

# Rapport d'activité 2025

# SOMMAIRE

---

## FAVORISER L'ACCÈS À L'EMPLOI .....P. 6 > 10

- | L'évolution professionnelle .....p. 7
- | Les concours et examens professionnels ..... p. 8
- | Le service intérim .....p. 9
- | Les formations courtes .....p. 9

---

## ACCOMPAGNER LES COLLECTIVITÉS..... P. 11 > 25

- | Le conseil RH aux collectivités ..... p. 12
  - | L'assistance juridique et statutaire ..... p. 13
  - | Les instances de dialogue social ..... p. 14
  - | L'indisponibilité physique et la retraite ..... p. 14
  - | La gestion des carrières ..... p. 15
- | La prévention de l'absentéisme et la protection sociale complémentaire ... p. 16
  - | L'assurance statutaire ..... p. 16
  - | La PSC santé ..... p. 16
  - | La PSC prévoyance ..... p. 17
  - | La prévention de l'absentéisme ..... p. 17
- | La gestion des situations complexes ..... p. 18
- | Le rapport social unique ..... p. 18
- | La mission de recrutement et les perspectives RH ..... p. 19
- | Le conseil en organisation et l'accompagnement RH ..... p. 20
- | La protection des données et la cybersécurité ..... p. 22
- | L'archivage ..... p. 23
- | La rémunération et le SIRH ..... p. 24

---

## ASSURER LA SECURITÉ ET GARANTIR LA SANTÉ AU TRAVAIL .....P. 26 > 29

- | La qualité de vie au travail ..... p. 27
- | Les instances médicales ..... p. 28
- | Le maintien dans l'emploi ..... p. 28
- | La prévention des risques professionnels ..... p. 29

---

## LE CENTRE DE GESTION DU FINISTERE, UNE ÉQUIPE, DES COMPÉTENCES.....P. 30 > 37

- | Le Conseil d'Administration ..... p. 31
- | La direction générale ..... p. 32
- | Les ressources humaines ..... p. 32
- | Le service informatique ..... p. 33
- | Le service communication ..... p. 33
- | Le service gestion du patrimoine bâti et démarches environnementales... p. 34
- | La comptabilité et les finances ..... p. 35
- | La coopération régionale..... p. 36

# L'ÉDITO

L'année 2025 a été marquée par un contexte exigeant pour les collectivités territoriales : tensions persistantes sur l'emploi public, évolutions réglementaires, contraintes budgétaires et attentes croissantes des usagers. Dans ce cadre, le Centre de Gestion du Finistère a pleinement assumé son rôle d'acteur de proximité, aux côtés des élus et des services, pour sécuriser les organisations et accompagner les employeurs publics.



Ce rapport d'activité illustre l'engagement des équipes du Centre de Gestion dans l'ensemble de leurs missions : gestion des carrières, appui juridique, prévention des risques professionnels, accompagnement numérique, recrutement et attractivité des métiers. L'année 2025 a également confirmé l'importance des coopérations, notamment à l'échelle régionale avec la marque employeur DEN.bzh, désormais reconnue comme un levier structurant pour répondre aux enjeux de recrutement.

Mais 2025 a surtout été une année de préparation ; Préparation des transitions à venir, préparation des échéances électorales de 2026, et anticipation des besoins des collectivités dans une période de renouvellement des équipes et des projets. Le Centre de Gestion s'est mobilisé pour poser les bases d'un accompagnement renforcé des futurs élus et des employeurs territoriaux.

Je remercie les administrateurs pour leur engagement, les collectivités finistériennes et nos partenaires ainsi que les agents pour leur confiance, et les équipes du Centre de Gestion du Finistère pour leur professionnalisme et leur sens du service public. Leur investissement collectif permet au CDG de rester un appui solide et fiable pour les collectivités finistériennes, aujourd'hui comme dans les années à venir.

---

**Yohann NÉDÉLEC**  
Président du Centre de Gestion du Finistère

# LES TEMPS FORTS DE 2025

## 1 Partenariat avec l'AMF29

Signature d'une convention formalisant la coopération entre le Centre de Gestion et l'AMF29 au service des communes et intercommunalités du département.



## 2 Cybersécurité : convention avec la Gendarmerie

Conclusion d'un partenariat avec la Gendarmerie départementale du Finistère pour un accompagnement renforcé des collectivités face aux risques cyber.



## 3 Rénovation énergétique et nouvelle signalétique

Achèvement des travaux de rénovation énergétique du siège, contribuant à la réduction progressive de la consommation d'énergie et à l'amélioration du confort des usagers et des agents



## 4 Horizon Com1 : une charte managériale partagée

Présentation et déploiement d'une charte managériale construite qu'avec les agents, visant à consolider les pratiques managériales et à renforcer la culture commune au sein de l'établissement.



## 5 Handicap : convention avec le FIPHP

Signature d'une nouvelle convention pour renforcer l'insertion et le maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap au sein des collectivités, également signée le même jour par le CDG56.



## 6 Formation des archivistes du Grand Ouest

Accueil d'une formation régionale dédiée à la gestion des documents d'activité, favorisant le partage de pratiques entre professionnels.





**7 Lancement du nouveau site internet**

Mise en ligne d'un site internet plus accessible et éco-conçu, facilitant l'accès aux services pour les collectivités, les agents et les partenaires.

**8 Concours de rédacteur territorial**

Préparation et organisation des épreuves écrites illustrant le rôle structurant du CDG en matière de concours.

**9 Participation au Duoday**

Accueil de 15 personnes en situation de handicap au sein des services, confirmant l'engagement de l'établissement en faveur de l'inclusion.

**10 Préparation des élections municipales 2026**

Organisation de cycles d'information à destination des collectivités sur la communication en période pré-électorale et l'organisation du scrutin, afin d'anticiper les échéances municipales.

**11 Journée risques professionnels et CITIS**

Une journée d'échanges, en partenariat avec la CPAM du Finistère, a été consacrée aux risques professionnels et au CITIS.

**12 Coopération bretonne – DEN.bzh**

Accueil d'un comité de pilotage des CDG bretons consacré à la marque employeur DEN.bzh.

# Favoriser L'ACCÈS À L'EMPLOI

# L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

## LE BILAN PROFESSIONNEL

Il consiste non seulement à prendre le temps de réfléchir et de faire le point sur ses formations, ses expériences professionnelles, ses activités personnelles mais également à en extraire les réalisations, les compétences acquises ou les distinctions.

**35 bilans professionnels,**  
(35 en 2024)

## LE BILAN DE COMPÉTENCES

Il permet à des agents d'analyser leurs compétences professionnelles et personnelles ainsi que leurs aptitudes et leurs motivations afin de définir un projet professionnel et, le cas échéant, un projet de formation.

**44 bilans de compétences,**  
(55 en 2024)

## LE COACHING INDIVIDUEL

Il consiste en un accompagnement personnalisé sur plusieurs mois, visant à aider un agent à évoluer dans ses pratiques professionnelles, sa posture ou sa prise de fonction.

**5 coachings individuels,**  
(5 en 2024)



## LES FAITS MARQUANTS

- Participation au **nouveau réseau des conseillers en évolution professionnelle** des CDG,
- **Lancement d'un groupement de commande régional** pour l'acquisition de tests et d'outils psychométriques
  - Mise en œuvre de **nouveaux accompagnements** dans le cadre du marché régional, avec la coopération des CDG bretons
  - **Semaines de l'évolution professionnelle** : 6 webinaires et entretiens individuels avec une centaine de participants
  - **14 ateliers de recherche d'emploi** proposés (13 en 2024)
- Mise en œuvre des **accompagnements** dans le cadre de la **convention FIPHFP/CDG29**
  - **Réponse à l'appel d'offre** du Conseil départemental et obtention de 4 lots (bilan de compétences, mobilité, candidature, développement des compétences, bilans collectifs, coaching individuel et collectif)
  - **Renouvellement** de notre **certification Qualiopi** pour une durée de trois ans

## LE CONSEIL EN MOBILITÉ PROFESSIONNELLE

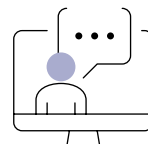
Il consiste à aider un agent à envisager un changement de poste et/ou de grade, dans une même branche professionnelle ou dans une autre.

**7 agents accompagnés,**  
(11 en 2024)

## LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

Il consiste à proposer un accompagnement gratuit et sur mesure, assuré par une conseillère, pour aider à faire le point sur la carrière et envisager l'évolution ou reconversion.

**166 agents accompagnés**  
pour 245h  
d'accompagnement,  
(144 en 2024)



# LES CONCOURS & LES EXAMENS PROFESSIONNELS

## RETOUR SUR LES ÉPREUVES

Le Centre de Gestion a organisé 2 examens et 1 concours en 2025 :



### EXAMEN PROFESSIONNEL D'AGENT DE MAITRISE

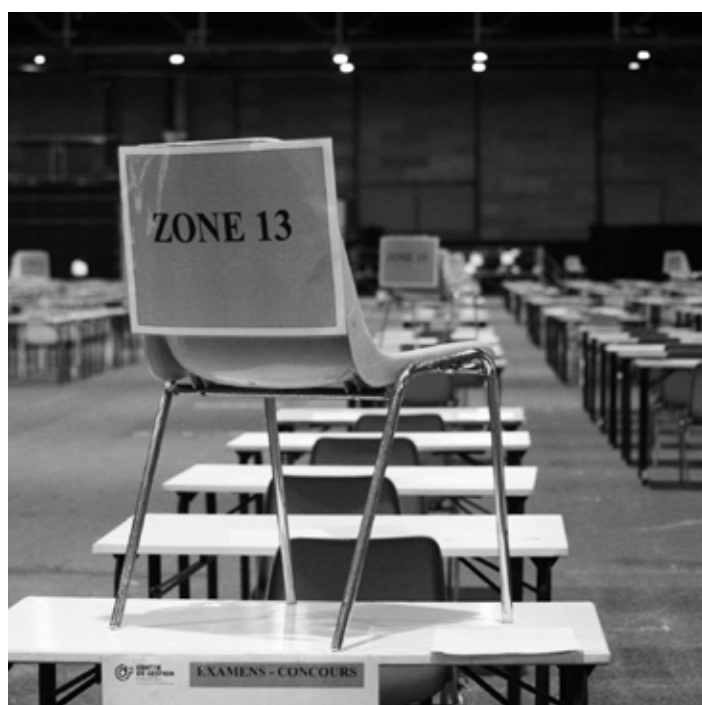
- **350 candidats inscrits** aux épreuves écrites
- **19,15 %** de femmes / **80,85 %** d'hommes
- **188** candidats admis avec un seuil d'admission à 10,20/20

### EXAMEN PROFESSIONNEL DE TECHNICIEN PRINCIPAL DE 1<sup>ÈRE</sup> CLASSE

- **139 candidats inscrits** aux épreuves écrites
- **36,17 %** de femmes / **63,83 %** d'hommes
- **47** candidats admis avec un seuil d'admission à 12/20

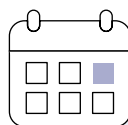
### CONCOURS DE RÉDACTEUR

- **1 510 candidats inscrits**
- **91,50 %** de femmes / **8,50 %** d'hommes
- **130** candidats admis avec un seuil d'admission à 11,17/20 en externe, 12/20 en interne et 12,88/20 en 3<sup>ème</sup> concours



LES CONCOURS SONT LA PRINCIPALE VOIE D'ACCÈS VERS LES EMPLOIS PUBLICS TERRITORIAUX. ILS SONT ORGANISÉS PAR LE CENTRE DE GESTION QUI GÈRE ÉGALEMENT LES EXAMENS PROFESSIONNELS DES CATÉGORIES A, B ET C ET L'ÉTABLISSEMENT DES LISTES D'APTITUDE. LE CENTRE DE GESTION DU FINISTÈRE TRAVAILLE DE CONCERT AVEC LES 14 CENTRES DE GESTION DU GRAND OUEST POUR ÉTABLIR UN CALENDRIER GÉNÉRAL DES CONCOURS.

