et quantitatif 2025

en 2025



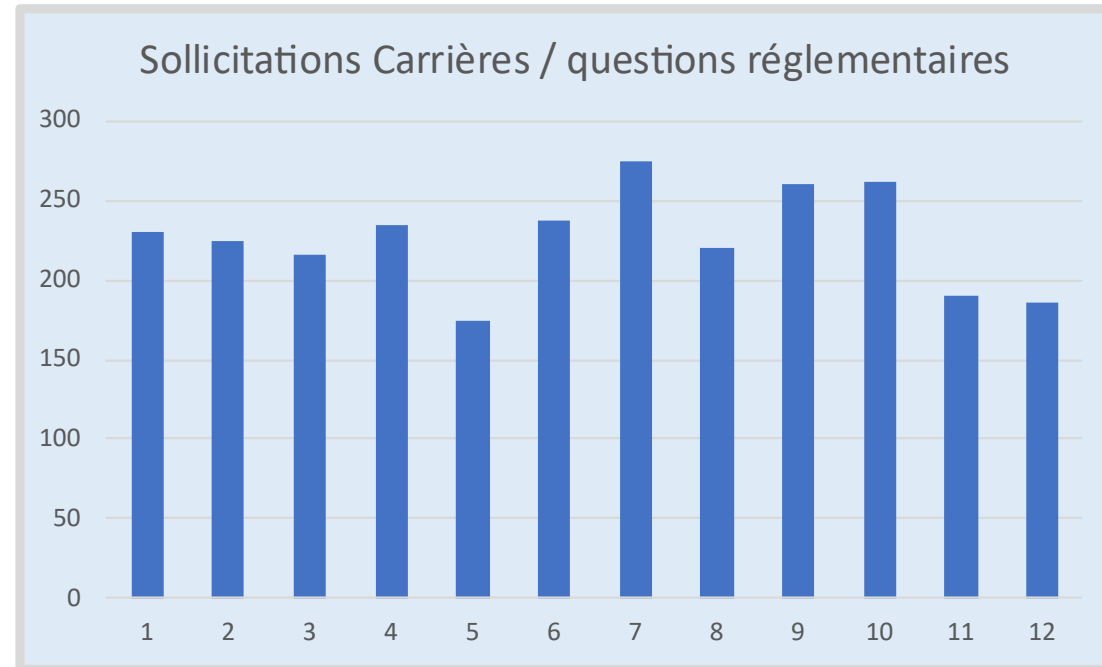
307 sollicitations en moyenne par mois pour le service carrières et instances paritaires

Sollicitations téléphoniques :



Service Carrières – Bilan qualitatif et quantitatif 2025

Sollicitations ORA: 2 709 pour l'année 2025 soit une moyenne de 226 par mois



Service Carrières - Prestation Calcul des Allocations de Retour à l'Emploi

Mise en place depuis octobre 2019 en collaboration avec le CDG de la Meuse (51)

Types de prestations	Nombre de dossiers en 2022	Nombre de dossiers en 2023	Nombre de dossiers en 2024	Nombre de dossiers en 2025
Instruction et simulation du droit initial à indemnisation	13	14	19	16
Suivi mensuel des droits aux allocations chômage	68	89	126	110
Etude du cumul de l'allocation chômage avec reprise d'activités réduites	62	80	113	91
Etude de réactualisation des données selon les délibérations de l'UNEDIC	18	36	26	19
Simulation des droits suite à rupture conventionnelle	10	9	13	13
Etude du droit en cas de reprise ou réadmission ou mise à jour du dossier après simulation	-	1	-	1
Total	171 4 274 €	229 7 639 € +78%	297 11 811,50 € +54,6%	250 10 982,00 € -7,02 %



en 2025

- Augmentation des tarifs des prestations

Service Carrières - Prestation Audits carrières

Types de prestations	Nombre de dossiers en 2022	Nombre de dossiers en 2023	Nombre de dossiers en 2024	Nombre de dossiers en 2025
Reprise des services antérieurs	6	7	8	7
Calcul indemnité de licenciement	3	8	2	3
Calcul indemnité rupture conventionnelle	9	7	4	4
Accompagnement personnalisé carrières	-	2	4	1
Diagnostic - Classement AVG/PI	-	-	9	7
Total	18 1 700 €	24 3 502,5 €	27 3 226,50 €	22 2 623 €



en 2025 : Moins de sollicitations d'audit

Service Carrières – Formations dispensées

Types de prestations	Nombre de formations en 2024	Nombre de participants 2024	Nombre de formations en 2025	Nombre de participants 2025
Les agents contractuels dans la FPT	1	9	1	7
La rupture conventionnelle dans la FPT	1	5	1	5
La boîte à outils des secrétaires de Mairie	2	8+10	2	13+7
Formation Secrétaire de Mairie (CC)	-	-	1	14
Total	4	32	4	46



en 2025 :

- Pérennisation des formations dispensées

3. Analyse critique

3 points forts 2025

3 axes d'amélioration pour 2026

3 axes d'amélioration pour 2026



Perfectionnement des agents du service(formations reçues)



Mise en avant des audits (par le développement de la communication)



Sensibilisation des collectivités sur des items hors actualités

4. Perspectives 2026

Objectifs principaux pour 2026

Actions prioritaires pour 2026

Perspectives 2026



Pérenniser les formations et les prestations



Rester à un état satisfaisant dans le traitement des actes / optimiser nos pratiques



Déroulement optimal des élections



Accès à des formations adaptées aux agents du service pour monter en compétences et renforcer les acquis

Service Instances Paritaires

Rapport d'Activités 2025



SOMMAIRE

1

Retrospective
2025

2

Bilans de
performance
2025

3

Analyse
critique

4

Perspectives
2026



1

Retrospective 2025

Faits marquants



Service Instances Paritaires – Rétrospective 2025 – Faits marquants

Les faits marquants :

- Nouveau module AGIRHE « instances » personnalisable selon les CDG
- Ouverture du logiciel AGIRHE aux membres des Instances
- Augmentation des postes proposés en PI suite à l'assouplissement des quotas
- 2 campagnes de PI dérogatoire pour le cadre d'emploi des rédacteurs - SGM
- 1 réunion à destination des élus sur la gestion des conflits annulée





Service Instances Paritaires – Synthèse 2025

3 messages stratégiques pour le Service IP :

- “Un service pivot du dialogue social” : volume de CST, diversité des instances gérées, fort niveau de sollicitations (304 demandes d’appui réglementaire).
- “Un levier majeur de gestion des carrières” : plus de 500 dossiers de promotion, hausse des PI et AVG en A/B.
- “Une montée en puissance de l’outillage numérique” : nouveau module AGIRHE instances, automatisation de la cotation PI, dématérialisation des conseils de discipline.



2

Bilans de performance 2025



Composition du service des instances paritaires



1 Responsable de service :

Emilie KARM depuis le 06/01/2019

Service Instances Paritaires – Bilans de performance 2025 – Faits marquants

- Volume très important de saisines CST (780 dossiers, soit plus de 90% des saisines) qui confirme le rôle central du service dans le dialogue social.
- Plus de 500 dossiers de promotion traités (avancement de grade + PI) qui démontrent une expertise consolidée sur les parcours professionnels.
- Augmentation des propositions d'avancement en catégorie A et B en 2025 (23 en A, 50 en B), signe de montée en compétences des agents accompagnés





Service Instances Paritaires – Bilan quantitatif 2025

Rôle principal du service IP: La gestion des instances de dialogue social



CAP / CST / CCP / Conseil de discipline

Rôle annexe du service IP: la gestion des avancements de grade et de la promotion interne

Le service Instances Paritaires en chiffres...

Nombre de saisines /instance	2025
CAP (catégorie Bet C) – 5 réunions	9
CCP – 2 réunions	3
CST – 13 réunions	780
CONSEILS DE DISCIPLINE	3

220 dossiers de
Promotion interne

284 propositions
d'avancement de grade

Zoom sur le CST...

Le nombre de
saisines du CST a
quasiment quadruplé
en 4 ans

Zoom sur la Promotion interne...

5 courriers de
contestation concernant
l'inscription sur les
listes d'aptitude suite à
PI...

Service Instances Paritaires – Bilan qualitatif 2025

Les sollicitations Instances Paritaires (questions réglementaires et diverses) totalisent 304 demandes sur l'année.



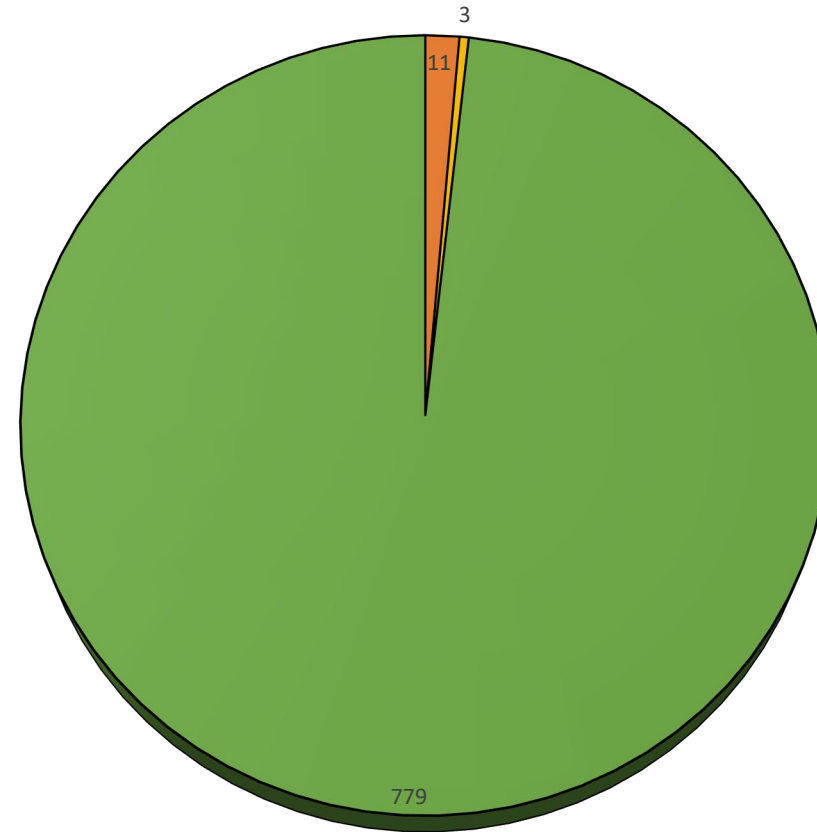
Ces sollicitations montrent que l'activité des instances ne se limite pas aux séances formelles mais inclut un important travail d'appui et de conseil en amont des dossiers.



Service Instances Paritaires – Bilan quantitatif 2025

Répartition des dossiers par instance :

CST : “Positionnement stratégique comme instance de référence pour les décisions RH structurantes.”

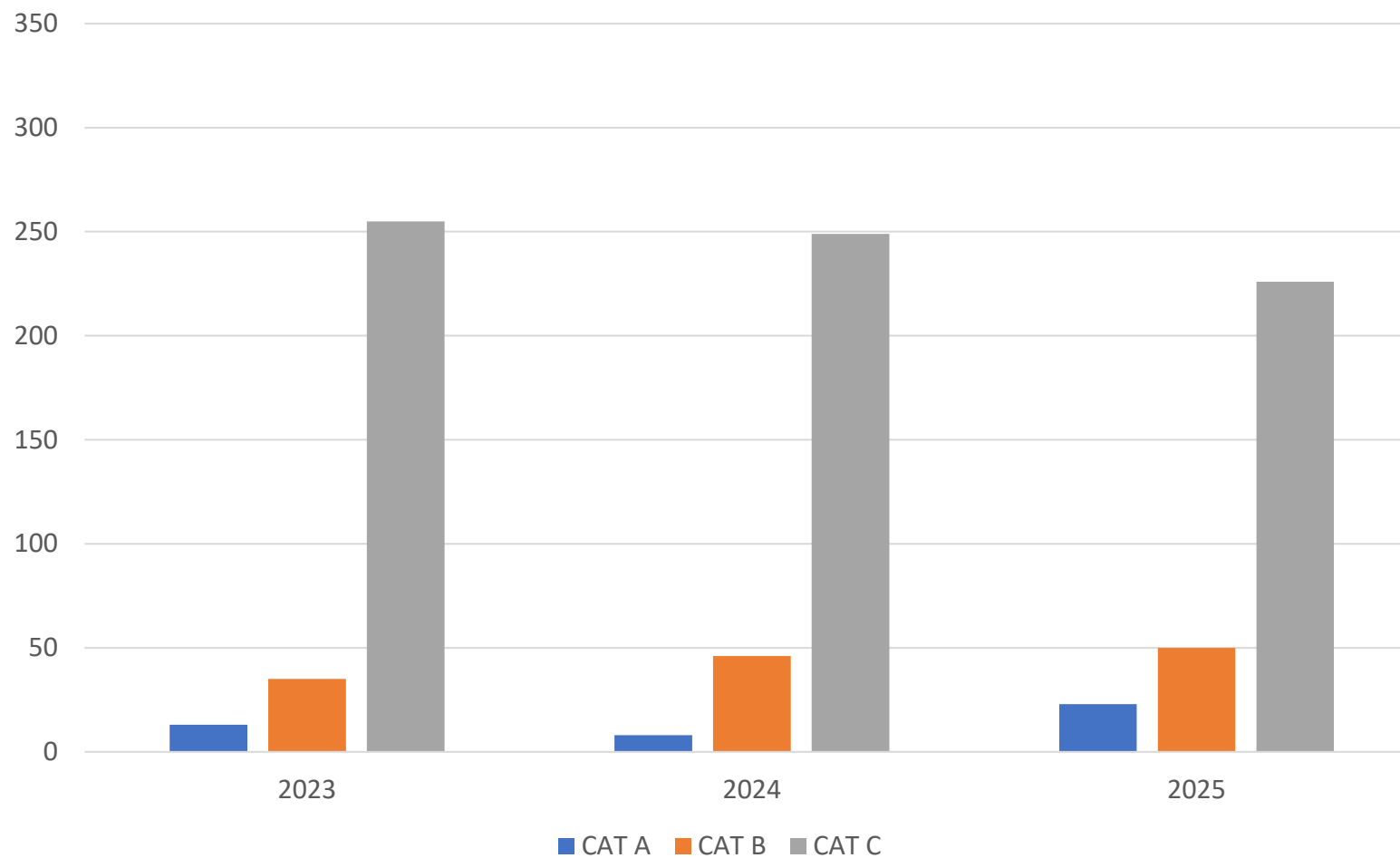


■ CAP / CD ■ CCP ■ CST



Service Instances Paritaires – Bilan quantitatif 2025

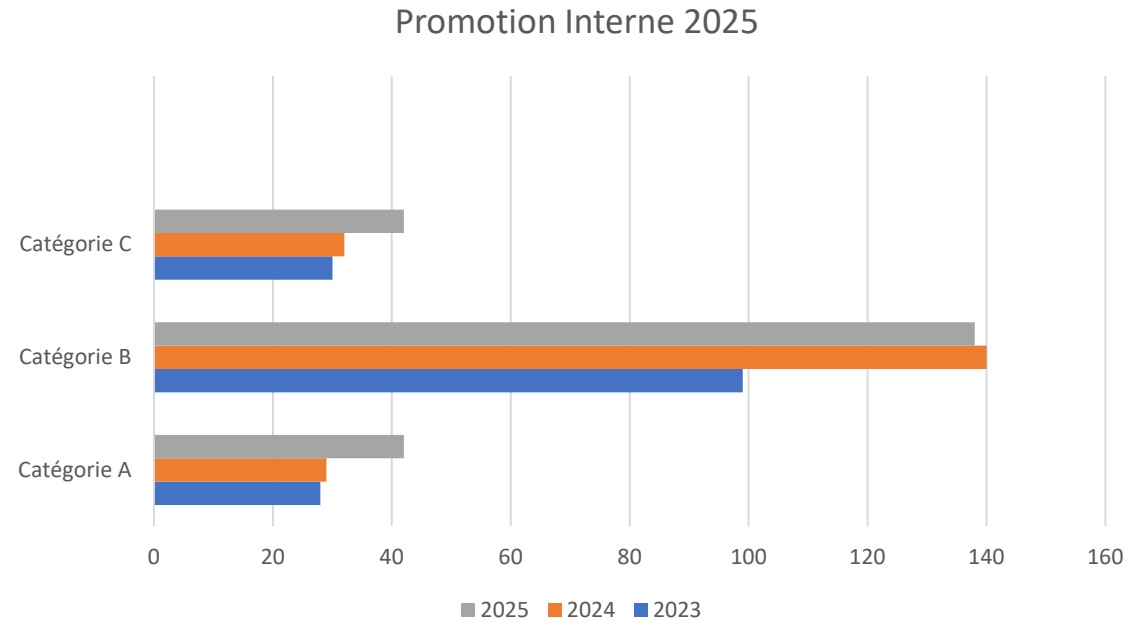
Evolution du nombre de proposition d'avancement de grade :





Service Instances Paritaires – Bilan quantitatif 2025

Evolution du nombre de dépôt de dossier de promotion interne :





Service Instances Paritaires – Bilan quantitatif 2025

Audits:

Types de prestations	Nombre de dossiers en 2024	Nombre de dossiers en 2025
Mise en place du RIFSEEP	12	3
Annualisation – temps de travail – Astreintes	/	/
Demande de devis sans suite	6	2
Total	12 (4790,25)	2 (1 en cours) (828,75)

Service Instances Paritaires – Bilan quantitatif 2025

Formations:

Types de prestations	Nombre de formations en 2025	Nombre de participants
RIFSEEP	1	9
L'annualisation du temps de travail	1	7
Boîte à outils SGM	2	19
Les Lignes directrices de gestion	2	17
Total	6	52

Service Instances Paritaires – Bilan qualitatif autres 2025

- Conseil de discipline

Optimisation de la procédure

Nouveau module AGIRHE conseil de discipline

Envoi dossier disciplinaire par lien sécurisé en amont de la séance pour gain de temps

Convocation et procès-verbal signer par juge de façon dématérialisée

- Promotion Interne

Module de dépôt du dossier PI via AGIRHE avec automatisation système de cotation

Entretien de 20 personnes sur une demi-journée

Cotation unanime des membres de la commission



3

Analyse critique



Service Instances Paritaires – Opportunités et freins rencontrés en 2025

Opportunités 2025 – leviers à consolider

- Promotion interne comme moteur d'attractivité
« Assouplissement des quotas et hausse du nombre de dossiers PI, notamment en catégorie B, offrant un levier fort pour accompagner les parcours professionnels et renforcer la fidélisation des agents. »
- Revalorisation du métier de SGM comme vecteur de développement
« Revalorisation SGM générant une forte demande d'accompagnement (RIFSEEP, LDG, organisation du temps de travail) à transformer en audits et formations ciblés. »
- Alliances stratégiques
« Possibilité de s'appuyer sur l'AMR/AMRF pour porter une position commune auprès des autorités (Préfecture) et faire évoluer les pratiques d'application des textes. »
- Outils numériques comme accélérateur de professionnalisation
« Refonte du module AGIRHE "instances" permettant d'optimiser la préparation des séances, de fiabiliser la consignation des avis et de proposer une nouvelle offre : réalisation des saisines pour le compte des collectivités. »



Service Instances Paritaires – Points forts en 2025

Les points forts 2025 :

- Refonte du module AGIRHE 'instances' : Déploiement de « l'industrialisation » de la préparation des séances : saisines sur mesure / dossier de séance
- Pilote du projet sur la révision du protocole RIFSEEP / CIA exceptionnel
- Travail du service en collaboration avec le service carrières et juridique / complémentarité et transversalité



Service Instances Paritaires – Axes d'amélioration pour 2026

Axes d'amélioration pour 2026 :

- Continuer à informatiser les tâches relatives au traitement des dossiers des instances paritaires
- Relancer les audits dans le service : audit flash RH / construction LDG ...
- Déléguer le traitement des avancements de grade au service « carrières » et optimiser le temps d'instruction pour les dossiers de promotion interne





4

Perspectives 2026



Service Instances Paritaires – Perspectives 2026

Objectifs principaux pour 2026

- Continuer à développer le nombre des audits (campagnes saisonnières à relancer)
- Profiter du renouvellement des instances paritaires pour faire évoluer le rôle des représentants des collectivités
- Impliquer les OS dans la préparation en amont de la séance
- Lancer un temps d'échange pour les collectivités qui ont effectué une saisine du CST en vue du CST
- Continuer la co-construction des saisines AGIRHE plus intuitives pour les collectivités et plus explicites pour les membres des IP
- Proposer une nouvelle prestation de réalisation des saisines des instances à la place de la collectivité
- Renouveler les réunions à destination des élus pour la promotion des agents / se faire connaître en vue du renouvellement municipal (appui de l'AMRF)

Pôle C.I.P.

Rapport d'activités 2025



Mission Signalement

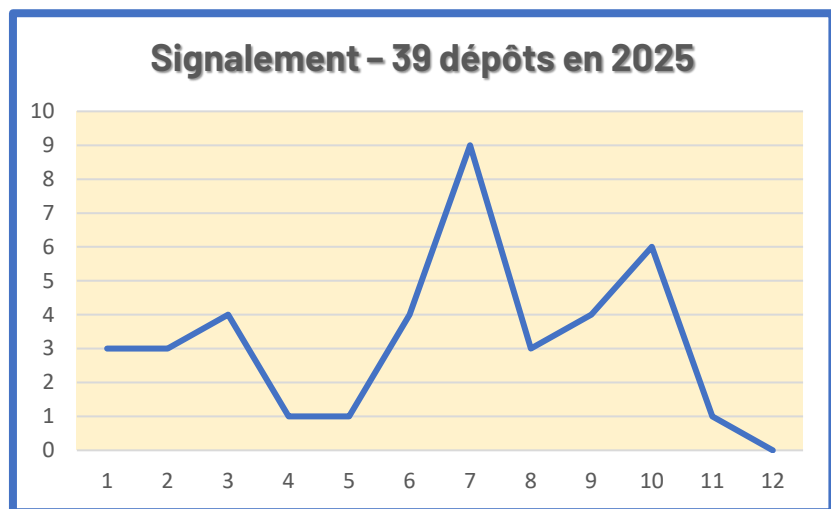
Rapport d'activités 2025

1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

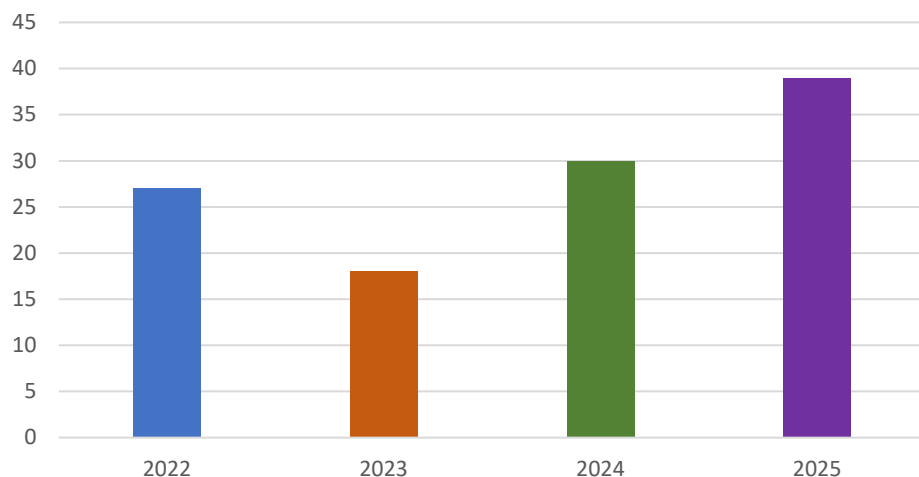
(faits marquants, saillants)

- **Arrivée d'un nouveau Référent Signalement au 01/01/2025 : *Emilie WTCZAK (0,25 ETP)***
- **Nouvelle composition de la cellule** = équipe pluridisciplinaire en cas de dépôt recevable ou pour consultation : *Psychologues (Pauline CASTIAUX ou Mkaël BOUCHE) + Médecin du travail (Dr Philippe POIREY) + Responsable service Prévention et F3SCT (Céline KELLER) + responsable du service Ergonomes au travail (Rémi MOREL) + Responsable Instances médicales + secrétariats médicaux (Charline ALVES)*

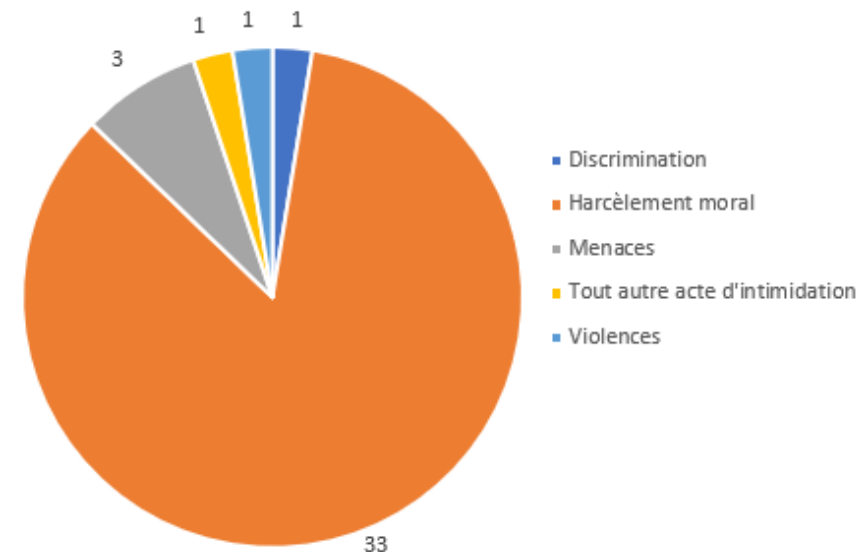
2. Bilans de performance 2025



Evolution du nombre de dépôts 2022-2025



Motifs des dépôts



- 16 collectivités ont adhéré en 2025 – total de **373 collectivités** contre 361 en 2024 – + 3,3 % d'augmentation – légère augmentation des adhésions
- **9614** agents couverts par le dispositif
- Adhésion du SDIS 88 (coll non affiliée) au 1/1/2025
- 39 dépôts de signalement en 2025 contre 30 en 2024 – + **30%** (seuls 6 dossiers ont été déclarés recevables)
- 6 réunions de la cellule en 2025 contre 3 en 2024
- Recette annuelle de **37 675** contre 33 525€ en 2024

3. Analyse critique

3 points forts 2025

- Adhésion du SDIS 88 au 01/01/2025
- lors de la vérification des outils RH dans les saisines du CST relatives aux LDG, les représentant des OS rendaient un avis défavorable si aucune mention du dispositif de signalement. Ce faisant, les adhésions ont augmenté
- Les agents publics sont bien informés de l'existence du dispositif au vu du nombre croissant de dépôts.

3 axes d'amélioration pour 2026

- accroître la communication sur les éléments attendus lors d'un dépôt et les notions ;
- sécuriser la procédure d'étude des dépôts en la rendant exclusivement écrite ;
- sécuriser la convention pour la période 2027-2032 ;

4. Perspectives 2026

Objectifs principaux pour 2026

Actions prioritaires pour 2026



Poursuivre la sensibilisation sur le dispositif :

- à destination des syndicats professionnels / les préconisations faites aux agents peuvent parfois se trouver confrontées à celles des représentants syndicaux : ceux-ci proposent régulièrement aux agents de saisir le dispositif de signalement
- à destination d'un public plus ciblé : agents chargés de la prévention par exemple...
- **revoir les supports de communication sur le dispositif**



Revoir la procédure de réception initiale d'un dépôt de signalement : élaboration d'un questionnaire à compléter par l'auteur du dépôt, communication plus détaillée sur les notions de harcèlement, discrimination...

Conseil statutaire et juridique

Rapport d'activités 2025



1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

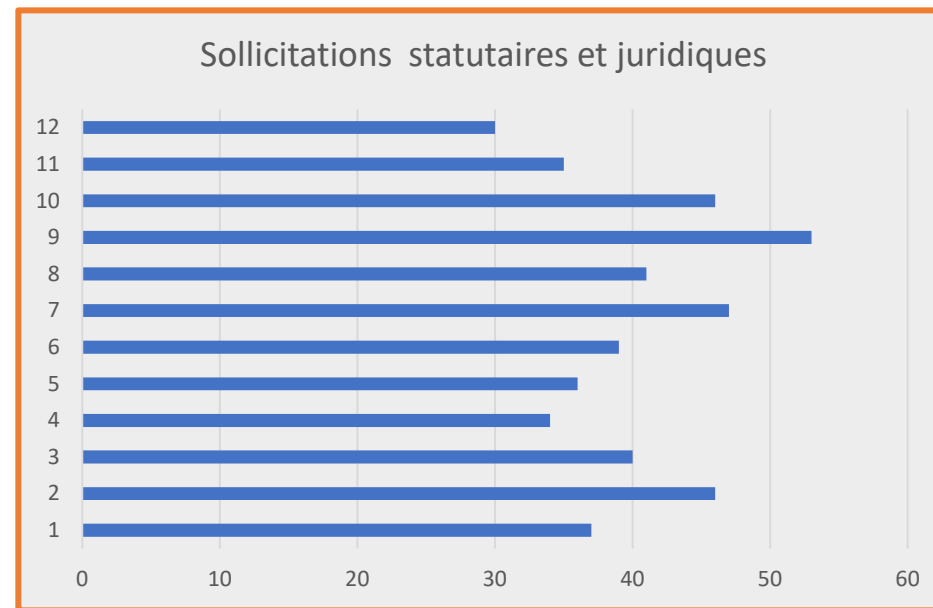
(faits marquants, saillants)

Arrivée d'une nouvelle Conseillère statutaire et juridique au 01/01/2025 : *Emilie WTCZAK (0,75 ETP)*

Contribution au conseil statutaire et juridique au 01/01/2025 : *Sandie FELLMANN + Emilie KARM*

2. Bilans de performance 2025

484 saisines via ORA en 2025
contre 297 en 2024 soit +63%



Soutien apporté aux collectivités sur les thématiques suivantes :

- Temps de travail
- Cumuls d'activités
- Dissolution EPCI
- Droit syndical
- Protection fonctionnelle
- Référent déontologie
- Positions statutaires des agents
- Impact des transferts de compétences
- Statut personnel EPIC/SPIC
- Régime indemnitaire
- Procédure disciplinaire
- Procédure abandon de poste

Soutien apporté aux autres services du CDG 88 :

- Contrôle de références juridiques pour les autres pôles du CDG (contrôle de conventions + analyse des risques encourus lors de certaines procédures..)
- Réponses aux questions spécifiques des autres services du CDG et des membres du CST
- Refonte modèle de délibération et documentation d'informations relatives aux ASA
- Elaboration de la convention-cadre unique

2. Bilans de performance 2025

Audits carrières / annualisation + cycles de travail

06/02 1 audit réalisé

04/12 1 audit réalisé

09/12 1 audit réalisé

9 participations à des événements (réunions, colloques...)

21/01

Réunion 1 H pour tout savoir : Temps partiels : assouplissement des modalités d'attribution

23/01

Colloque des ACP : Présentation du dispositif de signalement

13/05

Matinées RH Pôle QIP - 1^{ère} édition :
Présentation du dispositif de Signalement au format « Harcèlement moral, management et discipline : où placer le curseur ? »
Distinction entre ces notions et bonnes pratiques pour un management équilibré

22/05

SécuriDay / Elus & ACP : Q-R sur le dispositif de signalement

16/06

Formation : Le temps de travail dans la FPT

16/09

Réunion 1 H pour tout savoir : Le report et l'indemnisation des congés annuels

02/10

Formation : Le temps de travail et l'annualisation dans la FPT à Thion-les-Vosges

14/10

Réunion 1 H pour tout savoir : Les ASA, l'ISFE dans la PM, PI, SGM

16/12

Réunion 1 H pour tout savoir : Précisions sur le dispositif de signalement et bilan année 2025

3. Analyse critique

3 points forts 2025

- Instabilité politique – parution textes réglementaires en fin d'année sur une très courte période – les textes sont promulgués avec des délais plus ou moins longs qui ne sont pas prévisibles – peu de visibilité
- Service juridique intégré au Pôle carrière, permettant une réponse à la majorité des demandes
- Augmentation des demandes de rendez-vous physiques des élus pour des situations conflictuelles avec leurs agents (mais annulation de la réunion sur le sujet faute d'inscription)

3 axes d'amélioration pour 2026

- Acquérir de la documentation juridique (manque de sources juridiques + presses spécialisées insuffisantes) – abonnement Dalloz trop élevé mais pourquoi ne pas investir dans des Précis, Mémentos, ou Encyclopédie ?
- Effectuer une actualité juridique mensuelle (participation tous les mois aux 1h pour tout savoir)
- Etude de la mise en place d'un Réseau de juristes inter-CDG

4. Perspectives 2026

Objectifs principaux pour 2026

Actions prioritaires pour 2026



Instaurer des séquences d'actualités juridiques auprès des collectivités à un rythme régulier + focus sur des thématiques complexes



Développement du nombre des audits carrières / temps de travail (campagnes saisonnières à relancer sous un autre format)

Pôle C.I.P.

