

Extrait du registre des délibérations n°1 Séance du jeudi 05 mars 2026

Débat d'Orientation Budgétaire 2026

L'an deux mille vingt-six, le jeudi cinq mars, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h00 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul

Membres en activité : 20

Membres présents : 10

Membres représentés : 2

Membres excusés : 8

Présidence : Michel Désiré

Étaient présents :

Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Michel Calloch, Jean-Pierre Chausse, Michel Désiré, Catherine Fortes, Benjamin Gonzalès (représentant suppléant de Catherine Lind), Jean-Paul Kalanquin, Nicole Milesi, Franck Tisserand

Étaient absents représentés :

Bruno Bidoyen, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré

Catherine Tirvaudey, excusée, donne pouvoir à Michel Calloch

Étaient excusés :

Isabelle Arnould, Marie Breton, Marie-Claire Faivre, Patrick Goux, Frédérick Henning, Anthony Marie, Romain Molliard, Didier Pierre

Jérôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et excusé.

Ludovic Ballester a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,
Vu le décret n°2020-554 du 11 mai 2020 portant diverses dispositions relatives aux centres de gestion de la fonction publique territoriale et son article 11,
Vu l'article L.5217-10-4 du CGCT,

Considérant que cette dernière disposition prévoyant que « un débat a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget, dans un délai de dix semaines précédant l'examen de celui-ci », un rapport d'orientation en ce sens a été adressé et présenté en cours de séance aux membres du conseil d'administration aux fins de satisfaire à cette nouvelle obligation d'un débat,

Considérant que le débat d'orientation budgétaire doit faire l'objet d'une délibération qui en acte la tenue,

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, prennent acte de la tenue d'un débat d'orientation budgétaire à partir du rapport ci-annexé.

Fait à Vesoul, le 05 mars 2026

Pour extrait conforme



Michel Désiré
Président

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Rapport d'orientation budgétaire 2026

SOMMAIRE

ARTICLE 1 : BUDGET PRINCIPAL : RÉALISATION DU BUDGET 2025

- 1.1 – Les principales tendances de réalisation du budget 2025
- 1.2 – La rétrospective financière 2020-2025

ARTICLE 2 : BUDGET PRINCIPAL : LES GRANDES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES ET FINANCIÈRES POUR 2026

- 2.1 - Les orientations stratégiques
- 2.2 - Les orientations financières

Cadre réglementaire :

Le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion prévoit dans son article 33 qu' « un débat a lieu au conseil d'administration sur les orientations générales du budget, dans un délai de deux mois précédant l'examen de celui-ci ».

ARTICLE 1 : BUDGET PRINCIPAL : REALISATION DU BUDGET 2025

1.1 – Les principales tendances de réalisation du budget 2025

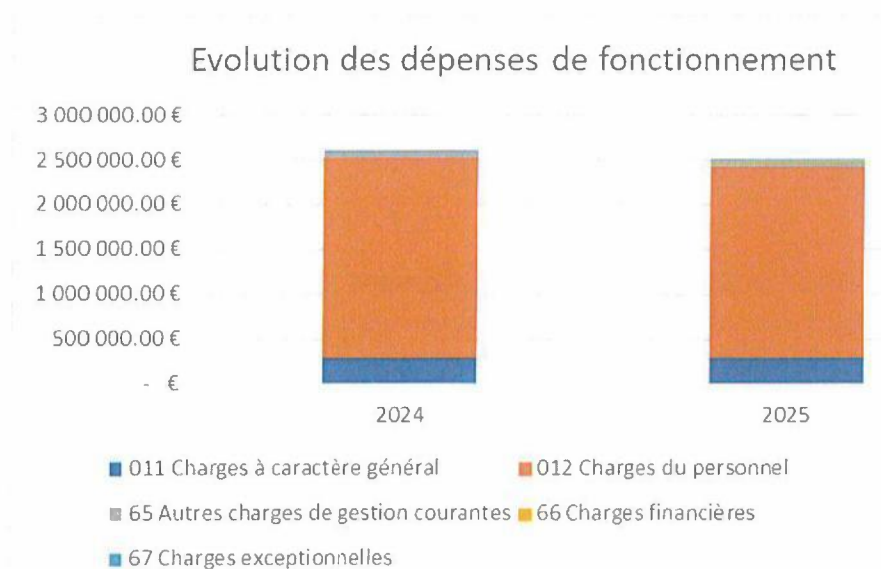
Le budget principal du Centre de Gestion pour 2025 atteint un volume de dépenses :

- Fonctionnement : 2 522 123.92 €
- Investissement : 67 670.51 €

Le budget de l'année 2025 est composé à hauteur de 98 % par la section de fonctionnement et 2 % par la section d'investissement.

Les dépenses de fonctionnement

Evolution des dépenses de fonctionnement 2024-2025 :



Les dépenses réelles de fonctionnement montrent une diminution de 2.6% en 2025 par rapport à 2024 (2 589 801.77 €).

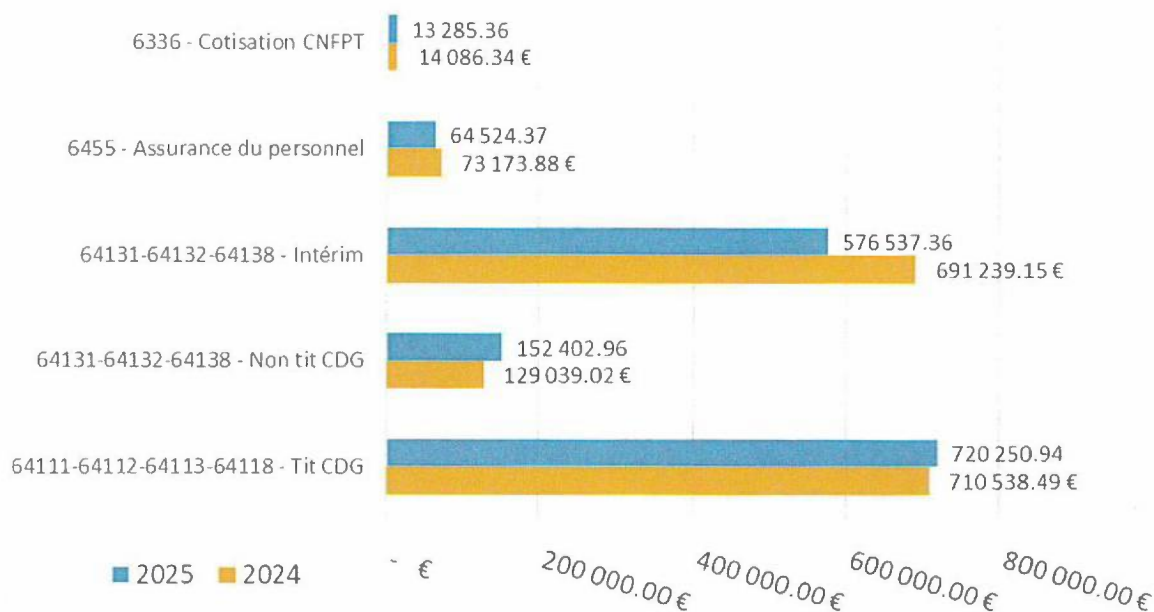
Les charges à caractère général diminuent de 1.40% entre 2024 (293 260.07 €) et 2025 (289 139.32 €).

Les charges du personnel (012) connaissent une diminution de 4.28% (2 234 875.88 €) en 2024 et (2 139 029.60 €) en 2025.

La répartition des dépenses de fonctionnement reste stable sur cette période.