## en 2026



### 22 janvier

Epreuve écrite du **concours d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe**

Epreuve écrite de l'**examen professionnel d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe**

### 26 mars

Epreuve écrite de l'**examen professionnel d'adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe**

### 24 septembre

Epreuve écrite de l'**examen professionnel de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe en promotion interne**

Epreuve écrite de l'**examen professionnel de rédacteur principal de 2<sup>ème</sup> classe en avancement de grade**

### A programmer

Epreuve écrite du **concours d'éducateur de jeunes enfants**

# LE SERVICE INTÉRIM

COMME TOUT EMPLOYEUR, LES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES FONT FACE À DES SURCROITS D'ACTIVITÉ OU DOIVENT MOMENTANÉMENT REMPLACER DU PERSONNEL ABSENT (MALADIE, MATERNITÉ, FORMATION, DISPONIBILITÉ DES AGENTS...). POUR MAINTENIR LEUR NIVEAU DE SERVICE PUBLIC ET RECRUTER DANS L'URGENCE DES PERSONNES QUALIFIÉES, ELLES PEUVENT ALORS S'APPUYER SUR LE SERVICE INTÉRIM DU CENTRE DE GESTION.

## EN CHIFFRES

- **885 missions** initiales réalisées dans **136 collectivités** (700 missions en 2024)
- **135 intérimaires** en moyenne sur le terrain tous les mois
- **302 intérimaires** employés sur l'année (288 intérimaires en 2024)



## LES FORMATIONS COURTES & L'APPRENTISSAGE

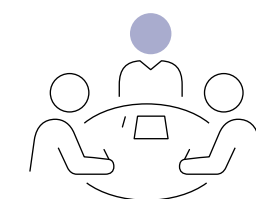
### LICENCE PROFESSIONNELLE « MÉTIERS DES ADMINISTRATIONS ET DES COLLECTIVITÉS TERRITORIALES »

- **Parcours 1** : « Métiers de l'administration territoriale », spécialités ressources humaines, urbanisme et aménagement, finances et marchés publics, action sociale (MAT)
- **Parcours 2** : « Métiers techniques des collectivités territoriales » (MTCT)

Ces formations alternent périodes de cours théoriques et de stages en collectivités. La formation professionnelle initiale et continue doit répondre aux nouvelles exigences des emplois territoriaux.

La licence pro Métiers de l'Administration Territoriale, en partenariat avec l'Université de Rennes 2 et les CDG bretons, offre une véritable formation professionnelle à la polyvalence des métiers administratifs.

**6 étudiants** sont sortis de la licence professionnelle fin juin 2025 (en parcours administratif)

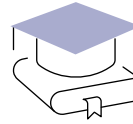


POUR RÉPONDRE AUX BESOINS CROISSANTS DES COLLECTIVITÉS, LE CENTRE DE GESTION A MIS EN PLACE DIFFÉRENTS DISPOSITIFS POUR FORMER LES AGENTS TERRITORIAUX DE DEMAIN. VÉRITABLE TREMPIN VERS L'EMPLOI, CES FORMATIONS OFFRENT UN ACCÈS DIRECT AUX COLLECTIVITÉS

## DIPLÔME D'UNIVERSITÉ « COMPÉTENCES EN ADMINISTRATION TERRITORIALE »

Celui-ci vise à former des demandeurs d'emploi sur des fonctions comptables et ressources humaines en collectivités territoriales et ainsi favoriser le recrutement d'agents formés sur ces compétences spécifiques (métiers en tension). Cette formation, en partenariat avec l'UBO\*, a pour objectif de former de futurs agents territoriaux sur des métiers de gestionnaire comptable et ressources humaines. Cette année encore, dès la sortie de la formation, le service intérim a pu proposer aux stagiaires des missions de remplacement sur ces postes, dans le département.

\* Université de Bretagne Occidentale



**10** stagiaires  
ont intégré la 4<sup>ème</sup>  
promotion 2024/2025

## FORMATIONS COURTES « ASSISTANT DE GESTION ADMINISTRATIVE »



La formation courte s'étend sur 6 semaines et alterne cours théoriques (environnement territorial, état civil, législation funéraire, urbanisme) et stage pratique en mairie. Destinée aux demandeurs d'emploi finistériens ayant une expérience administrative, elle vise à préparer aux missions d'accueil, de secrétariat, de gestion de l'état civil et de l'urbanisme.

**21** stagiaires formés

**2** ouvertures de  
formation



### EN CHIFFRES

- Au total, **37 nouveaux agents territoriaux** formés à travers l'ensemble de nos dispositifs
- Accompagnement des collectivités dans le recrutement d'apprentis dont **5 apprentis** en situation de handicap

Clôture de la 1<sup>ère</sup> session de la formation  
« Assistant de gestion administrative »

# Accompagner **LES** **COLLECTIVITÉS**

# LE CONSEIL RH AUX COLLECTIVITÉS

LE PÔLE D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS ACCOMPAGNE LES COLLECTIVITÉS DANS LA GESTION ET L'ÉVOLUTION DE LEURS RESSOURCES HUMAINES. IL PROPOSE DES CONSEILS ET DES OUTILS ADAPTÉS POUR LES AIDER À ANTICIPER LES BESOINS, ACCOMPAGNER LES AGENTS ET ADAPTER LES ORGANISATIONS AUX ENJEUX ACTUELS.

## PRISE EN CHARGE DES APPELS TÉLÉPHONIQUES

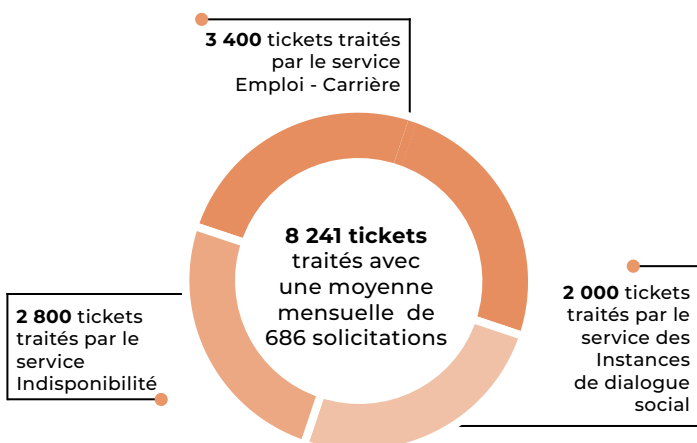
- **3 748 échanges** téléphoniques avec les collectivités



## LE DÉLAI MOYEN DE TRAITEMENT DES DEMANDES

- **Les instances consultatives (CST, CAP, CCP...)** : 6 jours
- **La gestion des carrières** : 5 jours
- **L'indisponibilité physique et la retraite** : 11 jours

## GESTION DES SOLLICITATIONS DES COLLECTIVITÉS



\* Estimation sur la base des données OTRS récoltées entre janvier et août 2025

## LES TEMPS FORTS AU SERVICE DES COLLECTIVITÉS

- **Des webinaires**
  - CITIS (Congé pour invalidité temporaire imputable au service)
  - Recruter des emplois saisonniers
  - Congés non pris / report des congés
  - Déclarer ses vacances d'emploi sur le site Emploiterritorial.fr
  - Modalités de classement promotion interne
  - Modalités de classement filière médico-sociale
  - Présentation du nouveau contrat d'assurance statutaire
- **2 matinées d'actualités RH**
- **1 journée accident / maladie professionnelle** en partenariat avec la CPAM
- **1 réunion d'information** sur la retraite à destination des actifs
- **4 ateliers PEPS**
- **3 clubs RH** sur la promotion interne
- **Co-animation** d'une réunion du réseau des secrétaires généraux de mairie



# L'ASSISTANCE JURIDIQUE ET STATUTAIRE

## LES FAITS MARQUANTS

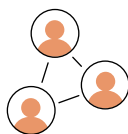
- **91 réponses** apportées en droit des collectivités (acdc)
- **Accompagnement d'une commune** pour sécuriser son dossier de changement de nom
- **Co-pilotage** du renouvellement du contrat groupe d'assurance statutaire
- **Co-animation d'une réunion du réseau des secrétaires généraux de mairie** avec le service Conseil en organisation. La thématique abordée : la structuration du réseau et la préparation à l'entretien professionnel.

## LES CHIFFRES

- **412 conseils juridiques** dont 74 conseils relatifs au cumul d'activités
- **12 saisines** du CDG pour **une médiation**, dont 8 médiations engagées
- **90 saisines** du référent déontologue
- **7 réunions** du cas par cas des CDG bretons "Statut"
- **5 réunions** du cas par cas des CDG bretons "Indisponibilité-Conseil médical"

L'année a été marquée par un important **travail de sécurisation juridique des instances médicales**, avec l'élaboration d'un règlement intérieur du Conseil médical au sein d'un groupe de travail associant les membres de l'instance, ainsi que la mise à jour des actes et courriers en formation restreinte et plénière. Le service a également assuré l'accompagnement à l'instruction des dossiers présentés devant le Conseil médical en formation plénière, avec 13 demandes d'analyse et de rédaction de projets de pré-avis.

Par ailleurs, deux outils de sécurisation ont été élaborés : une grille d'instruction relative aux accidents de trajet et une grille d'instruction assortie d'une fiche thématique pour les demandes de CITIS liées à une maladie anxio-dépressive en contexte de tensions professionnelles. Enfin, le modèle d'avis du médecin du travail requis dans le cadre des demandes de reconnaissance de maladie professionnelle a été révisé.