Rapport d'activités 2025



Bilan de l'activité 2025

Service Retraite

Composition :

1 gestionnaire retraite : Fanny PETITFOUR : 1 ETP (année entière)

+

2 apprentis carrière/retraite pour 9 mois (janvier-septembre inclus) : Brigitte NICIC/Arthur ROSENBERG

Au 31/12/2025 : polyvalence de 3 membres du pôle CIP formant au total une équipe retraite de 4 agents :

- Brigitte NICIC Gestionnaire mi-temps carrières/ mi-temps retraite + missions polyvalentes sur autres services du CDG (embauche sur emploi permanent à compter de 09/25)
- Brigitte VALDENAIRE responsable du service - en renfort
- Séverine GODENIR gestionnaire carrières – en renfort

1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

Nombreuses participations aux événements destinés aux collectivités

- Jeudi 24/04/2025 :
 - **Visio 1h pour tout savoir – la retraite pour invalidité (IM/retraite)**
- Mardi 13/05/2025 :
 - **Matinée RH format conférence** (présentation 4 groupes pour un total de 67 participants) – **présentation nouvelle plateforme GULI-PEP'S**
 - après-midi : **Atelier pratique retraite grand format** :15 participants avec 3 « animateurs »
- Mercredi 09/07/2025 :
 - **Open 88 Contrexéville** : 3 ateliers (pour un total de 20 participants)
- Mercredi 17/09/2025 :
 - **Réunion d'info agents sur la retraite progressive** (pour 6 agents d'une même collectivité)
- Jeudi 25/09/2025 :
 - **Atelier pratique pep's** (8 participants)
- Jeudi 09/10/2025 :
 - **Atelier pratique pep's** (8 participants)
- Mardi 16/12/2025 :
 - **Visio 1h pour tout savoir – Retraite progressive**

Une expertise renforcée et diffusée, interne comme externe :

1) Vers une polyvalence des agents : formation renforcée sur PEP'S de 4 personnes du pôle sur moitié de l'année (2 apprentis + 2 agents)

2) Travaux communs IM-retraite sur toute l'année 2025, sujet transversal : la retraite pour invalidité

3) Vers une mutualisation pour la retraite à l'échelle interrégionale sur 3 projets différents :

- un porté par le CDG 51 (réalisation de dossiers du 51 par le 88) ;
- un autre par le CDG 52 (mise en commun travaux CIR) ;
- et enfin un par nous-même le 88 (proposition d'échanges réciproques) – 3 dates importantes : 26/06 ; 17-18/11 ; 20/11/25

2. Bilans de performance 2025 - bilan quantitatif

Zoom sur le nombre de prestations payantes réalisées



165 dossiers réalisés tout type de dossier confondu

dont **104** au titre de la liquidation (63%)

Zoom sur l'activité de conseil et renseignements statutaires



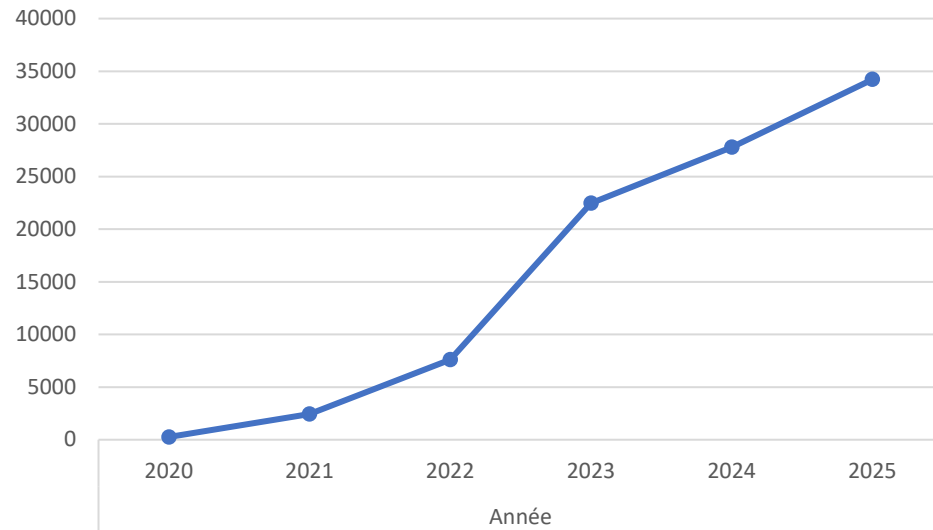
34 réponses apportées en 2025 à des questions réglementaires + aide à l'utilisation de la plateforme PEPS CNRAQL (contre 200 pour l'année 2024)



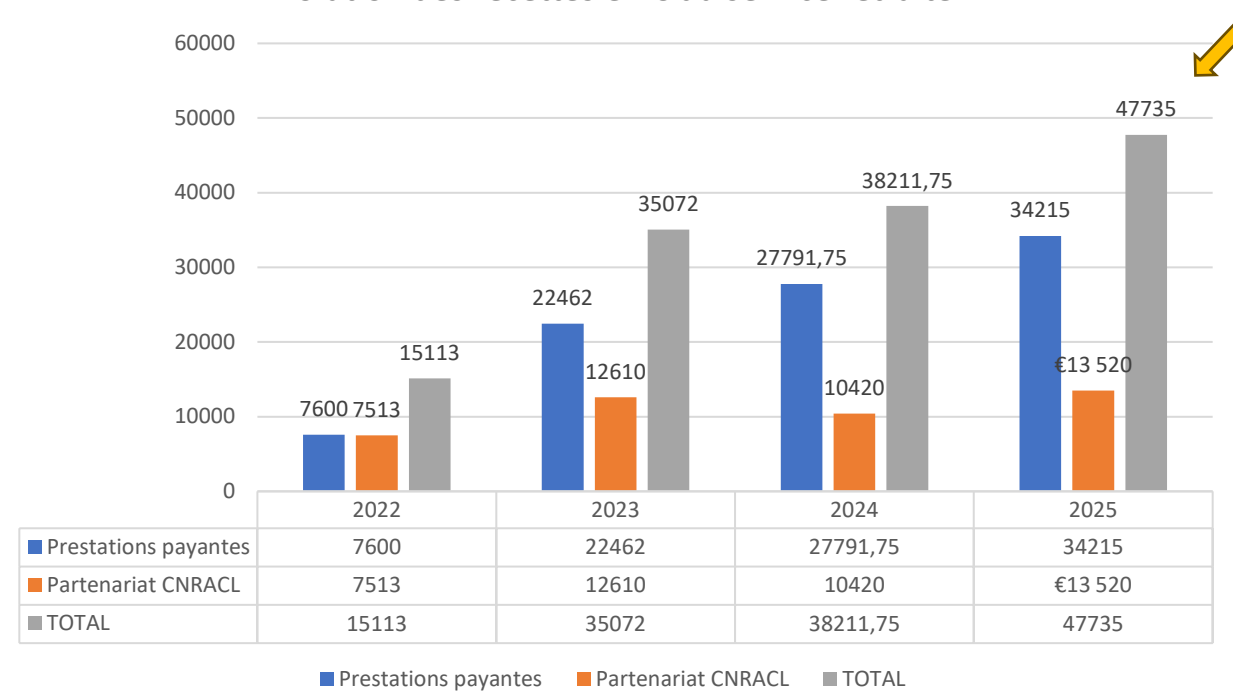
327 appels entrants dans le service (contre 495 pour l'année 2024)

**Des recettes toujours en augmentation :
+ 23,11 %**

Evolution des recettes des prestations payantes retraite, par an, en euros



Evolution des recettes en € du service retraite



2. BIS - Bilans de performance 2025 – Analyse qualitative

Analyse qualitative

Externe:

- la grande majorité des collectivités ayant complété les questionnaires de satisfaction retraite déclarent être très satisfaites (ateliers pratiques comme dossiers dématérialisés)
- 2 réunions agents demandées par des collectivités sans avoir besoin de les démarcher

3. Analyse critique 1/4

3 points forts 2025

- Polyvalence et expertise du service
- Développement des demandes des collectivités non affiliées
- Ouverture aux autres CdG – partenariat/mutualisation CDG 51

3. Analyse critique 2/4

3 axes d'amélioration pour 2026:

- Raccourcir les délais de traitement des dossiers
- Animation de réunions/formations : moins descendantes et plus participatives
- Renforcer la communication sur l'actualité du service

3. Analyse critique 4/4

Objectifs

- ✓ Dépassés en terme de nombre de dossiers (165) - (dossiers attendus : 145)
- ✓ Montant des recettes : dépassement de + 4215 € (par rapport à la prévision budgétaire estimée 2025)

4. Perspectives 2026

- Mise en œuvre concrète des dispositions votées fin 2025 sur la suspension de la réforme 2023 : charge à venir sur 2nd semestre 2026 + 1^{er} semestre 2027
- Mutualisation retraite à l'échelle interrégionale :
 - Echanges réciproques entre CDG (réalisation de dossiers payants) projet porté par le CDG88 04/2026
 - poursuite des 2 autres partenariats (dossiers réalisés pour le CDG51 + travaux communs sur les CIR porté par le CDG52)
- Travail commun avec d'autres services du CDG (ateliers communs paie-retraite)
- Nouvelles réunions agents (de nos collectivités affiliées)
- Participation à la formation transversale « Boîte à outils secrétaire de mairie » et montée en compétences du service sur l'activité de formateur

Elections professionnelles + Elections CA

Travaux préparatoires 2025 :

- Avis du CST du 1/07/2025 : avis sur le principe du recours au vote électronique
- Mise en concurrence de différents prestataires de vote électronique + experts indépendants
- Délibération du Conseil d'Administration du 28/11/2025 : recours au vote électronique – mode de scrutin exclusif + choix du prestataire de vote électronique + expert indépendant
- fin année 2025 : divers échanges avec le prestataire de vote – calage des calendriers, code défi, paramètres...
- Collaboration avec des CDG ayant opté pour le vote électronique
- Services carrières et instances paritaires : préparation du recueil des effectifs au 01/01/2026 – 1^{ère} étape : mise à jour des carrières, nouveaux actes pris au 1/01, renseignements collectivités...

Formations 2025

Types de prestations	Nombre de formations en 2023	Nombre de formations en 2024	Nombre de participants	Nombre de formations en 2025	Nombre de participants
Le droit syndical	1	-	8	-	
La procédure disciplinaire dans la FPT	-	1	5	1	5
Le temps de travail dans la FPT				1	5

Bilan de l'activité 2025

Service Compétences

2. Bilans de performance 2025

Chiffres clés

63 895 €

CA global 2025

Formation SM (20 520€) + BC (19 600€) + VAE (4 510€) + Catalogue (13 169€) + 6077€ GEXT

10

Bilans de compétences Qualiopi

220 h — 19 600 € CA — satisfaction 100 %

252

Agents formés (catalogue)

34 sessions — taux présence 89,9 %

158

RDV mobilité totaux

Record historique ↑ +182 % vs 2024 (56 RDV)

4 Agents VAE

Une collectivité partenaire

2 abandons sur les 4 agents
Complexité des exigences Qualiopi pour cette prestation

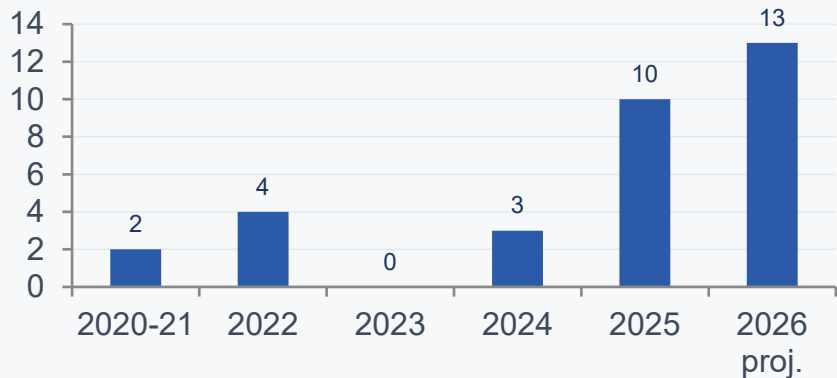
87 %

Satisfaction formations

2. Bilans de performance 2025 : Service Mobilité

Bilan de compétences & Accompagnement mobilité

Bilan de compétences — Évolution 2020 → 2026



✓ BC : ×5,4 en CA (3 600 → 19 600 €). 15 agents FMPE/PPR accompagnés

10

BC réalisés 2025

vs 3 en 2024 (×3,3)

220 h

Volume heures

vs 60 en 2024

19 600 €

CA 2025

vs 3 600 € en 2024

13

BC projetés 2026

24 400 € — 4 engagés

Accompagnement mobilité — Tableau comparatif

Année	RDV totaux	Agents PPR en continu	Agents FMPE
2024	56	7	0
2025	158 ↑	13	2

2. Bilans de performance 2025 : Service Formation

Formations catalogue + SM + Titre Pro SA

252

Agents formés

34 sessions terminées

89,9 %

Taux de présence

vs inscrits (281)

87 %

Satisfaction moy.

10 %

Taux d'annulation

23 % des sessions – raison : absence d'inscrits

Formation Secrétaire de Mairie (SM) — 2025

- 14 agents formés — 140 h/agent au CDG
- CA : 20 520 € (10 agents CCI 17 340 € + 3 coll. 3 180 €)
- 28h assurées par formateurs internes
- ⚠ 3 abandons en cours de session

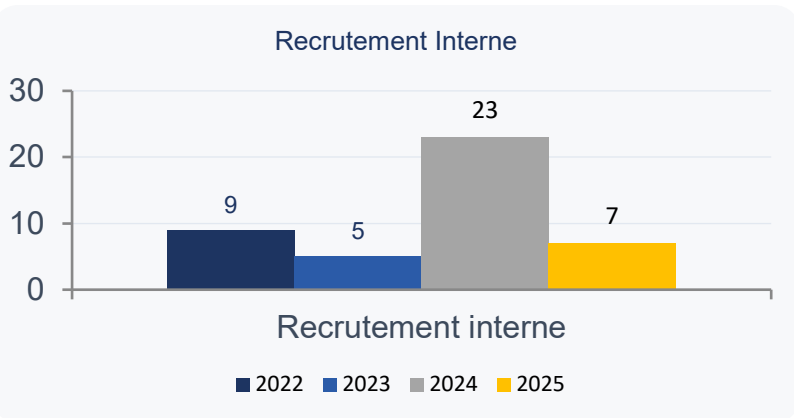
Titre Professionnel Secrétaire Agent (SA) — 10/2025 à 10/2026

- 3 agents en parcours d'apprentissage — 133 h/agent
- **CA projeté 2026 : 5 187 €** (contrat CCI) + négociation en cours d'une rémunération relative au temps de placement fait par le CDG
- Certification Titre Professionnel
- Non respect du quota mini de participants à 4 stagiaires

◆ Formation SM : 1er poste de CA 2025 (20 520 €) = renouvellement jusqu'en 2028. Quid de la continuité du TP SA ?

2. Bilans de performance 2025 : Externalisation RH

GextRH dont le Recrutement — Demandes ORA — Analyse du taux de transformation



Evolution des prestations GEXT		
Domaine	2024	2025
Nbre de prestation	12	11
Facturé	13 608 €* *	6077 €
Nbre d'heures	256,45	109

GextRH — Taux de transformation devis → prestation			
Année	Devis	Prests.	Taux
2023	12	7	58 %
2024	13	10	77 %
2025	26	9	35 %

Demandes ORA 2025 vs 2024			
Domaine	2024	2025	Évol.
Formation	45	78	+73 %
FD/EP	61	131	+115 %

X Point de vigilance : GextRH : en lien avec la conjoncture actuel du marché de l'emploi + année d'élection.

* Inklus dans la facturation 1 prestation GEXT de paie pour un montant de 5967€ pour 2024 = maintien de l'activité entre 2024 et 2025

Prudence sur l'augmentation croissante des demandes FD/EP + 115%

4. Perspectives 2026 : Service Formation & Service Mobilité

Engagements honorés — Plan de développement

Service Formation — Priorités 2026

Finalisation Formation Agent Technique Polyvalent

Dossier en cours — démarrage prévu fin 2026

Catalogue interne étendu

Management, IA, gestion du stress — nouvelles sessions 2026

Animation réseau formateurs externes

Recrutement + structuration du réseau partenaires

Renouvellement Qualiopi

Audit prévu — enjeu de continuité certifiante

Digiforma opérationnel

Plateforme LMS démarrée au 01/01/2026 — formation équipe

Agrément formation des maires

Validation Ministère attendue — nouveau marché

Service Mobilité — Objectifs 2026

13 BC projetés — 24 400 €

dont 2 en cours (Pavot/Floremont, Romary/Raon l'Étape)

Accompagnement d'agents FMPE/PPR en croissance

3 FMPE + 5 PPR + 1 PPR non affiliée

Forte croissance des demandes entrantes FD/EP

+115%

Sécurisation Qualiopi BC

Maintien certification — enjeu contractuel avec Région/ANFPH/CCI

CA projeté BC 2026 : 24 400 €

↑ +25 % vs 2025 (19 600 €) — trajectoire sécurisée

✓ Les engagements 2025 sont honorés (Digiforma, partenariats, Qualiopi). La trajectoire 2026 sur BC et Formation SM est favorable. Condition nécessaire : stabilisation de l'équipe et dimensionnement des moyens.

Bilan de l'activité 2025

Service mission emploi

Faits marquants de l'année 2025

Départs

11 avril 2025

Catherine RAMELLA

Secrétaire de mairie itinérante (0,6 ETP)

30 avril 2025

Léa GÉRARDIN

Secrétaire de mairie itinérante (0,8 ETP)

3 octobre 2025

Noémie BELDJERROU

Apprentie — fin de contrat d'apprentissage

Arrivées

5 mai 2025

Sophie JOLY

Secrétaire de mairie itinérante (1 ETP)

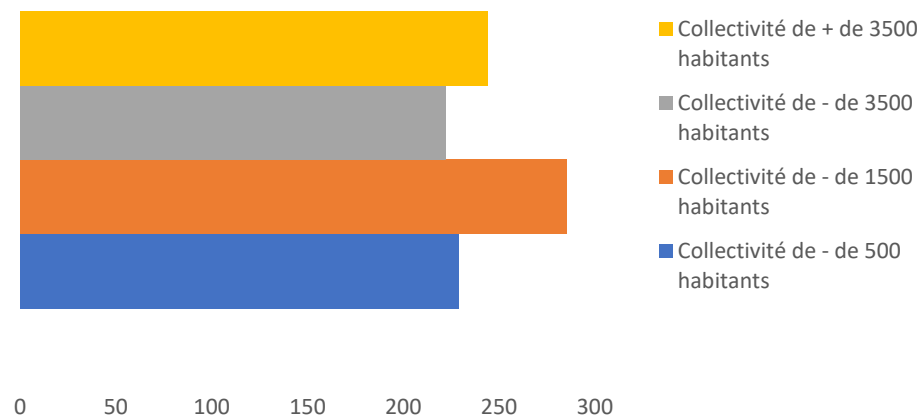
1er septembre 2025

Thomas GRANERO REINA

Apprenti — contrat d'apprentissage

Missions temporaires : les collectivités utilisatrices

- 142 collectivités utilisatrices en 2025 (160 en 2024)
- Typologie des collectivités utilisatrices des missions temporaires

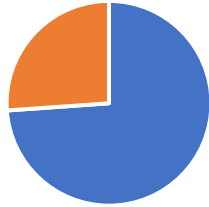


Missions temporaires : les missions réalisées en 2025

- **356 agents mis à disposition (360 agents en 2024)**
- **980 missions (1018 missions en 2024)**

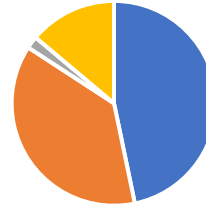
Missions temporaires : les motifs, les modes de recrutement... et les issues des contrats

Motifs de recrutement



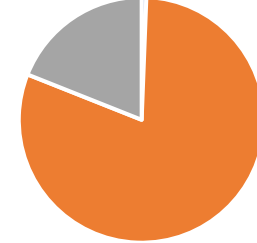
- Accroissement temporaire d'activité
- Remplacement

Issue des contrats



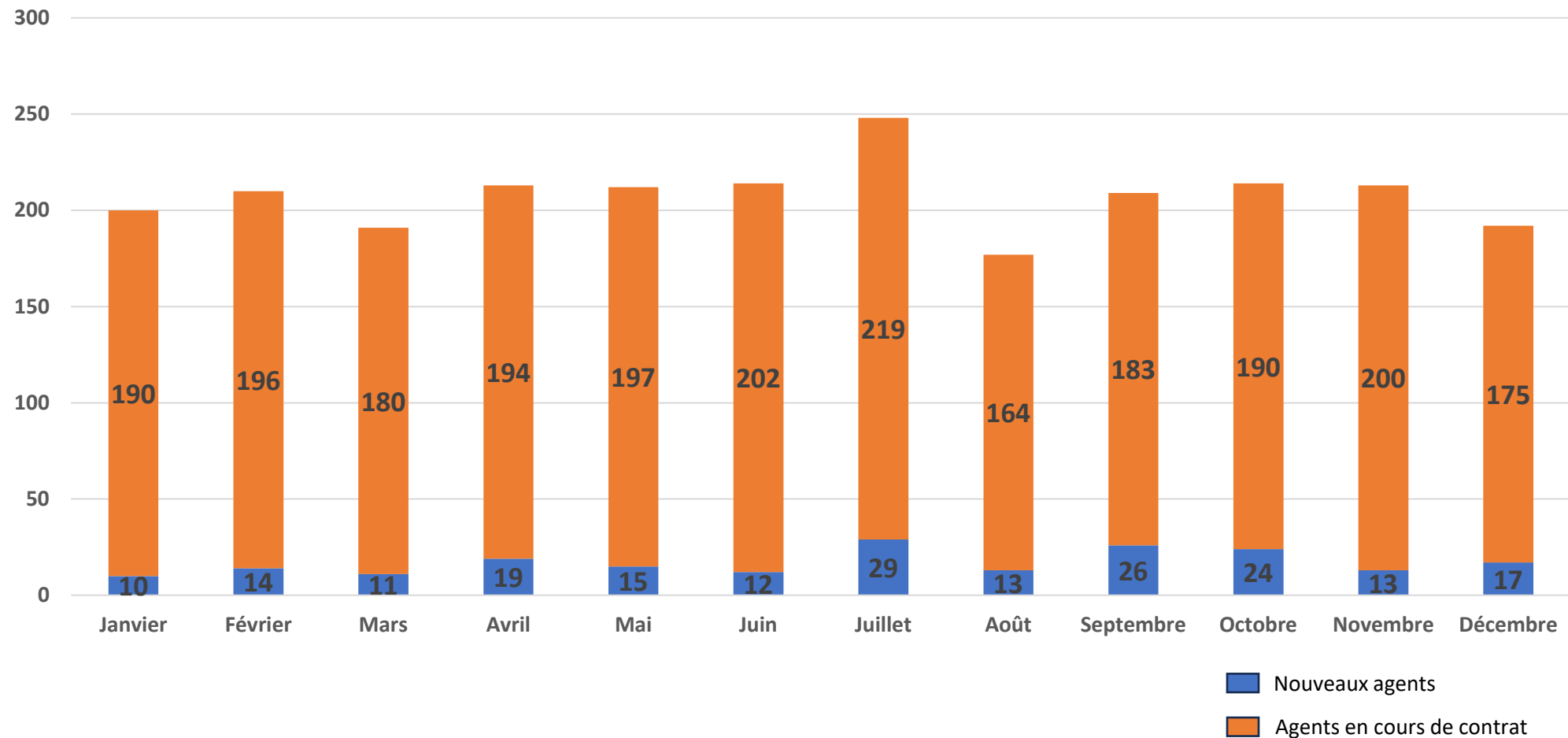
- Contrats en cours
- Fin de mission
- Intégration
- Renouvellement

Modes de recrutement

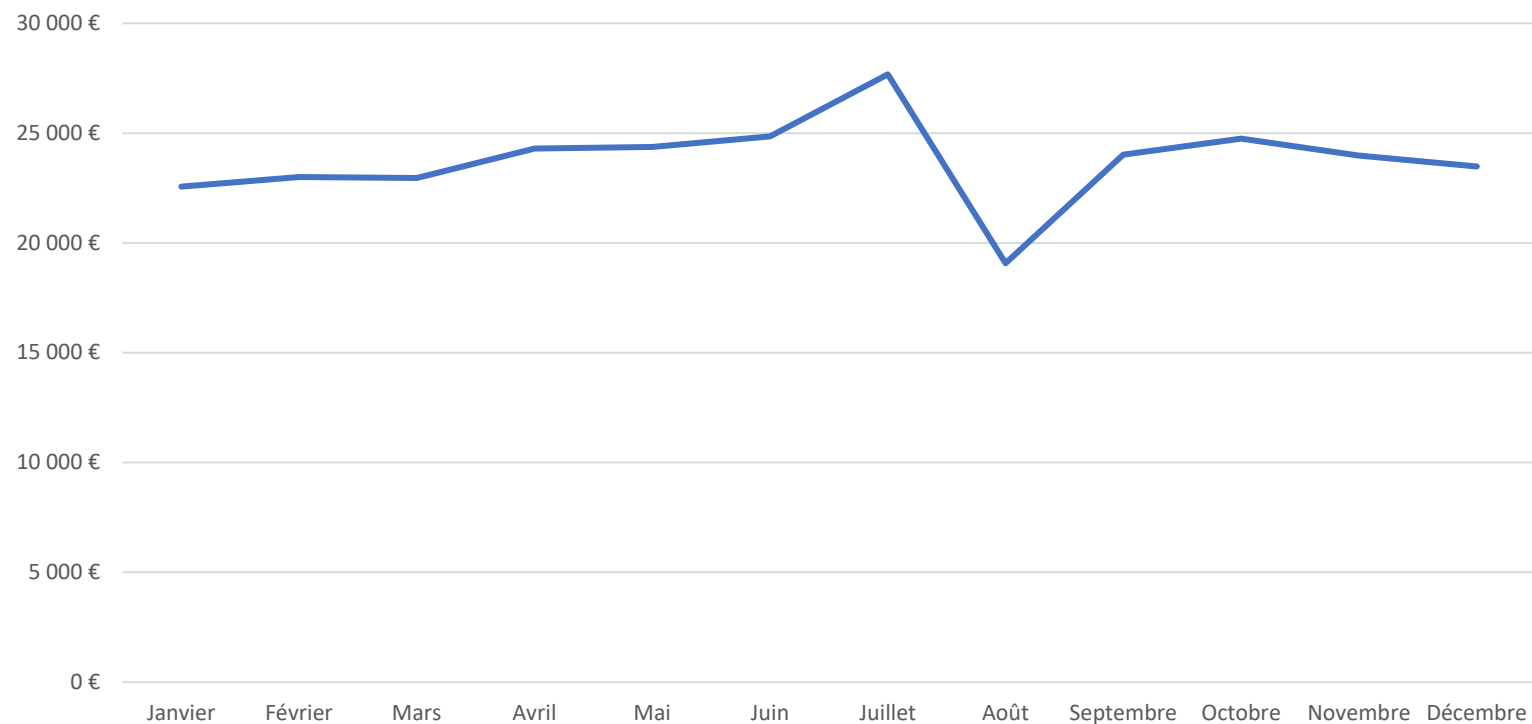


- Aide au recrutement
- Portage
- Sourcing

Missions temporaires : évolution du nombre de missions par mois en 2025



Missions temporaires : évolution des frais de gestion au cours de l'année 2025



Interco : chiffres clés et évolution

12

agents en mission interco

26

collectivités couvertes

60 €

tarif mensuel par agent

720 €

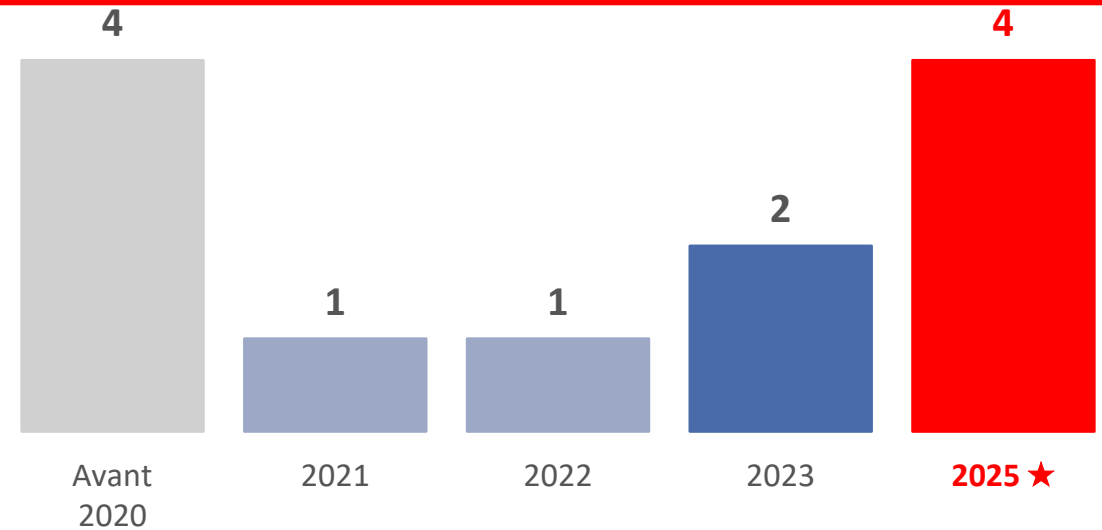
recettes mensuelle 2025

Répartition par type de poste

Secrétaires de mairie 8

Agents techniques 4

Intégrations au fil des années



★ 4 agents récupérés en 2025 — 720 €/mois de recettes (8 640 €/an)

Secrétaires de mairie itinérantes : les collectivités utilisatrices

25

collectivités
utilisatrices
en 2025

31 collectivités en 2024 → 25 en 2025 (-6)

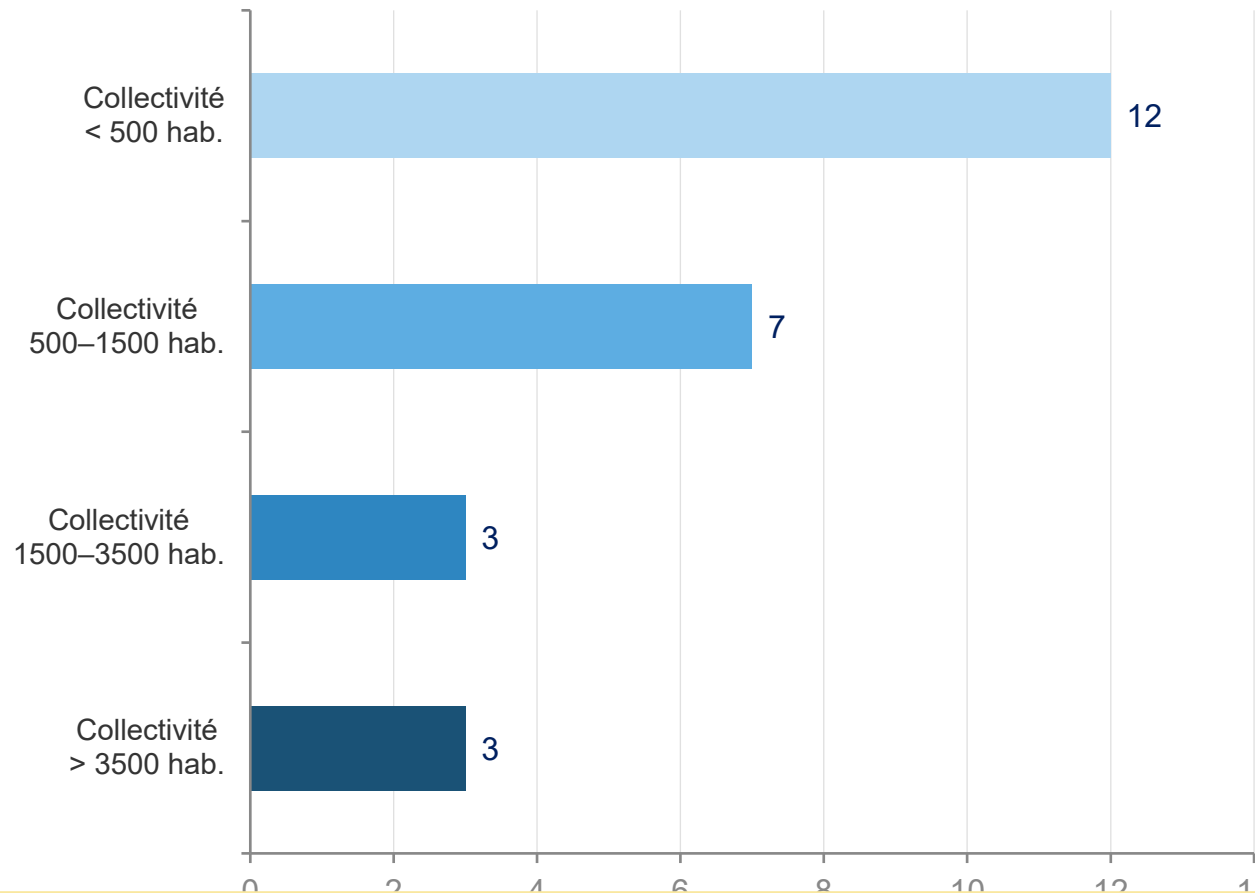
Équipe en 2025 :

📌 Catherine RAMELLA
jan.-avr. · 0,6 ETP · départ

📌 Léa GERARDIN
jan.-avr. · 0,8 ETP · départ

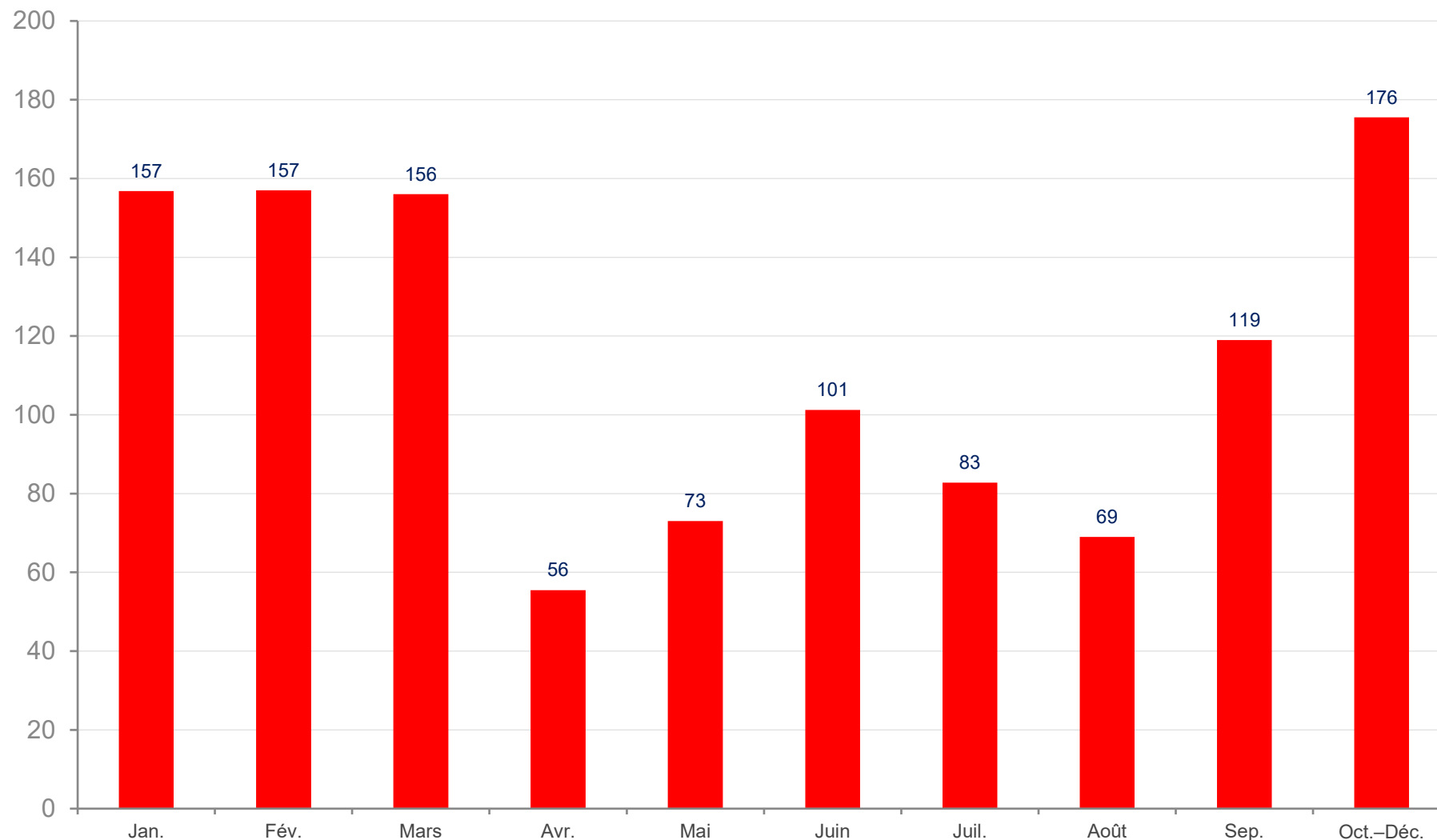
✅ Sophie JOLY
mai-déc. · 1 ETP · arrivée

Répartition des collectivités utilisatrices



⚠️ Année marquée par deux départs (jan.-avr.) et l'arrivée de Sophie JOLY (mai), expliquant la baisse du nombre de collectivités suivies.