Les charges du personnel :

Evolution des charges du personnel
Chapitre 012



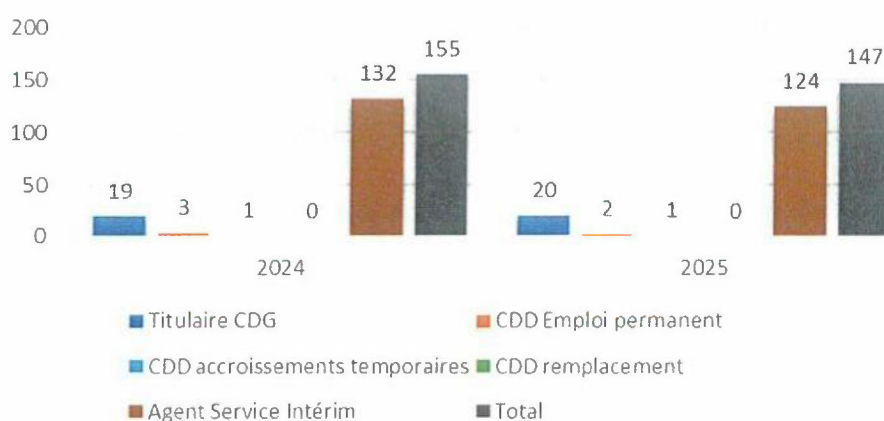
En cohérence avec les missions du CDG, les charges du personnel (012) représentent la part la plus importante des dépenses de fonctionnement (84.81 %). Elles connaissent une légère diminution de 4.28% en 2025 (2 139 029.60 € en 2025 et 2 234 875.88 € en 2024).

Cette variation s'explique par une légère baisse d'activité du service intérim.

Les charges relevant des agents titulaires du CDG sont en légère augmentation (+1.36%) en 2025. Celles concernant les agents contractuels du CDG augmentent de manière plus significative (+ 18.10 %) du fait du recrutement en février 2025 d'un conseiller en prévention (grade de technicien territorial – catégorie B).

Structure des effectifs 2024 - 2025

Evolution de l'effectif CDG Agents Centre et Service Intérim



De 2024 à 2025, les effectifs permanents restent stables (23 agents).

En 2025, 19 agents sont titulaires, et un agent est stagiaire depuis le 1^{er} août 2025.

Au 31 décembre 2025, on compte deux agents contractuels sur emploi permanent. Le CDG a recruté en accroissement temporaire d'activité au sein du Pôle Qualité de Vie au travail, un agent en qualité de conseiller en prévention des risques depuis le 1^{er} février 2025.

79 % des agents sont des femmes (79% en 2024).

La filière administrative domine, représentant 68% des effectifs, devant la filière médico-sociale (18 %), technique (13 %).

43 % des agents relèvent de la catégorie A, 17 % de la catégorie B et 39 % de la catégorie C.

Les effectifs des missions temporaires ont légèrement baissé sur la période considérée : 124 agents en 2025 et 132 agents en 2024 soit une diminution de 6 %.

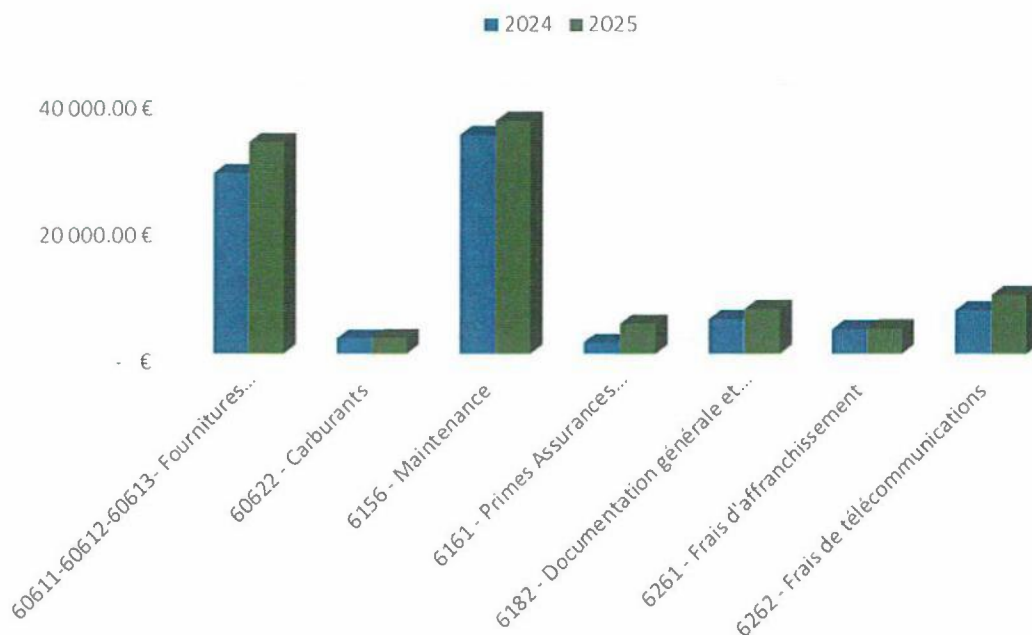
En 2025, le taux de travailleurs handicapés s'élève à 12% avec 4 travailleurs handicapés répartis entre les catégories A, B et C.

Les charges à caractère général :

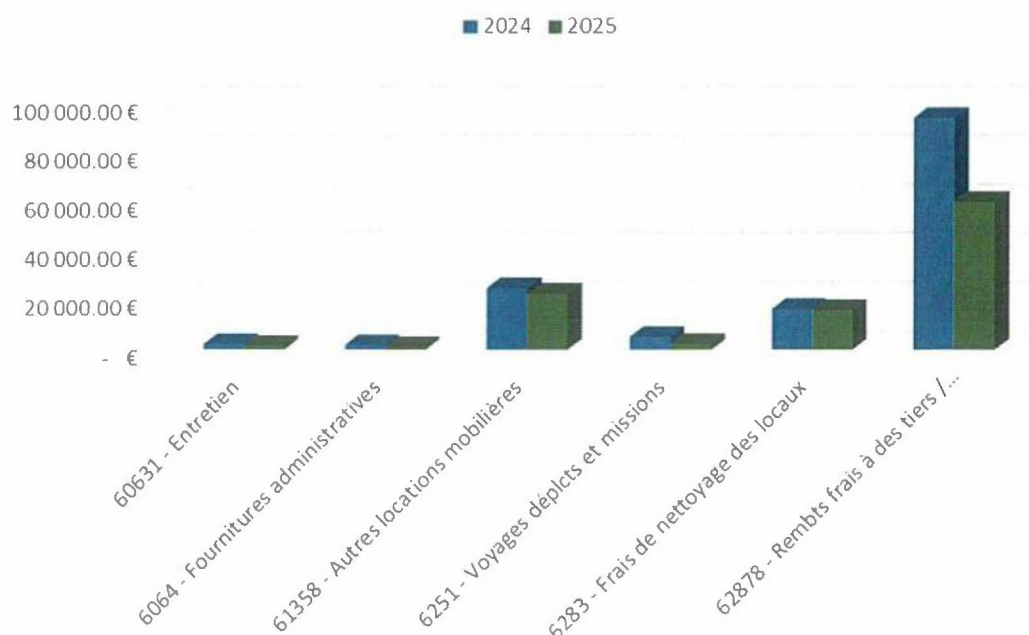
Elles représentent 11.46 % des dépenses réelles de fonctionnement en 2025 / 11.32% en 2024.

Les sommes allouées sont calculées dans l'objectif de maîtriser au plus juste les charges à caractère général. Les charges à caractère général représentent le deuxième poste de dépenses en fonctionnement. Des efforts de rationalisation de ces dépenses se sont accentués au cours des dernières années, malgré l'augmentation des coûts des fluides et des matières premières, conduisant l'établissement à s'inscrire dans une démarche de sobriété. Les marges de réduction de ces dépenses sont désormais très réduites.

Charges à caractère général



Charges à caractère général

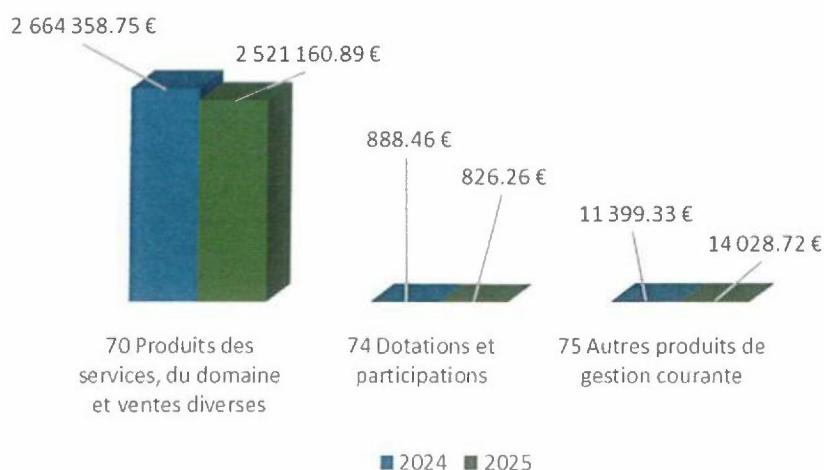


Les autres charges de gestion courante :

Elles représentent quant à elles 1.83 % des dépenses totales de fonctionnement en 2025 contre 2.04 % en 2024. Elles recouvrent essentiellement les indemnités des élus et le remboursement des frais de déplacement des membres des instances.