## MARCHÉS PUBLICS

Le CDG29 a piloté deux marchés en groupement de commandes pour les CDG bretons : l'un pour la fourniture d'un matériel de vote électronique pour les élections professionnelles et le CA et l'autre pour la fourniture d'outils psychométriques.

LE SERVICE JURIDIQUE  
DU CENTRE DE GESTION  
INFORME LES COLLECTIVITÉS  
SUR LES ACTUALITÉS  
JURIDIQUES ET STATUTAIRES  
ET APORTE SON EXPERTISE  
AUX COLLECTIVITÉS  
À TRAVERS DIFFÉRENTES  
PRESTATIONS.



## ACCOMPAGNEMENT DES CONSULTANTS EN ORGANISATION

Dans le cadre de l'accompagnement des consultants en organisation et en accompagnement RH, le service a élaboré une note relative à la gestion des ressources humaines dans le contexte de la création d'un GCSMS\*, faisant suite à la réforme des services autonomie à domicile (SAD).

*\*Groupement de coopération sociale et médico-sociale*



## LES INSTANCES DE DIALOGUE SOCIAL

LE DIALOGUE SOCIAL EST UN ÉLÉMENT ESSENTIEL AU FONCTIONNEMENT D'UNE COLLECTIVITÉ. IL S'EXPRIME À TRAVERS LES RÉUNIONS DE DIFFÉRENTES INSTANCES CONSULTATIVES. TOUTES SONT CHARGÉES DE RENDRE DES AVIS SUR DES SITUATIONS INDIVIDUELLES OU COLLECTIVES OU SUR LES MODALITÉS D'ORGANISATION ET DE FONCTIONNEMENT DES SERVICES DE LA COLLECTIVITÉ TERRITORIALE. LE CENTRE DE GESTION ASSURE LE SECRÉTARIAT DE CES INSTANCES LOCALES POUR LES COLLECTIVITÉS QUI LUI SONT AFFILIÉES.

### LE COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL (CST)

- **5 séances** organisées pour un total de **494 saisines**

### LES COMMISSIONS ADMINISTRATIVES PARITAIRES (CAP)

- **5 séances** organisées pour un total de **11 saisines**

### LES CONSEILS DE DISCIPLINE (ÉMANATION DES CAP)

- **8 conseils de discipline** organisés pour un total de **21 saisines**
- Le conseil de discipline a suivi les propositions de sanctions des employeurs pour **12 des 21 dossiers présentés**

### LA COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (CCP)

- **3 séances** organisées pour un total de **6 saisines**

### LES CHIFFRES MARQUANTS

- **21 instances** ont été réunies en 2025 (contre 25 en 2024) auxquelles s'ajoutent 5 nouvelles consultations du CST et 3 séances du conseil de discipline reportées faute de quorum
- **533 dossiers** ont été instruits (-16 % par rapport à 2024)

## L'INDISPONIBILITE PHYSIQUE ET LA RETRAITE

### LES CHIFFRES MARQUANTS

- **241 dossiers retraite instruits**
  - **3 réversions**
  - **65 dossiers** de retraite pour invalidité
  - **49 dossiers** retraite progressive
  - **121 dossiers** liquidation
    - **34 liquidations** âge légal
    - **61 départs** « carrière longue »
    - **8 départs** « catégorie active »
    - **7 départs** « parents de 3 enfants »
    - **11 départs** « fonctionnaire handicapé/invalidé/enfant invalide »
- **51 prestations** facturées
- **2 rétablissements** au régime général
- **1 estimation** payante

### L'ACTIVITÉ

- **86 dossiers** retraite traités (148 en 2024)

LE SERVICE ACCOMPAGNE LES COLLECTIVITÉS DANS LA GESTION DES ARRÊTS DE TRAVAIL POUR RAISONS DE SANTÉ, LES PROCÉDURES DE RECLASSEMENT OU D'INAPTITUDE, ET LA PRÉPARATION DES DÉPARTS EN RETRAITE DES AGENTS. IL CONSEILLE, ACCOMPAGNE ET FORME LES GESTIONNAIRES RH SUR CES SUJETS.



**78**

**APR réalisés** (accompagnement personnalisé à la retraite) soit 2 fois plus qu'en 2024.




L'ACCOMPAGNEMENT DES COLLECTIVITÉS DANS LA GESTION DES RESSOURCES HUMAINES EST PRIMORDIALE, NOTAMMENT EN MATIÈRE DE RECRUTEMENT, DE GESTION DE CARRIÈRE ET DE FORMATION. LE SERVICE GÈRE LA BOURSE DE L'EMPLOI, INSTRUIT LES DOSSIERS DE REPRISE DE SERVICES ANTÉRIEURS, ORGANISE LA PROMOTION INTERNE ET CONSEILLE SUR LA FORMATION.



## LA PROMOTION INTERNE

- **La promotion interne classique**
- **372 dossiers** recevables (contre 388 en 2024)
- **11 dossiers** irrecevables
- **195 lauréats**

 **+ 45%**  
par rapport à 2024

- **La promotion interne exceptionnelle pour les secrétaires généraux de mairie**

La promotion interne exceptionnelle pour les secrétaires généraux de mairie est un dispositif temporaire en vigueur jusqu'au 31 décembre 2027. Il permet aux adjoints administratifs territoriaux (catégorie C) exerçant ces fonctions dans des communes de moins de 2 000 habitants d'accéder au grade de rédacteur (catégorie B), en dérogeant aux quotas habituels de promotion interne.

**11 lauréats**  
(idem en 2024)

Ce dispositif vise à reconnaître la technicité et les responsabilités des secrétaires généraux de mairie en facilitant leur évolution de carrière. Les collectivités doivent avoir adopté des lignes directrices de gestion pour valider ces promotions.

## MISE À JOUR DE LA BASE DÉPARTEMENTALE

Le Centre de Gestion du Finistère s'est doté d'une nouvelle application permettant d'automatiser la gestion des arrêtés et des contrats. Ce sont près de 25 000 arrêtés qui sont enregistrés chaque année.

**25 692**  
documents reçus

Cet outil numérique facilite le découpage, le triage et le renommage des documents transmis par les collectivités.



**1**

**congé de formation**  
financé et suivi



**13**

**collectivités**  
rencontrées



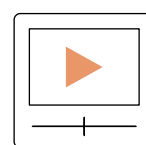
**5**

**prestations réalisées**



**3 184**

**déclarations de vacances**  
d'emploi (3 525 DVE en 2024)



**3**

**webinaires**  
proposés et 3 clubs RH  
(promotion interne...)

# LA PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME ET LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

## L'ASSURANCE STATUTAIRE

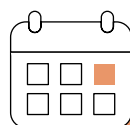
DANS UN CONTEXTE DE TENSIONS BUDGÉTAIRES ET D'ÉVOLUTION DES CADRES RÉGLEMENTAIRES, LA MAÎTRISE DES RISQUES STATUTAIRES ET LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE REPRÉSENTENT UN ENJEU MAJEUR POUR LES EMPLOYEURS TERRITORIAUX.

### EN CHIFFRES

- **91 rendez-vous individuels assurés** dans le cadre de la campagne des rendez-vous annuels avec les collectivités de +30 agents CNRACL
  - **264 coupons-réponses** reçus
- **6 webinaires organisés** (3 portant sur le processus de renouvellement et 3 sur le prestataire retenu)
- **184 collectivités adhérentes** dont **114** pour le petit marché et **70** pour le grand marché
- **Renouvellement du contrat d'assurance statutaire** (rédaction du nouveau cahier des charges, analyses des offres et négociation...)
- **Rédaction du nouveau cahier des charges**, analyse des offres et négociation, validation des pièces contractuelles
  - **Refonte de la convention de gestion**

### LA GESTION DES DOSSIERS

- **27 034 documents traités**
  - ↑ **+ 8%** par rapport à 2024
- **166 contre-visites et expertises** sollicitées
- **7 289 868 € de remboursement** aux collectivités
  - ↑ **+ 3%** par rapport à 2024



Le Centre de Gestion du Finistère met à disposition des communes et établissements publics du département un contrat collectif d'assurance couvrant ces risques statutaires. Ce contrat, qui rassemble 193 communes et établissements publics du département, a été renouvelé au 1<sup>er</sup> janvier 2026.

Par son expertise et sa capacité de négociation collective, le Centre de Gestion sécurise les collectivités tout en contribuant à la soutenabilité financière de leurs politiques RH

### L'ACTIVITÉ

- Mise en place de la convention de participation auprès du Conseil départemental et du SDIS
- Suivi des accords locaux visant une adhésion obligatoire



**200**  
collectivités intégrées  
au contrat au 1<sup>er</sup> janvier  
2026

## LA PSC SANTÉ (MUTUELLE)

LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (PSC) APORTE UNE COUVERTURE ADDITIONNELLE À LA PRISE EN CHARGE PAR LE RÉGIME GÉNÉRAL DE LA SÉCURITÉ SOCIALE, DANS LA MESURE OÙ ELLE NE COUVRE PAS LA TOTALITÉ DES DÉPENSES OU L'ENSEMBLE DES RISQUES AUXQUELS PEUT FAIRE FACE UN INDIVIDU ET SA FAMILLE.

LE CDG29 ACCOMPAGNE LES COLLECTIVITÉS DANS LA MISE EN PLACE DE LA PSC PRÉVOYANCE, AVEC UN CONTRAT GROUPE QUI PROTÈGE LES AGENTS EN CAS D'ARRÊT DE TRAVAIL, D'INVALIDITÉ, ET PROPOSE UN APPUI TECHNIQUE PERSONNALISÉ.

## LES FAITS MARQUANTS

- **2 réunions** organisées avec le prestataire pour gérer les difficultés de déploiement
- Mise en place d'une **convention de participation** auprès d'une intercommunalité
- **Etude des dossiers ou adhésions** refusées par l'assureur
- **263 collectivités adhérentes** au contrat prévoyance au 1<sup>er</sup> janvier 2026

## LA PRÉVENTION DE L'ABSENTÉISME

Le CDG29 propose une démarche pour prévenir l'absentéisme. Cela passe par une analyse des absences, un audit des pratiques et l'élaboration d'un plan d'action adapté. Des formations, des échanges de bonnes pratiques et un accompagnement individualisé sont proposés pour améliorer la qualité de vie au travail et limiter les impacts organisationnels. L'objectif est de mieux comprendre les causes de l'absentéisme et d'adopter des solutions adaptées pour assurer un service public efficace et un environnement de travail sain.