Secrétaires de mairie itinérantes : nombre d'heures par mois



Lecture

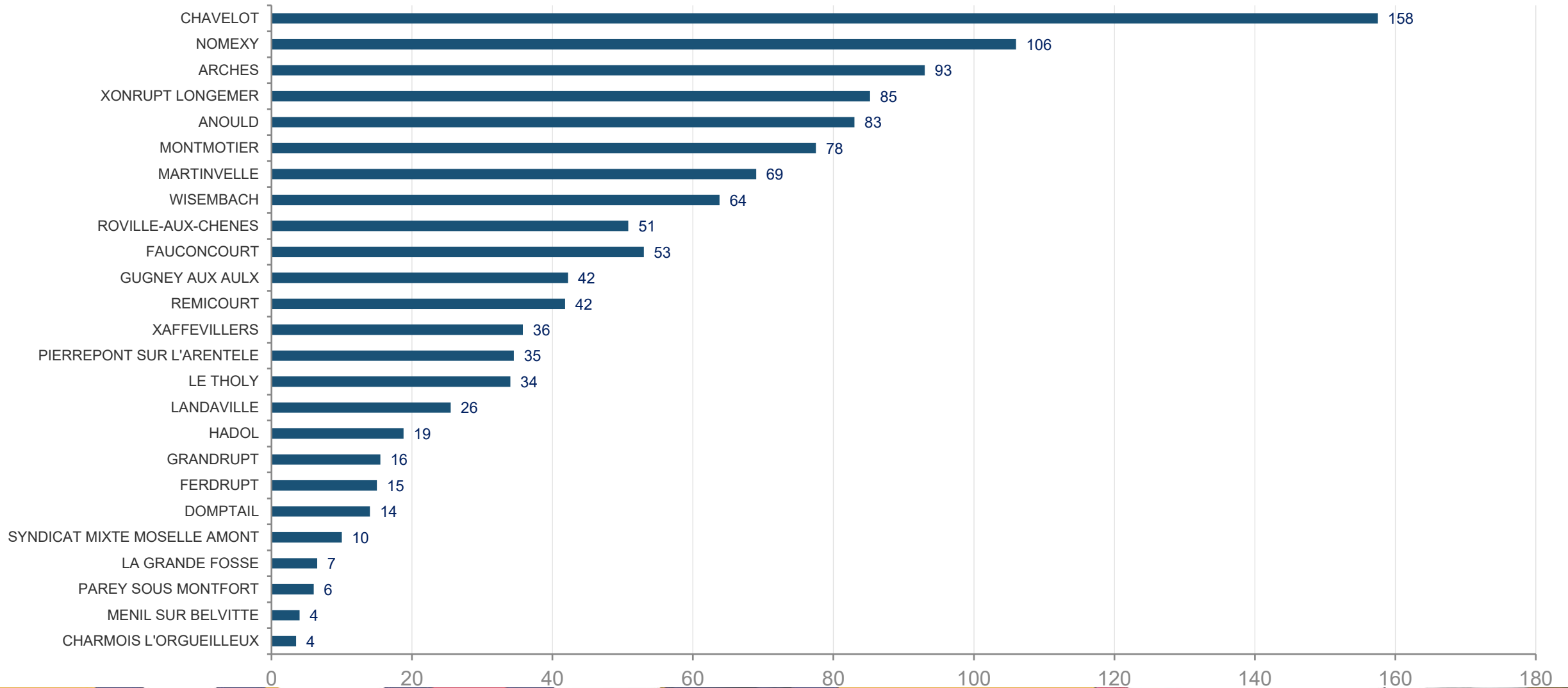
Jan.-Mars : fort volume
(2 agents actifs)

Avr. : baisse
(départs en cours)

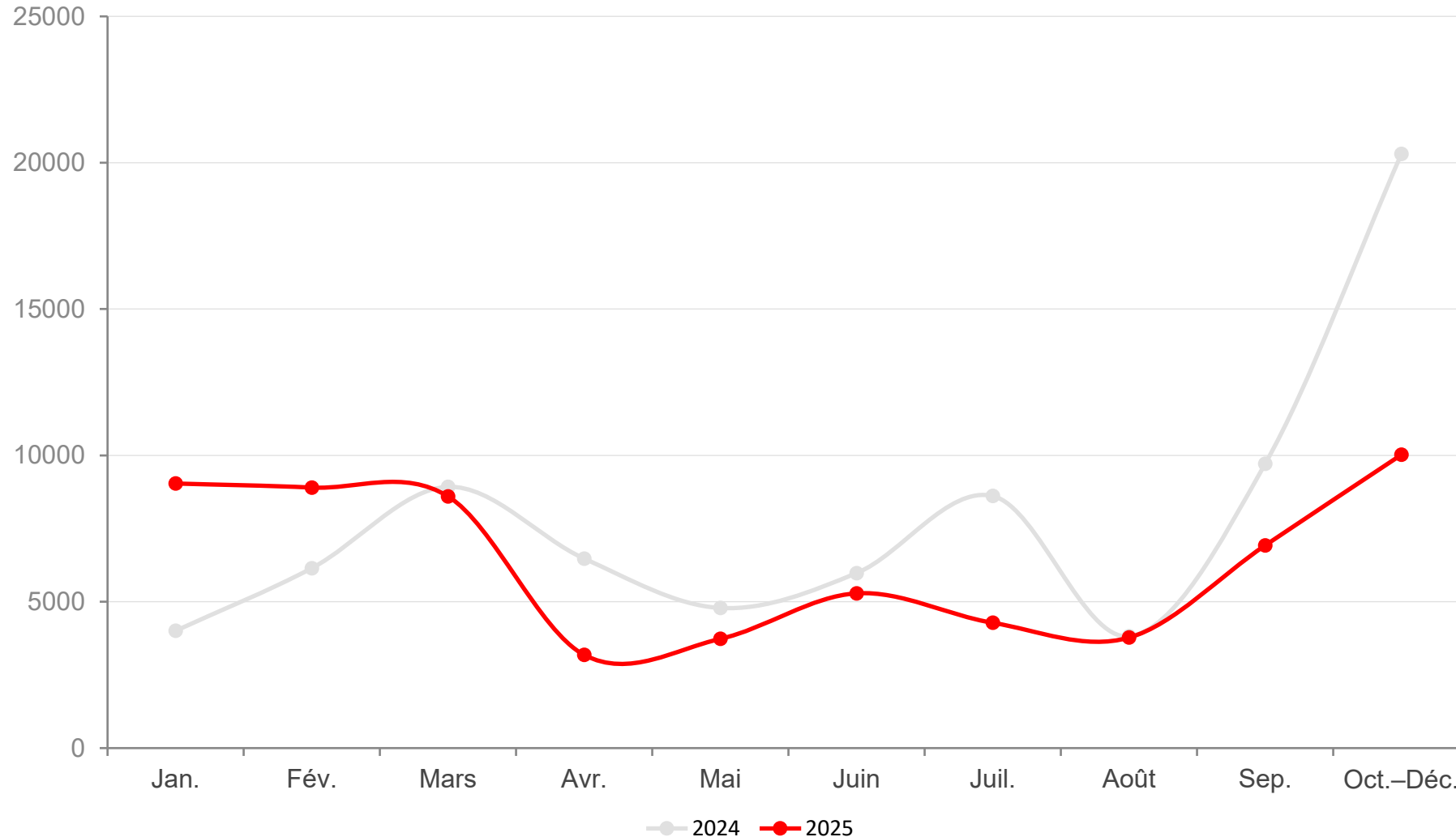
Mai-Sep. : reprise progressive
(S. JOLY seule)

Oct.-Déc. : 175,5 h facturées
globalement
sur le trimestre

Secrétaires de mairie itinérantes : nombre d'heures travaillées par collectivité



Secrétaires de mairie itinérantes : évolution des frais de gestion 2025 par rapport à 2024



Totaux 2025

63 751 €

total facturé

1 146 h

heures facturées

12 392 km

km parcourus

3 966 €

frais déplacement

441 €

frais de repas

Emploi territorial : chiffres clés de 2025

Déclarations de vacance d'emploi
(DVE)

2 993

2024 : 2 737 (+9,4%)

Offres d'emploi publiées

1 497

2024 : 1 545 (-3,1%)

Arrêtés transmis
au contrôle de légalité

59

2024 : 57 (+2)

Δ DVE – Offres : 1 496 (\approx 50% des DVE sans offre)

Lecture : environ 1 DVE sur 2 n'est pas associée à une offre publiée.

Explication principale : non-respect de l'obligation réglementaire de publier l'offre d'emploi associée à la DVE.

Plan de Formation 2025

Bilan des formations suivies

26

sessions
de formation

68


agents
formés

164

formations
suivies

Les 164 formations suivies correspondent aux participations cumulées de l'ensemble des agents (un agent peut suivre plusieurs formations, et une session peut regrouper plusieurs agents).

Plan de formation 2025 : chiffres clés

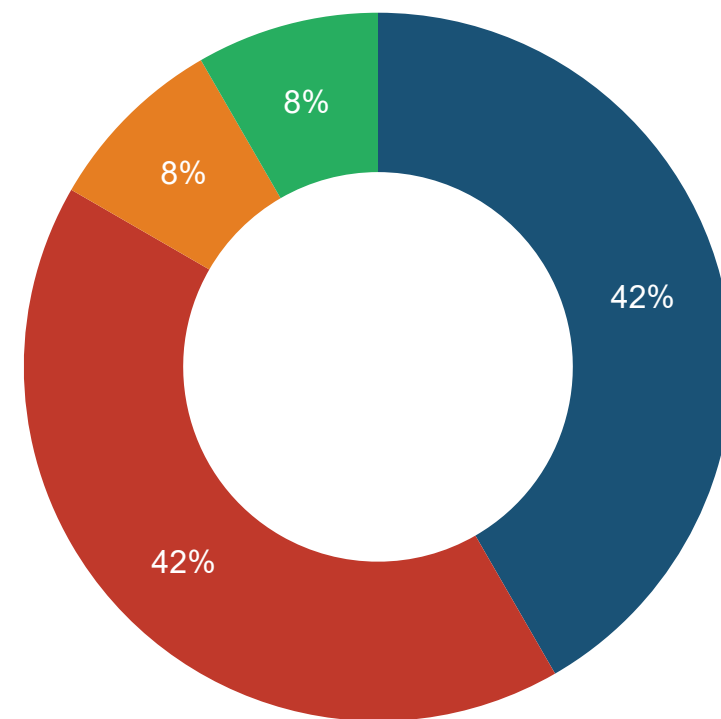
 **26** sessions de formation organisées ou suivies

 **68** agents formés

 **164** formations suivies au total

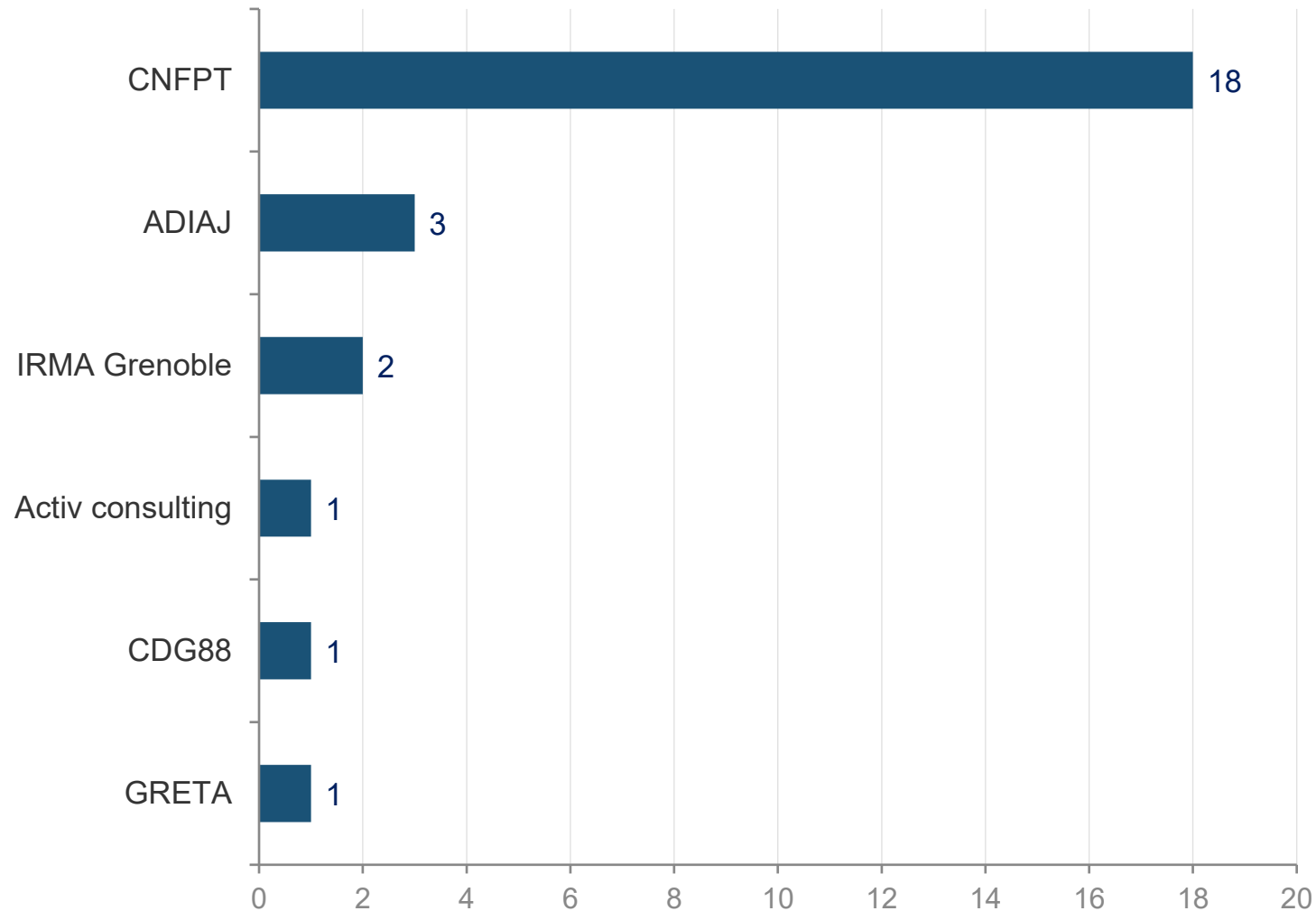
 **20** formations non réalisées

Répartition par type de formation (en sessions)





■ Professionalisation ■ Perfectionnement ■ Préparation concours ■ Intégration


Plan de formation 2025 : sessions par organisme de formation



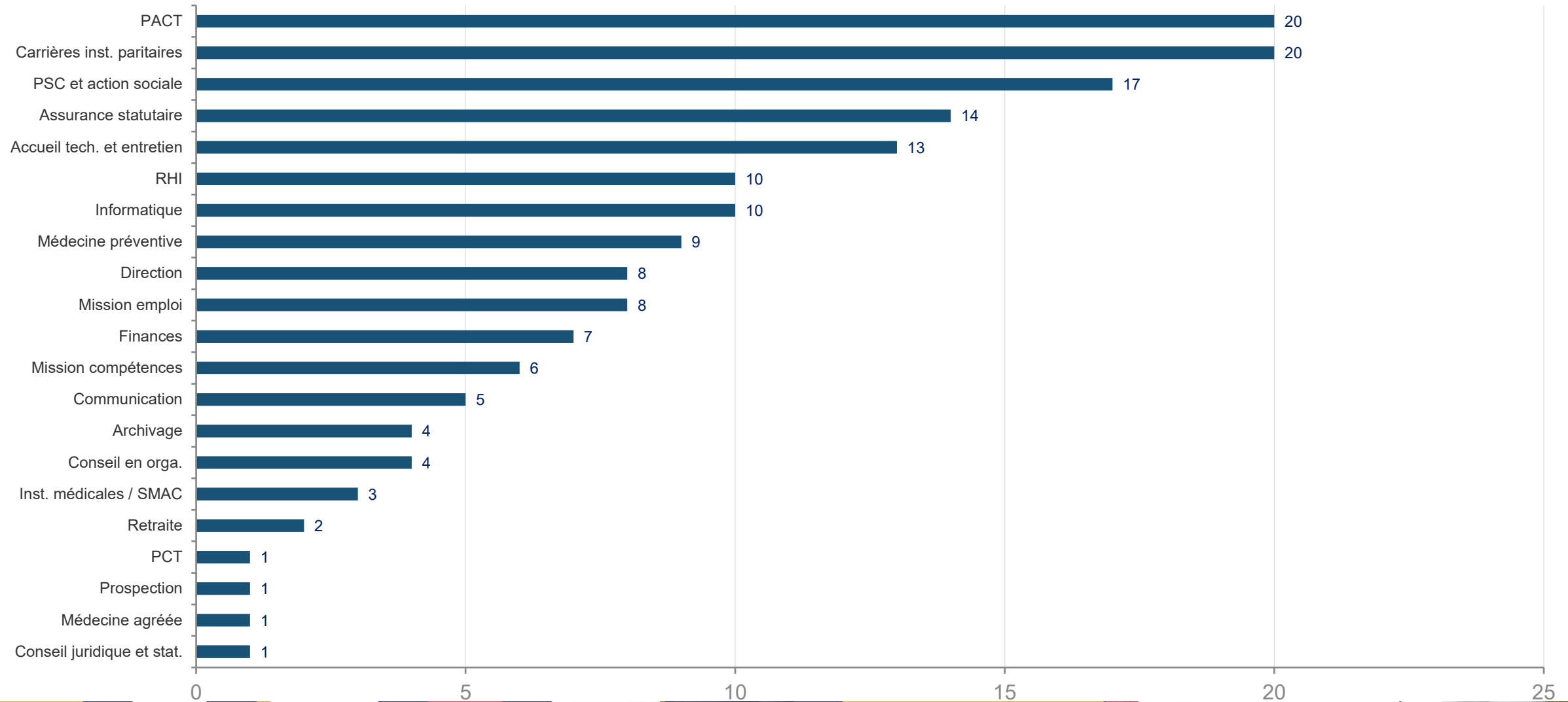
À retenir

 CNFPT : organisme principal (18 sessions sur 26)

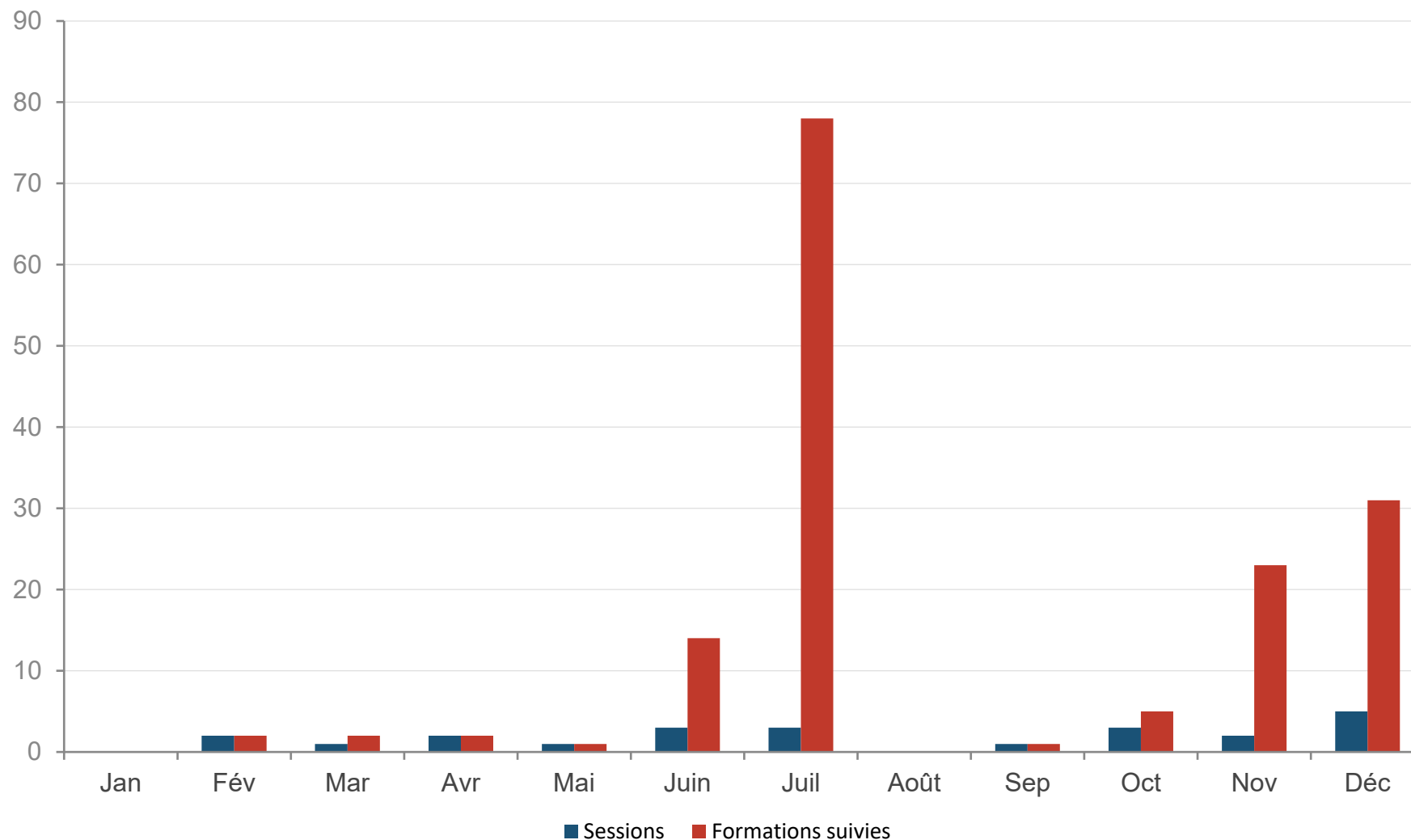
 Activ consulting : 1 session collective pour 62 agents

 CDG88 : également organisme de formation

Plan de formation 2025 : nombre de formations suivies par service



Plan de formation 2025 : évolution mensuelle



Observations

Juil. : 3 sessions
78 formations
suivies

Déc. : 5 sessions
31 formations
suivies

Nov. : 2 sessions
23 formations
suivies

Juin : 3 sessions
14 formations
suivies

Pas de formation
en Jan. et Août

Plan de formation 2025 : les agents formateurs du CDG88

Parmi les 68 agents formés, 26 sont par ailleurs formateurs au sein du CDG88.

En 2025, ces 26 agents formateurs ont bénéficié de 87 formations, soit en moyenne 3,3 formations chacun.

26

agents formateurs
ont été formés

87

formations
suivies

3,3

formations suivies
en moyenne / agent

Ces agents suivent des formations notamment dans les domaines liés à leur expertise de formateur (IA, actualité statutaire, développement des compétences, sécurité...).

Formation interne : comparaison 2024 / 2025

2024

57 agents inscrits

112 formations suivies au total

90 formations réalisées

22 formations annulées

1,58 formations suivies / agent

5,4 formations suivies / service

2025

68 agents formés

164 formations suivies au total

149 formations réalisées

20 formations non réalisées

2,4 formations suivies / agent

7,8 formations suivies / service



★ Points forts & axes d'amélioration 2025

★ Points forts 2025

1 Intégration de l'IA dans les pratiques

→ *Objectif atteint : gagner en efficacité sans dégrader la qualité de service*

2 Acquisition d'un jobboard

→ *Professionnalisation du processus de recrutement*

3 Réorganisation du pôle réussite

→ *Capacité d'adaptation et sécurisation du fonctionnement du pôle*

⚠ Axes d'amélioration 2026

1 Structurer et cadrer l'activité FMPE

→ *Faire face à la récurrence croissante des FMPE pris en charge par le CDG par un cadre de traitement homogène et un pilotage renforcé.*

2 Renforcer la communication interne sur la formation

→ *Optimiser l'accès à la formation et la montée en compétences*

3 Poursuivre la professionnalisation du fonctionnement du service

→ *Développement en interne d'un logiciel dédié aux missions temporaires*

Bilan de l'activité 2025

Instances Médicales

1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

2. Bilans de performance 2025

L'année 2025 en quelques chiffres

Conseil Médical –
Formation Restreinte

268

Dossiers traités (Maladie, Aptitude)

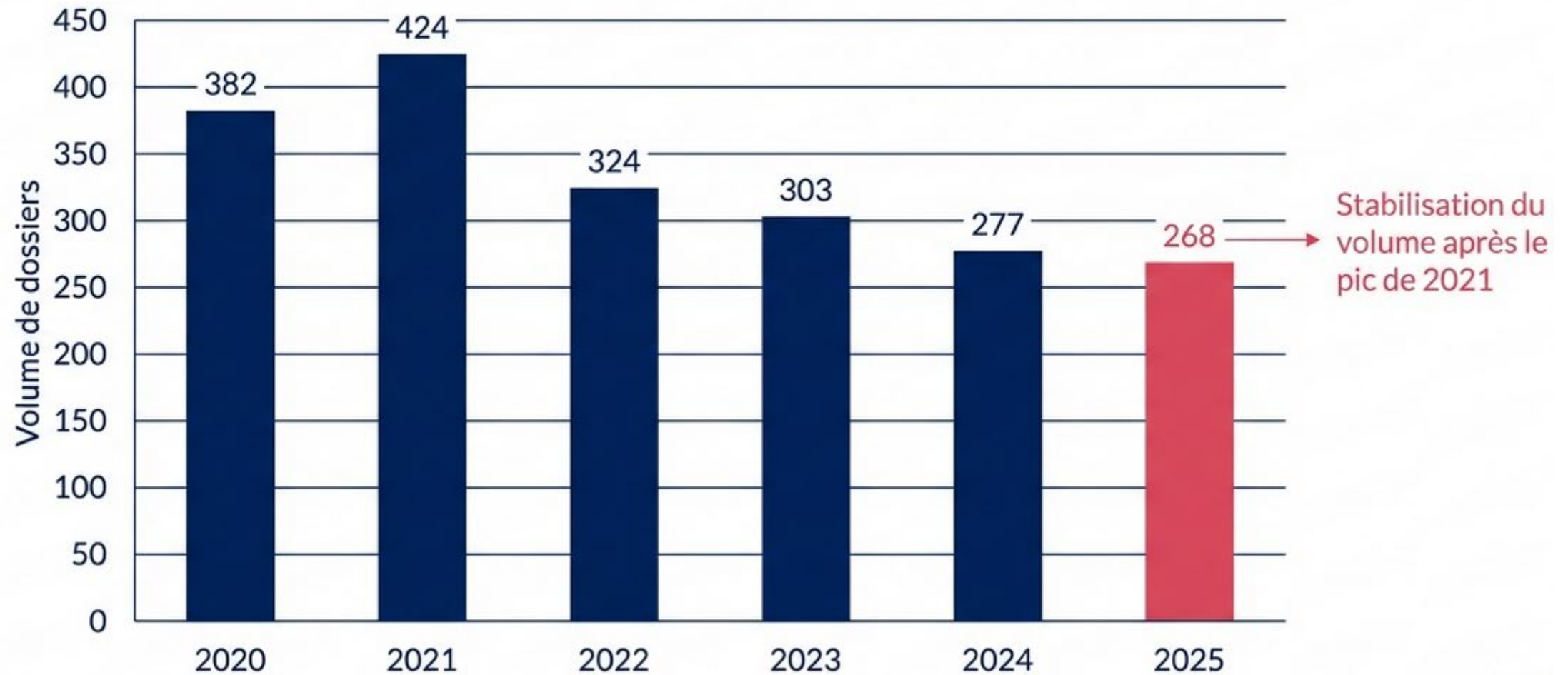
Conseil Médical –
Formation Plénière

105

Dossiers traités (AT, MP)

Total 2025 : 373 dossiers traités

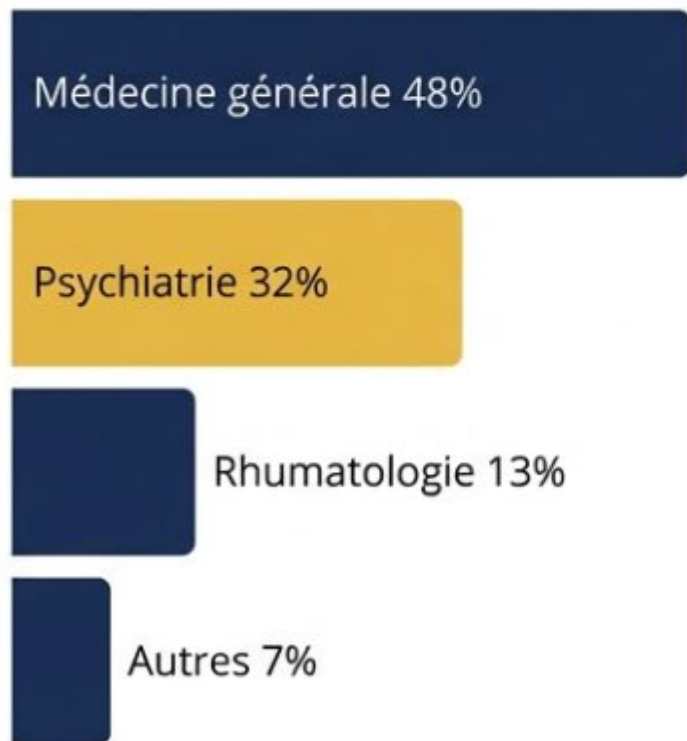
Formation Restreinte : Évolution de l'activité (2020-2025)