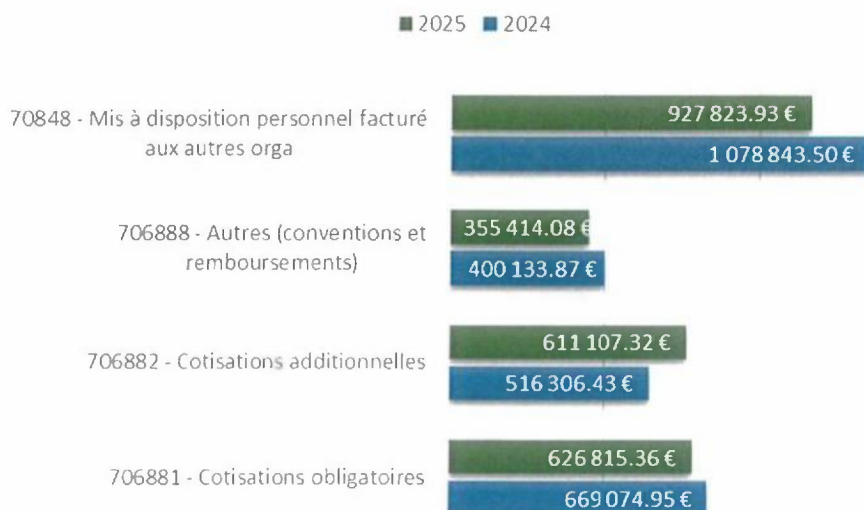
Les recettes de fonctionnement

Evolution des recettes de fonctionnement



Sur la période 2024-2025, le volume total des recettes varie de 3 088 780.79 € en 2024 à 3 013 533.91 € en 2025 soit une baisse de 2.43 %.

99 % des recettes relèvent du chapitre « Produit des activités » qui regroupe le produit des cotisations obligatoires et additionnelles ainsi que les refacturations et conventionnements divers.



Il est à noter que la part des prestations de service représente 51% en 2025 (55% en 2024).

La cotisation obligatoire s'élève à 626 815.36 € en 2025 et à 669 074.95 € en 2024 soit une diminution de 6.32% ce qui peut s'expliquer par une erreur dans la clé de répartition en comptabilité analytique. En 2025, la cotisation obligatoire représente 25% des recettes du chapitre 70. Son taux est de 0.8%. La cotisation obligatoire couvre les dépenses obligatoires du CDG.

La cotisation additionnelle et facultative rétribue certaines missions facultatives du CDG qui ne donnent pas lieu à un conventionnement spécifique à l'acte.

Cette cotisation additionnelle concerne la prise en charge des missions au titre du conseil juridique statutaire, conseil en recrutement, aide juridique et technique en matière d'hygiène et sécurité au travail pour les collectivités affiliées. Son taux est fixé à 0,3% depuis 2017 de la masse salariale des collectivités affiliées.

Les cotisations facultatives concernent le service social (taux 0.07% depuis 2017), le service prévention et accompagnement au maintien dans l'emploi (taux 0.11% depuis 2018) et le service médecine de prévention (taux à 0.3% inchangé depuis 2009 comprenant les visites médicales, les entretiens infirmiers, les suivis des psychologues du travail, les études de poste...).

Ces cotisations représentent 611 107.32 € en 2025 et 516 306.43 € en 2024 soit une évolution de 18.36 %.

Ces cotisations représentent 24 % des recettes du chapitre 70.

Les autres conventions et remboursements varient de 355 414.08 € en 2025 à 400 133.87 € en 2024 soit une baisse de 11.18 %. Cela représente 14% des recettes globales du chapitre 70 en 2025/ 15% en 2024.

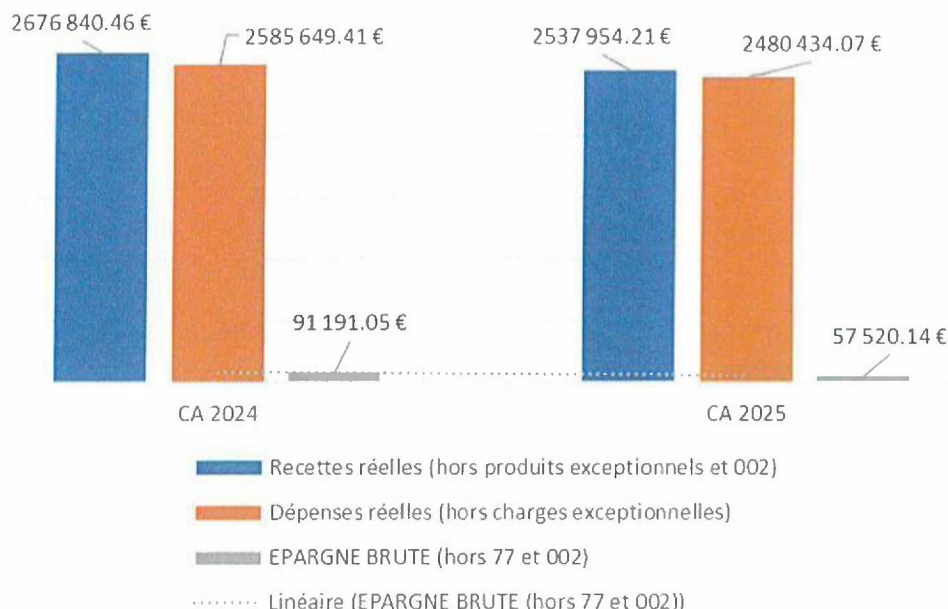
Les autres refacturations de personnel mis à disposition (facturation interim) traduisent quant à elles une légère diminution du service interim comme évoqué ci-avant. En effet, d'un montant de 1 078 843.50 € en 2024, ces recettes ont atteint 927 823.93 € en 2025 soit une baisse de 14 %.

Elles atteignent 37 % des recettes globales du chapitre 70 en 2025 contre 40.49 % des recettes totales en 2024.

Les autres produits de gestion courante regroupent les revenus des immeubles relatifs à la location de nos salles de réunion au CNFPT qui marquent une légère diminution entre 2024 et 2025 du fait du retrait du CNFPT (2 500€ en 2025 / 2 917,50 € € en 2024) et les autres produits divers de gestion courante relatifs à la refacturation à l'ANPAA des charges communes, soit l'entretien de la chaudière et la répartition de la consommation du chauffage, qui augmentent de 35 % (11 528.72 € en 2025/8481.83 € en 2024).

Les épargnes

Evolution de l'épargne brute



L'épargne brute correspond à l'excédent des recettes réelles de fonctionnement sur les dépenses réelles de fonctionnement. Elle est prioritairement affectée au remboursement de la dette et, pour le surplus, aux dépenses d'équipement. Elle témoigne donc de la solvabilité du Centre de gestion.

Sur la période considérée, on remarque baisse de l'épargne qui s'élève à 57 520.14 € en 2025 (91 191.05 € en 2024).