**Plusieurs réunions de travail** avec les responsables de différents services pour continuer le travail engagé en 2024



**Mise en place d'une prestation commune** avec le courtier RELYENS et le service prévention en matière de RPS

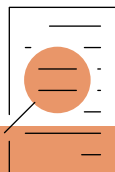


**2 rendez-vous en collectivités** de moins 20 agents souhaitant s'engager dans la démarche



# LA GESTION DES SITUATIONS COMPLEXES

## LES ENQUÊTES ADMINISTRATIVES



L'enquête administrative est première réponse de l'employeur lorsqu'il est confronté à un incident comme une plainte pour harcèlement, une révélation de comportements inappropriés, des incidents verbaux, des conflits interpersonnels, des manquements aux obligations...

Elle permet d'établir la matérialité de faits et de circonstances qui relèvent parfois du registre de l'émotion ou du ressenti, et qui reposent sur la parole ou des témoignages, parfois évasifs, contradictoires ou partiels. Elle facilite enfin la prise de décision sur les mesures à prendre, aussi bien sur le plan juridique que managérial.

- **6 enquêtes administratives** réalisées ( 9 en 2024) et **43 entretiens** menés

Les sollicitations proviennent de tout type de collectivités (mairies, intercommunalités, syndicats...).

Les alertes qui amènent l'autorité territoriale à diligenter une enquête sont principalement :

- **Les soupçons d'harcèlement moral et/ou sexuel**
- **Les dysfonctionnements de l'organisation des services**

## LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE

LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE (RSU) REMPLACE LE BILAN SOCIAL DEPUIS 2021, RÉCOLTANT LES DONNÉES RESSOURCES HUMAINES DES COLLECTIVITÉS, UNE FOIS PAR AN CONTRE UNE FOIS TOUS LES 2 ANS PRÉCÉDEMMENT.

Le RSU est un outil obligatoire pour les collectivités et établissements publics, visant à centraliser les données sociales relatives à leurs ressources humaines. Il couvre divers indicateurs tels que les effectifs, la formation, l'absentéisme, le temps de travail, les conditions de travail, la rémunération et les droits sociaux.

- **416 collectivités** ont saisi le RSU, soit un taux de retour de **67,5%**
- **35 collectivités** étaient **en cours de remplissage** du RSU au moment de la clôture (31 décembre 2025)
- **64% des agents finistériens** relèvent de la **catégorie C**
- **69% des agents finistériens** sont titulaires, contre **14% contractuels** sur emploi permanent et **17%** sur emploi non permanent
- **43% des agents** relèvent de la **filière technique**
- **Le taux de retour effectif** (pourcentage d'agents intégrés dans le RSU) est de **84,8%**
- **Le taux de féminisation** est de **60%**

Le RSU compile les indicateurs relatifs à :

- La Gestion prévisionnelle des emplois, des effectifs et des compétences (GPEEC)
- Les parcours professionnels, les formations, la mobilité
- La diversité, la lutte contre les discriminations, le handicap
- L'amélioration des conditions et de la qualité de vie au travail
- L'égalité professionnelle entre les femmes et les hommes...

# LA MISSION DE RECRUTEMENT ET LES PROSPECTIVES RH

Le CDG29 propose aux collectivités une prestation de conseil en recrutement visant à les accompagner dans leurs processus d'embauche. Cette prestation comprend notamment :

- **Analyse des besoins** : aide à l'élaboration du profil de poste en fonction des spécificités de la collectivité
- **Diffusion des offres** : publication des annonces sur des plateformes dédiées pour assurer une visibilité optimale
- **Sélection des candidatures** : tri des candidatures reçues et transmission d'une présélection aux collectivités
- **Évaluation des candidats** : utilisation d'outils d'évaluation, tels que PerformanSe, pour identifier le profil comportemental des candidats et mesurer leur adéquation avec le poste
- **Accompagnement lors des entretiens** : présence aux côtés des collectivités durant les entretiens pour apporter un regard neutre et objectif.



RECRUTER LE BON PROFIL POUR UNE COLLECTIVITÉ EST UNE ÉTAPE CLÉ POUR ASSURER UN SERVICE PUBLIC DE QUALITÉ. AFIN D'AIDER LES COMMUNES ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS À SÉCURISER LEURS RECRUTEMENTS, LE CENTRE DE GESTION DU FINISTÈRE PROPOSE UN SERVICE COMPLET D'ACCOMPAGNEMENT. CETTE PRESTATION MET À DISPOSITION L'EXPERTISE ET LES OUTILS POUR AIDER À IDENTIFIER LE CANDIDAT CORRESPONDANT LE MIEUX AUX ATTENTES ET AUX SPÉCIFICITÉS DE LA COLLECTIVITÉ.


## LES FAITS MARQUANTS

- **10 tests** PerformanSe restitués
- Accompagnements au recrutement :
  - **8 collectivités** pour lesquelles le CDG était représenté en entretien
  - **4 collectivités** ayant sollicité des tests PerformanSe



**12**

**accompagnements au  
recrutement réalisés**

 **- 6%**  
par rapport à 2024

## MAIS

### AUSSI ...

Définition de la feuille de route GPEEC basée sur 3 axes :

- Identifier et accompagner les collectivités face à l'accélération des départs à la retraite
- Sensibiliser les acteurs territoriaux aux enjeux de la GPEEC
- Expérimenter et déployer l'outil "GPEEC" du CIG Grande Couronne

# LE CONSEIL EN ORGANISATION ET L'ACCOMPAGNEMENT RH

L'ENVIRONNEMENT DES COLLECTIVITÉS ÉVOLUE SANS CESSER : RÉFORMES TERRITORIALES, ÉVOLUTION DE LA POPULATION ET DU TERRITOIRE, ÉMERGENCE DE NOUVEAUX BESOINS OU OBSOLESCENCE D'ANCIENS SERVICES, DÉPARTS D'AGENTS... AUTANT DE CONSTATS QUI CONDUISENT LES COLLECTIVITÉS À ADAPTER LEUR ORGANISATION. LES CONSULTANTS DU CENTRE DE GESTION PEUVENT INTERVENIR À DIFFÉRENTS NIVEAUX, EN FONCTION DES BESOINS : ÉTABLISSEMENT D'UN ÉTAT DES LIEUX, PROPOSITION D'UNE ORGANISATION COHÉRENTE ET EFFICACE, ÉLABORATION D'OUTILS RESSOURCES.

## L'ACCOMPAGNEMENT AU CHANGEMENT

- Optimiser la dynamique de fonctionnement en équipe
- Organisation de la polyvalence et plan de développement des compétences
- Elaboration de fiches de poste et réflexion sur la vision prospective des métiers à moyen terme
- Transfert RH vers un Service Public Industriel et Commercial (SPIC)
- Transfert RH vers un Groupement de Coopération Sociale et Médico-Sociale (GCSMS)
  - Mise à jour d'un règlement intérieur
- Mise en oeuvre d'une réorganisation d'une Direction de services techniques (100 agents)
  - Bilan démarche RPS à 5 ans

## LE CONSEIL EN ORGANISATION

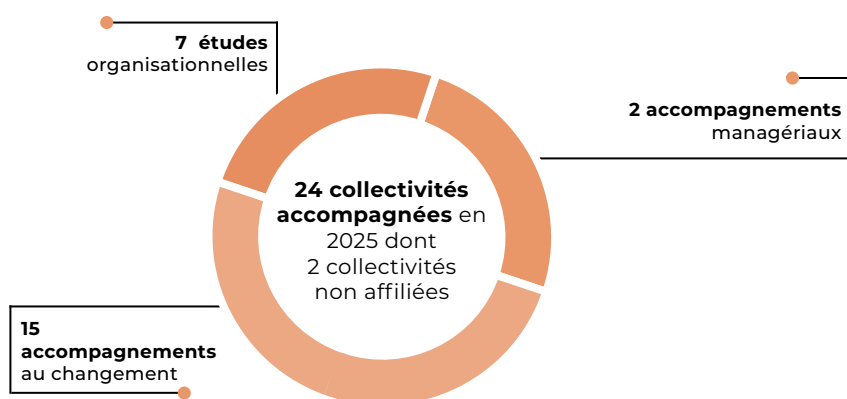
- Interventions, notamment :
  - Services techniques
  - Services administratifs
  - Services enfance

## L'ACCOMPAGNEMENT MANAGÉRIAL ET RESSOURCES HUMAINES

- Séminaire cadres
- Les lignes directrices de gestion (LDG)
- Régime indemnitaire tenant compte des fonctions, des sujétions, de l'expertise et de l'engagement professionnel (RIFSEEP)



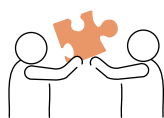
## LES CHIFFRES MARQUANTS





## LES FAITS MARQUANTS

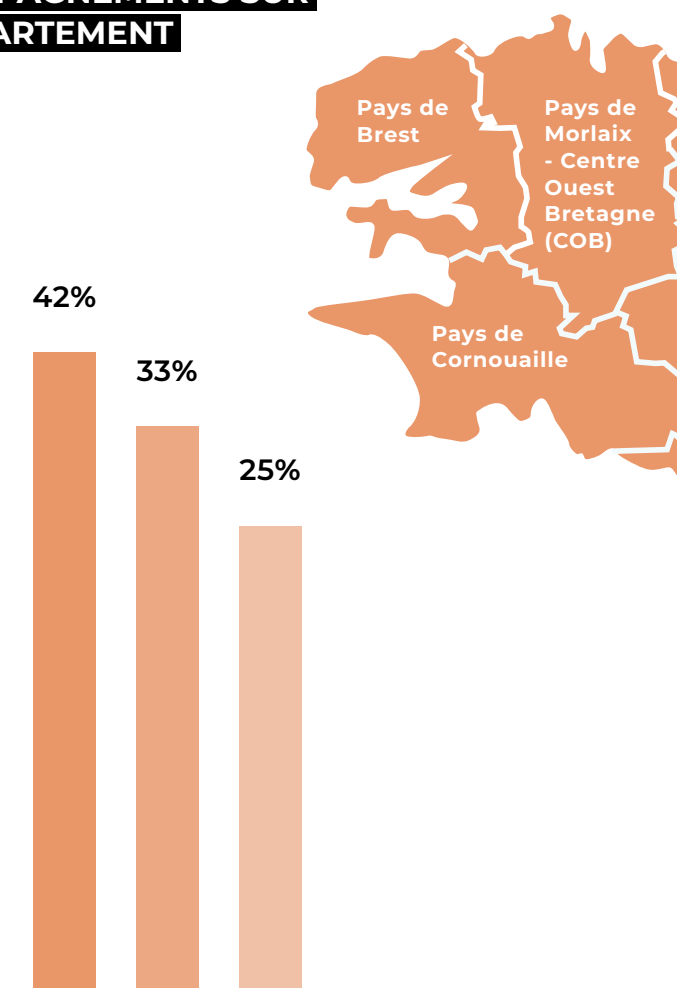
- **Mise en place de la prestation** : optimiser la dynamique de fonctionnement d'une équipe
- **Mise en place de la prestation** : appui aux porteurs de projet
- **Co-animation** du réseau des secrétaires généraux de mairie



**29**

**cadrages réalisés**  
avec une proposition  
d'accompagnement  
(20 en 2024)

## RÉPARTITION DES ACCOMPAGNEMENTS SUR LE DÉPARTEMENT



- Pays de Brest
- Pays de Cornouaille
- Pays de Morlaix - Centre Ouest Bretagne (COB)

# LA PROTECTION DES DONNÉES ET LA CYBERSÉCURITÉ

DANS UN ENVIRONNEMENT NUMÉRIQUE EN CONSTANTE ÉVOLUTION, LA PROTECTION DES DONNÉES ET LA CYBERSÉCURITÉ SONT DEVENUES DES ENJEUX STRUCTURANTS POUR LA CONTINUITÉ ET LA FIABILITÉ DU SERVICE PUBLIC LOCAL.