Focus Formation Restreinte

Synthèse des 268 dossiers

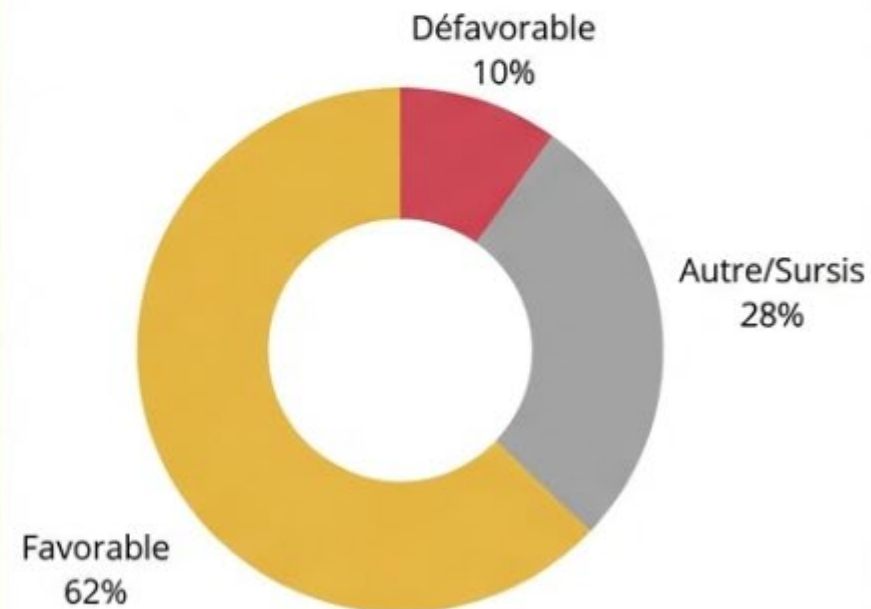
Motifs de Saisine



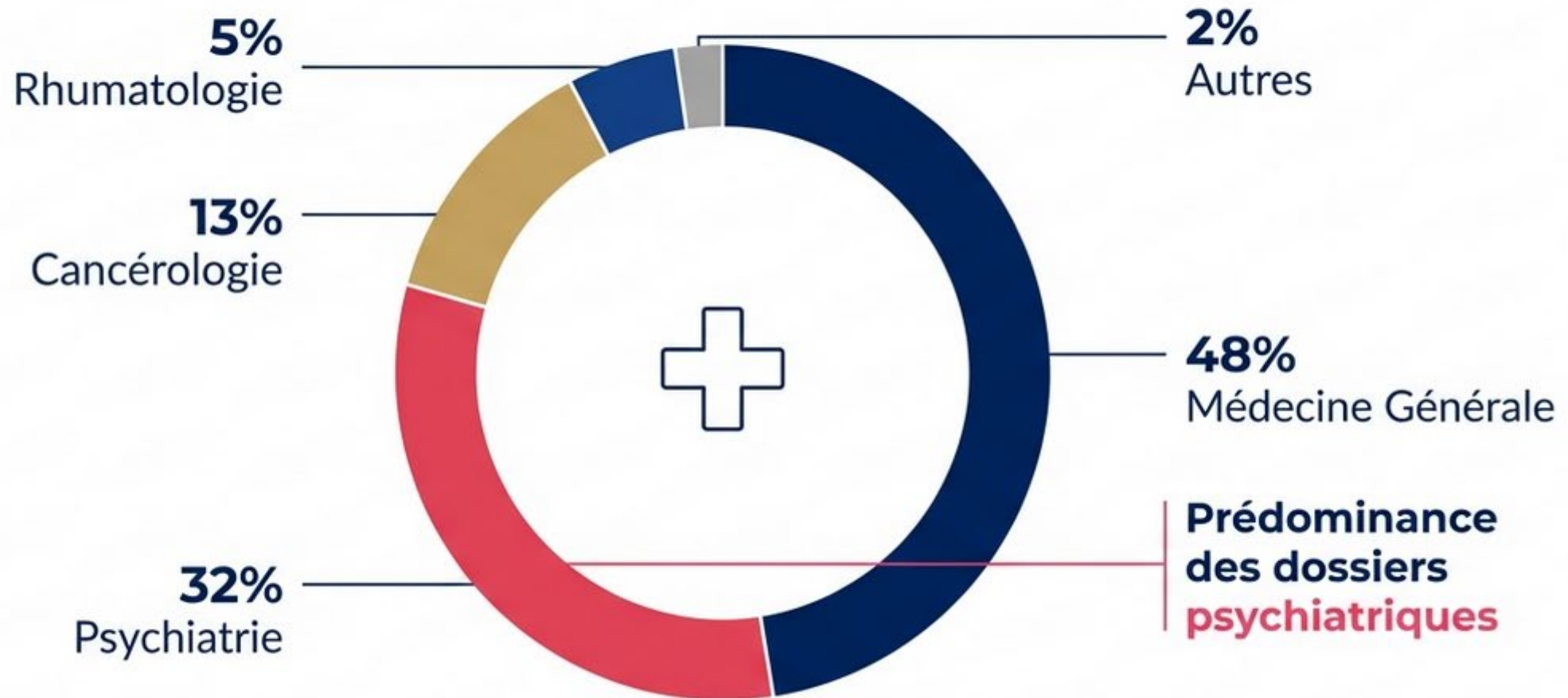
Répartition par Filière



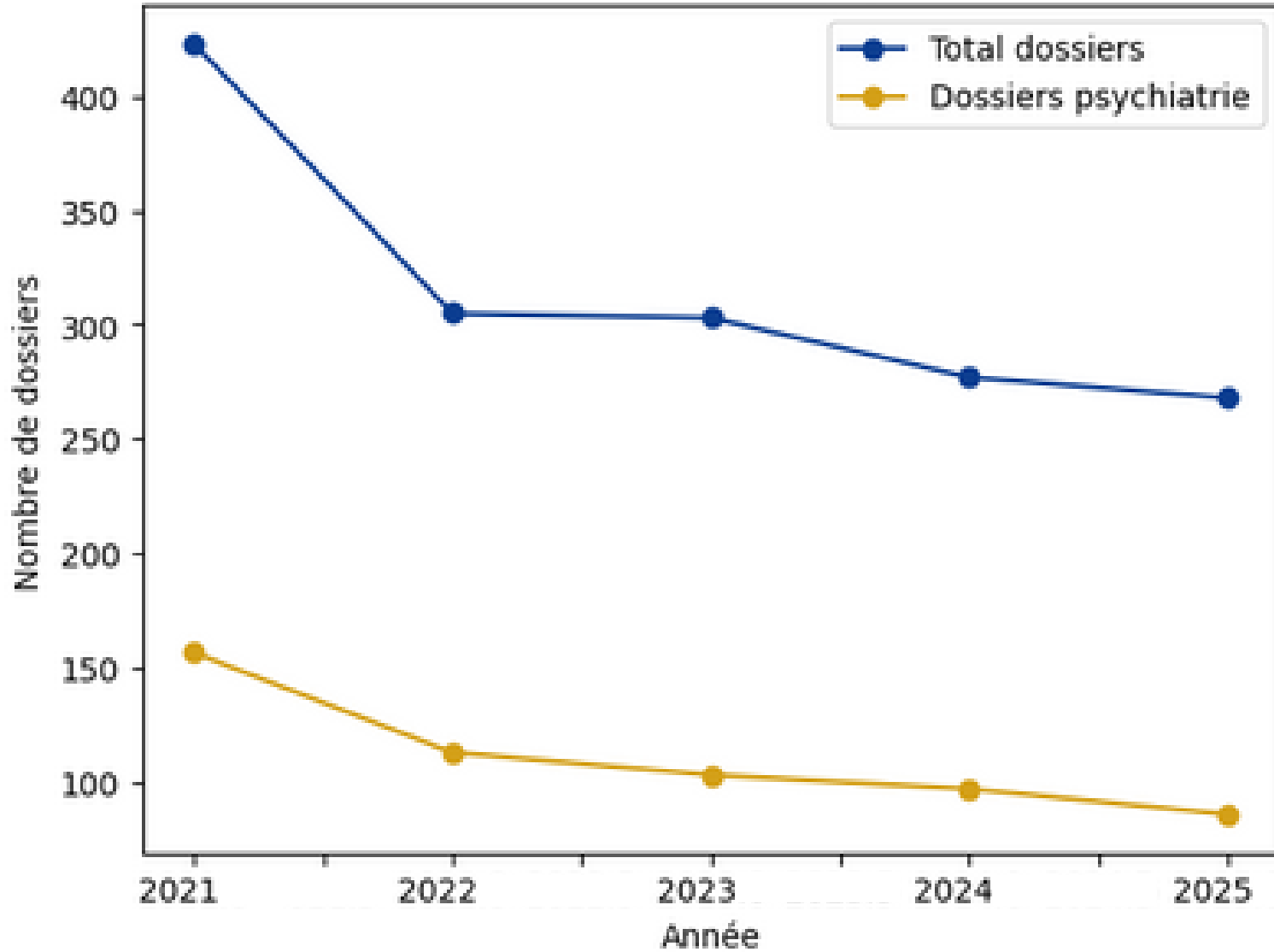
Répartition par Avis



Formation Restreinte : Typologie des dossiers 2025



Évolution des dossiers totaux et de psychiatrie (2021-2025)



Malgré la persistance de la prédominance de la psychiatrie

On observe en réalité :

→ Une baisse générale des dossiers traités

→ baisse encore plus forte des dossiers psy

L'expertise médicale : une nécessité

Taux d'Expertise



Malgré une baisse du nombre de dossiers, la densité médicale augmente, nécessitant une instruction plus lourde.

Typologie des expertises 2025

Médecine Générale 131

Psychiatrie 82

9 Rhumatologie

1 Neurologie

La psychiatrie représente presque 40% des expertises sollicitées en 2025 (le taux se maintient depuis 2023 et reste élevé)

L'année 2025 en quelques chiffres

**Conseil Médical –
Formation Restreinte**

268

Dossiers traités (Maladie, Aptitude)

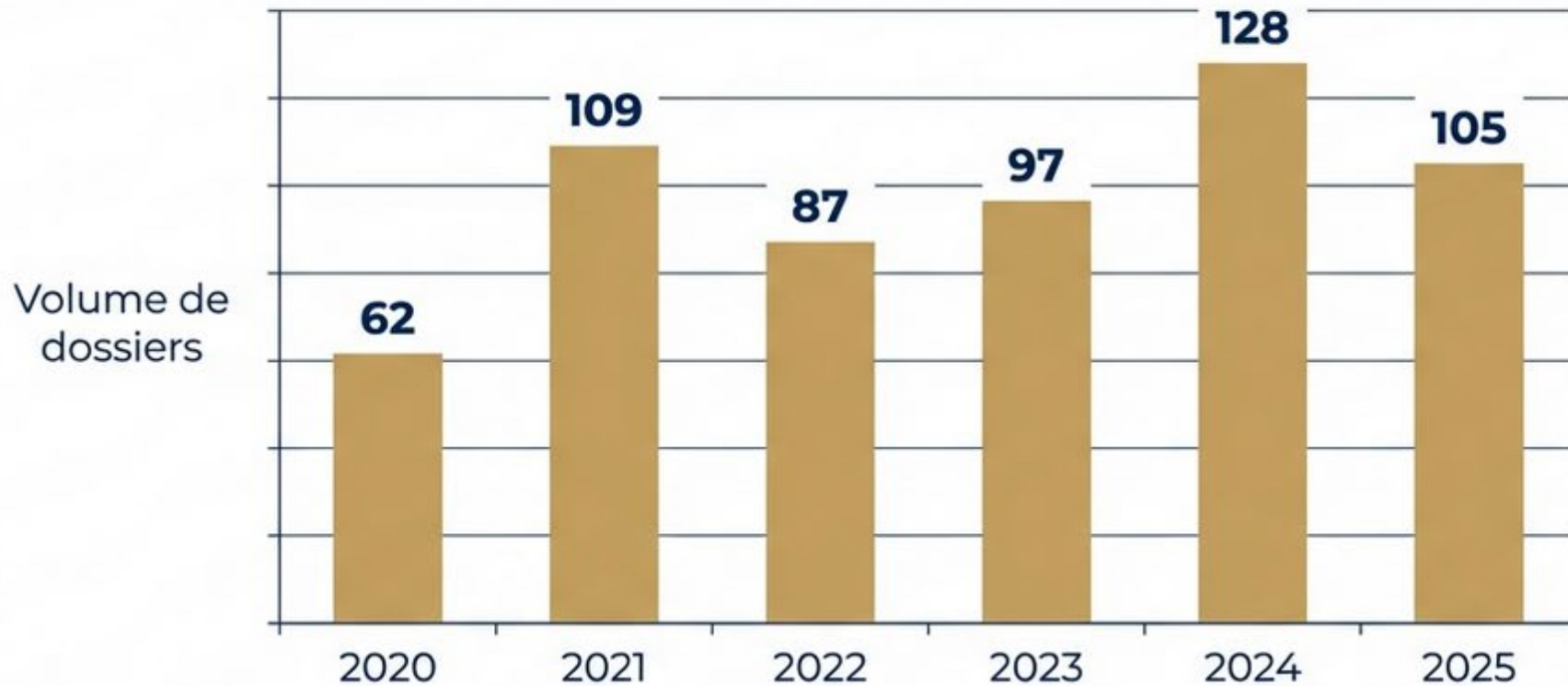
**Conseil Médical –
Formation Plénière**

105

Dossiers traités (AT, MP)

Total 2025 : 373 dossiers traités

Formation Plénière : Évolution de l'activité (2020-2025)

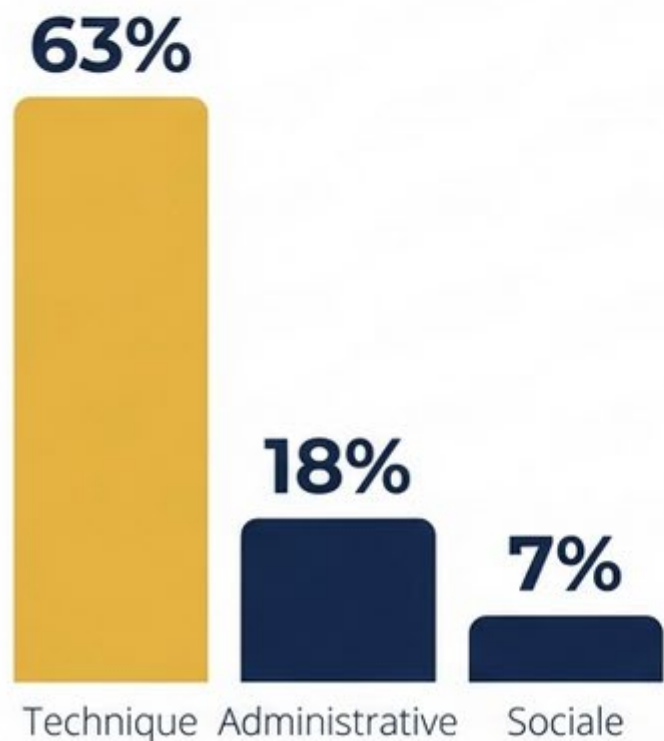


Une volumétrie fluctuante liée à l'imprévisibilité des accidents de service.

Focus Formation Plénière

Synthèse des 105 dossiers

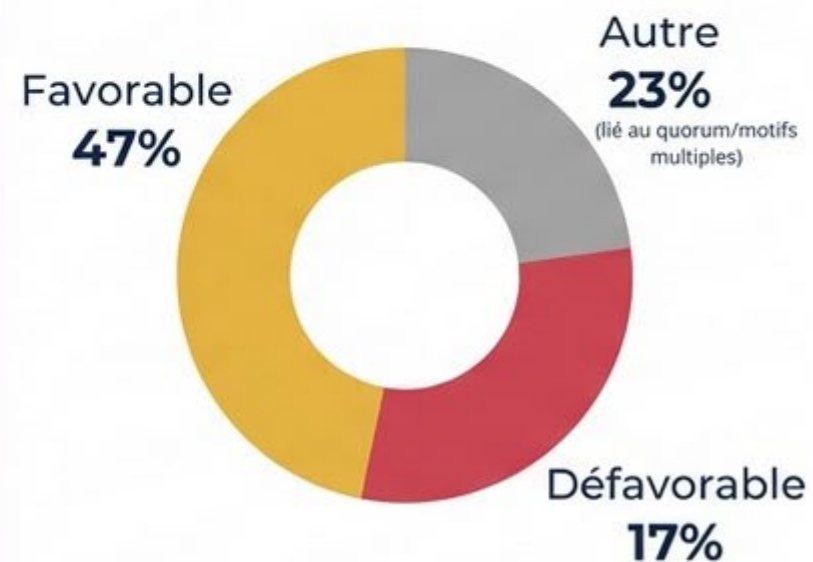
Répartition par Filière



Motifs & Tendances

- Prédominance : Accidents & Invalidité
- **-42% de retraite pour invalidité imputable (vs 2024)**

Répartition par Avis



Bilan de l'activité 2025

Médecine Professionnelle et Préventive

1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

→ Mouvements du personnel

Médecin du travail :

- Arrivée d'un médecin – temps complet, à compter du 1^{er} février 2025 (Philippe Poirey)

Infirmiers de santé au travail :

- Martine Aubry : départ au 1^{er} septembre 2025
- Alexandre Poirot : départ au 1^{er} novembre 2025
- Corinne Mary : arrivée au 1^{er} décembre 2025
- Annick Grillot : renouvellement de la vacation 1j par semaine
- Sandrine Bailly : arrivée mai 2025 et départ en juin 2025

Secrétariat :

- Arrivée et départ de Cindy Bertin
- Arrivée de Carine Ziegler
- Départ d'Emilie Lejeune (fin de contrat d'apprentissage)
- Absence de Charline Alvès de mars à juin
- Absence de Manon Bredelet pour congés maternité

1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

→ Actions innovantes

Création d'un binôme médico-administratif

Charline Alvès et Philippe Poirey

Participation à la mise en place du nouveau logiciel Médecine élaboré par les développeurs du CDG

- Mise en place
- Formation
- Réajustements et mise au point

Première sensibilisation en binôme Psychologue /Médecin sur le thème de la Santé mentale pour la DDT

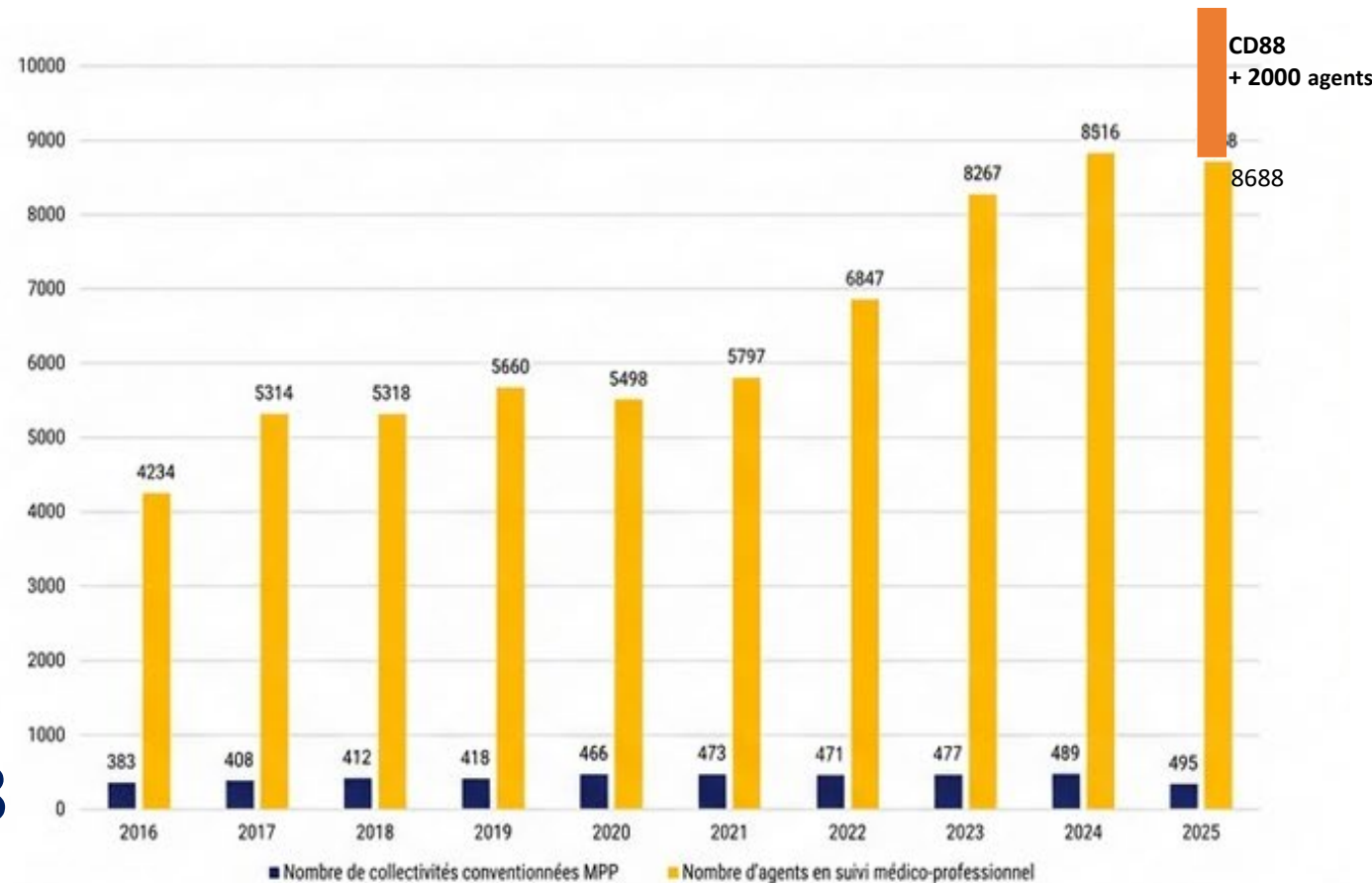
Intégration pour la 1ère fois de façon opérationnelle du médecin du travail dans une Etude du Climat Social pilotée par Pauline Castiaux

Mise en place d'une campagne de détection des troubles auditifs pour la CAE

495  +6 vs 2024

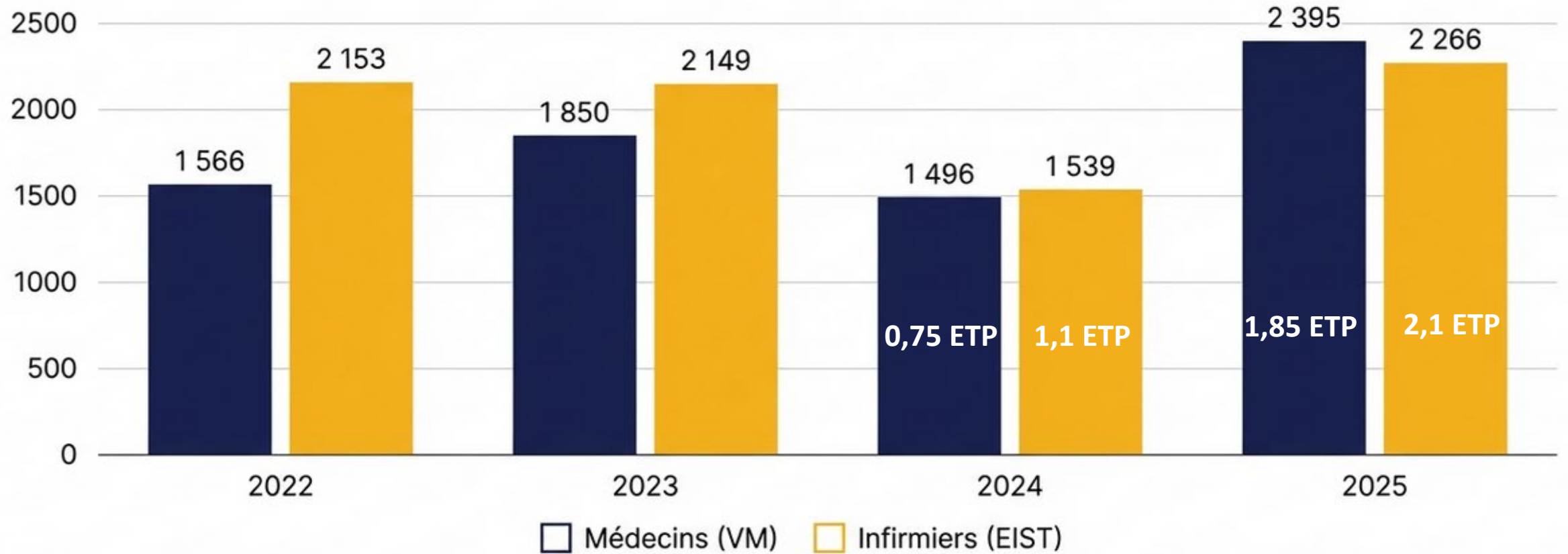
**Collectivités
conventionnées**

8 688 + 2000
Agents suivis Agents du CD88



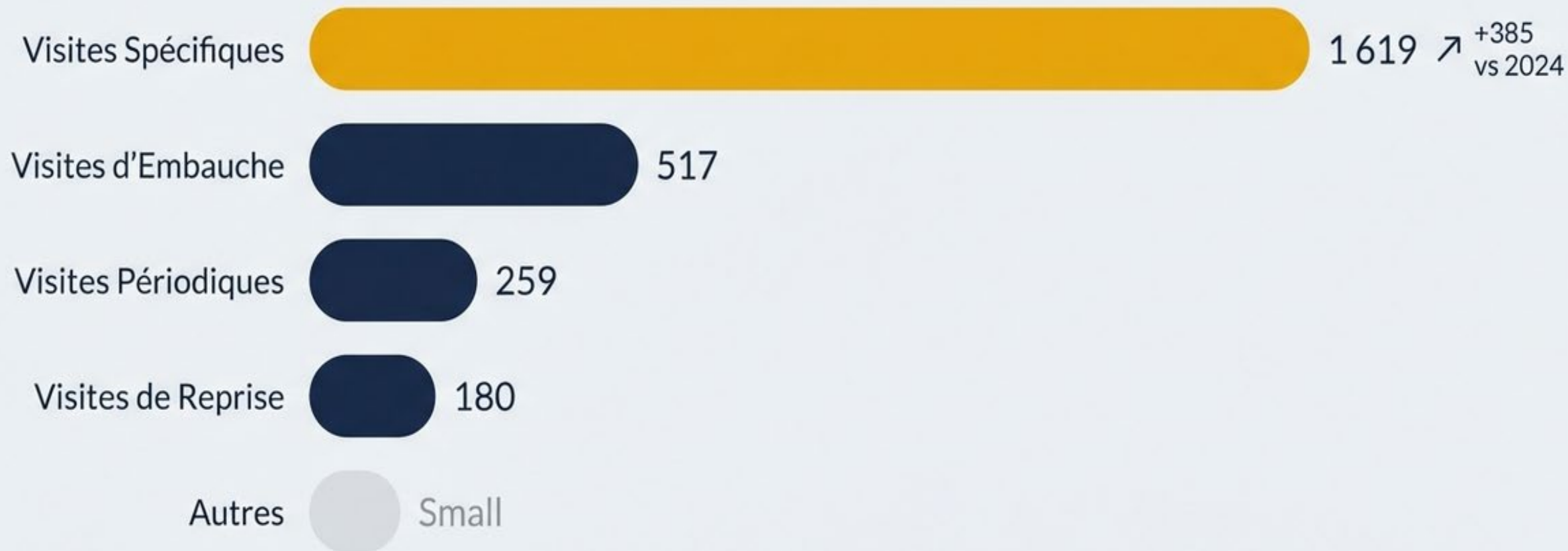
Une couverture qui s'étend, garantissant le suivi de près de 8 700 agents du service public.

Répartition de la charge : Médecins (VM) / Infirmiers (EIST)



➔ L'augmentation des RH « Médecins et Infirmiers » ont permis d'augmenter le nombre des visites

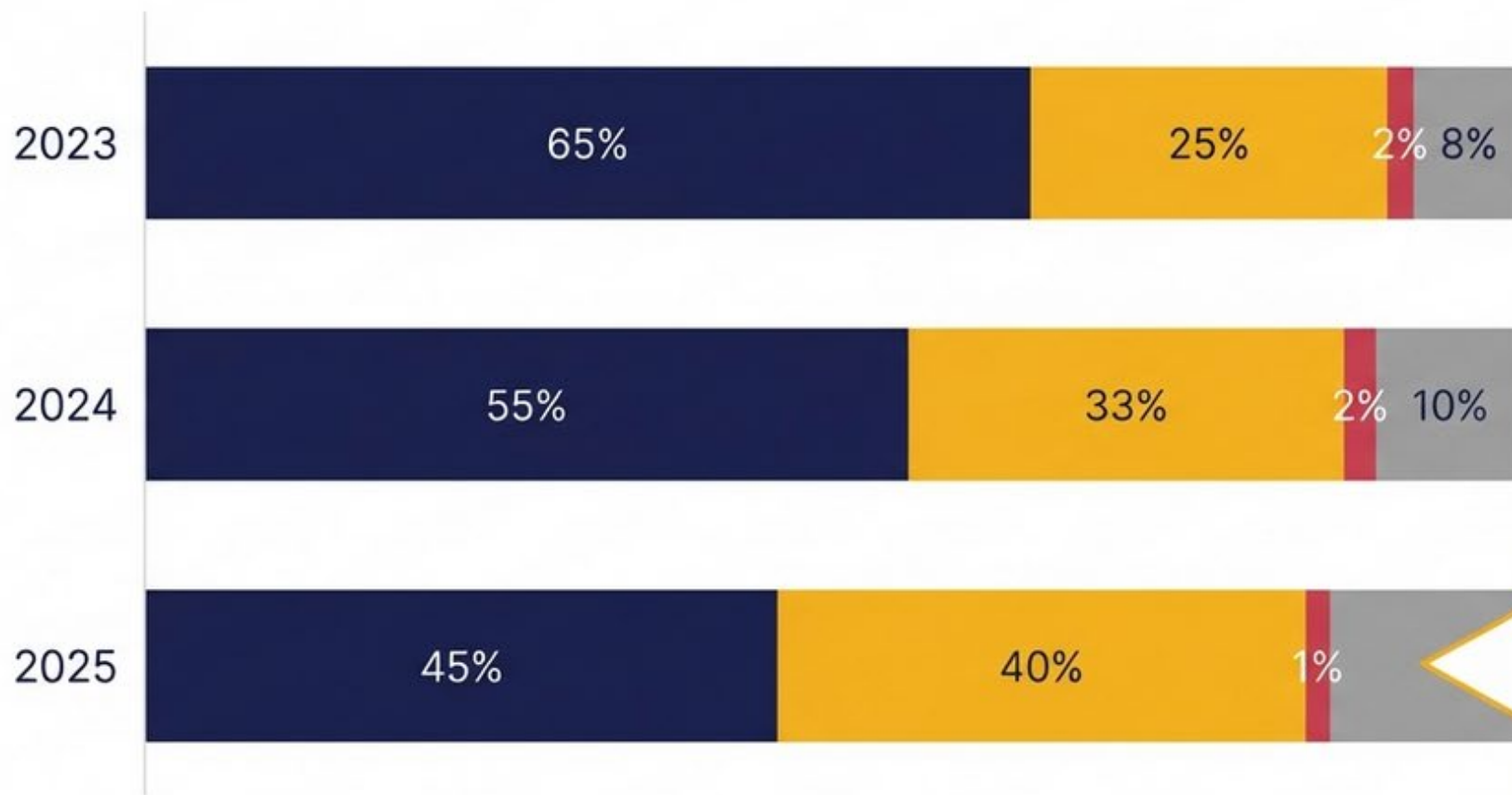
Typologie des Visites Médicales



Les visites spécifiques représentent le cœur de l'activité médicale, en forte hausse par rapport à 2024.

État de santé des agents : une complexité croissante

Nécessitant une vigilance particulière et des aménagements de poste.



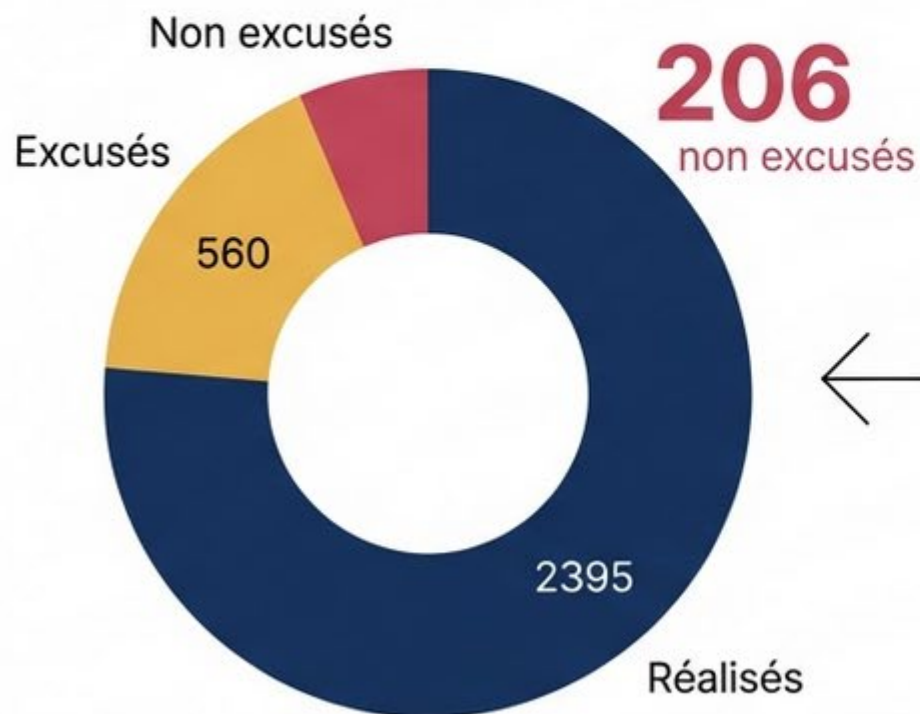
40% des agents VUS présentent des restrictions d'aptitude.

Nécessitant une vigilance particulière et des aménagements de poste.

● Apte ● Apte avec restrictions ● Inapte ● Pas d'avis

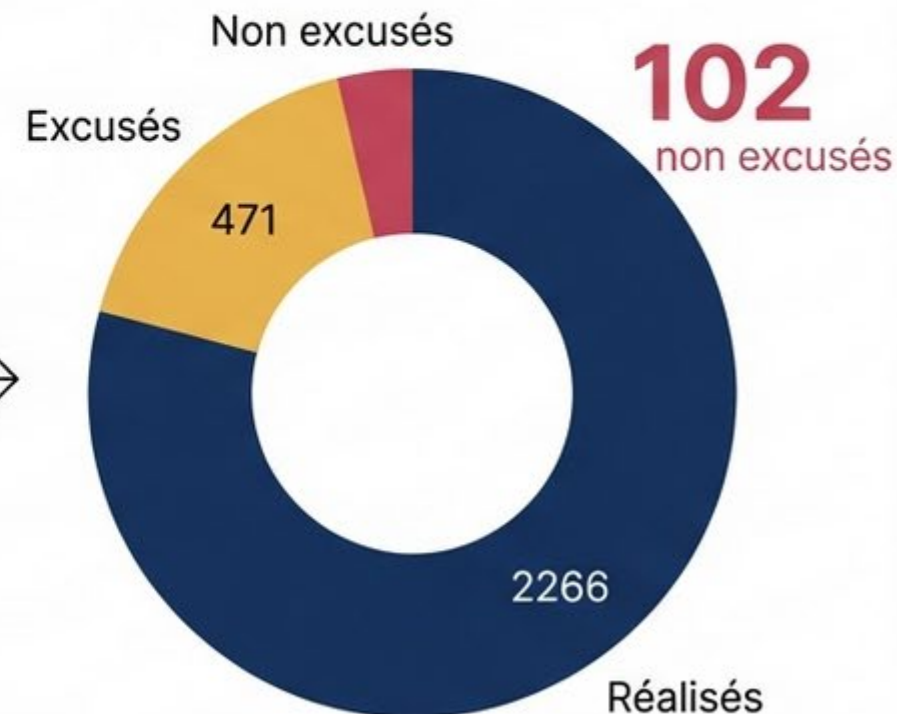
L'enjeu de l'absentéisme aux rendez-vous

Visites Médicales (VM)



Plus de 300
créneaux perdus
(non excusés)
en 2025.

Entretiens (EIST)



La charge invisible : gestion des aléas

1 031

Nécessitant une
reprogrammation
immédiate

308

Suivi
administratif
et facturation

+ de 1300 créneaux ont fait
l'objet d'actions correctives
chronophages : relance,
reprogrammation , rappel,
annulation...

Points Forts 2025



Optimisation

Mise en service du nouveau logiciel MEDECINE en collaboration avec les développeurs



Sensibilisation

Mise en place d'actions de sensibilisation en équipe pluridisciplinaire



Organisation

Création du binôme médico-administratif (Dr Poirey / C. Alves).

Axes d'amélioration 2026



Elargir les actions de sensibilisation à de nouvelles thématiques en santé au travail



Déployer la surveillance médico-professionnelle sur l'ensemble du territoire vosgien



Optimiser l'assiduité des agents & **Résorber** le retard des visites en collaboration avec les collectivités

Perspectives 2026 : Développement et Conquête



Objectif 100% Vosges

Conventionner avec
les 54 collectivités
restantes.



Nouveaux Horizons

Conquête de nouveaux
clients (FPE / FPH).



Dynamiser les échanges

Renforcer le travail en
équipe pluridisciplinaire.