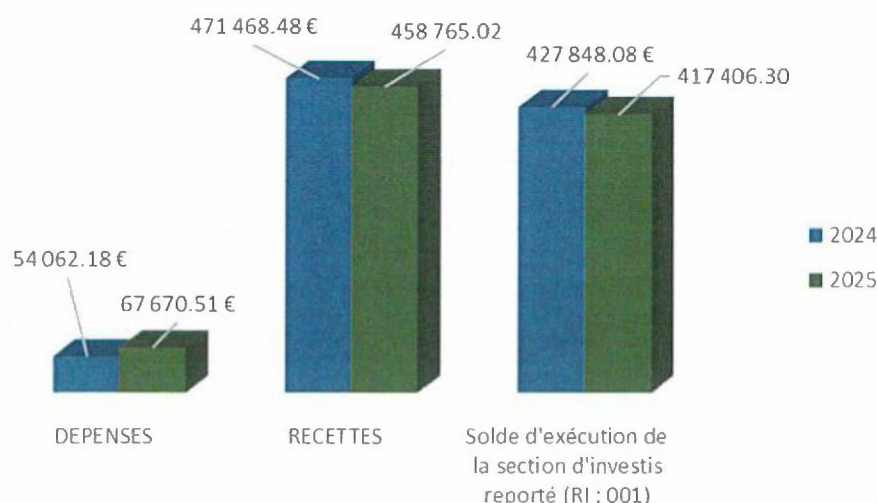
Résultat :

En parallèle de l'épargne brute, le résultat de fonctionnement de chaque exercice (qui prend en compte la dotation aux amortissements, c'est-à-dire la dépréciation des biens immobilisés du CDG) a suivi la même trajectoire que l'épargne brute. En effet, on constate un excédent de fonctionnement en 2025 s'élevant à 34 948.66 € et à 50 539.51 € pour 2024.

Le résultat de fonctionnement reporté du CDG qui était de 456 461.33 € en 2024 €, s'élève à 491 409.99 € en 2025 (+7.65%).

L'investissement

SECTION D'INVESTISSEMENT Evolution des dépenses et des recettes



En 2025, les dépenses d'investissement ont concerné le remboursement de l'emprunt (40 886.31 €) ainsi que des dépenses d'équipement en lien avec la pose de cloison pour isoler l'accueil (3 000 €), le changement de la porte d'entrée (7 844.40 €) et l'acquisition de deux fauteuils ergonomiques, une imprimante et du matériel informatique (5 380.08 €).

L'endettement :

La dette du CDG 70 est constituée par deux emprunts correspondant à l'acquisition du bâtiment et aux travaux de réhabilitation.

L'emprunt correspondant à l'acquisition est contracté auprès du Crédit Mutuel de Vesoul en 2015 pour un montant de 400 000 €, au taux fixe de 1.75 pour 15 ans.

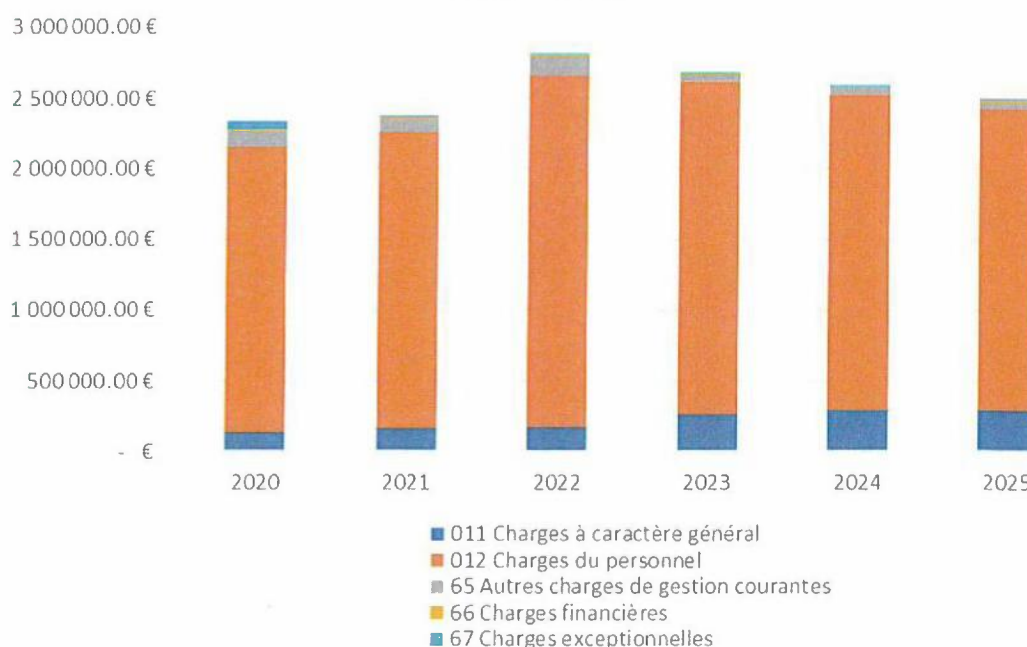
L'emprunt correspondant aux travaux de réhabilitation est contracté auprès du Crédit Agricole de Vesoul en 2017 pour un montant de 200 000 €, au taux fixe de 1.25 pour 15 ans.

La dette est ainsi maîtrisée.

L'encours de la dette au 31/12/2025 s'élève à 236 331.13 € portant la capacité de désendettement à 4.11 années.

1.2 - La rétrospective financière 2020-2025

Evolution des dépenses réelles de fonctionnement
2020 - 2025

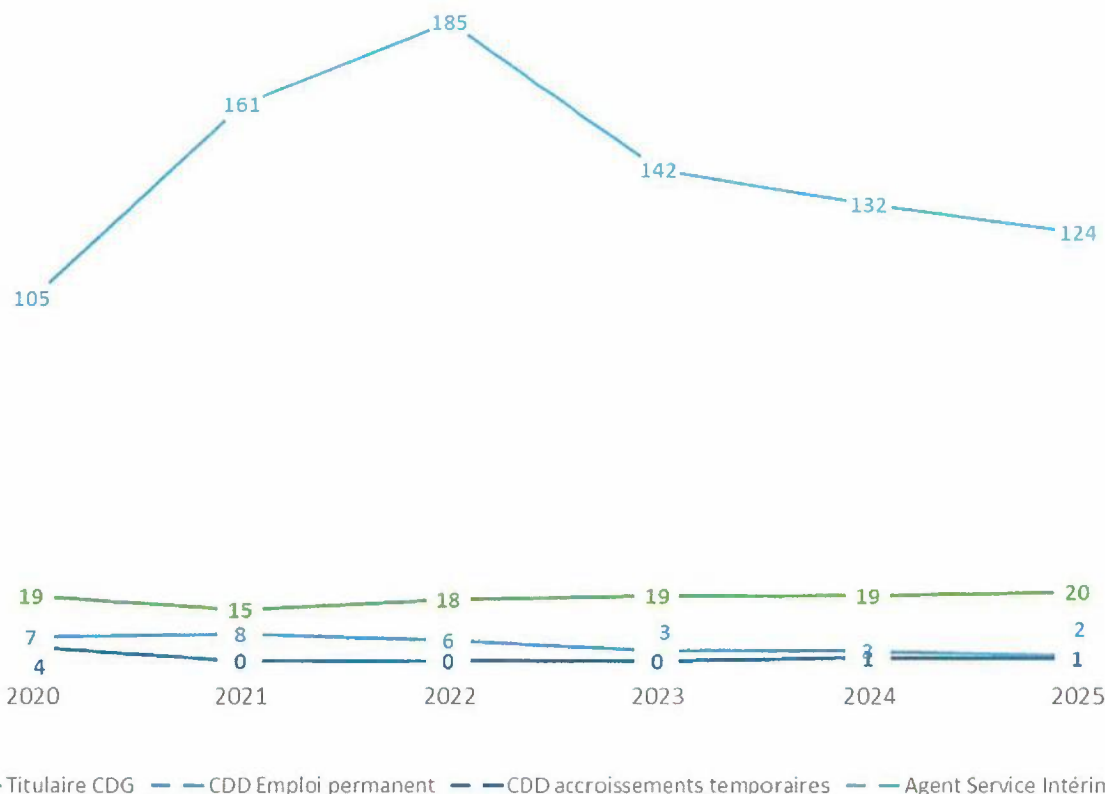


On constate un effort dans la maîtrise des charges à caractère général de la section de fonctionnement ce qui confirme l'effort du CDG dans le contrôle des dépenses.

En lien avec l'activité du CDG, + de 80 % des dépenses de fonctionnement sont consacrées aux charges du personnel. L'essentiel de la variation est dû à l'activité du service intérim.