**218**  
bilans réalisés

## LES FAITS MARQUANTS

- Participation à l'exercice REMPLAR 2025 (ANSSI) à Rennes sur la gestion de crise cyber
- Participation aux 15<sup>ème</sup> rencontres nationales DECLIC à Tours (IA, données, open data, NIS2, Suite Territoriale)
- Signature d'un partenariat avec Mégalis pour renforcer les actions en cybersécurité et l'accompagnement des collectivités.



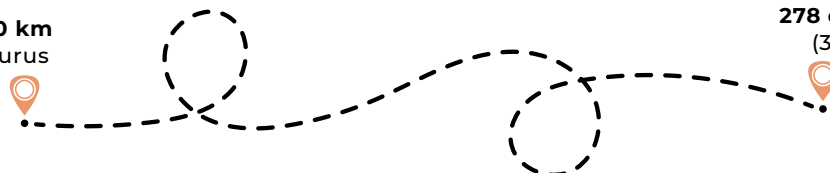
Le RGPD (Règlement général sur la protection des données), également appelé GDPR (General data protection regulation) est une réglementation européenne visant à renforcer et harmoniser la protection des données personnelles. Il s'applique, depuis le 25 mai 2018, aux organismes publics et privés traitant des données personnelles.

Tout au long de l'année 2025, le service a mis en place plusieurs actions de formation et de sensibilisation, sous forme de webinaires et de sessions en présentiel, à destination des élus et des agents des collectivités du Finistère. Ce sont 28 webinaires organisés sur l'année sur différentes thématiques : gestion de crise, vidéoprotection, IA, conformité des sous-traitants, outils numériques.

L'année 2025 a été marquée par plusieurs avancées dans les domaines du RGPD et de la cybersécurité, notamment à travers le lancement de la nouvelle prestation « protection des données », destinée à accompagner les collectivités dans leur montée en maturité numérique. Cette dynamique s'est traduite par la mise en œuvre d'une campagne de communication à destination des adhérents, ainsi que par la création de nouveaux outils d'accompagnement, tels que des audits dédiés à la vidéoprotection et au portail famille.

Dans une logique de diffusion des bonnes pratiques, la partie cybersécurité et RGPD du kit élus a été élaborée afin de proposer recommandations et conseils opérationnels. En parallèle, des actions de sensibilisation à la sécurité numérique et à l'intelligence artificielle ont été menées auprès des agents en interne. Enfin, la création d'une newsletter dédiée aux adhérents permet désormais de relayer régulièrement les actualités, bonnes pratiques et conseils en matière de RGPD et de cybersécurité.

25 000 km  
parcourus



278 déplacements  
(376 en 2024)

# L'ARCHIVAGE

## LES CHIFFRES MARQUANTS

- **681,15 ml\*** d'archives proposés à la destruction
- **1 058,09 ml** de documents classés
- **10,31 ml** d'archives déposés aux Archives Départementales (AD)
- **0,73 ml** remis aux Archives Départementales (archives qui ne devraient pas être conservées en mairie, telles que les listes d'émargement des élections municipales)
- **5,97 ml** transférés d'une institution à une autre
- **222,87 Go** éliminés dans le cadre d'un archivage électronique pour le CDG29
- **14** sensibilisations dispensées

\* mètre linéaire

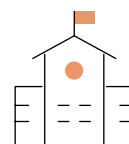
Côté archivage interne, les travaux engagés se sont poursuivis avec le traitement des thématiques les plus volumineuses, notamment les dossiers agents, concours et instances médicales. Cette démarche s'est accompagnée d'un important ménage numérique ayant permis la suppression de 200 Go de données, ainsi que d'un accompagnement des collègues et de nouveaux versements en salle d'archives.

Par ailleurs, plusieurs projets ont été menés, dont la finalisation de l'exposition sur les océans et la réponse à l'appel à projet Archivage numérique en territoire (ANET), visant la réalisation d'une étude préalable à la mise en œuvre de l'archivage électronique, fondée à la fois sur les besoins internes du CDG et ceux des collectivités.

À l'approche des échéances municipales, cette mission prend une dimension particulière, garantissant la continuité administrative et la transmission sécurisée des dossiers aux futures équipes.



DEPUIS LES ANNÉES 90, UNE ÉQUIPE D'ARCHIVISTES ITINÉRANTS INTERVIENT DANS L'ENSEMBLE DU DÉPARTEMENT AU SEIN DE STRUCTURES PUBLIQUES : MAIRIES, INTERCOMMUNALITÉS, SYNDICATS, CCAS, EHPAD, ÉTABLISSEMENTS CULTURELS... L'ARCHIVAGE NE RELÈVE PAS UNIQUEMENT D'UNE OBLIGATION RÉGLEMENTAIRE : IL CONSTITUE UN PILIER DE LA SÉCURITÉ JURIDIQUE ET DE LA MÉMOIRE INSTITUTIONNELLE DES COLLECTIVITÉS.



**48**

**collectivités et établissements**  
accompagnés

**33 communes**  
**11 EPCI**  
**4 autres établissements**

**15 interventions** faites  
dans le cadre d'un  
engagement triennal



**65**

**propositions financières**  
transmises à 48 collectivités  
et établissements

# LA RÉMUNÉRATION ET LE SIRH

CE SERVICE VIEN  
EN SOUTIEN AUX COLLECTIVITÉS  
TERRITORIALES DANS LE DOMAINE DE  
LA PAIE PUBLIQUE OU PRIVÉE.  
LE CENTRE DE GESTION  
MET ÉGALEMENT À DISPOSITION  
UNE PLATEFORME DE SERVICES  
PERMETTANT D'ACCÉDER  
EN MODE WEB À UN LOGICIEL  
MÉTIER ET À UN ENSEMBLE  
DE FONCTIONNALITÉS  
CONSTITUANT LEUR SYSTÈME  
D'INFORMATION RESSOURCES HUMAINES  
(SIRH FULL WEB).

## LES FAITS MARQUANTS

- **Déploiement de la DSN amorçage des données variables qui remplace le service TOPAZE**
- **Déploiement des DSN évènementielles arrêt de travail et fin de contrat**
- **Déploiement du portail d'échanges sécurisé** pour la transmission des données paies, accès dédié pour chaque collectivité (dépôt des variables et réception des paies finalisées)
- **41 adhérents** (42 en 2024)

## LA PAIE DE DROIT PUBLIC

La production des bulletins de paie pour les agents et les élus ainsi que des états comptables associés constitue l'un des principaux processus de gestion des ressources humaines. Ce processus doit être fiabilisé. Le Centre de Gestion s'est doté des moyens et des compétences pour proposer un service permettant d'externaliser la production de la paie, tout en garantissant la confidentialité des données.



**8 645**

**bulletins générés**  
(8 848 en 2024)

## SOS PAIE

Lancée en juin 2021, la prestation aide les petites collectivités à gérer la paie en cas d'absence imprévue de leur gestionnaire paie ou du secrétaire général de mairie.

L'équipe assure l'édition des bulletins, le mandatement (JVS, Berger Levrault) et les déclarations de cotisations (PASRAU, DSN, Urssaf, etc.). L'intervention peut se faire sur site ou à distance grâce à un accès sécurisé via TeamViewer.

- **59 interventions pour 8 collectivités** (63 interventions pour 8 collectivités en 2024)
- **1 699 bulletins réalisés** (1 832 bulletins en 2024)



## LA PAIE DE DROIT PRIVÉ

Dans les secteurs du tourisme, de l'eau et de l'assainissement, les piscines, les loisirs, les écoles de musique, les ports de plaisance... il faut gérer les agents relevant du droit privé et du droit du travail. Or, la gestion de la paie des salariés de droit privé se révèle complexe pour les collectivités et répond à des obligations légales, sociales et conventionnelles, spécifiques au droit du travail.

L'année 2025 a permis la continuité de la fiabilisation des données de notre logiciel de paie suite à sa migration progressive depuis 2023.

2025 a aussi été une année de préparation pour le développement de notre offre pour nos collectivités : coffre-fort - dépôt des variables par les collectivités.



**16 500**

bulletins édités

## CHÔMAGE

Dans certaines situations, les agents qui quittent les collectivités (titulaires et contractuels) ont droit aux allocations chômage. Le Centre de Gestion du Finistère aide à faire face à la complexité de la réglementation, en matière d'indemnisation chômage et apporte toute l'assistance technique et juridique dans le traitement des dossiers.

- En partenariat avec le CDG56, **35 dossiers de titulaires** calculés (42 en 2024), dont :
  - Démissions : 9
  - Ruptures conventionnelles : 6
  - Licenciements suite à inaptitude physique : 6
  - Refus de titularisation : 4
  - Retraites pour invalidité : 4
  - Révocations : 3
  - Disponibilités pas de poste vacant : 2
  - Disponibilité d'office non indemnisé : 1

## SIRH FULL WEB

Le Centre de Gestion du Finistère met à la disposition de ses collectivités et établissements affiliés, une plateforme de services permettant d'accéder en mode web, à un logiciel métier et à un ensemble de fonctionnalités constituant leur Système d'Information RH (SIRH Full Web).