Actions Prioritaires 2026



Repenser
l'organisation actuelle



**Monter en
compétences**
les acteurs du service
MPP



Renforcer
l'équipe



Bilan de l'activité 2025

Mission Prévention





1. Rétrospective 2025 – Faits marquants



- Arrivée de Mathieu Jacomont, le 7 avril
- Renouvellement du contrat d'Elodie Noiriél pour 2 ans
- Départ d'Erwan HEAS, le 1^{er} octobre, avec scission du PACT : ergo/prév
- Formation de formateur Sauveteur Secouriste du Travail pour Mathieu
- Mise à jour du Document unique du CDG88



2. Bilans de performance 2025



Traitement des AT/MP :
362 déclarations
(contre 264 en 2024)

3 Accueils sécurité
10 agents

NOUVEAU

Plans de prévention : 15

F3SCT : 4 réunions,
5 visites, 1 rencontre
élus/ACP/F3SCT
-> 22 jours

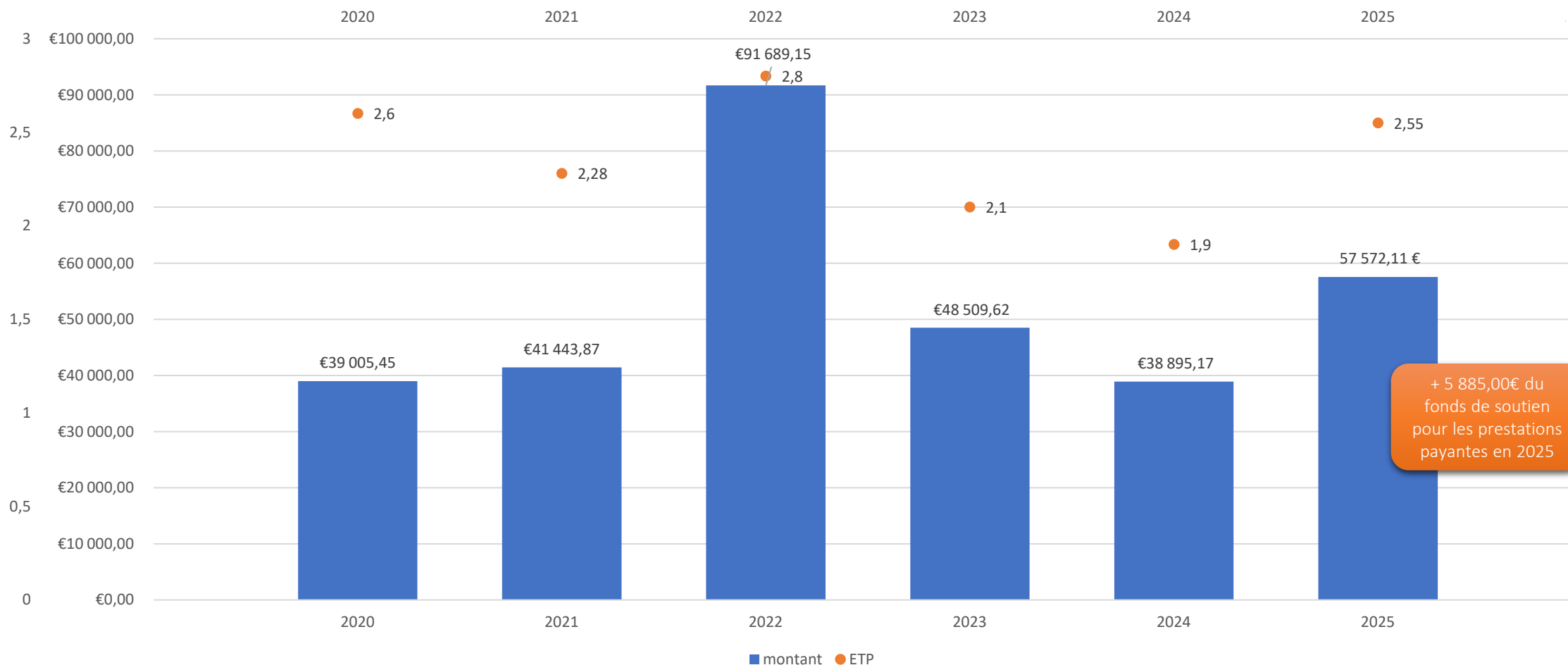
Arbres des causes pour
AT > 10 jours : 3
Contre 2 en 2024
-> Fonds de soutien : 768,00€

Réunion du réseau des ACP :
3 réunions + le safety day
-> Fonds de soutien : 9 000,00€

2. Bilans de performance 2025



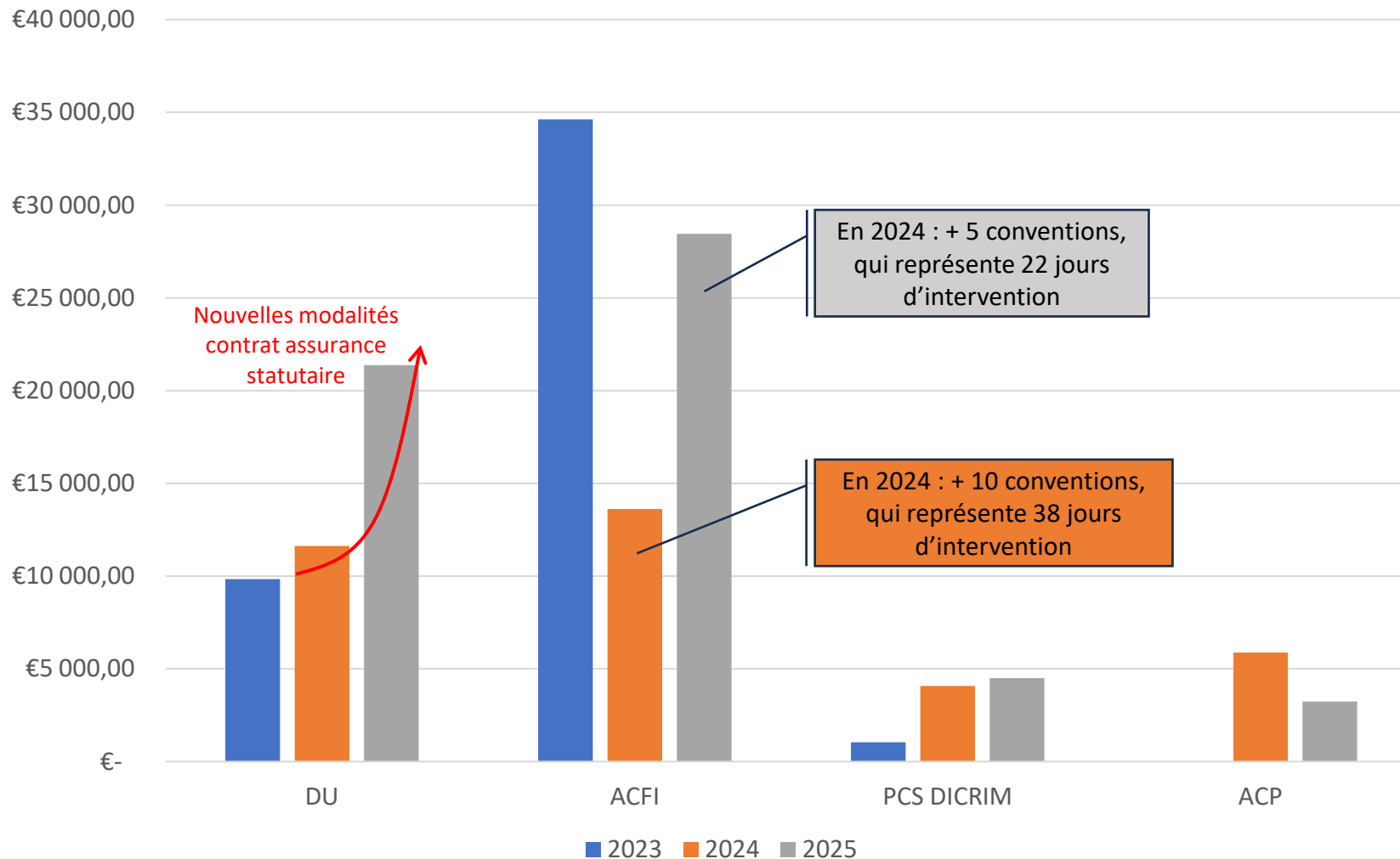
Facturation 2020 à 2025



2. Bilans de performance 2025



Détails des prestations facturées



2. Bilans de performance 2025



Participation à l'organisme de formations : **16,5 jours**

- Des formations/actions pour la mise à jour des DU : 3 ateliers proposés
-> Fonds de soutien : 1 500€
- Formation INI et MAC ACP
- Formation Secrétaire de mairie
- Formations La boîte à outils de la secrétaire de mairie

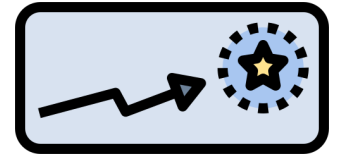


3. Analyse critique

- + Reconstitution d'une équipe prévention
- + Impact positif du nouveau contrat groupe d'assurance statutaire sur la demande de réalisation des documents uniques des collectivités
- Développer les prestations mise à disposition d'un ACP et PAPRI Pact
- Etendre notre gamme de formations en matière de prévention pour répondre aux besoins des collectivités



4. Perspectives 2026



- Développer les formations SST – sauveteurs secouristes du travail
- Proposer la formation Certibiocide – Désinfectants aux collectivités
- Formation ACFI d'Elodie pour être en capacité de répondre aux demandes des collectivités en matière d'inspection
- Préparer la formation CST/F3SCT pour début 2027
- Proposer un nouvel outil Document unique aux collectivités en remplacement de AGIRHE
- Proposer des formations à l'utilisation des extincteurs
- Conventionner avec toutes les CC pour la mission d'ACFI

Bilan de l'activité 2025

Service de Médecine Agréée et de Contrôle

2.1. Bilan quantitatif – Volume d'activité

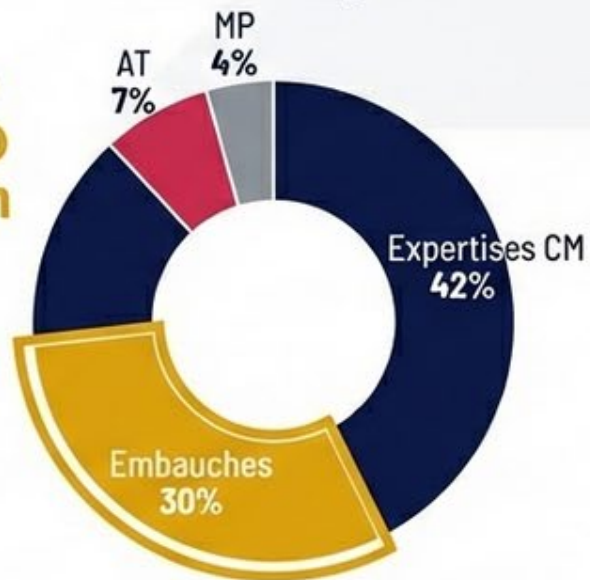
2024 :
428 visites

2025 :
696
visites

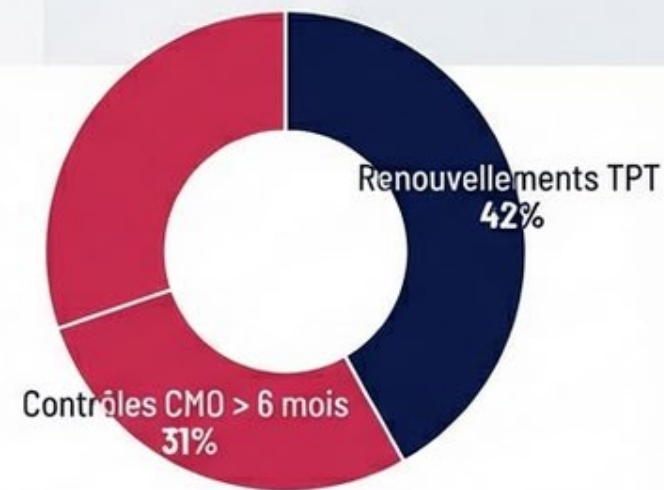
+62,6%
d'augmentation

Répartition 2025

Médecine Agréée

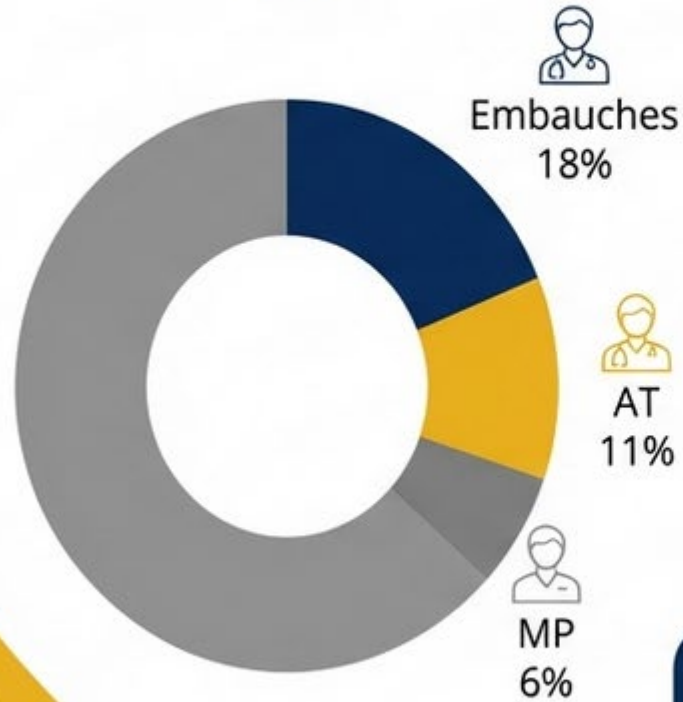


Médecine de Contrôle

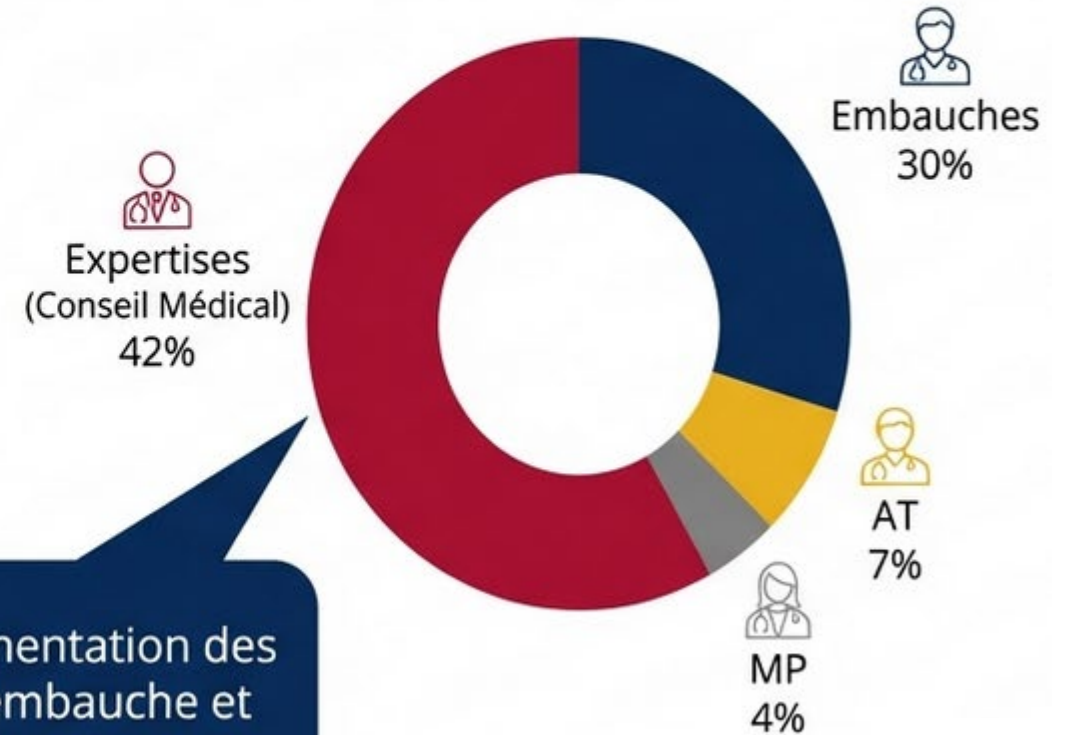


Typologie des Actes : Médecine Agréée

2024



2025



Forte augmentation des
visites d'embauche et
des expertises.

Typologie des Actes : Médecine de Contrôle

2024



TPT 53%



CMO > 6 mois 16%



CLM/CLD 11%



CITIS 9%

2025

TPT 42%

CMO > 6 mois 31%

Basculement vers le
contrôle des arrêts
longs.

2.1. Bilan quantitatif – Indicateurs de performance

Collectivités
sollicitant le SMAC

101
(2024)

136 (2025)



Demandes
renseignements
ORA

89
(2024)

135 (2025)



Délai moyen
demande/RDV

15 jours
(2024)

22 jours

(2025)

Reste inférieur à la norme de 2 mois

Délai traitement
dossiers IM

Stable à 1 mois

Gain financier
(Prestations)

5 043€
(2024)

5 622€ (2025)

Transversalité
(Fiches navettes)

Psychologues 1 (2024) → **4** (2025)

Ergonomes 0 (2024) → **6** (2025)

Mobilité 1 (2024) → **10** (2025)

2.2. Bilan qualitatif



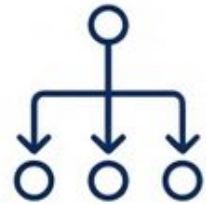
Qualité de service

Service réactif, délai maîtrisé, connaissance du statut.



Satisfaction

Collectivités utilisatrices satisfaites dans l'ensemble.



Organisation

1 gestionnaire, 1 responsable coordination, 1 médecin expert.



Méthodes

ORA (demandes RDV), AGIRHE (gestion RDV), Dossiers papiers (médecin).

Bilan de l'activité 2025

Service conseil en organisation
et psychologie du travail



PARTIE

Psychologie du travail

Bilan d'activité 2025



Ψ

Rétrospective

Faits marquants de l'année 2025



Réorganisation du service

- **Sortie du PACT** et rattachement au service « Psychologie du travail et conseil en organisation »
- **Supervision simplifiée** de Mikael Bouche
- **Meilleure articulation** entre psychologie du travail et conseil organisationnel



Développement des compétences

- **Montée en compétences de Mikael Bouche** grâce à un tutorat interne sur la prévention des RPS
- **Répartition maintenue pour Mikael :**

80 % Psychologie du travail

20 % Bilans de compétences



Actions marquantes

- **Étude de climat social d'envergure** mobilisant les deux psychologues et le médecin de prévention
- **Sensibilisation à la santé mentale** co-construite en binôme médecin / psychologue
- **Intervention sur formation « secrétaire de mairie »** – intervention dans l'itinéraire métier intégré

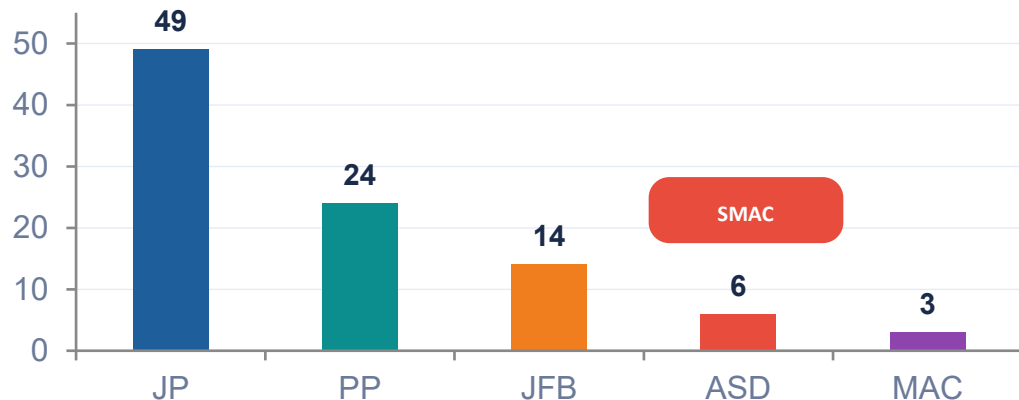
Prestations PSY – Collectivités affiliées

Entretiens de soutien psychologique – Collectivités affiliées

Nombre total d'entretiens individuels réalisés en 2025 :

96 (sur 129 préconisations formulées en 2025)

Répartition par médecin de prévention



56

collectivités
concernées

ÉVOLUTION DE L'ACTIVITÉ MDE

69

2023

63

2024

96

2025

▲ +33 entretiens vs 2024

Prestations PSY – Collectivités non affiliées et interventions collectives

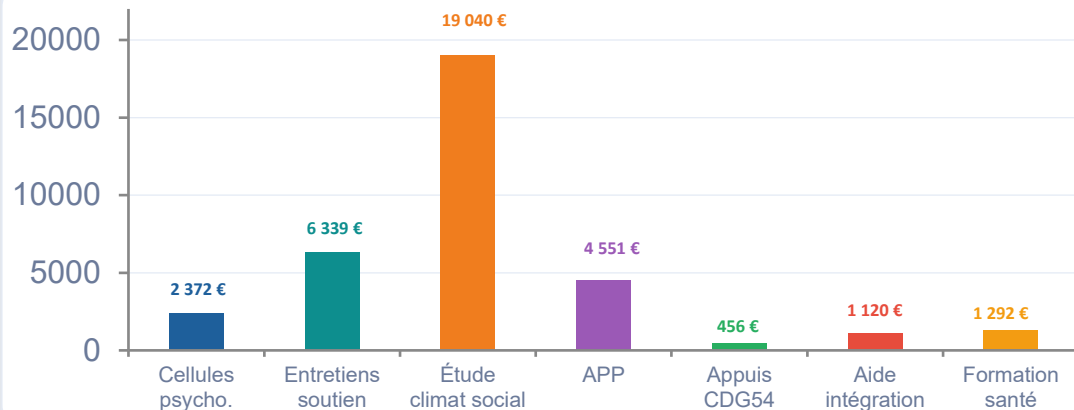
35 169,94 €

Facturé pour 2025

73 jours

d'intervention réalisés

Répartition par type de prestation



ÉVOLUTION GLOBALE

2024

28 647,07 €

facturés · 63 jours d'intervention

▲ **+10 jours vs 2024**

+22,6% facturé

Analyse critique – Psychologie du travail

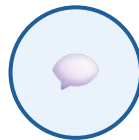
Points forts 2025

◆ Points forts 2025



Coopération renforcée avec la médecine de prévention

Réalisation d'une étude de climat social et d'une action de sensibilisation à la santé mentale co-construites en binôme



Développement des APP et des groupes de paroles

Reconduction de l'ensemble des dispositifs en 2026 et augmentation des sollicitations



Élargissement du champ d'intervention des psychologues

Interventions en actions de formation · Hausse du volume et de la diversité des accompagnements

Analyse critique – Psychologie du travail

Axes d'amélioration 2026

✦ Axes d'amélioration 2026

01

Réduire les délais de prise en charge

et augmenter les entretiens payants pour éviter les refus

→ Optimiser la réalisation des entretiens et la rédaction des synthèses · Réajuster les devis pour que les collectivités non affiliées donnent suite aux préconisations

02

Structurer et développer l'offre de services

en psychologie du travail

→ Renforcer la lisibilité de l'offre · Anticiper et répondre aux besoins croissants des collectivités

03

Adapter l'offre aux changements économiques

du Fond National de Prévention

→ Communiquer sur la réalisation de diagnostics RPS · Positionner le CDG comme interlocuteur de référence

Perspectives 2026 – Psychologie du travail

Objectifs principaux et actions prioritaires

✦ Objectifs principaux 2026



Développer le catalogue payant

→ Diagnostics RPS dans les collectivités petites à moyennes ·
Communiquer sur les financements FNP



Créer des actions de sensibilisation

→ Formations et sensibilisations sur diverses thématiques ·
Accompagner les nouveaux élus selon les problématiques identifiées

✦ Actions prioritaires 2026



Poursuivre la communication sur les APP

→ Contacter tous les établissements concernés et proposer la prestation



Communiquer auprès des nouveaux élus

→ Présenter les accompagnements possibles en fonction des problématiques identifiées

PARTIE

Conseil en organisation

Bilan d'activité 2025



Rétrospective

Faits marquants de l'année 2025



Nouveau service

→ Sortie du pôle « Perspectives et performances »

Création du service « Conseil en organisation et psychologie du travail »



Études organisationnelles

→ Interventions en binômes complémentaires:

→ 2 études avec Yannick GRASSER-CHAMBRE

→ 1 étude avec Emilie KARM



Enquêtes administratives

→ Travail en binômes complémentaires :

→ 1 enquête avec Frederic SCHEER

→ 2 enquêtes avec David LAMBOLEZ



Convention CDG 51

→ Signature d'une convention pour la réalisation d'enquêtes administratives

1 enquête réalisée exclusivement par visioconférence



Intégration de l'IA

→ Audit IA par Guillaume CUNY

Outils déployés → gain de temps et de précision

Conseil en Organisation

Bilan prestations 2025

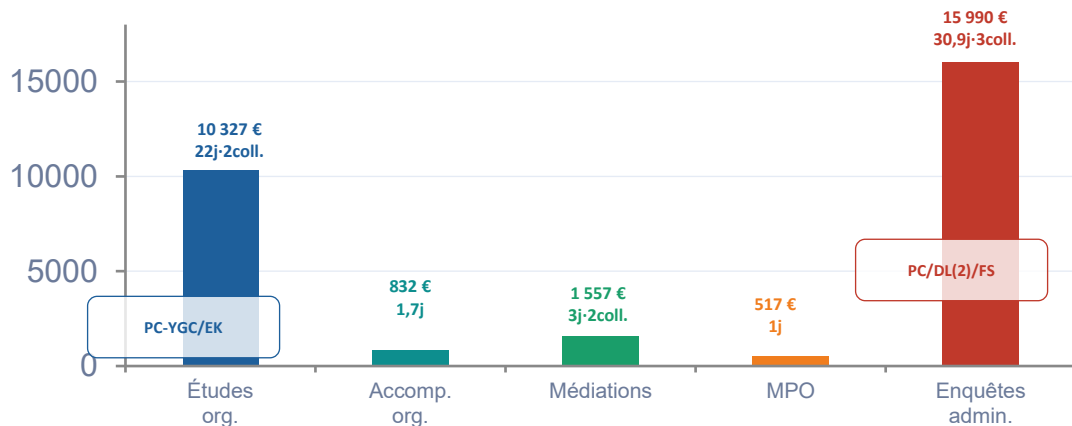
29 223,12 €

Rattachés à 2025

59 jours

d'intervention réalisés

Répartition du chiffre d'affaires par type de prestation



ÉVOLUTION GLOBALE

2024

25 756,50 €

▲ **+3 466,62 € vs 2024**

+13,5%

Analyse critique – Conseil en organisation

Bilan 2025 · Perspectives 2026

✦ Points forts 2025



Complémentarité des binômes d'intervention

Suite à l'études organisationnelles comme dans les enquêtes administratives, les binômes ont démontré une efficacité reconnue



Apport de l'intelligence artificielle

Suite à l'accompagnement de Guillaume CUNY, déploiement d'outils permettant de réduire les temps de retranscription et de rédaction, tout en améliorant la précision des productions



Interventions sur mesure auprès des collectivités

Des accompagnements adaptés aux contextes et aux besoins spécifiques de chaque collectivité

✦ Axes d'amélioration 2026



Mieux anticiper et calibrer le temps des missions

Veiller à une estimation plus juste du temps de travail budgété pour éviter les dépassements



Mieux réguler la charge de travail

Éviter les effets de saturation liés à l'enchaînement de missions lourdes (ex. 3 enquêtes administratives consécutives)



Clarifier les objectifs en amont

Renforcer la communication initiale avec les collectivités afin de prévenir les incompréhensions ou attentes irréalistes

Perspectives 2026 – Conseil en organisation

Objectifs principaux et actions prioritaires

✦ Objectifs principaux 2026



Changements de municipalités

→ Saisir l'opportunité pour proposer des prestations adaptées aux nouveaux élus et/ou aux élus sortants



Diagnostic organisationnel flash

→ Développer des études courtes, moins coûteuses pour les nouveaux élus
→ accès aux autres services CDG = multiplicité et gain



Complémentarité inter-services

→ Poursuivre le travail en complémentarité de compétences avec les collègues d'autres services du CDG

✦ Actions prioritaires 2026



Communiquer sur les prestations

→ Mettre en avant l'opportunité de réaliser des études organisationnelles et des enquêtes administratives



Accompagnement organisationnel

→ Proposer cette prestation pour les services en mutation : restructuration, changements d'objectifs, évolutions internes...



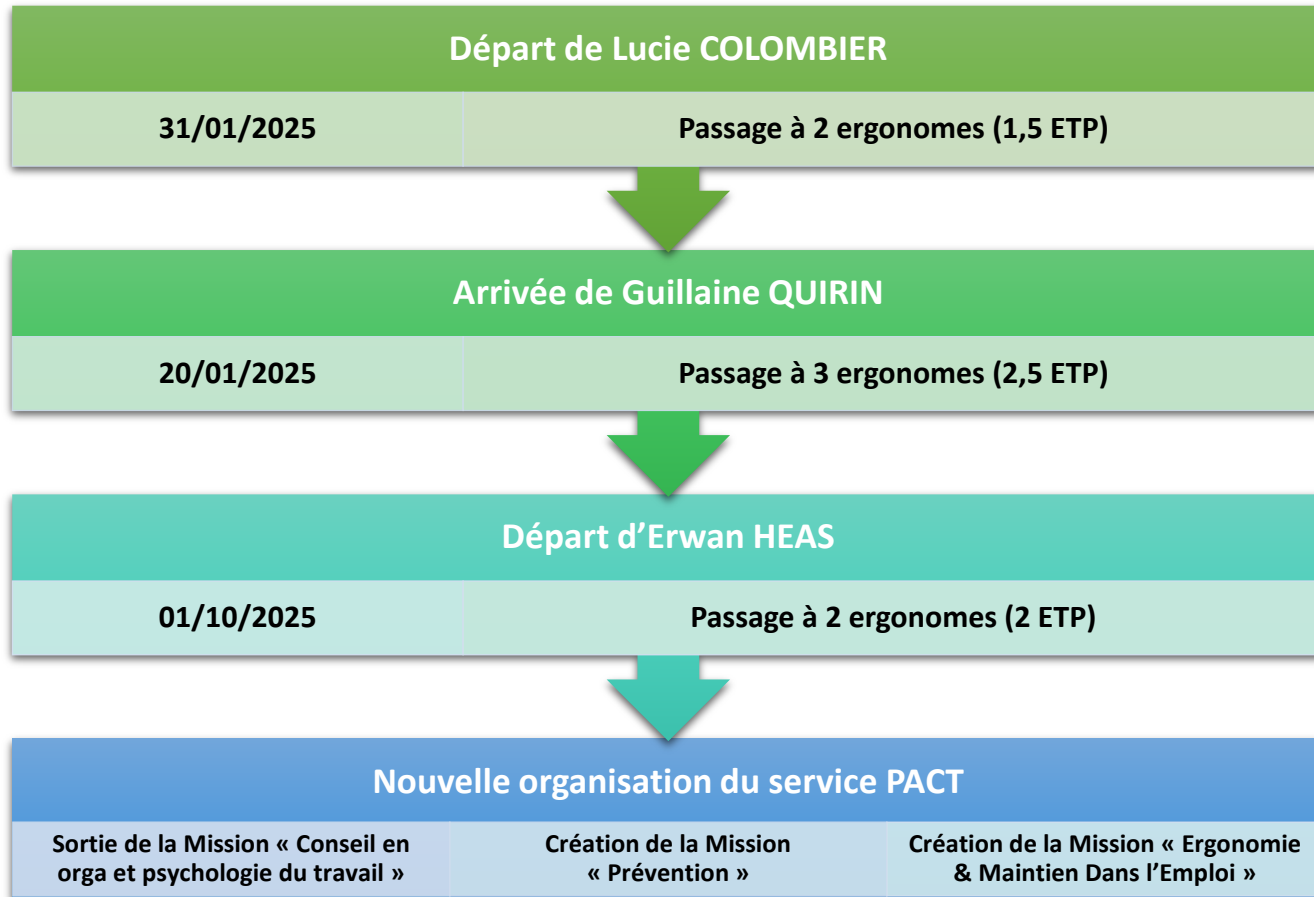
Accompagnement sur mesure – en cours

→ Proposition combinant conseil en organisation et prévention des RPS en cours de rédaction → si acceptée, accompagnement sur toute l'année 2026

Bilan de l'activité 2025

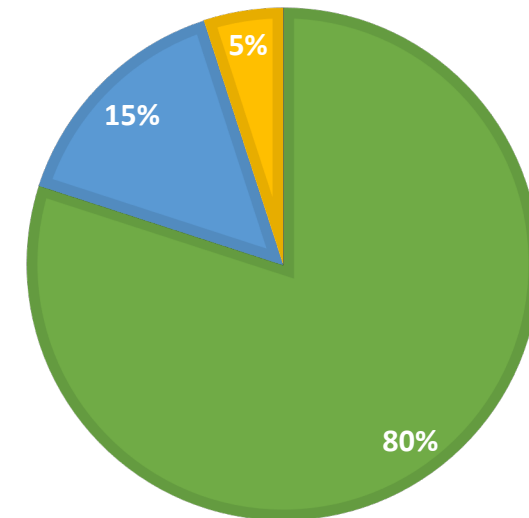
Service PACT – Mission Ergonomie & Maintien Dans l'Emploi (EMDE).

Rétrospective – Faits marquants de l'année 2025

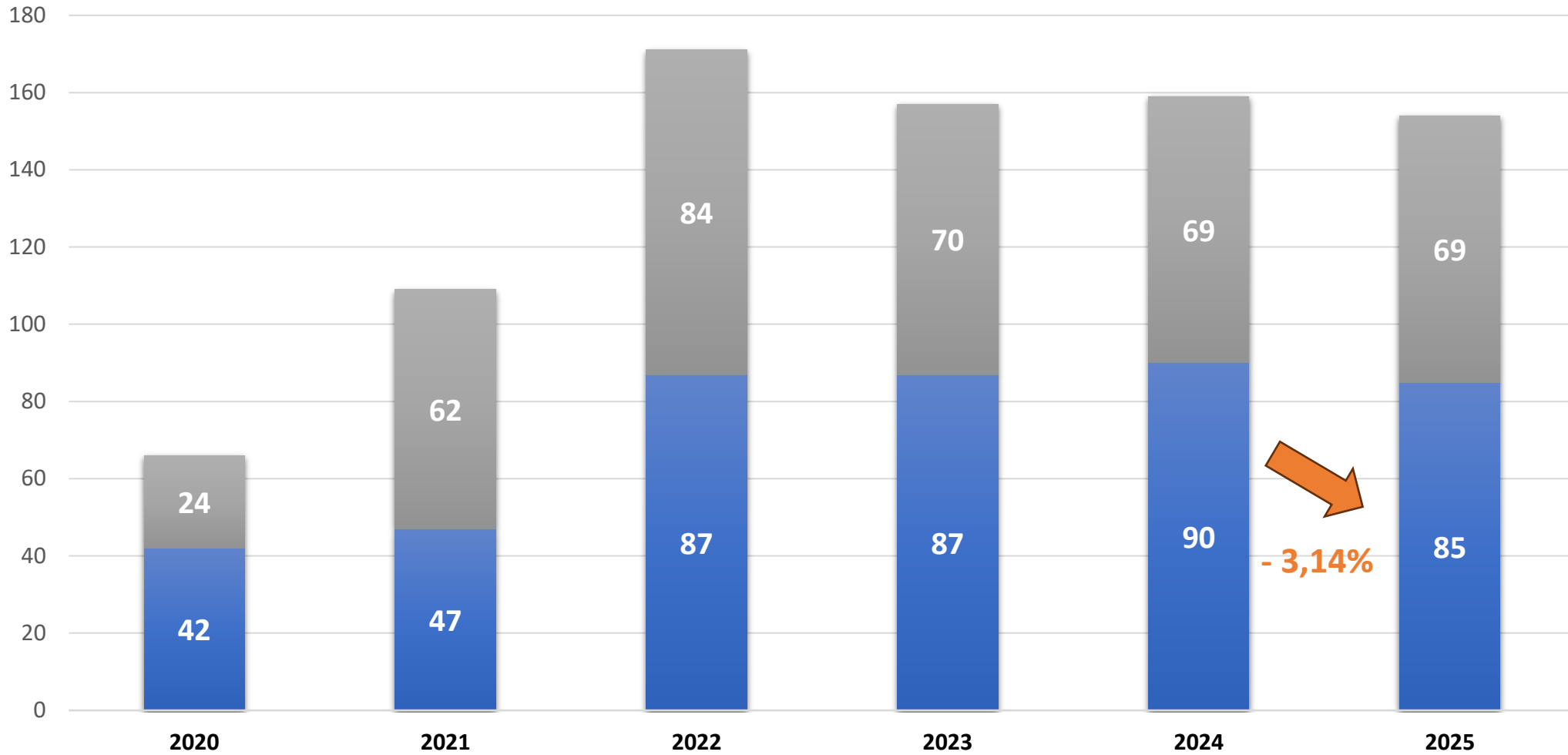


RÉPARTITION DES OFFRES PROPOSÉES PAR LE SERVICE EMDE

■ Maintien Dans l'Emploi ■ Diagnostics/Etudes collectives ■ Formation



Etudes ergonomiques dans le cadre du Maintien Dans l'Emploi



1 MDE = 2,5 journées d'intervention

Au total : 154 x 2,5 = 385 journées d'intervention.