Evolution des effectifs du CDG70 (2020-2025)

EVOLUTION DES EFFECTIFS CDG 70



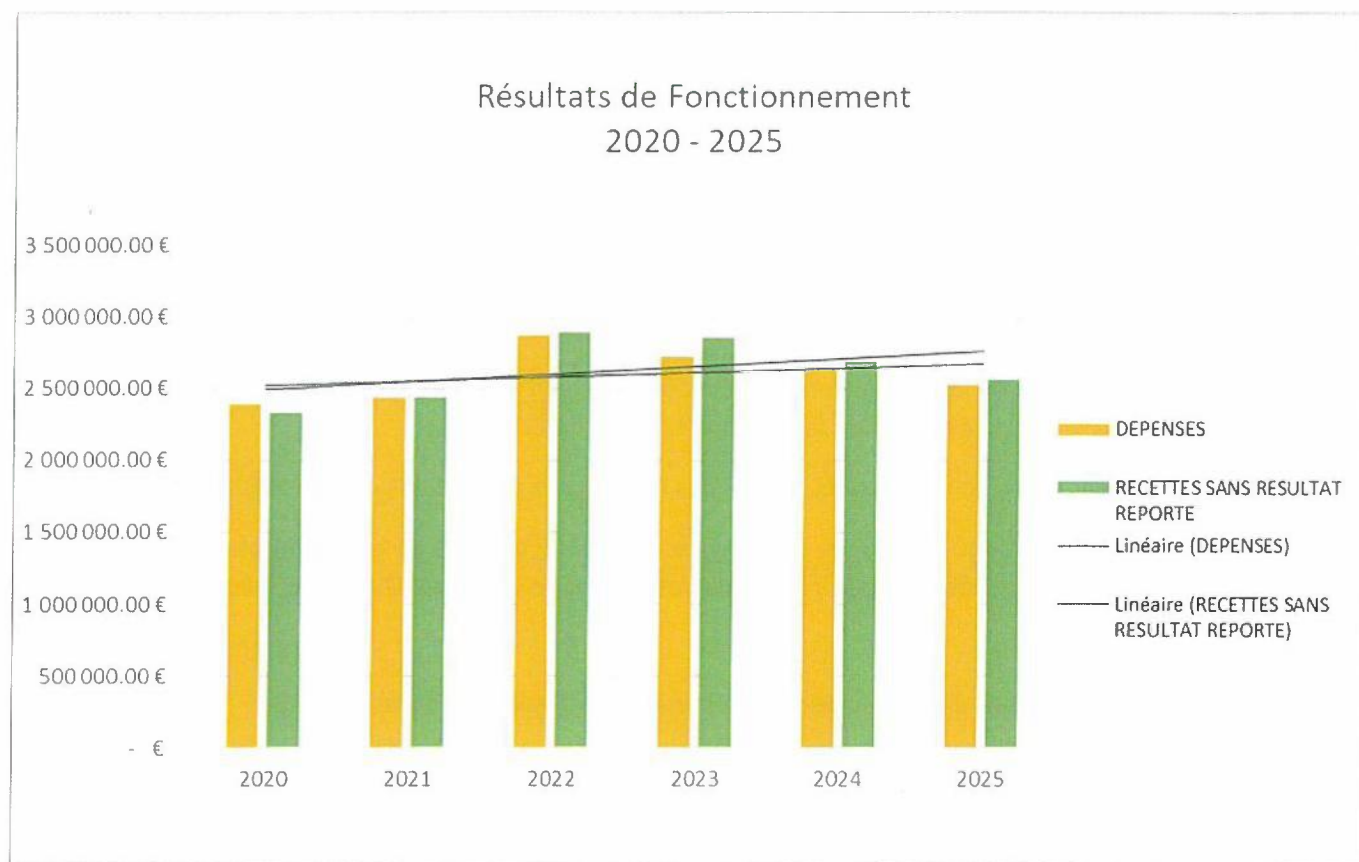
On constate une stabilité dans l'équipe du CDG et une variation au niveau du service intérim que l'on retrouve dans les dépenses et recettes.

Evolution des recettes de fonctionnement 2020 - 2025

RECETTES	2020	2021	2022	2023	2024	2025
70 Produits des services, du domaine et ventes diverses	2 183 884.02 €	2 395 233.36 €	2 824 987.37 €	2 831 187.66 €	2 664 358.75 €	2 521 160.89 €
74 Dotations et participations	20 615.77 €	64.00 €	3 158.00 €	526.92 €	888.46 €	826.26 €
75 Autres produits de gestion courante	12 920.12 €	7 979.05 €	12 222.67 €	10 128.70 €	11 399.33 €	14 028.72 €
013 Atténuations de charges	66 636.05 €	29 909.28 €	44 822.94 €	7 061.71 €	5 359.51 €	18 459.37 €
77 Produits spécifiques	41 251.87 €	701.25 €	3 849.76 €	8 049.37 €	193.92 €	1 938.54 €
RECETTES	2 325 307.83 €	2 433 886.94 €	2 889 040.74 €	2 856 954.36 €	2 682 199.97 €	2 556 413.78 €
ECART	4.65%	4.67%	18.70%	-1.11%	-6.12%	-4.69%

On constate une dynamique en termes de recettes soit + 8% depuis 2020 mais une attention particulière doit être portée sur les trois dernières années où un ralentissement est noté. Une vigilance concernant la politique tarifaire des missions du CDG devra être envisagée.

Evolution des résultats de fonctionnement



Au niveau des tendances, on constate une évolution plus rapide des dépenses que des recettes, ce qui a conduit les membres du conseil d'administration à augmenter le taux de cotisation additionnelle à compter du 1^{er} janvier 2026.

ARTICLE 2 : BUDGET PRINCIPAL : LES GRANDES ORIENTATIONS STRATÉGIQUES ET FINANCIERES POUR 2026

2.1 - Les orientations stratégiques

La présentation de la proposition du plan d'actions pour 2026 est réalisée en suivant l'organigramme du CDG 70.

❖ La Direction Générale des Services :

- Organisation des élections du Conseil d'administration.
- Préparation du projet d'établissement 2026-2032.
- Création du service de Secrétaire Général de Mairie itinérant.

- Coordination des services du CDG et animation du dialogue social avec les partenaires.
- Pilotage des réflexions stratégiques pour le CDG et suivi des déclinaisons opérationnelles dans les services.
- Entretien des contacts réguliers avec les collectivités et les réseaux professionnels pour porter leurs préoccupations et leurs attentes.
- Développement d'un Centre de ressources commun.
- Déploiement des différents partenariats (AMF, AMRF, URSSAF et le CIDFF).

- **Finances-Comptabilité**

- Développement d'un service de contrôle de gestion :

- Suivi des indicateurs financiers et budgétaires de la situation financière de l'établissement pour une aide à la décision dans le cadre de la comptabilité analytique

- Mise en œuvre du logiciel de comptabilité analytique en lien avec le GIP afin d'établir le coût réel des services du CDG en corrélation avec la politique tarifaire du CDG.

- Déploiement de la nouvelle mission ARE : calcul des ARE pour le compte des collectivités affiliées.

- **Communication** : Poursuivre la stratégie de développement de communication du CDG 70 : animation des réseaux, participation à des salons, newsletter, RDV territorialisés, conférences spécifiques....
- **Remplacement de la chaudière dans le cadre de l'étude conduite en 2026.**

❖ Pôle Qualité de Vie au Travail

- Déploiement des contrats groupes à l'échelle du département dans le cadre de la PSC pour couvrir le risque santé.
- Acquisition du logiciel médecine (AGHIRE médecine ne sera plus proposé à partir du 1^{er} juin 2026 par le GIP).
- Réponse aux sollicitations des collectivités en matière d'amélioration de la Qualité de la Vie au Travail (santé au travail, hygiène/sécurité, prévention des risques...).
- Déploiement des visites d'Information et de Prévention : le décret 2022-551 du 13 avril 2022 relatif au service de médecine du travail dans la FPT a institué ce type de visite qui permet à la fois au médecin comme à l'infirmière de faire un point sur l'état de santé de l'agent, de l'informer des risques professionnels et de le sensibiliser sur les moyens de prévention à mettre en œuvre. Ce décret permet une prise en charge plus importante des situations par l'infirmière de santé au travail.
- Sensibilisation et accompagnement des collectivités sur les thèmes de l'égalité professionnelle : lutte contre les discriminations, égalité professionnelle entre les femmes et les hommes, prévention des violences faites aux femmes et hommes.