**20**  
adhérents

**12**  
EPCI

**8**  
mairies  
(4 125 emplois permanents et non permanents et 2 229 élus)

## LES FAITS MARQUANTS

- Nouveau marché SIRH avec Ciril Group au 1<sup>er</sup> janvier 2025
- Paramétrage des rubriques de paie liées à la prévoyance et à la mutuelle pour nos adhérents
- Assistance au déploiement des DSN évènementielles pour les arrêts de travail et les fins de contrat
- Migration d'une Communauté de Communes sur Ciril FullWeb
- Migration d'une commune sur la base Ciril de son agglomération
- Migration de 2 communes sur l'hébergement SIRH



Assurer  
**LA SÉCURITÉ**  
et garantir  
**LA SANTÉ**  
**AU TRAVAIL**

# LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL

## LES VISITES MÉDICALES

Le médecin de prévention effectue les examens médicaux réguliers et occasionnels pour les agents bénéficiant d'un suivi médical renforcé. Il participe, au travers notamment de son avis sur l'aptitude au poste, à des propositions de reclassement et des rapports aux instances médicales, à la gestion des situations individuelles d'inaptitude.



**5 012** visites  
médicales effectuées  
(6 135 en 2024)



CE SERVICE ASSURE  
LA SURVEILLANCE  
MÉDICALE DE 19 000  
AGENTS TERRITORIAUX  
RÉPARTIS DANS  
400 COLLECTIVITÉS  
ET ÉTABLISSEMENTS  
SUR LE TERRITOIRE.

## NOUVEAU DÉCRET

Le décret n° 2025-1193 du 8 décembre 2025 relatif à la périodicité de la visite médicale d'information et de prévention pour les agents de la fonction publique territoriale est entré en vigueur le 12 décembre 2025.

Ce décret modifie le décret n° 85-603 du 10 juin 1985 (hygiène, sécurité et médecine professionnelle dans la FPT) en ce qui concerne la **périodicité de la visite médicale d'information et de prévention obligatoire** pour les agents territoriaux (fonctionnaires et contractuels).

L'objectif de cette réforme est d'**adapter et d'alléger la périodicité des visites médicales dans la FPT**, en l'harmonisant avec les pratiques de la fonction publique d'État et du secteur privé, tout en maintenant un suivi renforcé pour les agents exposés à des risques particuliers.



### Nouvelle périodicité générale

La visite médicale d'information et de prévention doit désormais être organisée au minimum **tous les cinq ans** (au lieu de tous les deux ans).

### Exception pour la surveillance médicale renforcée

Pour certaines catégories d'agents nécessitant un suivi plus étroit, des règles spécifiques s'appliquent :

- Ces agents doivent bénéficier au minimum tous les quatre ans d'une visite d'information et de prévention réalisée par le médecin du travail, selon une périodicité déterminée par celui-ci
- Deux ans au plus tard après cette visite de 4 ans, ils doivent aussi bénéficier d'une visite intermédiaire effectuée par un professionnel de santé (médecin du travail, collaborateur médecin ou infirmier)

### Catégories concernées par la surveillance renforcée

Sont notamment concernés (liste non exhaustive) :

- Les agents appartenant aux catégories mentionnées à l'article 21 du décret de 1985 (ex : risques particuliers liés au poste)
- Les agents dont le poste ou les conditions de travail ont été aménagés
- Les agents en période de préparation au reclassement (PPR) après reconnaissance d'inaptitude
- Les personnes en situation de handicap, femmes enceintes ou ayant récemment accouché / allaitantes
- Les agents réintégrés après congé de longue maladie / longue durée
- Les agents souffrant de pathologies particulières

## ASSISTANTE SOCIALE DU TRAVAIL

Le soutien social proposé par le CDG29 vise à accompagner les agents confrontés à des difficultés personnelles ou professionnelles.

Il permet d'évaluer leur situation et de les orienter vers des aides adaptées (financières, administratives ou sociales).

## LES FAITS MARQUANTS

- Accompagnement de **181 agents**
- Problématiques les plus représentées :  
**liées à l'état de santé et au maintien dans l'emploi**

# LES INSTANCES MÉDICALES

## LE CONSEIL MÉDICAL DÉPARTEMENTAL

Le Conseil médical est une instance consultative constituée auprès du préfet de département, dont le secrétariat est assuré par le CDG. Il est chargé de donner à l'autorité territoriale un avis sur les questions médicales soulevées en matière d'inaptitude physique à l'exercice des fonctions de l'agent.

Cette instance unique peut se réunir en deux formations à savoir **restreinte** et **plénière**, ayant chacune des compétences propres fixées par les textes législatifs et réglementaires.

Un référent maintien dans l'emploi est chargé de conseiller et d'accompagner le projet de la collectivité en matière d'emploi des personnes en situation de handicap :

- Recrutement, insertion des travailleurs handicapés
- Adaptation de postes
- Reclassement professionnel
- Financement du Fonds pour l'insertion des personnes handicapées (FIPHFP)

## ACCOMPAGNEMENT PPR : PÉRIODE DE PRÉPARATION AU RECLASSEMENT

La Période de Préparation au Reclassement (PPR) permet à un agent déclaré inapte à son poste pour raisons de santé de préparer sa reconversion. Pendant cette période, il conserve son traitement et peut suivre des formations, faire des stages ou bénéficier d'un accompagnement pour retrouver un poste adapté à ses capacités. Désormais, la gestion des PPR est placée sous la responsabilité du service Évolution professionnelle du CDG29.

**17** agents accompagnés, (18 en 2024)



**82** agents accompagnés dans le cadre du maintien dans l'emploi (73 en 2024).

## LE CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION RESTREINTE (CMR)

- Collectivités affiliées : **397 dossiers** (341 en 2024)
- Collectivités non affiliées : **244 dossiers** (258 en 2024)
- Un total de **641 dossiers examinés en 2025** (599 en 2024)

## LE CONSEIL MÉDICAL EN FORMATION PLÉNIÈRE (CMP)

- Collectivités affiliées : **187 dossiers** (164 en 2024)
- Collectivités non affiliées : **193 dossiers** (164 en 2024)
- Un total de **380 dossiers examinés en 2025** (328 en 2024)

# LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

LE CDG29 AIDE LES COLLECTIVITÉS À PRÉVENIR L'INAPTITUDE ET À MAINTENIR EN EMPLOI LEURS AGENTS EN DIFFICULTÉ DE SANTÉ. IL PROPOSE UN ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ, INCLUANT L'AMÉNAGEMENT DE POSTE, LE RECLASSEMENT, AINSI QUE L'ACCÈS À DES FINANCEMENTS ET À DES PARTENAIRES SPÉCIALISÉS.

Partenaire du FIPHFP depuis plus de 15 ans, le CDG29 a signé une nouvelle convention pour une période de 4 ans (jusqu'au 21/12/2028) pour un montant total de 520 000 €. Ce partenariat permet de poursuivre le développement d'actions en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap auprès de ses collectivités affiliées.

# LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS



LES RISQUES PROFESSIONNELS,  
LIÉS AUX CONDITIONS  
GÉNÉRALES DE TRAVAIL,  
FONT PESER SUR LES AGENTS  
LA MENACE D'UNE ALTÉRATION DE  
LEUR SANTÉ QUI PEUT SE TRADUIRE  
PAR UNE MALADIE OU UN ACCIDENT.  
LES EMPLOYEURS DOIVENT VEILLER À  
LA SÉCURITÉ ET À LA PROTECTION DE  
LA SANTÉ DE LEURS AGENTS.

Le service propose différents accompagnements : suivi de la démarche de prévention de la collectivité, mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP), mise à disposition d'un agent chargé d'assurer une fonction d'inspection (ACFI)... Il intervient aussi pour des prestations en ergonomie via des études individuelles ou collectives à la demande des collectivités ou du médecin du travail.

## Les études ergonomiques

Elles consistent à réaliser une étude fine de l'activité d'un agent ou service afin d'identifier des solutions permettant d'améliorer la prévention des risques professionnels et le fonctionnement du service.

- **26 études ergonomiques réalisées** (dont 20 études individuelles réalisées à la demande du médecin du travail)

## Inspections en santé et sécurité au travail (ACFI)

La mission ACFI permet aux collectivités d'avoir un regard extérieur sur leurs pratiques en matière de sécurité et de conditions de travail.

- **9 interventions ACFI réalisées**

## Les faits marquants

Rencontre des conseillers en prévention des risques professionnels des CDG du grand-ouest.

Survenue d'un accident particulièrement grave ayant donné lieu à une enquête FSSSCT.

Création de vidéos et podcasts dans le cadre de la semaine de la QVCT

Participation au comité départemental de prévention des risques professionnels.

## Les conventions d'accompagnement en prévention des risques professionnels (CAP)

Ce dispositif mis en place par le CDG permet aux collectivités de bénéficier d'un coaching afin de maintenir ou renforcer leur politique de prévention des risques. Il permet d'accéder à un accompagnement personnalisé et des ressources adaptées dans l'objectif de garantir un environnement de travail sécurisé et conforme aux obligations légales.

- **14 conventions d'accompagnement en prévention en cours**

## L'aide à la mise à jour du document unique d'évaluation des risques professionnels

Document central et obligatoire en matière de prévention des risques professionnels, le document unique est un outil incontournable pour chaque collectivité. Le service accompagne les collectivités pour le mettre en place et en assurer les mises à jour.

- **10 conventions** sur le document unique réalisées

## L'instruction des dossiers présentés en FSSSCT

Le service prépare les séances de la Formation Spécialisée en matière de Santé, de Sécurité et de Conditions de Travail (FSSSCT) dédiée aux collectivités de moins de 50 agents et instruit les dossiers présentés.

- **24 dossiers présentés** en 2025 (DUERP, programme annuel de prévention, projets de locaux, ...)