68 collectivités différentes accompagnées en 2025 (69 l'année précédente).

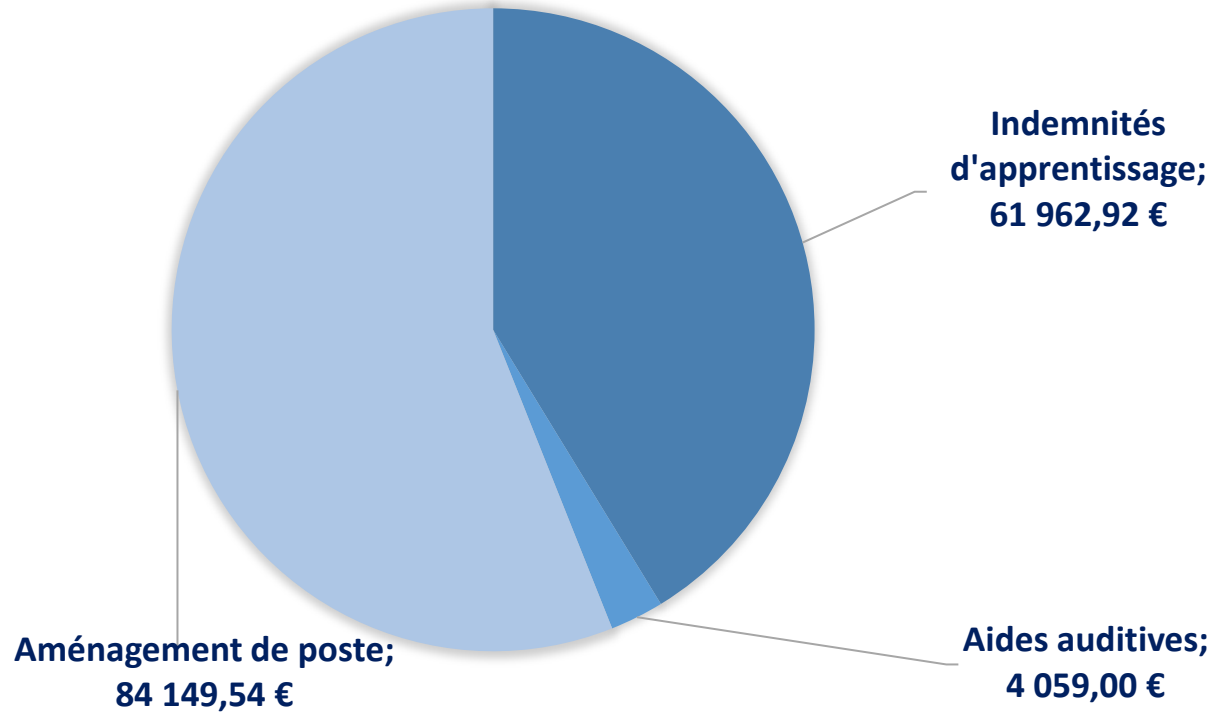
- 3,14%

■ MDE réalisés pour des agents en situation de handicap

■ MDE réalisés pour des agents ayant des restrictions médicales

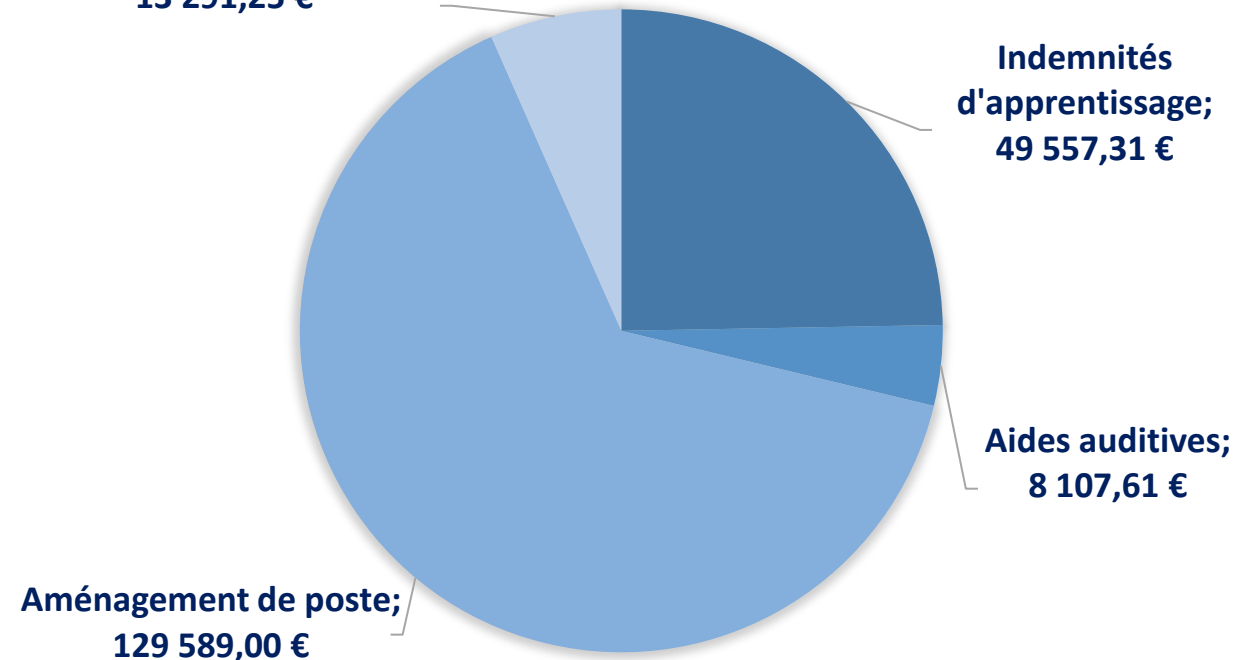
Aides financières FIPHFP demandées pour les collectivités affiliées

ANNÉE 2024



ANNÉE 2025

Aides au tutorat d'apprenti;
13 291,25 €



- + 54% sur les montants demandés pour les aménagements de poste entre 2024 et 2025.
- + 99,7% sur les montants demandés pour l'équipement de prothèses auditives entre 2024 et 2025.
- + 1,43% sur les montants demandés concernant l'apprentissage d'agent BOE entre 2024 et 2025.

Avancement de la Convention FIPHFP C_2096 à destination des collectivités territoriales affiliées.

550 500€ à obtenir entre le 01/01/2024 et le 31/12/2027.

Premier versement

220 200,00€

Obtenu début 2024

Second versement

220 200,00€

Obtenu fin 2025

Dernier versement

110 100,00€

A demander fin 2027

Atteinte des objectifs quadriennaux sur les deux premières années de conventionnement.

Axe 1

16 actions de formation/sensibilisation à effectuer

100%

120 collectivités à accompagner sur la plateforme PEP'S

61,67%

Axe 2

30 agents BOE en emploi (Contrat entre 6mois et 1an)

43,33%

16 agents BOE en emploi pérenne (Contrat > à 1an)

18,75%

Axe 3

165 études de poste à effectuer

100%

12 accompagnements au MDE (PPR) à effectuer

83,33%

Axe 4

20 apprentis BOE recrutés dans les collectivités

35%

Axe 5

3 sessions de CV Vidéo à effectuer

33,33%



Avancement de la Convention FIPHFP C_2115 à destination du CDG88.

294 400€ à obtenir entre le 01/01/2024 et le 31/12/2026.

Premier versement

88 320,00€

Obtenu début 2024

Second versement

156 768,76€

Obtenu début 2025

Dernier versement

39 311,24€

A demander début 2026

Dernier versement

10 000€

A demander fin 2026

Atteinte des objectifs triennaux sur les deux premières années de conventionnement.

Axe 1 : 90,49%

Indemnité
d'apprentissage

Prime à l'insertion
durable

Aide à l'adaptation du poste de
travail

Aide au tutorat
d'accompagnement

Axe 3 : 62,17%

Prothèse auditive

Etude de poste

Aide à l'adaptation du poste de
travail



Points forts 2025

Atteinte des objectifs de la convention FIPHFP :

- C_2096 → **73,51% en seulement 2 ans.**
- C_2115 → **76,33% en seulement 2 ans.**

Réactivité suite aux demandes des médecins du travail et suite aux demandes des collectivités
→ **Délai de 15 jours pour répondre à une demande.**

Travail en équipe pluridisciplinaire
→ **Avec les préventeurs, les psychologues, avec le service formation, avec le service recrutement...**

Axe d'amélioration 2026

Pallier le départ d'Erwan tout en maintenant la dynamique de 2025.

Adapter notre offre de prestation aux changements économiques du Fonds National de Prévention.

Trouver des leviers pour connaître et faciliter le recrutement des agents BOE/ des apprentis BOE dans les collectivités territoriales vosgiennes.

Créer un nouvel axe dans la convention du fonds de soutien → Permettra de maintenir / augmenter le nombre de prestations payantes.

Continuer d'être réactif aux demandes des médecins du travail et des collectivités → Réponse sous 15 jours maximum.

Atteindre à 100% les objectifs de la convention C_2096.

Atteindre à 100% des objectifs de la convention C_2115.

Bilan de l'activité 2025

Service Finances

1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

(faits marquants, saillants)

1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

(faits marquants, saillants)



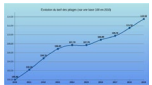
- Changement d'équipe -> arrivée d'une nouvelle gestionnaire comptable et d'un nouveau responsable de service.



- Retard important pris en 2024 et sur le premier trimestre 2025, rattrapé au deuxième trimestre.



- Situation de la trésorerie -> blocage des mandats pendant 60 jours + nouvel emprunt



- Décision d'augmentation des taux de cotisations additionnelles

2. Bilans de performance 2025

Comparatif avec 2024 2023 (et plus si possible)

Bilan qualitatif & bilan quantitatif

- Indicateurs clés de performance (résultats chiffrés, objectifs atteints ou non)*
- Analyse qualitative : qualité de service, satisfaction, organisation, méthodes*
- Écarts éventuels entre objectifs et résultats*

2. Bilans de performance 2025 – Bilan Quantitatif

RECETTES	2023	2024	2025	Evolution
Nb titres	5 184	5 033	6 828	26%
Cotisations obligatoires	1 145 857 €	1 234 080 €	1 250 697 €	1%
Cotisations additionnelles	1 424 212 €	1 932 811 €	1 993 298 €	3%
Cotisation médecine Non Affiliés	156 721 €	217 000 €	230 000 €	6%
Prestations de service MT	3 460 627 €	4 147 326 €	3 780 006 €	-10%
Prestations de service (hors MT)	741 033 €	1 070 854 €	1 069 024 €	0%

Taux de non-recouvrement
des titres émis : 5,5%

DEPENSES	2023	2024	2025	Evolution
Nb mandats	2 129	2 030	2 029	0%
Dépenses de fonctionnement (hors amortissements)	7 653 658 €	8 421 880 €	8 760 412 €	4%
Dépenses d'investissement (hors projet immo.)	226 330 €	295 530 €	1 025 673 €	71%
Dépenses projet immobilier	2 380 411 €	2 286 070 €	133 665 €	-1610%

2. Bilans de performance 2025 – Bilan Qualitatif

Interne au service Finances

- + Acquisition d'une polyvalence au sein du service
- + Traitement efficace des titres de recettes
- Gestion de trésorerie qui impact l'organisation du service
- Formaliser les suivis d'exécution du budget / réalisation des tâches comptables

Interne au CDG

- + Régularité et transparence dans la communication
- + Rôle de conseil et d'alerte
- Communication de données financières par service

Auprès des collectivités

- + Rattrapage du retard sur les DAS 2022 à 2024
- + Traitements des tickets ORA
- Blocage temporaire des DAS 2025

3. Analyse critique

3 points forts 2025

3 axes d'amélioration pour 2026

3 points forts 2025

- Polyvalence
- Bonne entente dans le service, entraide
- Rôle de vigilance, alerte, conseil.

3 axes d'amélioration pour 2026

- ❖ Communication vers l'ensemble du CDG
- ❖ Respect des délais, établir un calendrier comptable
- ❖ Procédure de contrôle de gestion

4. Perspectives 2026

Objectifs principaux pour 2026

Actions prioritaires pour 2026

Perspectives 2026

✓ Comptabilité :

- Organisation comptable :
 - Calendrier comptable : planification et suivi des tâches comptables sur le mois et l'année.
 - Poursuivre la réduction des délais de traitement de facturation et mandatement.
 - Contrôle des cotisations.
- Stabiliser la trésorerie, anticipation trimestrielle.

✓ Contrôle de gestion :

- Améliorer la maîtrise de nos finances : améliorer la projection de l'exécution budgétaire + projection pluriannuelle.
- Renforcer contrôle de gestion : feuille de pointage, découpage analytique, compte de résultat, écrire les processus et procédures au fur et à mesure ...

ISO 9001:2015

BUREAU VERITAS
Certification



Rapport d'activité Service Qualité Année 2025



REPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation, bilans de compétences et validation des acquis de l'expérience.





Les missions et les objectifs du service Qualité Rétrospective

- ✓ Améliorer la satisfaction client et réduire les réclamations (traiter et analyser les enquêtes de satisfaction et les réclamations ORA)
- ✓ Améliorer la performance des processus (analyser les demandes d'amélioration et animer le plan d'actions d'amélioration)
- ✓ Fiabiliser les processus et limiter les erreurs
- ✓ Organiser la veille et garantir le respect des réglementations et normes applicables
- ✓ Mobiliser les collaborateurs et développer la culture qualité (sensibiliser et former les agents aux bonnes pratiques qualité)
- ✓ Promouvoir l'amélioration continue et l'innovation sur les 9 processus
- ✓ Maintenir les certifications



✓ Fonctionnement des 9 processus tout au long de l'année

✓ Campagne d'audits internes

Réalisation des audits internes sur la période AVRIL-MAI 2026

Volant des auditeurs internes à renouveler. Nouvelle animatrice qualité fin printemps 2026

Activités auditées en 2024 : Processus de recrutement, d'accueil et d'intégration des agents + Départ des agents
+ Activités du pôle contrats cadres + Conception et développement des outils informatiques

Activités auditées en 2025 : Manager Piloter + Concevoir Elaborer + Communiquer Promouvoir + Gérer et Diffuser
+ Agir et servir

Activités à auditer en 2026 : Manager Piloter + Distribuer Vendre + Mobiliser les talents + Gérer le Matériel

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation, bilans de compétences et validation des acquis de l'expérience.

✓ Audit de certification Qualiopi

Les 16 décembre 2025 → renouvelé en février 2026 suite à correction de NC (confirmation le 07.02.2026)

Catégories d'actions concernées : Actions de Formations (AF), Bilans de compétences (BDC), Accompagnements à la VAE

✓ Analyse stratégique

Travaux préparatoires des groupes processus (SWOT, PESTEL, 1^{ère} Identification des risques, MàJ attentes des PIP)

7 axes stratégiques identifiés :

Perfectionner nos modes de management

Consolider nos prestations

Nous rapprocher des décideurs locaux (élus/dirigeants)

Maîtriser, sécuriser, préserver nos SI et nos données

Améliorer notre gestion de projet

Conquérir de nouveaux clients

Développer la stratégie d'attractivité du



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation, bilans de compétences et validation des acquis de l'expérience.



Bilans de performance 2025

✓ Plan d'actions : propositions émises en 2025

127 actions créées dans le fichier PAA en 2025

69 en cours au 01/01/2026

14 annulées car non pertinentes ou non adaptées

25 non commencées

1 reportée

18 achevées

Qualiopi
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation, bilans de compétences et validation des acquis de l'expérience.

ISO 9001:2015

BUREAU VERITAS
Certification



✓ Revue des processus

Production des groupes de travail des 9 processus

COPIIL le 26 novembre

123 indicateurs de performance : 91 ISO 9001 + 32 QUALIOPI

- 9 pour l'organisme de formation (OF)
- 13 pour les Actions de Formation (AF)
- 6 pour les Bilans de Compétences (BDC)
- 4 pour la VAE

Processus	Nb d'indicateurs
MAPIL	13
COELA	8
COPRO	10
DIVEN	8
AGSER	5
MOTAL	7
FIPRO	15
GEMAT	11
GEDIF	12
TOTAL ISO	89
OF - QUALIOPI	32

✓ Gestion et traitement des dysfonctionnements, des réclamations et des demandes d

ISO 9001:2015

BUREAU VERITAS
Certification



✓ 12 Fiches d'amélioration (interne)

✓ 14 « On peut s'améliorer » (externe) dont 10 réelles (4 sont des erreurs ou des erreurs d'aiguillage)

✓ Pas de publication des réponses intranet (progression **et reprise des publications sur ces FAM en 2026**)

✓ Mesure de la satisfaction des exigences des PIP

Elargissement du panel de PIP sondées:

➤ sondage global de la satisfaction des collectivités (élus, DGS, SGM) : **131 réponses**

➤ recensement des besoins en fin de mandat : **44 réponses**

Taux de satisfaction global à 4,4 sur 5 d'après notre sondage des « collectivités » de fin d'année.

Qualiopi 
processus certifié

REPUBLICQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation, bilans de compétences et validation des acquis de l'expérience.

 Centre de Gestion
des Vosges : FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE



✓ Mise à disposition d'informations documentées

- Mise à jour de tous les documents mentionnant notre adresse et présents sur l'intranet qualité
- Les protocoles et règlements : le règlement de formation et les documents associés / la politique d'achats et les documents associés, les nouveaux protocoles temps de travail, règlement intérieur (en cours),
- **Les procédures : l'effort de supervision documentaire est inévitable en 2026. Nous disposons de trop de « documents » qui ne sont pas sur l'intranet qualité (procédures internes, conventions, etc)**
- Les notices : la gestion des EPI / les procédures ORA / les notices d'utilisation des équipements du nouveau bâtiment / les notices du service médecine / les fiches projets et les documents associés / le plan d'accès et le livret d'accueil visiteurs / les guides utilisateurs de l'application LDG + Avancement de grade + Promotion interne

✓ Sensibilisation des nouveaux arrivants

A reprendre en 2026 (arrivée nouvelle animatrice qualité).

✓ Fiches projet

4 fiches projet ouvertes en 2025 - 3 projet mené à son terme ou en cours

✓ Ritualisation des réunions veilleurs

10 réunions de veille sur l'année 2025. Le travail de veille fonctionne bien. Une attention particulière à avoir sur la veille technologique et pédagogique (QUALIOPI)

✓ Communication interne

CéDéGix : 1^{er} numéro le 25 juin 2024 - parution hebdomadaire. Fonctionnement correct mais perfectible.

Tempus Papotum : 1/mois depuis le 03 octobre 2024. Les enregistrements sont consultés par plusieurs dizaines de personnes post réunion. La présence physique est en augmentation (25 minimum sur le 2eme semestre 2025)

ISO 9001:2015

BUREAU VERITAS
Certification



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation, bilans de compétences et validation des acquis de l'expérience.



✓ Autres travaux 2025

- Travail collectif / participatif sur le PESTEL du CDG. A renouveler en 2026.
- Mise à jour des indicateurs de processus : souvent descriptif et non révélateur de la performance des processus. Effort d'allègement.

Analyse critique et perspective

Points forts :

- Une démarche bien établie
- Une participation globale et partagée satisfaisante
- Une formalisation de nos cibles, indicateurs pour aider à la décision

Point à améliorer :

- Renouveler l'animation de la démarche : recrutement en cours
- Un renouvellement des pilotes de processus (turn-over)
- Un toilettage des indicateurs et une mise à jour du plan d'actions
- Une vérification documentaire à réaliser pour mise à jour de notre intranet

Pour 2026 : Simplifier la démarche ISO9001 pour la rendre plus adaptée et utilisable opérationnellement.

Une meilleure maîtrise des exigences QUALIOPi (nouvelle expérience en 2025 avec notre audit externe)

Réaliser des choix de domaine de certification VAE

Rendre plus collectives les réflexions de la démarche ISO9001 et de ses composants (PESTEL, SWOT)



La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation, bilans de compétences et validation des acquis de l'expérience.

✓ Freins

ISO 9001:2015
BUREAU VERITAS
Certification



- Adaptation parfois difficile des exigences normatives aux réalités opérationnelles
- Charge de travail importante : accumulation de tâches chronophages, maintien des certifications, animation de la démarche et du cycle d'amélioration continue, formalisation documentaire, collecte de données → **difficulté à tenir les délais (planning ISO)**
- **Publication des réponses aux Fiches d'amélioration (12 FAM en 2025) : reprendre une publication régulière en 2026 des FAM internes/externes.**
- Suivi des indicateurs complexe : allègement des indicateurs non représentatifs de la performance.
- **Gestion documentaire à consolider : rechercher dans chaque service les « documents » utilisés pour les normer et les insérer dans l'intranet qualité. La convention cadre permettra une simplification de cette publication.**
- Difficile animation du PAA. Beaucoup d'actions à alléger ou reporter : travail des pilotes de processus.



✓ Opportunités 2026

- Optimiser les processus pour gagner en efficience : réduire les inefficacités et les coûts de la non-qualité
- **Améliorer le cadre du processus d'innovation : initiative, conception, développement, tests, libération. Mise en fonctionnement de la commission « projet » qui tarde.**
- Continuer à agir en faveur de l'amélioration de la satisfaction des clients.
- **Informar les prestataires des notes et remarques suite à évaluations.**



✓ Perspectives 2026

- Mettre à jour de la politique qualité
- Renouveler les certifications ISO 9001 et Qualiopi
- **Instaurer les contrôles documentaires** : alimenter l'intranet qualité avec les procédures et notices opérationnelles de tous les processus
- **Mettre à jour les procédures QUALIOPi**
- Développer la participation de tous à la démarche, trouver de nouvelles techniques d'animation de la démarche
- Démontrer les bénéfices concrets de la qualité grâce à une communication interne plus efficace
- Accueillir un stagiaire pour bénéficier d'un regard neuf et innovant, bénéficier d'un soutien opérationnel et permettre d'absorber une partie de la charge de travail

Qualiopi 
processus certifié

 RÉPUBLIQUE FRANÇAISE

La certification qualité a été délivrée au titre des catégories d'actions suivantes : actions de formation, bilans de compétences et validation des acquis de l'expérience.

REFERENT TERRITORIAL BLAN D'ACTIVITE 2025

Les points forts de la démarche et Les éléments de progrès

- Les points positifs de la présence d'un référent CDG88 dans les collectivités :
 - Une écoute des élus, de leurs besoins et attentes,
 - Une remontée des informations de terrain dans nos systèmes d'information (ORA)
 - Des rencontres directes auprès des élus locaux pour les dossiers les plus complexes (après avis CST, F3SCT)

- Les points d'amélioration, de progrès :
 - La reprise des fonctions de prospection, d'information et de sollicitation des élus,
 - Une présence « terrain » à organiser suite aux désignations des nouveaux élus (Maire, Président.es)
 - Une connexion plus naturelle et fluide avec les services du CDG88 suite aux remontées terrain.

Bilan d'activité 2025

MOIS	NB DE JOURS TRAVAILLES	NB DE JOURS TERRAIN	NB DE COLLECTIVITES	NB DE CONTACTS	NB ELUS	NB SECRETAIRES	DGS	DRH	AUTRES
JANVIER	17	8,5	35	67	29	30	5	0	3
FEVRIER	14	8,5	34	69	23	40	5	0	1
MARS	15	7,5	29	51	23	27	1	0	0
AVRIL	15	9,5	37	64	25	34	3	2	0
MAI	12	5	15	24	9	14	1	0	0
JUIN	13	5	19	34	16	17	1	0	0
JUILLET	17	10	38	68	19	34	4	7	4
AOUT	7	5	23	40	15	22	2	0	1
SEPTEMBRE	18	11	46	79	32	42	2	0	3
OCTOBRE	8	4,5	18	34	10	18	2	2	2
NOVEMBRE	15	7,5	30	48	14	28	3	1	2
DECEMBRE	13	9	34	61	23	30	5	2	1
	164	91	358	639	238	336	34	14	17

Bilan de l'activité 2025

Services Accueil – Technique – Entretien - Protocoles

2. Bilans de performance 2025

Globalement, la charge de travail du service Accueil en 2025 montre une légère progression en quantité.

En ce qui concerne la qualité, les retours sur l'enquêtes auprès des collectivités, réalisée début 2025, remontent une prise en charge par l'accueil très positif :

- *Appréciation générale relative à l'accueil téléphonique : à 95% satisfaits ou très satisfaits,*
- *Amabilité de l'interlocuteur : à 96% satisfaits ou très satisfaits,*
- *Orientation vers le service ou la personne compétent(e) : à 93% satisfaits ou très satisfaits.*

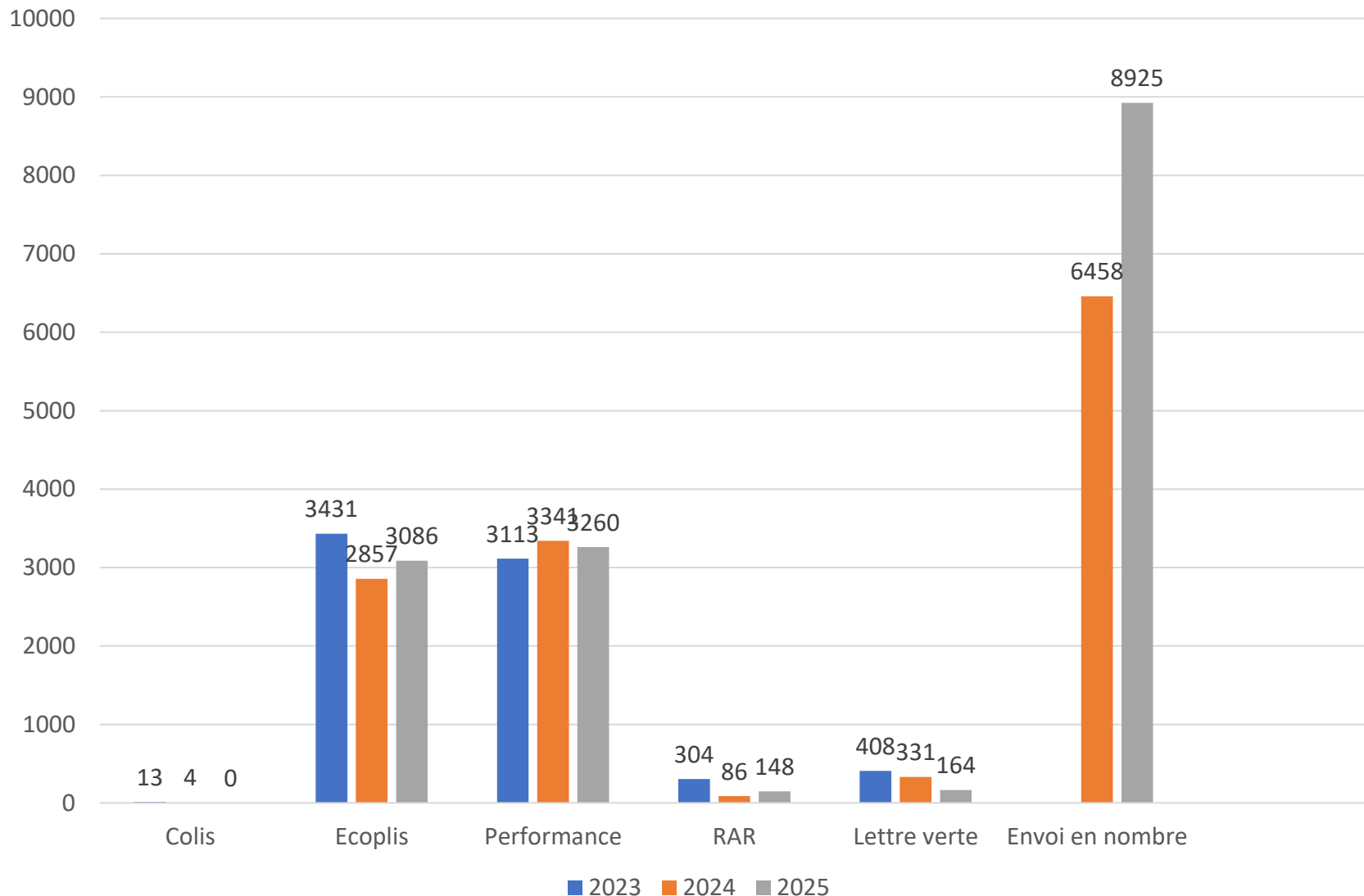
Retours de collectivités :

- « *Politesse et ton agréable Réactivité et orientation vers le service souhaité* »
- « *Toujours quelqu'un de poli qui vous réponds de son mieux* »
- « *Accueil téléphonique parfait toujours à l'écoute très aimable !* »

Etat des réalisations des objectifs 2025 qui ont aboutis :

- *Mise en application de la Politique d'Achat du CDG88,*
- *Réalisation et mise en application du Protocole Qualité Entretien,*
- *Stratégie de Communication Interne (en cours de finalisation),*
- *Inventaire du matériel (en cours de finalisation),*
- *Clôture du chantier du bâtiment du CDG,*
- *Mise en place d'une gestion administrative et technique du bâtiment,*
- *Aménagement des espaces communs au sein du bâtiment.*

Gestion des courriers sortants sur l'année



TOTAL des envois en 2025	
Nombre de Colis	0
Nombre d'envois en ECOPLI	3086
Nombre d'envois en PERFORMANCE	3260
Nombre d'envois en Recommandé avec Accusé de Réception	148
Nombre d'envois en LETTRE VERTE	164
Envois en nombre (Pegas'print)	8925

De manière générale, les envois ont augmenté de **11%** par rapport à 2024.

L'accueil a effectué 3784 mises sous plis sur 6658 courriers envoyés depuis le CDG (soit **56,83%** des courriers) pour un total de 100H14.

Accueil téléphonique

MOIS	ANNEE 2023		ANNEE 2024		ANNEE 2025		Par rapport à 2024	%
	TOTAL	Moyenne appels par jour	TOTAL	Moyenne appels par jour	TOTAL	Moyenne appels par jour		
JANVIER	989	43,00	782	34,00	1251	54,39	+ 469,00	+ 59,97%
FÉVRIER	878	43,90	581	29,05	1032	51,60	+ 451,00	+ 77,62%
MARS	1004	43,65	866	37,65	1015	44,13	+149,00	+ 17,21%
AVRIL	714	32,45	1129	51,32	1046	47,55	- 83,00	- 7,35%
MAI	803	38,24	995	47,38	979	61,19	- 16,00	- 1,61%
JUIN	1032	49,14	1007	47,95	1190	59,50	+ 183,00	+ 18,17%
JUILLET	760	36,19	1158	55,14	1206	75,38	+ 48,00	+ 4,15%
AOÛT	630	30,00	687	32,71	686	34,30	- 1,00	- 0,15%
SEPTEMBRE	993	47,29	1255	59,76	1094	49,73	- 161,00	- 12,83%
OCTOBRE	897	42,71	1336	63,62	1248	54,26	- 88,00	- 6,59%
NOVEMBRE	918	43,71	1164	55,43	1050	55,26	- 114,00	- 9,79%
DÉCEMBRE	688	32,76	1082	51,52	1047	52,35	- 35,00	- 3,23%
TOTAL	10 306	40,25	12 042	47,13	12 844	53,30	+ 802	+ 11%
Moyenne/mois	858,83		1 003,50		1 070,33			

Le nombre total d'appels passant par l'accueil a augmenté de **11 %** en 2025.

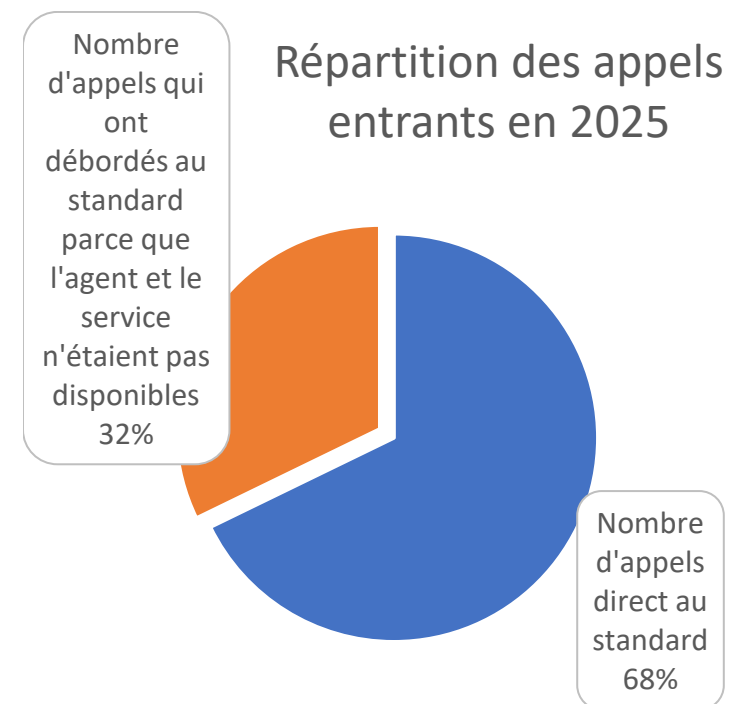
Gestion des appels par ORA

MOIS	nombre de tickets	nb de jour/mois travaillés	moyenne par jour	nombre d'appel par mois	Dont nombre d'appel par débordement	moyenne d'appel par jour	pourcentage de ticket par rapport au nombre d'appel
JANVIER	121	22,00	5,50	1251	508	54,39	10%
FEVRIER	99	20,00	4,95	1032	482	51,60	10%
MARS	146	21,00	6,95	1015	460	44,13	14%
AVRIL	95	22,00	4,32	1046	444	47,55	9%
MAI	91	16,00	5,69	979	423	61,19	9%
JUIN	146	20,00	7,30	1190	502	59,50	12%
JUILLET	125	16,00	7,81	1206	558	75,38	10%
AOUT	99	20,00	4,95	686	283	34,30	14%
SEPTEMBRE	204	22,00	9,27	1094	471	49,73	19%
OCTOBRE	122	23,00	5,30	1248	554	54,26	10%
NOVEMBRE	89	19,00	4,68	1050	440	55,26	8%
DECEMBRE	54	20,00	2,70	1047	466	52,35	5%
TOTAL	1025	241,00	5,78	12844	4141	53,30	10,83%

1025 tickets ORA ont été créés par l'accueil en 2025.