- Poursuite de la mise en œuvre de la politique de prévention de l'absentéisme : animation d'ateliers territorialisés, animation du comité de pilotage, rdv de suivi avec les DGS et/ou DRH des collectivités.
- Poursuite du déploiement de la mission « service social » : animation de différentes réunions pour présenter les missions du service social, interventions sur des thèmes en lien avec les politiques RH des collectivités et étude de la faisabilité d'un fonds social.

❖ Pôle Carrières & Expertise statutaire

- Organisation des élections professionnelles (10 décembre 2026).
- Au titre du conseil aux collectivités :
 - Prise en charge des missions obligatoires et facultatives au titre du conseil : RDV personnalisés, animation de réunions thématiques, accompagnement personnalisé sur différents sujets (règlement intérieur, mise à jour des arrêtés suite aux différentes réformes statutaires, calcul du temps de travail, lignes directrices de gestion, reprise de carrière et des services antérieurs, RIFSEEP).
 - Accompagnement des collectivités dans le cadre des ruptures conventionnelles.
- Retraite : Mise en œuvre du service mutualisé dans le cadre du CRCDG.
 - Poursuite de la mission « assistance et fiabilisation des comptes de droit » avec les collectivités affiliées : atelier d'aide à la saisie sur la plateforme, étude et entretien individuel.
 - Déploiement de la mission « accompagnement et réalisation du dossier retraite » : réalisation des dossiers retraite en lieu et place de la collectivité.
 - Déploiement de la mission « correction des anomalies » pour les collectivités adhérentes.
 - Animation d'ateliers spécifiques pour expliquer la réglementation des retraites.
- Instances consultatives (CAP, CCP, CST et conseils de discipline):
 - Prise en charge du secrétariat des séances des instances de dialogue social et de leur formation disciplinaire.
 - Instruction des dossiers présentés devant les instances.
 - Conseil aux collectivités dans la rédaction des rapports soumis aux instances.
- Secrétariat du Conseil médical :
 - Instruction des dossiers examinés par le Conseil Médical (formation restreinte/pleinière).
 - Conseil aux collectivités dans l'orientation des procédures
 - Accompagnement spécifique des collectivités dans l'instruction des dossiers relevant de l'invalidité.
 - Poursuivre le partenariat avec l'Ordre des médecins notamment pour recruter des nouveaux médecins

- Cadre transversal :
 - Accompagnement des collectivités en cas de saisine du référent déontologue et laïcité,
 - Participation aux enquêtes administratives et au dispositif de signalement des actes de violence et de harcèlement.
 - Participation aux audits mis en œuvre par le pôle « Audit RH » sur les missions juridiques.
 - Poursuite du conseil juridique en interne en matière de RH.
 - Appui aux services sur les applicatifs AGIRHE, GED...

❖ Pôle Emploi & Compétences

- Missions temporaires
 - Optimisation de la constitution du vivier : poursuite du dispositif du quart d'heure de l'emploi, présélection et qualification des candidats, communication dans les salons, réseaux sociaux...
 - Mise en œuvre d'un partenariat avec la plateforme régionale de l'emploi
 - Diversification des dispositifs de qualification des demandeurs d'emploi aux métiers de secrétaire de mairie/gestionnaires administratifs avec un zoom particulier sur l'apprentissage des secrétaires de mairie et sur le diplôme universitaire « Gestionnaires administratifs /Secrétaires de mairie » et reprise du Diplôme Universitaire « GASM ».
- Conseil en recrutement /emploi :
 - Organisation de la campagne annuelle « Rapport Social Unique » et contribution à l'analyse des données.
 - Poursuite de l'accompagnement des collectivités dans la réalisation de leur RSU.
 - Adaptation des solutions proposées aux problématiques de recrutement des collectivités : accompagnement dans l'analyse du besoin, la saisie des DVE...
 - Déploiement du générateur des modèles d'actes en lien avec le recrutement.
- Animation du réseau « Secrétaires Généraux de Mairie » : organisation des réunions d'informations thématiques, rédaction de notes spécifiques.
- Dans un cadre transversal :
 - L'accompagnement aux parcours professionnels :
 - Participation au dispositif signalement.
 - Veille juridique pour l'ensemble des services : rédaction de notes synthétiques en fonction de l'actualité.

❖ Pôle Audit & RH

- Conseil en organisation :
 - Poursuite du déploiement des audits organisationnels et managériaux.
 - Accompagnement des collectivités dans les réorganisations de services, l'élaboration des projets d'établissement.
 - Réalisation en transversalité avec le Pôle Statutaire des projets RH des collectivités en matière de temps de travail, RIFSEEP, LDG, télétravail...
 - Accompagnement des collectivités dans leurs projets de mutualisation.
 - Participation aux enquêtes administratives.
- En transversalité :
 - Animation de la convention FIPHFP
 - Animation de la commission handicap et de la commission mobilité.

2.2 - Les orientations financières

Dans un contexte financier tendu, le budget 2026 doit permettre le déploiement des orientations stratégiques fixées, tout en veillant à maintenir un niveau d'épargne supérieur à celui de 2025.

a) En termes de dépenses de fonctionnement :

- Concernant les charges à caractère général (011) :

L'année 2026 sera marquée par l'organisation des élections des membres du conseil d'administration (en juin 2026) et des élections professionnelles (en décembre 2026) induisant une augmentation des articles comptables correspondant à l'affranchissement et à la maintenance pour les photocopies. Le coût estimé s'élève à 15 000 €.

Une dépense supplémentaire est à prévoir concernant le changement du logiciel médecine. AGIRHE médecine cessera son activité à compter du 1^{er} juin 2026. Le CDG 88 a proposé un logiciel en remplacement. Le coût prévisionnel s'élève à 14 500 € (2.30 € par dossier agent actif + 3 000 € de reprise des données).

Des dépenses supplémentaires seront également à prévoir en communication (participation à des salons, publication dans différents magazines notamment les Cahiers de l'administration sur sollicitation du préfet) pour un montant de 8 000 €.

Conformément aux orientations de 2025, une étude pour remplacer la chaudière a été engagée. La société Fluidys a été retenue pour un montant de 4 620 €. La société rendra ses propositions au cours du 2^{ème} trimestre 2026.

Une augmentation des charges devrait être mesurée sur la progression des coûts de maintenance et des coûts de l'énergie qui reflètent l'inflation, la maintenance du logiciel INDEM (2500 €) et le module comptabilité analytique (4 500 €).

Les droits syndicaux sont budgétés au maximum de leur utilisation (110 000 €).

- Concernant les charges de personnel et frais assimilés (012) :

Dans le cadre de la préparation budgétaire, une évolution mécanique en lien avec le GVT de 5% est anticipée. La progression des charges du personnel prendra en compte l'application des mesures gouvernementales (l'augmentation de 3% du taux de cotisation CNRACL soit + 11 000 €) ainsi que celles de la région BFC instaurant un versement mobilité régional et rural à 0.15 % (+ 1000 €).

En outre, conformément à la délibération du conseil d'administration en date du 8 avril 2025, la procédure de recrutement d'un secrétaire général de mairie itinérant a été engagée. Cet agent sera chargé de réaliser les missions suivantes :

- Assurer des missions administratives générales au sein de la collectivité, en appui aux services existants,
- Intervenir en tant que « secrétaire de mairie volante » pour renforcer ponctuellement les secrétariats de mairie des collectivités de Haute-Saône en cas d'absence ou de surcharge de travail,
- Assurer la mission « SOS Secrétaire de mairie » mise en place par le CDG 70, en apportant un soutien immédiat aux communes confrontées à un besoin urgent et temporaire, notamment en matière de gestion de la paie, d'état civil ou de toute autre mission relevant du secrétariat de mairie,
- Participer à l'accompagnement et à la formation des agents des collectivités sur les procédures administratives et réglementaires.
- Le coût global chargé est estimé à 45 000 €.

Il est proposé d'avoir recours à un agent contractuel en accroissement temporaire d'activité pour faire face aux besoins des services concernant la mise à jour des données pour le transfert du logiciel médecine et aider le service finances dans le cadre du contrôle de gestion, notamment en vérifiant les montants versés par les collectivités conformément aux cotisations dues (+ 33 000 €).