Une  
équipe,  
**DES**  
**COMPÉTENCES**

# LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

## COMPOSITION DU CONSEIL D'ADMINISTRATION

### PRÉSIDENT

- **Yohann NEDELEC,**  
*Adjoint au Maire de Brest*

### ADMINISTRATEURS TITULAIRES

- **Bernadette ABIVEN,**  
*Vice-présidente de Brest métropole*
- **Pierrot BELLEGUIC,**  
*Conseiller municipal de Kergloff*
- **Nathalie BERNARD,**  
*Maire de Plougasnou*
- **Georges CASTEL,**  
*Adjoint au Maire d'Audierne*
- **Michèle CASU,**  
*Adjointe au Maire de Plouédern*
- **Claire CHAPALAIN,**  
*Adjointe au Maire de Lesneven*
- **Uisant CREQUER,**  
*Adjoint au Maire de Quimper*
- **Nathalie GODET,**  
*Maire de Loperhet*
- **Alexandra GUILLORE,**  
*Conseillère municipale de Landerneau*
- **Jacques GOUEROU,**  
*Maire de Cast*
- **François HAMON,**  
*Maire de Saint-Martin-des-Champs*
- **Christine KERDRAON,**  
*Maire de Saint-Thurien*
- **Alain LE GRAND,**  
*Conseiller départemental du Conseil départemental du Finistère*
- **Eric LE GUEN,**  
*Adjoint au Maire de Pont-L'Abbé*
- **Lédie LE HIR,**  
*Conseillère départementale du Conseil départemental du Finistère*
- **Yannick LE MOIGNE,**  
*Adjoint au Maire de Plobannaec-Lesconil*
- **Jacques LE ROUX,**  
*Adjoint au Maire de Quimper*
- **Andrew LINCOLN,**  
*Adjoint au Maire de Plouguerneau*
- **Gilles MOUNIER,**  
*Maire de Saint-Renan*
- **Laurent PERON,**  
*Maire de Le Relecq-Kerhuon*
- **Jean-Marc PUCHOIS,**  
*Administrateur du SDIS 29*
- **Jacqueline SABATIER,**  
*Conseillère municipale de Scaër*
- **Nicole SEGALEN-HAMON,**  
*Maire de Carantec*

### VICE-PRÉSIDENTS

- **Marie-Claire HENAFF,**  
*Maire de Saint-Vougay*
- **Bernard SALIOU,**  
*Maire de Saint-Thois*
- **Françoise RAOULT,**  
*Maire déléguée de Saint-Thégonnec Loc-Eguiner*
- **Dominique CAP,**  
*Maire de Plougastel-Daoulas*

### ADMINISTRATEURS DÉLÉGUÉS

- **Jeanne MOREAU,**  
*Adjointe au Maire de Tréméoc*
- **Armel GOURVIL,**  
*Maire de Bohars*



Le Conseil d'Administration s'est réuni à 5 reprises en 2025

# LA DIRECTION GÉNÉRALE

EN 2025, LE CONSEIL D'ADMINISTRATION ET LA DIRECTION GÉNÉRALE ONT PLEINEMENT ASSUMÉ LEUR RÔLE D'IMPULSION ET D'ORIENTATION STRATÉGIQUE, DANS UNE ANNÉE CHARNIÈRE MARQUÉE PAR LA PRÉPARATION DES ÉCHÉANCES INSTITUTIONNELLES DE 2026.

Au-delà du pilotage courant de l'établissement, ils ont veillé à consolider les équilibres financiers, à sécuriser le modèle économique du Centre de Gestion et à garantir la qualité du service rendu aux collectivités finistériennes.

**Cette dynamique s'est notamment traduite par la validation de partenariats structurants, comme :**

- la signature d'une convention avec Mégalis Bretagne et la Gendarmerie départementale du Finistère afin de renforcer l'accompagnement des collectivités en matière de cybersécurité,
- le renouvellement de la convention avec le FIPHFP en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi des agents en situation de handicap.

**Les décisions prises ont permis :**

- d'accompagner l'évolution de l'organisation interne
- d'adapter l'offre de services aux besoins exprimés par les employeurs publics
- de poursuivre les projets structurants engagés en matière de transformation numérique et d'appui aux collectivités
- d'actualiser le règlement et le plan de formation
- de mettre à jour les modalités de mobilisation du compte personnel de formation ainsi que l'évolution des modalités de télétravail témoignant de l'attention portée aux conditions de travail et au développement des compétences des agents

**Dans un contexte d'exigences croissantes et de transitions à anticiper, la gouvernance du Centre de Gestion a fait le choix de la responsabilité, de l'anticipation et de la stabilité, afin d'aborder 2026 avec un établissement solide, lisible et pleinement mobilisé au service du territoire.**

## LES RESSOURCES HUMAINES

LE SERVICE RESSOURCES HUMAINES ASSURE LA GESTION ET LE SUIVI DE LA CARRIÈRE DES AGENTS DU CENTRE DE GESTION ET DES AGENTS MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI, LA MISE EN PLACE D'OUTILS POUR AMÉLIORER LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL, LE SUIVI ET LA GESTION DES FORMATIONS, LA GESTION DE LA MASSE SALARIALE, LA GESTION DE LA CAMPAGNE DES ENTRETIENS INDIVIDUELS, LA GESTION DU TEMPS DE TRAVAIL, DE L'ACTION SOCIALE, DE LA PSC.

**EN CHIFFRES**



- **121 emplois** au tableau des emplois (dont 26 agents contractuels sur emplois permanents et **7 agents contractuels** sur emplois non-permanents)
- **14,41 %** de travailleurs handicapés
- **10 arrivées** (emplois permanents et renforts) et **16 départs** (retraite, mutations...)
- **481 journées** de formation
- **625 arrêts** pris
- **16 processus de recrutement** organisés et plus de **422 candidatures traitées**

# LE SERVICE INFORMATIQUE

LE SERVICE ASSURE LE SUIVI DU PARC INFORMATIQUE, L'INSTALLATION ET LA GESTION DES POSTES, DES SYSTÈMES ET RÉSEAUX. IL ASSISTE ÉGALEMENT LES AGENTS DU CENTRE DE GESTION DANS LEUR UTILISATION DES POSTES INFORMATIQUES ET DÉVELOPPE DES LOGICIELS.

En 2025, le service informatique a connu une transformation marquée, portée par le renforcement de la sécurité, la conformité réglementaire et la modernisation des outils et infrastructures.

## EN CHIFFRES

- **SIRH : 20 000 dossiers hébergés**, dont 7 200 dossiers d'agents de 22 collectivités
- **Passage de l'intégralité** du parc en Windows 11
  - Déploiement du **token de sécurité** auprès de tous les agents en télétravail
- **Validation du schéma directeur informatique** : 135 projets et 163 mesures de sécurité pour le NIS 2

# LE SERVICE COMMUNICATION

EN 2025, LE SERVICE COMMUNICATION A POURSUIVI SA MISSION D'APPUI STRATÉGIQUE AUPRÈS DES DIRECTIONS ET DES COLLECTIVITÉS, AVEC UNE MOBILISATION AUTOUR DE LA PRÉPARATION DES ÉLECTIONS MUNICIPALES DE 2026. CYCLES D'INFORMATION, ACTUALITÉS, WEBINAIRES ET SUPPORTS PÉDAGOGIQUES ONT CONTRIBUÉ À ACCOMPAGNER LES ÉQUIPES LOCALES.

## LES RÉSEAUX SOCIAUX

### FACEBOOK

3 382 abonnés (3 177 en 2024)

### LINKEDIN

8 045 abonnés (7 088 en 2024)

## LE SITE INTERNET

235 000 visiteurs

60 000 téléchargements

### Les pages les plus consultées :

Trouver son prochain poste ; passer un concours ou un exam pro ; favoriser la promotion interne

## Les faits marquants

### SÉCURITÉ ET CONFORMITÉ

- Renouvellement de la charte informatique
- Lancement d'une campagne de signature par voie électronique
- Mise en place d'un espace d'échanges sécurisé pour l'ensemble des services labellisé Secnumcloud

### MODERNISATION DES OUTILS

- Abandon de l'outil de ticketing OTRS optimisation par la GRC (Gestion de la Relation Collectivité)
- Pleine exploitation du logiciel d'helpdesk pour solliciter le support informatique

### INFRASTRUCTURE ET TÉLÉPHONIE

Nouveau marché télécoms et migration des 2 accès fibres optiques distincts en février 2025.

## Les faits marquants

- **Lancement du nouveau site internet**, développé en coopération avec les CDG bretons
- **Déploiement du module** "Contact & Communication" de la GRC, améliorant la traçabilité et le pilotage de la relation usagers
- Poursuite de la dynamique autour de la **marque employeur** DEN.bzh
- **Animation des supports éditoriaux** (site, LinkedIn, journal interne),
- **Accompagnement des événements institutionnels** et veiller à la cohérence de l'identité visuelle
- **Trois stagiaires** ont été accueillis en 2025, contribuant aux projets et à la transmission des pratiques de communication publique

## L'ACCUEIL TÉLÉPHONIQUE

12 310 appels par an

dont 4 977 de gestionnaires de collectivités affiliées, 2 756 d'agents et 1 015 d'intérimaires,

### Les services les plus sollicités :

Les concours, les instances médicales et l'intérim.

# LE SERVICE GPBDE

LE SERVICE ASSURE LA GESTION DE LA LOGISTIQUE ET LA MAINTENANCE DES BÂTIMENTS, GARANTISSANT AINSI LE BON FONCTIONNEMENT DE L'ÉTABLISSEMENT. IL PREND ÉGALEMENT EN CHARGE LA COORDINATION DES ESPACES DE TRAVAIL, Y COMPRIS LA LOCATION DES SALLES DE RÉUNION ET DE L'AMPHITHÉÂTRE

## MAÎTRISE DES FLUX

En complément des travaux visant à réduire les pertes d'énergie, le SGPBDE\* met en œuvre des solutions techniques pour mieux maîtriser les consommations. La maintenance régulière des équipements assure leur bon fonctionnement et contribue à la réduction des dépenses énergétiques. Le développement de la gestion technique des bâtiments, renforcée en 2025 par des outils de mesure et de régulation, a permis de diminuer les coûts énergétiques.

## EN CHIFFRES

- Économie de **18 000 €** annuelle
- **Réduction de 13 % de nos émissions de gaz à effet de serre**

## DÉCHETS ET ENVIRONNEMENT

En 2025, le SGPBDE a réalisé le bilan carbone de l'établissement avec l'accompagnement d'un cabinet d'études spécialisé, afin d'évaluer les émissions de gaz à effet de serre générées par l'ensemble de ses activités.

## EN CHIFFRES

- Travaux de **rénovation énergétique** :
  - **57 tonnes de CO2/an**
- Stratégie de **mobilité verte** : - **12 tonnes de CO2/an**
- Développement des filières de **recyclage et réduction des gisements de déchets** à la source : - **1,55 tonnes de CO2/an**
- Réduction de la **consommation papier** : - **1,5 tonne de CO2/an**

Cette démarche a permis de disposer d'un état des lieux précis, de mesurer les résultats des actions engagées depuis 2021 dans différents domaines et d'identifier les principaux leviers de réduction. Elle s'inscrit dans une volonté d'amélioration continue et constitue une base de travail partagée pour poursuivre collectivement les efforts en faveur de la réduction de l'impact environnemental.

\* Le service Gestion du Patrimoine Bâti et Démarche Environnementale

## TRAVAUX ET INNOVATIONS ÉCOLOGIQUES

En 2025, le service a poursuivi la deuxième phase des travaux de rénovation énergétique sur certains bâtiments, avec la mise en œuvre d'une isolation thermique par l'extérieur. Ces actions visent à améliorer le confort, la sécurité et la performance énergétique. Les relevés hivernaux sur les consommations et le confort montrent des résultats encourageants, en cohérence avec les objectifs environnementaux.