En moyenne, **10,83%** des appels sont transformés en ticket ORA.

32% des appels traités par l'accueil sont dû au débordement des services (17% en moins qu'en 2024)

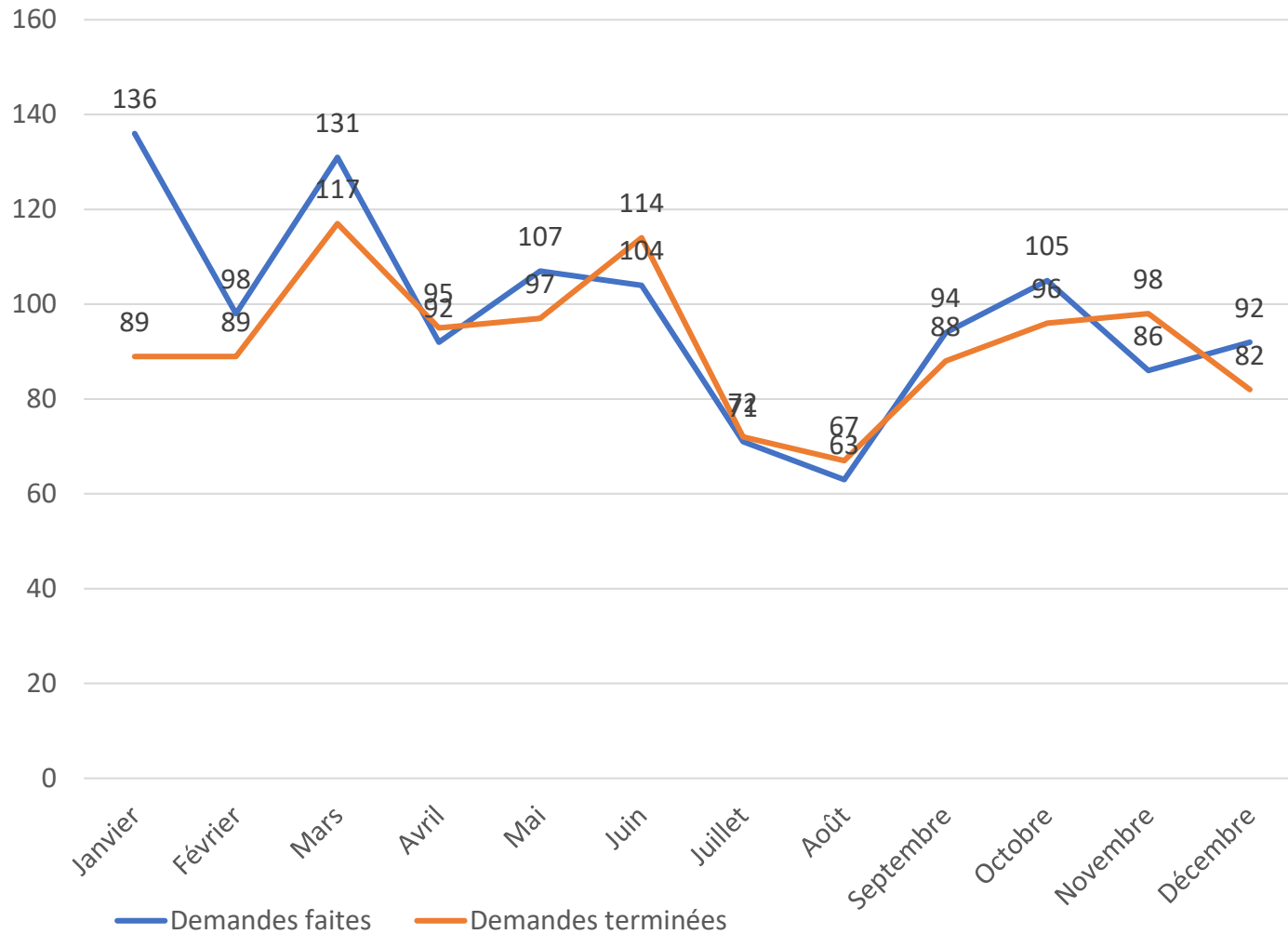


Accueil Physique

ANNEE 2023		Différence 2022/2023	ANNEE 2024		Différence 2023/2024	ANNEE 2025		Différence 2024/2025
MOIS	TOTAL		MOIS	TOTAL		MOIS	TOTAL	
JANVIER	6	-19	JANVIER	58	+52	JANVIER	378	+320
FEVRIER	15	-13	FEVRIER	44	+29	FEVRIER	450	+406
MARS	15	-32	MARS	35	+20	MARS	441	+406
AVRIL	6	-28	AVRIL	53	+47	AVRIL	421	+368
MAI	13	-18	MAI	192	+179	MAI	714	+522
JUIN	74	+44	JUIN	494	+420	JUIN	961	+467
JUILLET	6	-17	JUILLET	425	+419	JUILLET	456	+31
AOUT	13	+4	AOUT	211	+198	AOUT	235	+24
SEPTEMBRE	32	-8	SEPTEMBRE	383	+351	SEPTEMBRE	438	+55
OCTOBRE	46	-6	OCTOBRE	510	+464	OCTOBRE	539	+29
NOVEMBRE	38	+11	NOVEMBRE	532	+494	NOVEMBRE	459	-73
DECEMBRE	50	+36	DECEMBRE	367	+317	DECEMBRE	445	+78
Total	314	-46	Total	3 304	+2 990	Total	5 937	+2 633
Moyenne par mois	26,17		Moyenne par mois	275,33		Moyenne par mois	494,75	

Le nombre de visiteurs en 2025 a augmenté de **80%** entre 2024 et 2025.

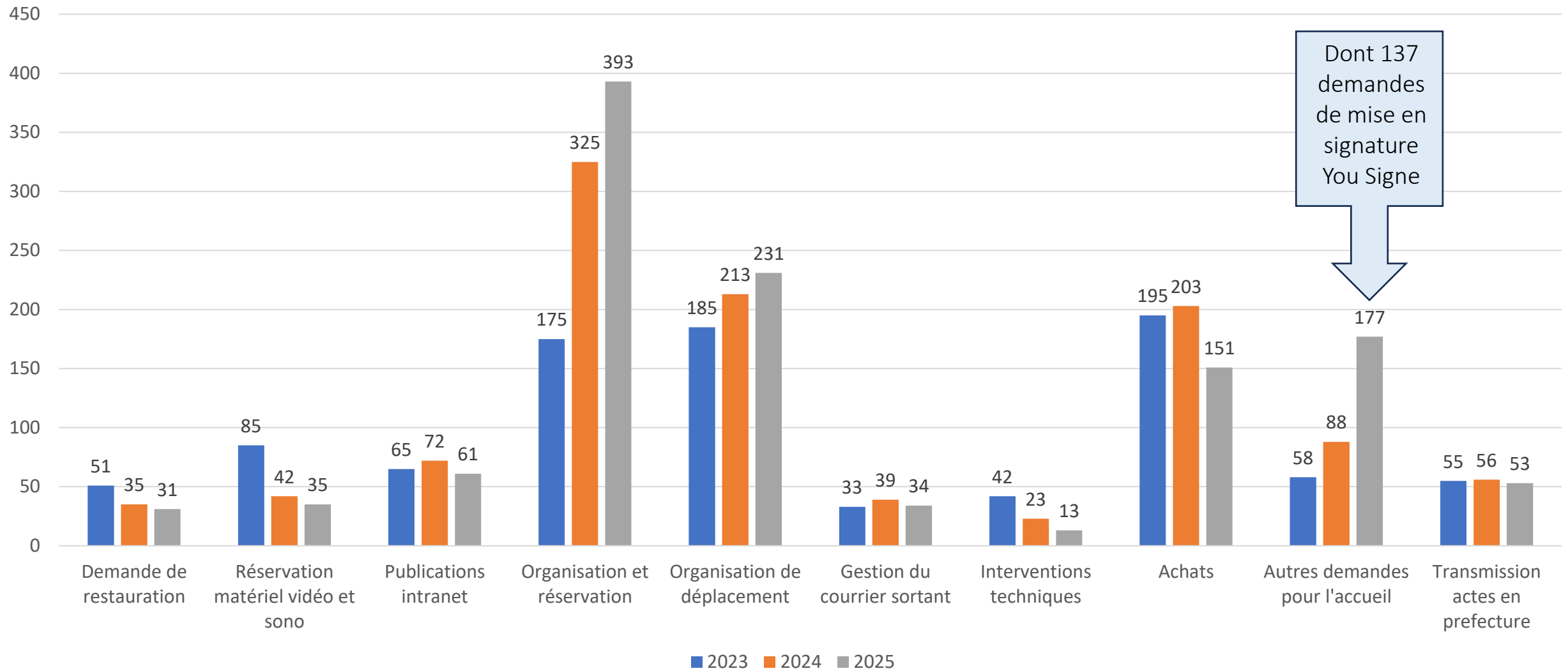
Les demandes via le portail ORA



Mois	Demandes faites	Demandes terminées	Pourcentages non résolus
Rappel 2023	944	927	1,80 %
Rappel 2024	1 097	1 026	6,47 %
Janvier	136	89	
Février	98	89	
Mars	131	117	
Avril	92	95	
Mai	107	97	
Juin	104	114	
Juillet	71	72	
Août	63	67	
Septembre	94	88	
Octobre	105	96	
Novembre	86	98	
Décembre	92	82	
TOTAL	1 179	1 104	6,36 %
Diff 2024/2023	+ 7,47 %	+ 7,60 %	

Les demandes internes ont augmenté de **7,47 %** en 2025.

Les demandes par type en 2025



Utilisation des véhicules en 2025

Attention, certains services ne remplissent pas les calendriers et les carnets de bord et cela ne permet pas le calcul exact de l'utilisation des véhicules. C'est une estimation.

	MDE	PHS	Arch	Tech	208	DS4	PET	MED1	MED2
Variation des taux de réservations des véhicules par rapport à 2023 et 2024									
2024 p/r à 2023	+ 1%	+ 13%	+ 11%	+ 7%	+ 42,5%	+ 48%	+ 100%	+ 83%	+ 555%
2025 p/r à 2024	- 1,6 %	- 3,6 %	+ 34,7 %	- 91%	+ 13,6%	+ 268,75%	+ 250%	+ 151,4%	+ 31,6%
Nombre de jour d'utilisation des véhicules									
2023	134	92	172,5	6,5	47	30	4	27	9
2024	199,5	146	58	7,5	109	29,5	6,5	74	77,5
2025	109,5	97,5	126	NC	84	95	25	94	109
Nombre de kilomètres réalisés dans l'année 2025									
2025	16 676	11 684	10 685	7 645	7 112	10 537	5 777	10 634	10 852

+ 31% d'utilisation générale des véhicules en 2025 par rapport à 2024.

La nouvelle organisation de gestion des véhicules était un des objectifs pour l'année 2025.

La continuité de cette nouvelle gestion devrait nous donner des chiffres plus parlants et plus proches de la réalité pour 2026.

Les commandes en 2025

La mise en place de la nouvelle Politique d'Achats au CDG en 2025 a permis une réorganisation des pratiques dans ce domaine.
Certains items présentés n'étaient pas évalués les années précédentes.

	2024	2025
Commandes en Investissement		
Nombre de demande d'engagement réalisées	38	47
Commandes en fonctionnement		
Nombre de commandes programmées	-	14
Nombre de commandes d'urgence	-	11
Nombre de commandes diverses	148	98
Informations diverses		
Nombre de demande de devis réalisés	-	79
Nombre de bon de commande réalisés	48	34
Temps consacré aux commandes (réception tickets ORA, prospections, demandes de devis, commandes, réception, vérification...)	-	329h30

- 8,6 % de commandes en moins en 2025 par rapport à 2024.

La nouvelle organisation de gestion des commandes était un des objectifs de 2025. La continuité de cette organisation devrait nous donner de meilleurs comparatifs pour 2026.

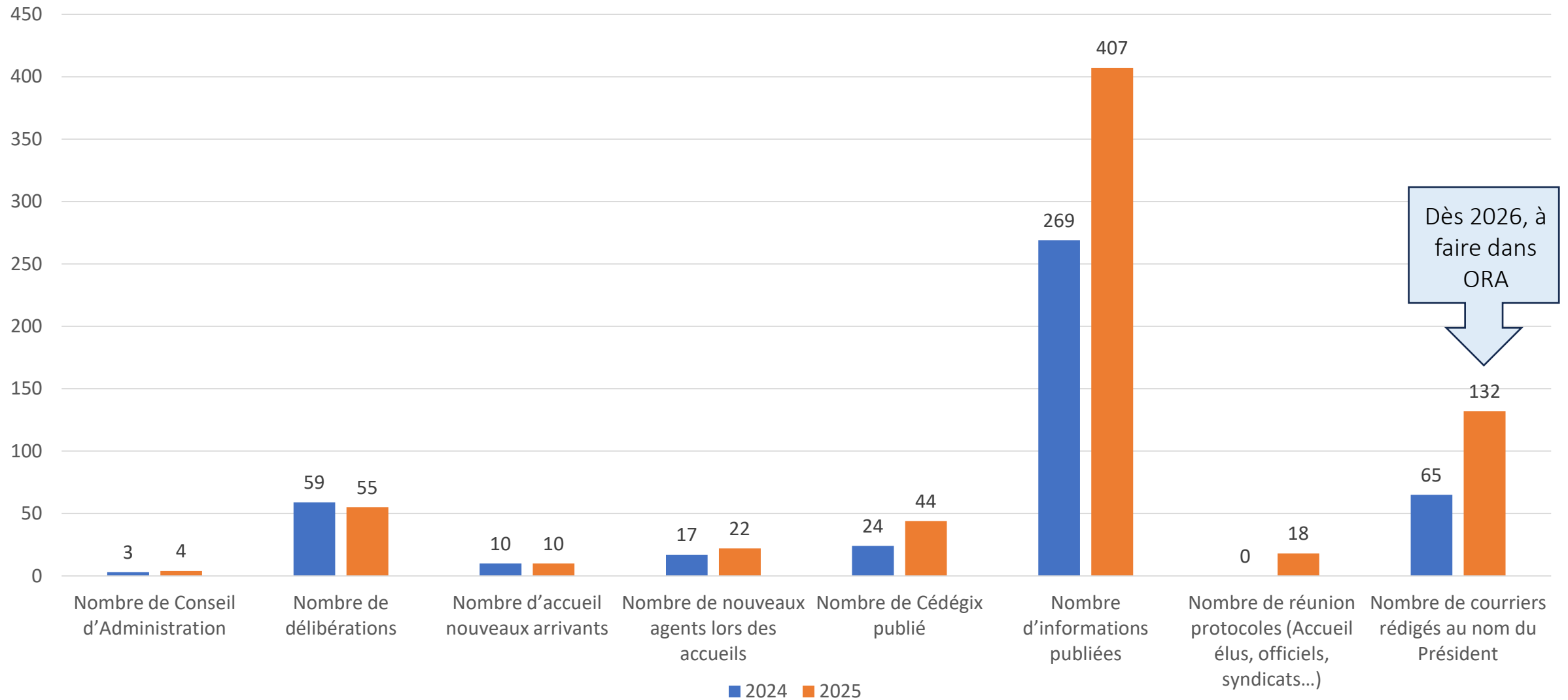
Les évènements en 2025

Les « Evènements » concernent toute réunion, animation, colloque, formation, voyage.. ayant nécessité une communication interne, un aménagement de salle, une logistique quelconque, une réservation dans les calendriers et/ou une intendance.

	2023	2024	2025
Nombre total d'évènements organisés	131	319	908
Types d'évènements organisés au CDG	34	43	44
Pourcentage d'évènements ayant eu lieu au sein du CDG	29%	82%	98,6 % (12 organisations hors CDG)
Taux de satisfaction	9,66/10 (sur 15 questionnaires)	9,44/10 (sur 20 questionnaires)	9,54/10 (sur 25 questionnaires)
Nombre de voyages planifiés par le CDG (réservation hôtel, transports...)	28	27	8
Temps consacré à l'organisation d'évènements	-	-	476h

184,6% de gestion d'évènements en plus en 2025 par rapport à 2024.

Les Protocoles en 2025



Le service Technique-Entretien en 2025

Le service **Entretien** a été perturbé sur l'année 2025 en raison de longues périodes d'absence d'un des agents. Néanmoins, son absence a été compensé par l'embauche temporaire d'une Mission Temporaire et par le responsable du service.

Le protocole Qualité Entretien a été mis en place au mois de Septembre 2025. L'analyse des pratiques fait ressortir quelques chiffres qui nous orientent vers une amélioration du service.

Taux de réalisation de l'entretien des bureaux sur le dernier trimestre 2025 : **37 %**.
Nombre moyen de bureaux nettoyés par semaine sur le dernier trimestre 2025 : **13,6 bureaux / 37 bureaux**.

La continuité du déploiement du Protocole Qualité Entretien est en cours. Les outils sont adaptés à la réalité du terrain. Cela devrait nous donner de meilleurs comparatifs pour 2026.

Au niveau du **service Technique**, l'arrivée de Cédric JEANCOLAS a donné plus d'autonomie au responsable du service pour ses tâches d'encadrement et du suivi des activités.

Le service a développé une logistique plus approfondie dans la gestion des installations de salle, le développement et l'entretien d'un jardin potager collectif, l'entretien des véhicules, le suivi des installations techniques auprès des prestataires de maintenance et d'entretien (notamment avec le service Prévention pour l'établissement des plans de prévention)...

L'année 2026 prévoit notamment l'aménagement du local Entretien (pour répondre aux normes de sécurité dans l'entreposage et le stockage des produits), de l'Atelier au sein du bâtiment technique et des abords du parking latéral.

Bilan de l'activité

COMMUNICATION

2025

Faits marquants

RÉTROSPECTIVE

Marque employeur



DELPHINE, 41 ANS
Gestionnaire Protection Sociale Complémentaire

"J'AI ÉTÉ BIEN ACCOMPAGNÉE DÈS LE DÉBUT, ÇA M'A VRAIMENT MISE EN CONFIANCE."

Quand je suis arrivée, j'ai été bien accueillie par mes collègues, aussi bien dans mon service que dans l'ensemble du pôle « contrats cadres » avec qui je partage le bureau. C'était nouveau pour moi de travailler en open space – avant, j'avais toujours eu un bureau individuel – mais franchement, ça se passe très bien. L'ambiance est bonne, et j'ai rapidement trouvé ma place.

L'intégration, ici, c'est vraiment un point fort. Dès le recrutement, j'ai été accompagnée, et ça a continué pendant plusieurs semaines après mon arrivée. D'abord avec l'équipe, puis aussi avec la direction, la chargée du protocole et le service sécurité. C'est bien structuré, on ne se sent jamais lâché dans la nature.

Ce qui m'a agréablement surprise, c'est la moyenne d'âge : elle est très jeune. J'ai presque l'impression d'être une vieille (rires). Mais c'est ce qui donne une vraie énergie au quotidien. C'est agréable de travailler dans cet ambiance dynamique.





RÉMI, 28 ANS
Ergonome

"JE NE ME SUIS JAMAIS SENTI AUSSI UTILE DANS MON TRAVAIL QUE DEPUIS QUE JE SUIS AU CENTRE DE GESTION."

Depuis que je travaille au CGS, j'ai vraiment le sentiment de servir à quelque chose. Chaque jour, j'apporte mon soutien et mes conseils aux agents du territoire vosgien. Quand je vois qu'un poste est aménagé, qu'un agent report souligné, plus à l'aise dans son travail... je suis content. C'est concret, utile, et ça donne du sens à ce que je fais.

Le cadre de travail est top. J'ai des horaires flexibles que je peux adapter selon mes missions ergonomiques, j'ai toujours une place pour me parler, et surtout, on rigole beaucoup.

C'était important pour moi de travailler dans un endroit où il y a du sérieux, mais aussi une bonne dose de bonne humeur. Et ici, j'ai trouvé ce mix-ité. Il faut juste avoir un peu d'auto-dérision... mais ça, ça me va très bien.

CDG88 | PRÉFECTURE DES VOSGES | BUREAU DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE | 10000 BESANCON

TROUVER VOTRE PLACE FACILEMENT

Découvrez nos opportunités et choisissez celle qui vous correspond

UNE DIVERSITÉ DE MISSIONS VOUS ATTEND

ON FAIT CONNAISSANCE

NOTRE QUOTIDIEN RACONTÉ PAR NOS AGENTS



Structuration interne du service

Mise en place de la stratégie de communication globale 2025.

Création du rétroplanning Notion pour gérer publications et tâches quotidiennes.

Objectif : meilleure visibilité sur les activités, suivi des projets, répartition du travail et coordination avec tickets ORA.



5. CANAUX ET SUPPORTS DE COMMUNICATION

Newsletter hebdomadaire "Vos actus de la semaine"	Panorama	Réseaux sociaux	Site Internet
<ul style="list-style-type: none"> Objectif : Maintenir un lien constant avec nos cibles et informer régulièrement des nouveautés et actualités, formations et prestations. Contenu : Informations sur les réglementations, les nouveautés légales, les prochains événements, les formations, etc. Relances : Insérer des rappels pour des événements à venir ou pour des inscriptions aux formations. Relance : toutes les deux semaines <p>Média Numérique envoyé par l'application Mailpoet</p>	<ul style="list-style-type: none"> Objectif : Maintenir un lien avec nos élus et par ricochet tous les agents dans la collectivité. Contenu : actualités de la FPT, du CDG, prestations, missions, agents, valoriser les retours d'expérience des collectivités, interview élus, clients etc, faire des éditions spéciales. Fréquences : deux fois par an juillet/décembre <p>Envoyé sous format papier et numérique : réseaux sociaux, site Internet, newsletter semaine, mailing unique</p>	<ul style="list-style-type: none"> Objectif : Image du CDG orientée marque employeur, vulgarisation de la structure. Fréquence : 3 publications par semaine idéalement <ul style="list-style-type: none"> LinkedIn : 2 posts par semaine (retour sur nos événements sur les formations, témoignages, articles, VIE AU CDG), marronnier. Facebook : 3 posts par semaine (partage des événements, moments, formations), marronnier. Contenu : Mise en avant des formations, témoignages d'élus, retours d'expérience des collectivités, infographies sur les services rendus. 	<ul style="list-style-type: none"> Objectif : Centraliser l'ensemble des informations du D688 <p>Mise à jour régulière : Publier les nouveaux articles, les actualités, les événements à venir.</p>

février 2026

Gérer dans le calendrier < Aujourd'hui >

26	27	28	29	30	31	1 févr.
NL Publié 27/01/2026 Terminé		On est fermé - mail Publié 29/01/2026 Terminé				
mailing info médéc... Publié 02/02/2026 Terminé	NL Publié 03/02/2026 Terminé		PI 2026 mail Publié 05/02/2026 Terminé			
			PI 2026 AGIRHE Publié 05/02/2026 Terminé			
Mail Pub Missions t... Publié 09/02/2026 Terminé	Publication Pana... Publié 10/02/2026 Terminé	mail réunion ACP Publié 11/02/2026 Terminé	NL Publié 12/02/2026 Terminé			
Modalités 1h po... Publié 09/02/2026 Terminé						
Publication Article ... Publié 09/02/2026 Terminé						

CV Vidéos



BRIGITTE GIMMILARO
En reconversion P.P.R.



2.

Bilan de

PERFORMANCES

Réseaux sociaux

Facebook

Abonnés : 1 900 → **2 005** (+5,5 %)

Vues : 91 000 → **245 303** (+169 %)

LinkedIn

Abonnés : 1 113 → **1 577** (+41,7 %) (+464 abonnés)

Publications : 49 → **35**

Évolution du profil visiteurs :

2024 : 30,5 % secteur médias & communication

2025 : 14,2 % secteur médias & communication

2025 : 9,4 % secteur ressources humaines

Site internet & newsletters

Site internet

Visiteurs : 67 168 → **67 718** (+0,8 %)

Pages vues : 161 861 → **142 547** (-11,9 %)



Cette diminution s'explique par le renvoi direct via la newsletter hebdomadaire vers les articles ciblés.

- Navigation plus efficace, moins exploratoire.
- On oriente les utilisateurs vers la bonne information, sans les faire chercher.

Newsletters *(taux d'ouverture)*

Hebdomadaire : 53 % → **50,5 %**

Prévoyance / mutuelle : 63 % → **65,45 %**

Action sociale : 80 % → **75,85 %**

Site : nousrejoindre.cdg88.fr

Indicateurs 2025 *(15/09 > 31/12)*

Pages vues : **10 808**

Nombre de sessions : **4 840**



Évènementsiels

10 visios « 1h pour tout savoir »

Participants : 1 275 → **1 288**

Évènements en présentiel

Participants : 524 → **626**

Indicateur qualité : > 600 par rapport à 2024

indicateur : **Atteint**



Volume de production

7 magazines

50 publications Facebook

35 publications LinkedIn

48 newsletters

Captation de 6 CV vidéos (FIPHFP)

17 vidéos créées

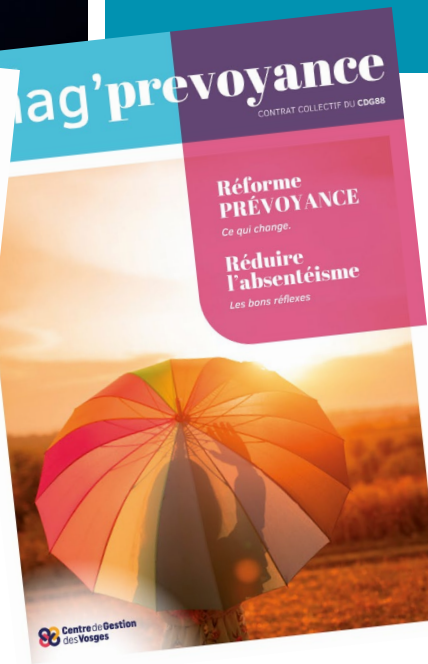
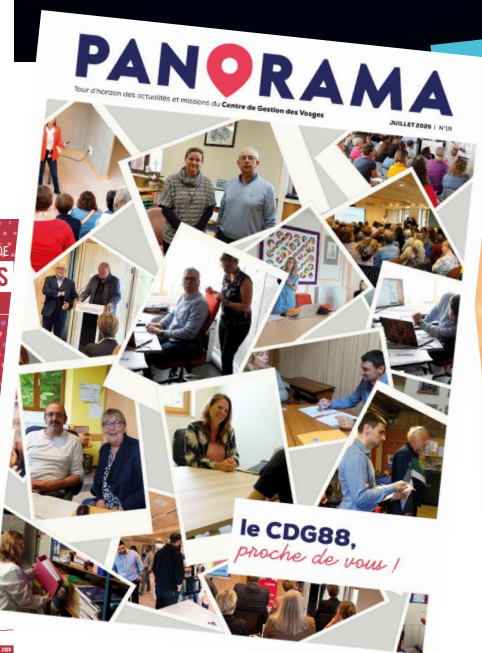
7 évènements : 2 rencontres SM, 3 réunions ACP,
1 Open 88, 1 Sécuriday

6 DICRIM

... plus de 2000 photos



” **Journée mondiale de la Santé et de la Sécurité au Travail** ”



Synthèse stratégique 2025

- ✓ Tous les indicateurs qualité atteints
- ✓ Progression des followers LinkedIn
- ✓ Forte hausse de visibilité Facebook
- ✓ Newsletters toujours canal central
- ✓ Performance dépendante du calendrier et de l'actualité

3.

Analyse

CRITIQUE

Points forts

Transformation de notre manière de communiquer

Stratégie de communication formalisée : publics clairement identifiés Messages ciblés, moins de “large diffusion”

Rôle élargi du service

- › Historiquement : communication informative et réglementaire
- › Aujourd’hui : • lancement de la marque employeur • valorisation du CDG en tant qu’employeur
 - Projet de l’interrégion sur la FPT

Continuité et performance

- Activité quotidienne maintenue,
- Projets menés en parallèle
- Volume de production soutenu et indicateurs de qualité atteints

Axes d'améliorations

Renforcer l'impact de la marque employeur

2026 sera une année de consolidation

- Développer des contenus réguliers
- Faire vivre le site dédié
- Mesurer progressivement l'impact

Mesure de la visibilité, pas encore assez de l'impact

On sait combien ouvrent, on sait combien participent

Mais on ne sait pas :

- Combien recrutent grâce à la marque employeur
- Combien d'actions concrètes découlent des newsletters
- Le taux de transformation réel

Gagner en régularité

- Mieux anticiper les périodes chargées
- Planifier davantage nos publications
- Maintenir une présence plus constante, notamment sur les réseaux sociaux
- Dégager du temps pour les projets hors quotidien

Bilan de l'activité 2025

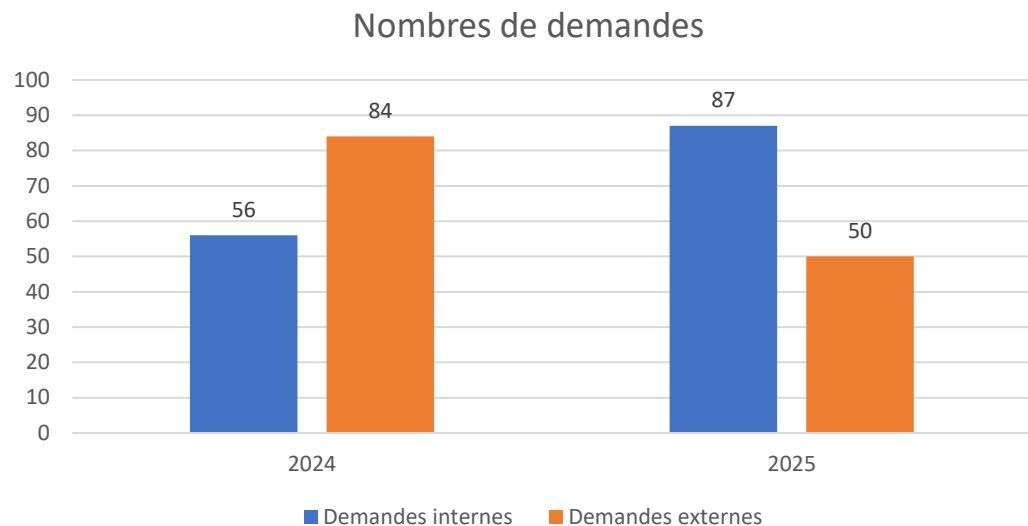
Service informatique – équipe développement



1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

- ✓ Conception et développement d'une application de médecine du travail
 - ✓ Deadline respecté
 - ✓ Travail complexe sur la sécurisation des données et de nos systèmes
 - ✓ En production au CDG88 et CDG39
 - ✓ Modifications de nos processus de développement
- ✓ Recrutement d'un nouvel agent
- ✓ Déclaration des bases assurances sur ORA

2. Bilans de performance 2025



Mises à jour ORA 18

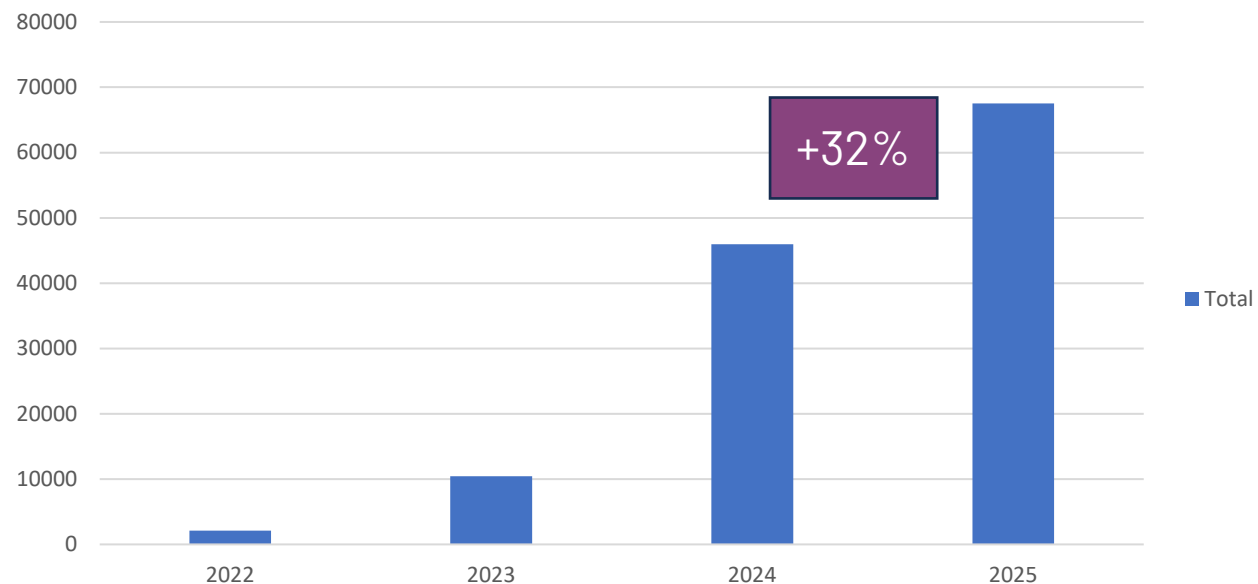
+55% en interne

-40% en externe

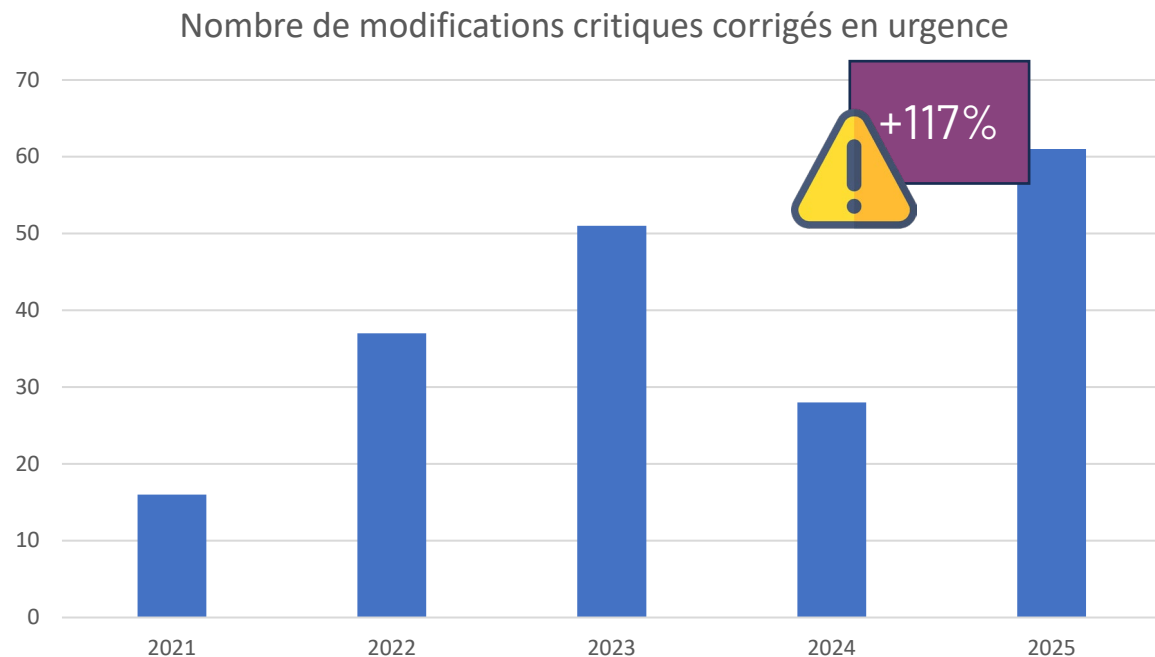


Une très grande partie des demandes de nos utilisateurs ne passent pas sur un canal que nous traçons