De même, il est prévu un maintien du niveau des dépenses du service interim compte tenu de la projection sur l'année des premiers mois de 2026.

b) En termes de dépenses d'investissement :

Le programme des dépenses reste contenu avec des prévisions modérées des dépenses d'équipement acquisition d'un véhicule (20 000 €), et une provision concernant d'éventuels travaux en lien avec le remplacement de la chaudière (+ 50 000 €).

L'excédent reporté en investissement permet d'envisager sereinement ces dépenses prévisionnelles.

c) En matière de recettes de fonctionnement :

Les membres du conseil d'administration ont décidé lors de la séance du 24 novembre 2025 d'augmenter la cotisation additionnelle. Cette cotisation était fixée à 0.30 % depuis 2017. Elle a été revalorisée à 0.45 % à compter du 1^{er} janvier 2026.

Cette augmentation devrait générer 100 000 € de recettes supplémentaires.

En outre, des recettes sont également à prévoir en lien avec la création du service de secrétaire général de mairie itinérant. Lors du CA consacré au vote du budget 2026, il conviendra de fixer le tarif de cette mission. Un forfait journalier intégrant le coût salarial ainsi que les différentes charges inhérentes à la mission, y compris les frais de déplacement entre la résidence administrative (CDG70) et le lieu d'exercice de la mission pourrait être envisagé (350 €/jour d'intervention ou 50 €/h en fonction du type de mission retenue par la collectivité).

En parallèle, concernant les recettes tarifaires, un nouveau conventionnement avec le FIPHFP est actuellement en cours pouvant donner lieu au versement d'un acompte s'élevant à 119 400 € en 2026.

Une stabilité des recettes du service interim est envisagée à hauteur de 900 000 €.



Michel Désiré

Extrait du registre des délibérations n°2

Séance du jeudi 05 mars 2026

Autorisation de signer la convention avec le CIDFF70

L'an deux mille vingt-six, le jeudi cinq mars, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h00 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul

Membres en activité : 20

Membres présents : 10

Membres représentés : 2

Membres excusés : 8

Présidence : Michel Désiré

Étaient présents :

Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Michel Calloch, Jean-Pierre Chausse, Michel Désiré, Catherine Fortes, Benjamin Gonzalès (représentant suppléant de Catherine Lind), Jean-Paul Kalanquin, Nicole Milesi, Franck Tisserand

Étaient absents représentés :

Bruno Bidoyen, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré

Catherine Tirvaudey, excusée, donne pouvoir à Michel Calloch

Étaient excusés :

Isabelle Arnould, Marie Breton, Marie-Claire Faivre, Patrick Goux, Frédérick Henning, Anthony Marie, Romain Molliard, Didier Pierre

*Jérôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et excusé.
Ludovic Ballester a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Vu le code général de la fonction publique, notamment les articles L452-34 à L452-40,
Vu le décret n°85-643 du 26 juin 1985 relatif aux centres de gestion institués par la loi n°84-53 du 26 janvier 1984 modifiée portant dispositions statutaires relative à la fonction publique territoriale,

Considérant que la prévention des violences intrafamiliales et de la promotion de l'égalité professionnelle entre les sexes sont importantes, le Centre d'Information sur les Droits des Femmes et des Familles de la Haute-Saône (CIDFF 70) et le CDG70 souhaitent établir un partenariat qui vise à développer des actions communes pour sensibiliser et former les agents territoriaux et les élus sur ces problématiques.

Ce partenariat est fondamental pour renforcer les compétences des acteurs publics face à des enjeux sociétaux majeurs.

Cette convention aura donc pour objet de formaliser le partenariat entre le CIDFF 70 et le CDG70 en vue de :

- D'organiser des formations à destination des agents territoriaux en situation d'encadrement, afin de leur fournir les outils nécessaires à la détection des situations de violences intrafamiliales.
- Mettre en place des actions d'information et de sensibilisation pour les élus et leurs secrétaires, portant sur les inégalités de flexibilité au travail entre hommes et femmes, afin de favoriser une prise de conscience et un changement des pratiques.

Considérant que sur les 10 formations programmées en 2025, 7 ont d'ores et déjà été réalisées sur le territoire départemental (CDG70, Communauté de communes des 4 rivières, Communauté de commune de Rahin et Chérimont, Communauté de communes du Pays Riolais, Communauté de Communes du Pays de Villersexel, Communauté de Communes de la Haute-Comté).

Considérant que cette convention initiale ayant été conclue avec tacite reconduction, il est demandé aux membres du Conseil d'administration d'autoriser Monsieur le Président à signer une nouvelle convention désormais conclue pour une durée déterminée d'un an, du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité, autorisent Monsieur le Président à signer une nouvelle convention avec le CIDFF70 pour la période du 1^{er} janvier au 31 décembre 2026.

Fait à Vesoul, le 05 mars 2026

Pour extrait conforme



Michel Désiré
Président

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

Extrait du registre des délibérations n°3

Séance du jeudi 05 mars 2026

**Renouvellement du « ticket mobilité »
Autorisation de signer la nouvelle convention de partenariat avec la Région
Bourgogne Franche Comté pour la période du 1^{er} janvier 2026 au
31 décembre 2028**

L'an deux mille vingt-six, le jeudi cinq mars, le Conseil d'Administration, régulièrement convoqué, s'est réuni à 18h00 au lieu habituel de ses séances, 27 avenue Aristide Briand à Vesoul

Membres en activité : 20

Membres présents : 10

Membres représentés : 2

Membres excusés : 8

Présidence : Michel Désiré

Étaient présents :

Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Michel Calloch, Jean-Pierre Chausse, Michel Désiré, Catherine Fortes, Benjamin Gonzalès (représentant suppléant de Catherine Lind), Jean-Paul Kalanquin, Nicole Milesi, Franck Tisserand

Étaient absents représentés :

Bruno Bidoyen, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré

Catherine Tirvaudey, excusée, donne pouvoir à Michel Calloch

Étaient excusés :

Isabelle Arnould, Marie Breton, Marie-Claire Faivre, Patrick Goux, Frédérick Henning, Catherine Lind, Anthony Marie, Romain Molliard, Didier Pierre

Jérôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et excusé.

Ludovic Ballester a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu le Règlement Budgétaire et Financier adopté par le Conseil Régional de Bourgogne Franche Comté les 20 et 21 mars 2025,
Vu le Règlement d'intervention relatif à l'octroi du ticket mobilité, voté à l'assemblée plénière du 11 décembre 2025,
Vu l'avis favorable du CT en date du 28 juin 2022 sur l'instauration du ticket mobilité avec une participation de 30 €.

Considérant que le dispositif « ticket mobilité » instauré en assemblée plénière le 29 mars 2019 et valable jusqu'au 31 décembre 2025 a été renouvelé pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2028.

Considérant que le ticket mobilité répond à deux objectifs principaux :

- Apporter une réponse transitoire à certains besoins de déplacement en zone blanche de mobilité (c'est-à-dire non couverte par un transport en commun) donc essentiellement en secteur très peu dense,
- Apporter un soutien au pouvoir d'achat des salariés pour les déplacements domicile-travail qu'ils doivent accomplir en véhicule personnel en l'absence de transport collectif.

Considérant que le dispositif consiste en une aide mensuelle minimum de 30 € ou maximum de 40 € (applicable 11 mois sur 12 obligatoirement),

Considérant qu'après signature de la convention avec la Région, celle-ci s'engage à participer aux dépenses engagées dans le cadre du versement du ticket mobilité à hauteur de la moitié du montant versé par l'employeur (soit 15 € ou 20 €),

Considérant que le versement de la part régionale est versé trimestriellement et que les conditions d'éligibilité suivantes demeurent inchangées :

- Résider en Bourgogne-Franche-Comté.
- Être salarié en CDI ou en CDD d'au moins un mois.
- Sous conditions de revenus : percevoir un salaire brut (primes comprises) inférieur ou égal à deux fois le SMIC. Ce plafond doit être vérifié et actualisé chaque mois. Un relevé comptable peut remplacer les bulletins de salaire. La Région peut effectuer un contrôle une à deux fois par an.
- Effectuer un trajet domicile-travail d'au moins 30 km (soit 60 km aller-retour).
- Ne pas pouvoir effectuer le trajet en transport collectif, ou disposer d'un trajet d'une durée d'au moins 1 heure (pour un aller) en transport collectif.
- La gestion des horaires variables ou modifiables en cours d'année relève de l'appréciation de l'employeur pour le maintien ou la sortie du dispositif.