# LA COMPTABILITÉ ET LES FINANCES

L'EXERCICE 2025 TRADUIT UNE GESTION RIGOUREUSE ET ADAPTÉE AU CONTEXTE FINANCIER DES COLLECTIVITÉS. LES CRÉDITS VOTÉS ONT ÉTÉ MOBILISÉS SANS TENSION EXCESSIVE, DANS UNE LOGIQUE DE MAÎTRISE DES DÉPENSES ET D'AJUSTEMENT À L'ACTIVITÉ RÉELLE DE L'ÉTABLISSEMENT

## LES DÉPENSES

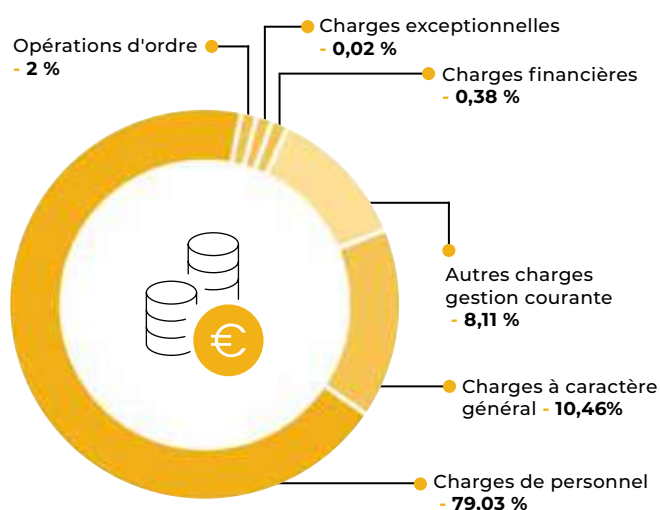
En 2025, le taux d'exécution des dépenses réelles de fonctionnement atteint 87,58 %.

Cela signifie que les crédits votés ont été mobilisés de manière rigoureuse, sans tension budgétaire excessive.

Les dépenses réelles de fonctionnement sont en diminution par rapport à 2024. Cette évolution s'explique principalement par une baisse des charges à caractère général — l'année précédente ayant été marquée par l'organisation du Forum de l'emploi public — ainsi que par une diminution des charges de personnel.

Ces éléments traduisent une adaptation fine aux besoins effectifs.

## RÉPARTITION DES CHARGES DE FONCTIONNEMENT



## LES COTISATIONS

Du côté des recettes, celles issues des prestations et conventions sont en retrait par rapport aux prévisions.

Les recettes de cotisations, bien qu'impactées par l'évolution des taux additionnels et santé, ont été inférieures aux estimations en raison d'une progression plus modérée que prévu de la masse salariale des collectivités.

Plusieurs facteurs y contribuent : l'effet glissement vieillesse technicité, la non-reconduction de la prime pouvoir d'achat versée en 2024 et la réduction à 90 % du traitement en cas d'arrêt à compter du 1er mars 2025.

## LES PRESTATIONS ET CONVENTIONS

Les recettes issues des prestations et conventions ont subi un recul par rapport aux prévisions.

### À LA BAISSÉ

- Diminution des produits liés aux activités intérim (- 3,95%)
- Diminution des produits liés aux activités GAFC (- 20,99%)
- Diminution des produits liés à l'archivage (- 18,49%)

Cette baisse de produits s'accompagne d'une baisse des dépenses des charges de personnel.

### À LA HAUSSE

- Prestation SIRH – hébergement : + 63,03%
- Prestation paie privée : + 11,06%

# LA COOPÉRATION BRETONNE

EN 2025, LE CENTRE DE GESTION DU FINISTÈRE A POURSUIVI ET RENFORCÉ SA COOPÉRATION RÉGIONALE AVEC LES CENTRES DE GESTION BRETONS AUTOUR DE LA MARQUE EMPLOYEUR DEN.BZH.

## LES OBJECTIFS DE LA MARQUE EMPLOYEUR DEN.BZH

Cette démarche collective vise un objectif partagé : favoriser l'accès à l'emploi public territorial et renforcer l'attractivité des métiers, à l'échelle de la Bretagne. Portée conjointement par les CDG bretons, DEN.bzh constitue aujourd'hui un outil structurant, fédérateur et reconnu, au service des collectivités et des futurs agents.

En 2025, DEN.bzh a poursuivi son développement avec des actions majeures :

- **Poursuite de la gouvernance bretonne DEN.bzh**, avec des temps d'échanges réguliers entre les CDG (élus, directions, services communication, emploi et formation).
- **Renforcement du rayonnement de la marque** à travers des actions de communication ciblées (campagnes digitales, partenariats médias, valorisation de parcours d'agents).
- **Structuration du Campus DEN.bzh**, avec l'officialisation de l'offre de formations régionale à destination des futurs agents territoriaux.
- **Organisation et référencement de nombreux événements emploi** sous la bannière DEN.bzh, en lien avec les territoires.
- **Travail collectif sur le renouvellement du marché DEN.bzh**, incluant un diagnostic partagé, des auditions d'agences et un choix concerté des prestataires pour relancer la démarche.



## LES CHIFFRES CLÉS

### RAYONNEMENT ET VISIBILITÉ

- **217 événements emploi** organisés ou labellisés DEN.bzh
- **21 partenariats régionaux** concrétisés
- **Mise à l'honneur** de la démarche dans le magazine BRIEF

### PORTAIL DEN.BZH

- **154 610** visites sur le site en 2025
- **134 458** visiteurs uniques

### RÉSEAUX SOCIAUX

*Linkedin*

- **5 771** abonnés (+ 1 600 abonnés en un an)
- **20 %** : Taux d'engagement moyen

*Facebook / Instagram*

- Progression du nombre d'abonnés, avec des dynamiques différenciées selon les plateformes

### PORTAIL DEN.BZH

- **215** apprenants ayant finalisé une formation
- **115** futurs agents en cours de formation, opérationnels dès 2026



# UNE ANNÉE **EN** IMAGES



# NOS MODALITÉS DE CONTACT

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère accompagne les collectivités et établissements publics du département dans la gestion de leurs ressources humaines. Conseil, emploi, concours, santé au travail... autant de missions essentielles que nous menons au service des employeurs territoriaux et des agents.

Notre équipe se tient à votre disposition pour toute information ou accompagnement.

## NOUS TROUVER, NOUS CONTACTER

Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Finistère  
7 boulevard du Finistère  
CS 44048  
29337 Quimper Cedex

- 02 98 64 11 30
- [cdg29@cdg29.bzh](mailto:cdg29@cdg29.bzh)

## LE PÔLE D'APPUI AUX COLLECTIVITÉS

### LE CONSEIL RH

Emploi / Carrière / Formation

- 02 98 64 11 58
- [emploi-carriere@cdg29.bzh](mailto:emploi-carriere@cdg29.bzh)

Indisponibilité physique / Retraite

- 02 98 64 19 70
- [indisponibilite-retraite@cdg29.bzh](mailto:indisponibilite-retraite@cdg29.bzh)

Instances consultatives

- 02 98 64 11 59
- [instances@cdg29.bzh](mailto:instances@cdg29.bzh)

Assurance statutaire / PSC (santé et prévoyance)

- 02 21 03 00 21
- [psc@cdg29.bzh](mailto:psc@cdg29.bzh)

Prestation recrutement

- 02 21 03 00 20
- [presta-recrutement@cdg29.bzh](mailto:presta-recrutement@cdg29.bzh)

### L'APPUI RH AUX AFFAIRES SIGNALÉES ET SITUATIONS COMPLEXES

- 02 98 64 11 30
- [mdiquelou@cdg29.bzh](mailto:mdiquelou@cdg29.bzh) / [claminot@cdg29.bzh](mailto:claminot@cdg29.bzh)

### LE CONSEIL EN ORGANISATION ET ACCOMPAGNEMENT RH

- [cdg29@cdg29.bzh](mailto:cdg29@cdg29.bzh)

### L'ARCHIVAGE

- [archives@cdg29.bzh](mailto:archives@cdg29.bzh)





## LE PÔLE PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

### LA QUALITÉ DE VIE AU TRAVAIL (QVT)

- Secrétariat médical : [secmed@cdg29.bzh](mailto:secmed@cdg29.bzh)

### LE MAINTIEN DANS L'EMPLOI

- [maintiendanslemploi@cdg29.bzh](mailto:maintiendanslemploi@cdg29.bzh)

### LA PRÉVENTION DES RISQUES PROFESSIONNELS

- Prévention / Ergonomie : [prevention.ergonomie@cdg29.bzh](mailto:prevention.ergonomie@cdg29.bzh)



## LE PÔLE EMPLOI CARRIÈRE

### L'ACCÈS À L'EMPLOI

- Intérim : [interim@cdg29.bzh](mailto:interim@cdg29.bzh)
- Formation : [formations@cdg29.bzh](mailto:formations@cdg29.bzh)
- Apprentissage : [apprentissage@cdg29.bzh](mailto:apprentissage@cdg29.bzh)
- Concours : [concours@cdg29.bzh](mailto:concours@cdg29.bzh)

### L'ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

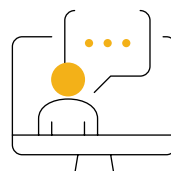
- [evolution.professionnelle@cdg29.bzh](mailto:evolution.professionnelle@cdg29.bzh)

### LA RÉMUNÉRATION ET SIRH

- Paie de droit public : [paies@cdg29.bzh](mailto:paies@cdg29.bzh)
- Paie de droit privé : [paie.droitprive@cdg29.bzh](mailto:paie.droitprive@cdg29.bzh)

### LA PROTECTION DES DONNÉES RGPD ET CYBERSÉCURITÉ

- 02 98 64 11 52
- [protection.donnees@cdg29.bzh](mailto:protection.donnees@cdg29.bzh)



## LE PÔLE RESSOURCES

### LA SERVICE JURIDIQUE

- [acdc@cdg29.bzh](mailto:acdc@cdg29.bzh)

### LES LOCATIONS DE SALLES

- [location.salles@cdg29.bzh](mailto:location.salles@cdg29.bzh)

### LA COMMUNICATION

- [communication@cdg29.bzh](mailto:communication@cdg29.bzh)



# CENTRE DE GESTION FINISTÈRE.

7 boulevard du Finistère  
CS 44048  
29337 QUIMPER CEDEX  
02 98 64 11 30  
cdg29@cdg29.bzh

*Conception et mise en page : CDG29 - Imprimeur : Cloître imprimeurs  
Crédit photo : CDG29 - Mathieu Le Gall- Freepik - Dépôt légal mars 2026*



LE TRI  
+ FACILE



[www.cdg29.bzh](http://www.cdg29.bzh)