Evolution du nombre de visites sur ORA



2. Bilans de performance 2025



Nombre de projet réalisé

2

Nombre de thématiques en attentes

18



Deux nouveaux outils pour améliorer nos performances

- Claude (IA)
- Click UP (gestion des projets)

3. Analyse critique

Points forts

- Equipe fiable et durable
- Capacité de développement ne fait que croître, beaucoup d'amélioration continue
- Respects des délais et capacité à répondre à des projets majeurs
- Stratégie à moyen et long terme définie


Axes d'amélioration

- Communication avec nos utilisateurs
- Garantir une évolution et un maintien de nos outils existants
- Capitaliser sur nos outils existants
- **Structurer l'équipe et nos processus**

4. Perspectives 2026

Interne

- Développement module DU (+ 1 stagiaire)
- Module facturation sur ORA
- Améliorer l'intégration IA dans nos processus
- Améliorations de la CRM

 Charge très tendue alors que nous avons encore plusieurs inconnues qui pourraient engendrer beaucoup de travail supplémentaire

Externe

ORA Médecine :

- ➔ Déploiement de 6 CDG
- ➔ Intégrer de nouveaux CDG

Facturation ORA :

2025 -> 5 500€
2026 -> 85 500 €

ORA LDG / LAS :

- ➔ Mise à jour fin mars
- ➔ Communication pour capitaliser sur nos applications existantes

Bilan de l'activité 2025

Service archivage

1. Rétrospective 2025 – Faits marquants

- Organisation de formations pour l'OF : gestion des documents informatiques, secrétaire de mairie
- Plus d'intervention en collectivités, par anticipations des élections municipales
- Plus de négociations en amont et des missions plus courtes pour les petites communes
- Des refus à cause du tarif
- Intervention dans une maison de retraite : première fois pour le service
- Mise en attente d'une mission et interruption d'une autre à cause de pb/risques pour la santé des archivistes.
- Bonne entente et cohésion dans le service

2. Bilans de performance 2025

Le CDG

	2023	2024 (année du déménagement)	2025
Versements des services	/	1,3 T	9.84 ml, 9 versements
Eliminations	2,9 T	1,5 t	Néant, pour 2026
Recherches pour les services	/	3	4
GED	Suivi de la numérisation	Maintenance et des évolutions de la GED, dont création de nouvelles armoires et réflexion pour dématérialisation du registre des actes.	Maintenance et réunions pour dématérialisation du registre des actes. Suivi numérisation.
Formations internes	5	5	9
Qualité	réunions processus ou rédaction de procédures. Remplacement d'Amandine lors de son absence.	réunions processus ou rédaction de procédures	réunions processus ou rédaction de procédures

Le CDG

	2023	2024 (année du déménagement)	2025
Demandes ORA	14 ✓ 0 demandes d'archivage (prise en charge de versements) ✓ 14 demandes pour la GED ✓ 0 demandes de recherche de documents/dossiers ✓ 0 « autres »	25 ✓ 1 demandes d'archivage (prise en charge de versements) ✓ 19 demandes pour la GED ✓ 3 demandes de recherche de documents/dossiers ✓ 2 « autres »	36 ✓ 9 demandes d'archivage (prise en charge de versements) : 6 RI, 1 carrières-IP, 1 contrats cadres, 1 Finances-RH ✓ 19 demandes pour la GED : 7 RI, 7 carrières-IP, 1 C&T, 3 direction, 1 finances-RH ✓ 4 demandes de recherche de documents/dossiers archivés : 1 SST, 1 C&T , 2 direction ✓ 4 « autres »
NB de jours d'activités et coût pour le CDG	83	83 (soit 24 402 €)	59 (soit 18 231 €)

Le CDG

L'organisme de formation :

- 7 journées ou demi-journées de préparation
- 3 formations données (secrétaire de mairie, gestion des documents informatiques)
- **Soit 46 h 15**

Le CDG

Les objectifs :

- Conception d'un guide travail présentant la liste des documents à mettre en GED = mettre à jour charte d'archivage
- Conception d'un plan de développement des journées dites de maintenance des archives communales
- Conception de scénario pédagogique pour les formations SGM et animer les séquences
- Rédiger dans le cahier des charges les modalités de transfert des documents en archivage pour les nouveaux contrat PSC

Les collectivités

	2023	2024 (année du déménagement)	2025
Nb adhérents au service	46	54	61
Nb jours interventions	269,5	180	258,5
Nb de diagnostics	10	3	17
Demandes ORA traitées	/	44 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 11 demandes de renseignements ✓ 33 demandes d'intervention (DC-DV, interventions payantes) 	77 <ul style="list-style-type: none"> ✓ 23 demandes de renseignements ✓ 53 demandes d'intervention (DC-DV, interventions payantes)
Formations en coll.	2	2	6
Rédaction de PV	11	3	16
Recettes	66 180 €	52 532 €	77 713,50 €
Enquêtes satisfaction	Satisfait ou très satisfait	Satisfait ou très satisfait	Satisfait ou très satisfait
		Elaboration d'un PDC commun CDG - AD 88 pour les documents informatiques	Communication du PDC, notamment lors des formations

Année	Nb interventions (diag. + payant)	Nb de jours coll.	Nb de jours CDG	Volume trié et classé ml (dont éliminables) (coll. + CDG)	Volume classé-conservé (coll. + CDG)	Volume éliminé ml (archives + doc) (coll. + CDG)	Nb d'agents dans le service (ETP)	observations	Recettes
2009	39	75,5	non recensé	274,63	43,08	231,18	1	création en avril	11 000,00 €
2010	16	133,5	non recensé	300,27	113,56	186,71	1		28 820,00 €
2011	48	160,5	non recensé	293,73	71,39	222,34	1		31 350,00 €
2012	25	180,5	non recensé	516,46	264,32	252,14	1		39 212,50 €
2013	27	200,5	non recensé	579,63	258,63	321	2		44 139,88 €
2014	25	378	non recensé	629,12	378,74	250,38	2		83 185,00 €
2015	29	170,5	non recensé	288,28	171,72	116,56	1		41 255,00 €
2016	22	179,5	20	239,24	167,17	72,07	1		40 480,00 €
2017	20	168	37,5	226,65	136,92	89,73	1	congé mat'	42 250,12 €
2018	16	118	19	173,22	94,81	78,41	0,8	absence 2 mois	37 814,12 €
2019	22	213	46	427,21	268,83	158,38	1,8	préparation déménagement	48 433,58 €
2020	13	136	86	236,2	119,88	116,32	1	confinements + congé mat' + congé parental	30 652,50 €
2021	22	191,5	12	285,31	137,54	146,14	1,8		44 062,50 €
2022	37	291,5	26	339,66	176,92	162,74	1,8		68 434,74 €
2023	31	269,5	83	484,76	187,46	371,59	1,8		66 180,00 €
2024	17	180	83	220,15	139,55	118,45	1,8	agent seul pendant 5 mois + déménagement CDG	52 332,00 €
2025	39	258,5	59	421,05	200,92	255,35	1,8		77 713,50 €
2026									
2027									
TOTAUX ml				4809,61	2403,51	2404,1			
TOTAUX tonnes				192,38	96,14	96,16			

Récapitulatif depuis la création du service

3. Analyse critique

Points forts 2025 :

- Coopération avec les Archives départementales : renvoi des coll. vers notre service pour des interventions dès lors que c'est jugé nécessaire lors de leurs inspections. Le service propose systématiquement un devis.
- Participation à l'organisme de formation et ateliers
- Prévention des risques : mise en place d'une fiche à destination des collectivités pour préparer la venue des archivistes dans de meilleures conditions + coopération avec le service Prévention des risques
- Utilisation de l'IA pour formations et ateliers : gain temps
- Bonne entente, confiance

3 axes d'amélioration pour 2026 :

- Être 2 formateurs dans le service
- Rendre obligatoire les formations archivage interne
- Plus de communication sur le service auprès des coll.

4. Perspectives 2026

Objectifs principaux pour 2026 :

- Continuer les formations : nouveaux élus, secrétaires, en interne
- Organiser le cleanup day digital / journée du nettoyage numérique pour libérer de la place sur le serveur
- Communication en lien avec les élections municipales (éliminations, récolement) : articles, ateliers, OPEN, faire connaître le service auprès des nouveaux élus
- Participation à la gestion des risques : PCA / PRA

Actions prioritaires pour 2026 :

- Formation de formateur pour un agent.
- Nouer des relations avec la nouvelle direction des Archives départementales (départ de la directrice actuelle)
- Finir de remplir le carnet de commandes

Bilan d'activité 2025

Ressources Humaines Internes

Rétrospective 2025 – Faits marquants

Le service Ressources Humaines Interne

SERVICE RH INTERNES

Responsable du service
Christelle VAXELAIRE

Gestionnaires RH
Paul BADONNEL,
Samuel GARAT



2 postes Equivalent temps plein et un apprenti jusque la rentrée de septembre puis
0,25 Paie + 0,5 Paie/RH

15/09 : 0,50
Vanessa MATHIEU

13/09 : Fin de contrat
Apprenti Samuel GARAT

11/2025 : 0,25
Mélanie CASTRO

Départ de la responsable du Pôle Finances&RHI en début d'année 2025

Le service Ressources Humaines Interne

Missions :

- Effectuer la gestion RH des agents du CDG
- Etablir les paies pour les agents du CDG/INTERCO/MISSIONS TEMPORAIRES
- Communiquer et Répondre aux sollicitations des agents du CDG et des collectivités
- Accompagner les responsables de services dans la gestion de leur équipe
(renouvellement ou modifications des contrats, suivi période d'essai, entretien de retours après absence, support gestion des temps, points réglementaires, alignement des pratiques et usages RH, etc...)

Bilans de performance 2025

Bilan qualitatif & bilan quantitatif
Indicateurs clés de performance



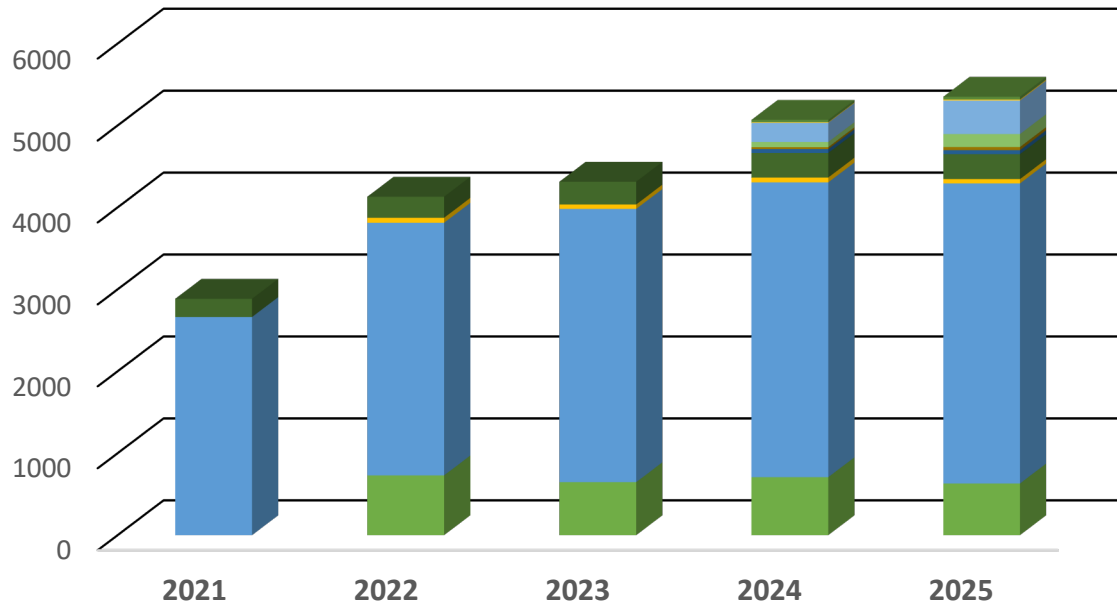
Bilan 2025

CHIFFRES-CLES



Evolution 2021/2025

Evolution des activités principales du service RHI



- Nombre d'arrêté
- Nombre de paie
- Moyenne arrêté
- Moyenne paie
- Nombre d'Embauche/new contrat
- Nombre de Fin de contrat/modif statut
- Nbre de ticket ORA interne
- Nbre de ticket ORA externe
- Moyenne Ticket ORA interne
- Moyenne Ticket ORA externe

En moyenne par mois :

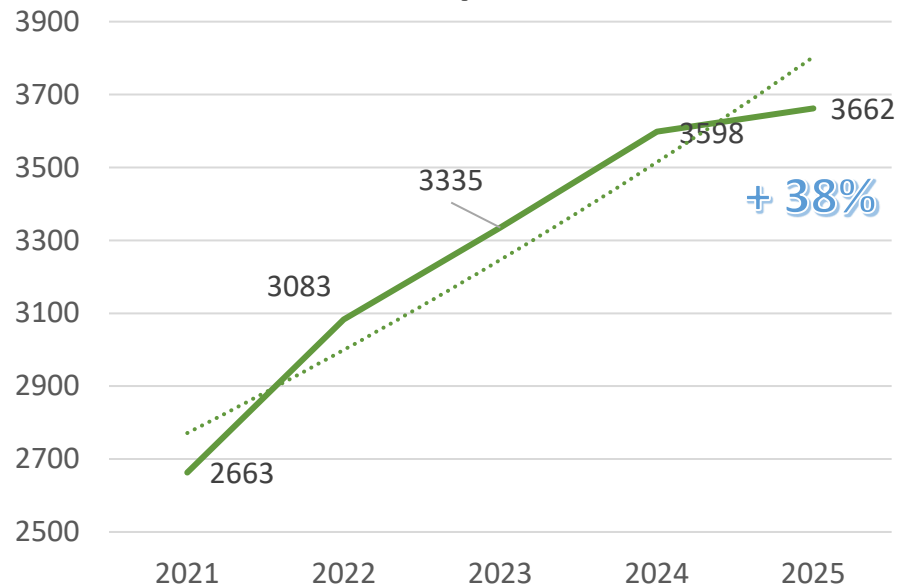
305 bulletins
 53 arrêtés
 47 tickets ORA à traiter (constante augmentation)
 65 certificats de travail
 48 attestations France travail...

	2021	2022	2023	2024	2025	Evolution
Nombre d'arrêté		730	647	708	631	-14%
Nombre de paie	2663	3083	3335	3598	3662	38%
<i>Moyenne arrêté</i>		61	54	59	53	-14%
<i>Moyenne paie</i>	222	257	278	300	305	38%
Nombre d'Embauche/new contrat				47	48	2%
Nombre de Fin de contrat/modif statut				24	39	63%
Nbre de ticket ORA interne				63	158	151%
Nbre de ticket ORA externe				233	408	75%
<i>Moyenne Ticket ORA interne</i>				8	13	67%
<i>Moyenne Ticket ORA externe</i>				29	34	17%

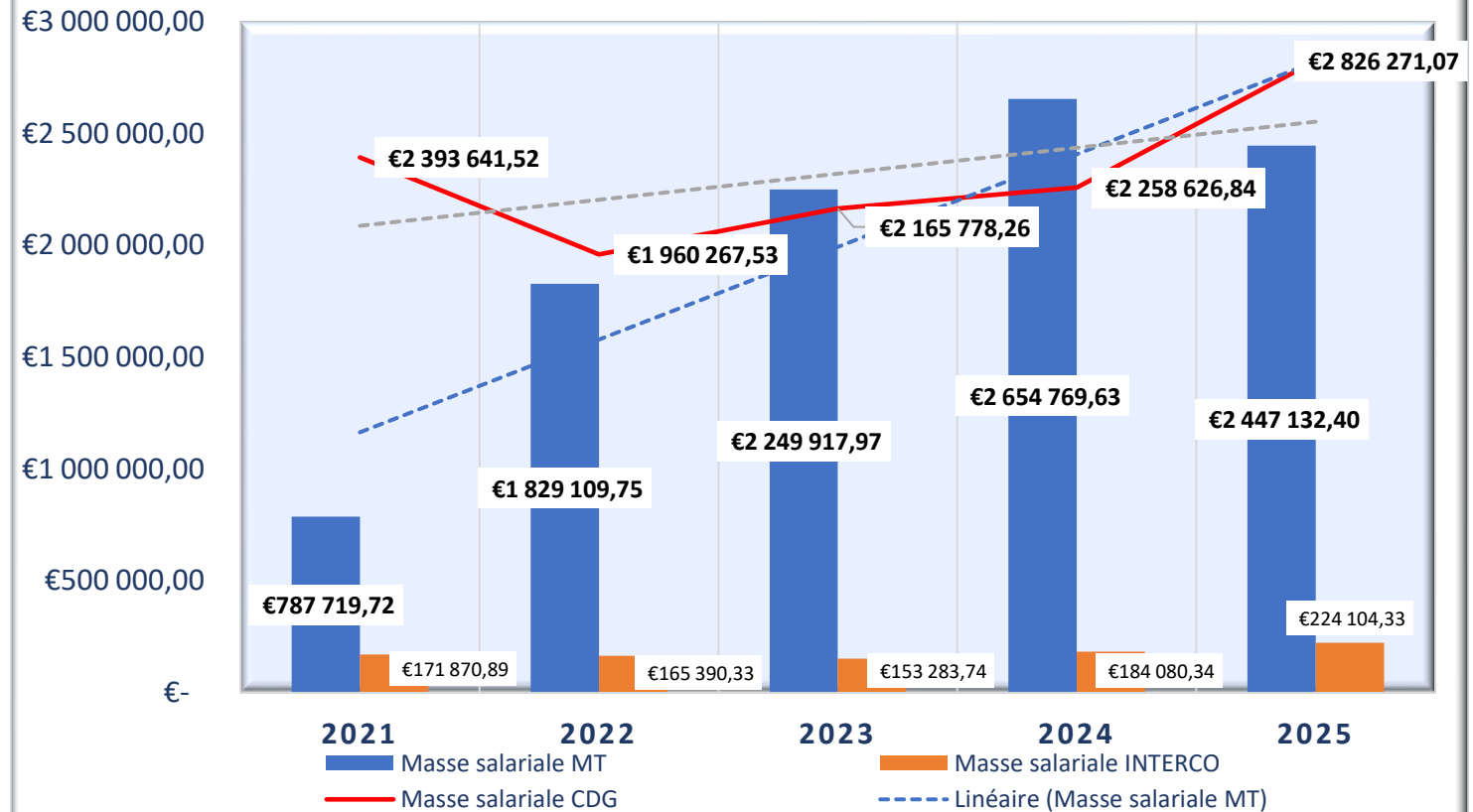
Evolution 2021/2025

Zoom sur la Paie...

Evolution du nombre de bulletins de paie

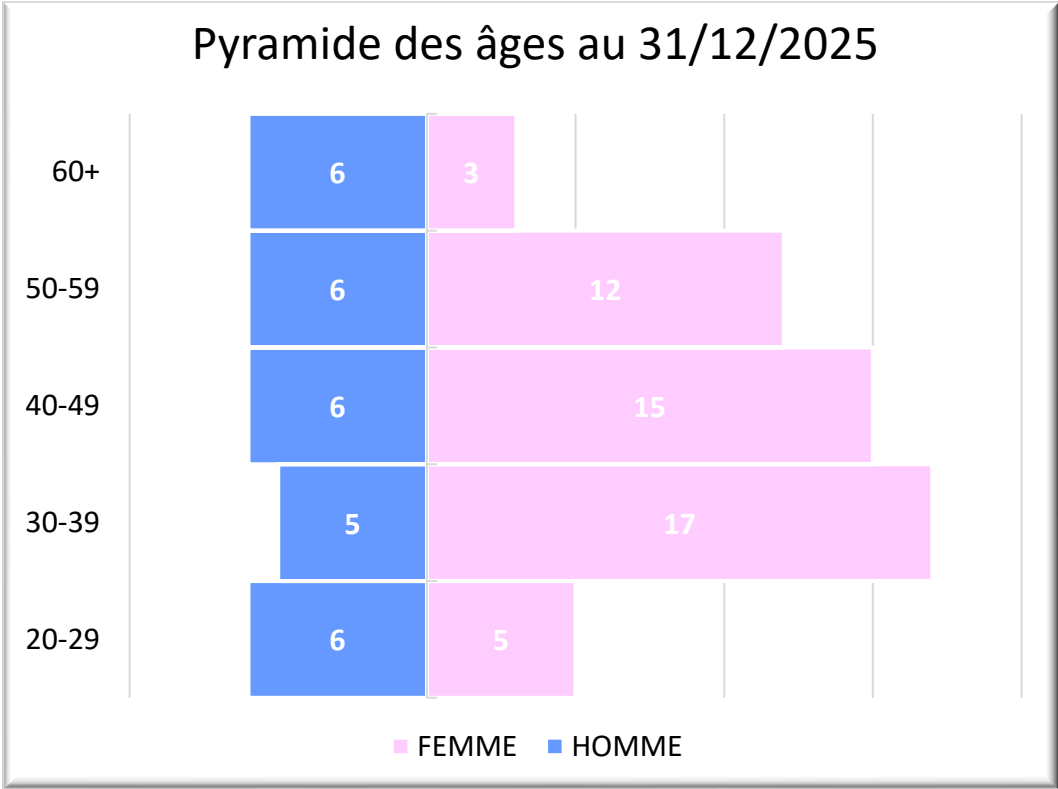
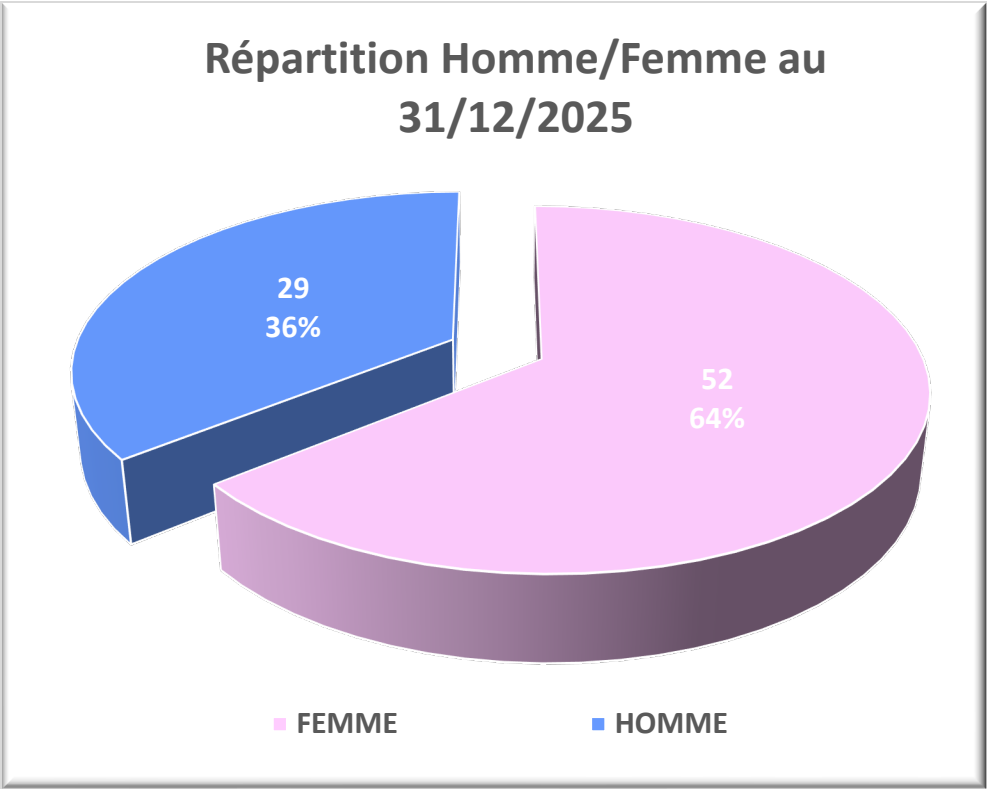


EVOLUTION DE LA MASSE SALARIALE DU CDG



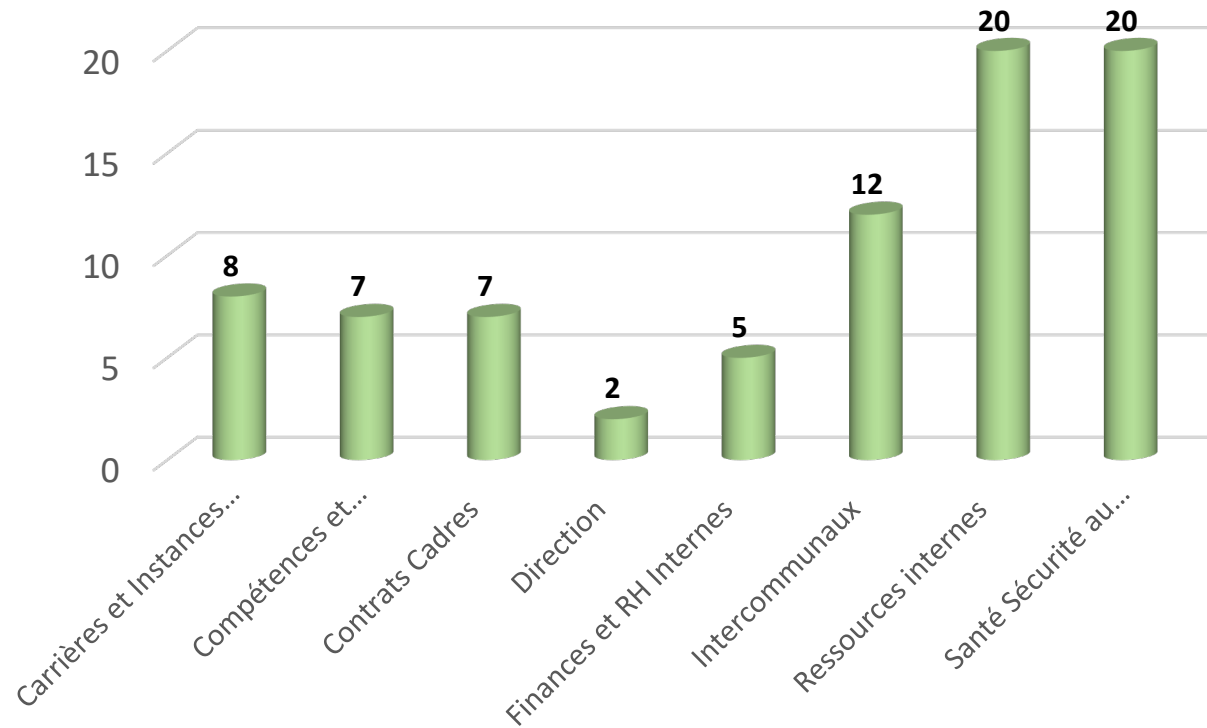
Bilan 2025

Zoom sur les effectifs :
Stabilisation entre 2024 et 2025

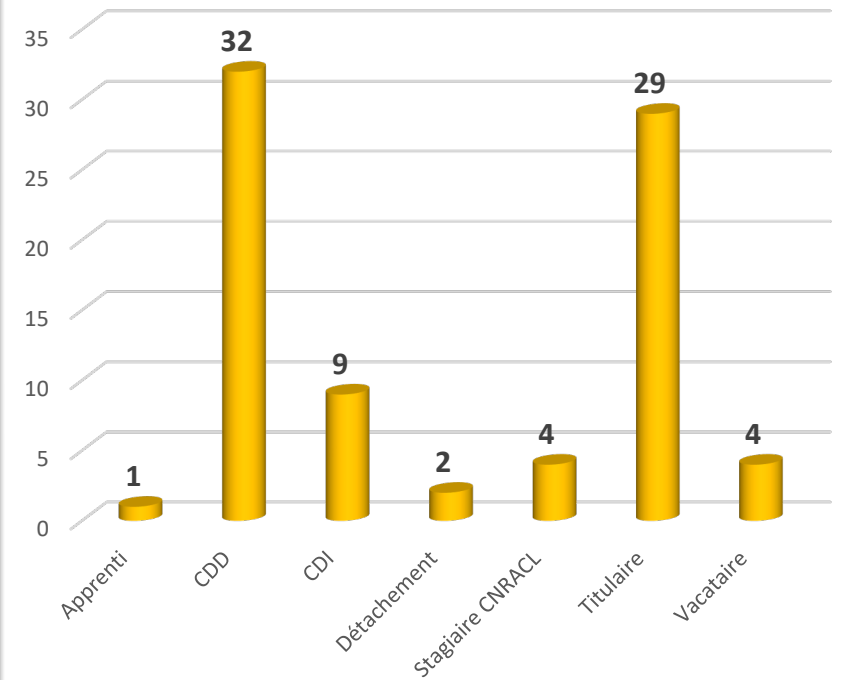


Bilan 2025

Répartition des agents par Pôle au 31/12/2025



Répartition des agents par Statut au 31/12/2025



Bilan 2025



- ✓ Les sollicitations externes dépassent les 400 tickets et la courbe est exponentielle. Ces demandes montrent que l'activité du service ne se limite pas à la gestion interne de nos agents (plus de 150 tickets) et qu'un temps de travail important est également dédiés aux collectivités.
- ✓ Elaboration et mise en œuvre du nouveau Protocole temps de travail (groupe de travail en transversalité)
- ✓ Déploiement du nouveau CIA exceptionnel
- ✓ Elaboration du nouveau Règlement Intérieur (en partenariat avec le service juridique)
- ✓ Suivi de la mise en œuvre de la procédure recrutement.
- ✓ Mise en place d'un tableau de bord RH et d'un suivi mensuel des indicateurs.
- ✓ Etablissement et mise en œuvre d'une formation concernant les bases de la rémunération à destination des profils secrétaires de mairie.



Analyse critique

3 points forts 2025
3 axes d'amélioration pour 2026

3 points forts 2025



- ✓ Le déploiement de la solution ORA facilite le suivi des activités du service RH. Cela a permis de mettre en lumière un temps sous-estimé d'accompagnement des collectivités dans la gestion RH concrète de leurs agents et donc un besoin permanent. L'affectation des tickets à traiter est réalisé par la Rrh sauf exception ce qui permet de faire varier qui traite quoi et du coup améliore le développement des connaissances des agents dans tous les domaines.
- ✓ La bonne entente/entraide du service ainsi que la participation active de tous dans la gestion quotidienne ou en back up permettent de garantir la réalisation de l'ensemble des activités de base. Les agents apprécient le retour d'expérience, l'amélioration continue de nos pratiques et l'accompagnement en montée en compétences impulsé au sein du service.
- ✓ Le service affirme sa légitimité et est maintenant reconnu comme un interlocuteur fiable. L'évolution des pratiques se développe encore plus et se formalise suite à l'arrivée d'agents permanents au sein du service.

3 axes d'amélioration pour 2026

- ✓ Le projet boîte à outils est nécessaire car le besoin d'alignement, développement managérial (coaching notamment) est important. Il faudra trouver les ressources et/ou prioriser les activités du service pour réussir à intégrer ce projet dans les activités « quotidiennes » du service.
- ✓ Le volume de missions temporaires se heurte toujours aux limites du système de paie proposé par Cosluce et la gestion permanente en mode dégradé (manque d'outils du service emploi dans la gestion de base des agents MI) génère toujours, par ricochet, une tension du service en période de paie.
- ✓ L'absence de pont entre agirhe/cosluce et le système d'archivage GED ne permet pas de procéder à l'archivage des éléments des agents de manière efficiente et régulière (délai de traitement très long/multiplication des saisies sans valeur ajoutée dans les systèmes alors que nous cherchons du temps pour effectuer les activités prioritaires et développer les pratiques de travail).

Perspectives 2026

Objectifs principaux pour 2026

Actions prioritaires pour 2026



Objectifs et actions prioritaires 2026

- ✓ Déploiement & communication nouveau règlement Intérieur
- ✓ Mise à jour de tous les protocoles nécessaires en vigueur au CDG88 (suite nouveautés apportés par le protocole gestion des temps)
- ✓ Automatiser les processus au maximum notamment en mettant en œuvre la DSN en ce qui concerne le traitement de la mutuelle et de la prévoyance facultative.
- ✓ Suivi et ajustement du déploiement du nouveau protocole gestion des temps
- ✓ Suivi et ajustement du protocole RIFSEEP (CIA exceptionnel)
- ✓ Refonte et création d'une procédure d'intégration des agents (module accueil etc..)
- ✓ Statistiques, suivi égalité H/F et proposition d'un plan d'action associé
- ✓ Procédure mobilité et création base compétences de nos agents
- ✓ Dématérialiser les bulletins de paie (gains coût d'envoi et de traitement/marque employeur avec la mise à disposition d'un coffre fort électronique)
- ✓ Montée en compétences du service sur la partie statistique et utilisation d'Excel (tableau croisé dynamique, réalisation de macro), utilisation et intégration de l'Intelligence Artificielle dans nos pratiques quotidiennes.