Considérant que le CDG70 a décidé de maintenir à l'identique sa participation à hauteur de 30 € proratisée en fonction du temps de travail de l'agent respectant les conditions d'éligibilité,

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorisent Monsieur le Président ou son délégué à signer la convention cadre de renouvellement avec la Région Bourgogne Franche Comté pour l'octroi du « ticket mobilité » pour la période du 1^{er} janvier 2026 au 31 décembre 2028,
- Maintiennent à l'identique la participation à hauteur de 30 € proratisée en fonction du temps de travail de l'agent respectant les conditions d'éligibilité.

Fait à Vesoul, le 05 mars 2026

Pour extrait conforme



Michel Désiré
Président

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.



CONVENTION CADRE

ENTRE LA REGION BOURGOGNE-FRANCHE-COMTE

ET

**LE CENTRE DE GESTION DE LA FONCTION PUBLIQUE
TERRITORIALE DE HAUTE-SAONE**

POUR L'OCTROI DU « TICKET MOBILITE »

ENTRE d'une part :

La Région Bourgogne-Franche-Comté, sise 4, square Castan à Besançon, représentée par Monsieur Jérôme DURAIN, Président du Conseil régional, dûment habilité à l'effet de signer la présente délibération, ci-après désignée par le terme « Région ».

ET d'autre part,

Le Centre de Gestion FPT 70 ci-après désignée par le terme « Employeur ».

VU le Règlement Budgétaire et Financier (RBF) adopté par le Conseil régional de Bourgogne-Franche-Comté les 20 et 21 mars 2025;

VU le règlement d'intervention relatif à l'octroi du ticket mobilité, voté à l'assemblée Plénière du 11 décembre 2025 ;

I- Exposé des motifs :

Le « ticket mobilité » répond à trois objectifs principaux :

- Apporter une réponse transitoire à certains besoins de déplacements en zone blanche de mobilité (c'est-à-dire non couverte par du transport en commun), donc essentiellement en secteur très peu dense ;
- Apporter un soutien au pouvoir d'achat des salariés pour les déplacements domicile-travail qu'ils doivent accomplir en véhicule personnel en l'absence de transport collectif ;
- Promouvoir la connaissance des offres de transports collectif via la vérification obligatoire sur le site ou l'application Mobigo de l'absence de l'offre de transport publique adaptée au besoin du salarié.

Le dispositif consiste en une aide mensuelle minimum de 30 € ou maximum de 40 euros (applicable 11 mois sur 12), destinée à soutenir financièrement les salariés dépendant de leur voiture pour se rendre sur leur lieu de travail.

Objet d'un partenariat entre la Région Bourgogne-Franche-Comté et l'employeur, le ticket mobilité est financé sur un fond public-privé.

II- Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 : Objet

La présente convention a pour objectif de fixer le cadre d'octroi du ticket mobilité ainsi que les modalités de gestion et de financement du dispositif entre l'employeur et la Région.

Article 2 : Engagement de la Région

La Région s'engage, sous réserve de la mise en œuvre des dispositions visées à l'article 4 et selon les modalités de versement décrites à l'article 3 de la présente convention, à participer aux dépenses engagées dans le cadre du versement du ticket mobilité aux salariés éligibles selon les plafonds suivants :

- 15 € par mois), applicable 11 mois sur 12, pour un salarié ;

Article 3 : Modalités de versement de la part régionale

3.1 – La part régionale est versée à l'employeur trimestriellement, sur production de :

- La liste complète des bénéficiaires au sein de la structure ;
- Un état récapitulatif des dépenses certifié comptable, trésorerie ou personne habilitée. La Région se réserve un droit de d'audit inopiné et aléatoire sur la base d'un échantillonnage constitué de plusieurs dossiers ; À noter que, pour les employeurs publics, la signature du représentant sur l'état récapitulatif n'est pas recevable : le document doit être signé par le comptable ou le trésorier.
- Sur production du RIB, signé et tamponné
- Par ailleurs, il sera demandé chaque année de produire la liste anonymisée des communes de domiciliation des bénéficiaires ainsi que de fournir la part des hommes/femmes bénéficiaires de l'aide.

3.2. - Le bénéficiaire employeur s'engage à transmettre dans les 6 mois les pièces relatives à chaque trimestre donnant droit à l'aide régionale. Passé ce délai il sera forclos.

3.3 - La demande du solde et les pièces justificatives des dépenses correspondantes seront déposées au plus tard dans les six mois à compter de l'expiration de la convention.

3.4 – L'employeur s'engage à supporter la charge de tous les frais, impôts et contribution, de quelque nature qu'ils soient, que la présente convention serait susceptible de générer, afin que la Région ne puisse en aucun cas être mise en cause à cet égard.

Article 4 : Engagements de l'employeur

4.1. Instruction des demandes

4.1.1 L'employeur s'engage à assurer au sein de sa structure la gestion du dispositif « ticket mobilité ». Elle réceptionnera les dossiers de demande d'aide de ses salariés et vérifiera le respect des

conditions d'éligibilité chaque mois et versera à ses salariés la totalité de l'aide, avant de produire les pièces justificatives susmentionnées à l'article 3.1 de la présente convention et de percevoir la part régionale correspondant aux plafonds visés dans l'article 2.

4.1.2 Le dossier de demande à fournir à l'employeur devra être composé des pièces suivantes :

- un justificatif de domicile aux nom et prénom du demandeur, de moins de trois mois ;
- l'attestation-type (annexe de la présente convention) précisant : le nom, prénom, qualité au sein de la structure, l'engagement à signaler tout changement de domicile, et signée du demandeur.

4.1.3 Le dépôt de la demande doit intervenir avant le 31 octobre.

4.1.4 L'employeur s'engage à vérifier les conditions d'éligibilité de chacun des salariés. Les conditions d'éligibilité sont les suivantes :

- Résider en Bourgogne-Franche-Comté ;
- Être salarié en CDI ou en CDD de minimum 1 mois ;
- Sous condition de revenu : percevoir un salaire brut (y compris primes éventuelles) égal ou inférieur à 2x le SMIC ; A noter que le plafond d'éligibilité primes comprises est à analyser / actualiser chaque mois. Il est possible de transmettre un relevé comptable en lieu et place des salaires. La Région se réserve un droit de contrôle une à deux fois par an
- Avoir un déplacement domicile-travail de 30 km minimum (60 km minimum aller et retour) ;
- Le déplacement domicile-travail ne doit pas pouvoir être effectué en transport collectif ou doit, si c'est le cas, être égal ou supérieur à une durée de 1h (pour un trajet) ;
- La situation des horaires variables ou modifiés en cours d'année est laissée à l'appréciation de l'employeur pour le maintien ou sortie du dispositif.

L'étude, validation et l'actualisation mensuelle des critères seront effectués directement par l'employeur.

Pour ce qui concerne la modélisation du trajet et de l'accès à l'offre en transport en commun en fonction des heures d'embauche, elle sera réalisée à partir du Système d'Information Multimodale (SIM) régional « Mobigo » (www.viamobigo.fr) .

Le salarié devient éligible au versement de l'aide à compter du début du mois de remise des pièces justificatives à l'employeur. L'employeur s'engage à actualiser mensuellement la liste des salariés.

4.1.5 Il existe deux cas de non-cumul de l'aide :

- Lorsque l'employeur rembourse déjà une partie des dépenses de transports collectifs prévues par le Code du travail ;

- Lorsque le salarié bénéficie d'un véhicule de fonction ou de service utilisé pour ses déplacements domicile-travail.

4.1.6 S'il s'avérait que l'employeur avait versé l'aide à un ou plusieurs salariés ne remplissant pas les critères d'éligibilité susmentionnés, la Région se réserve le droit de ne pas lui reverser la part régionale correspondant aux sommes indûment versées.

4.1.7 L'employeur s'engage à respecter l'objet du dispositif et à verser mensuellement l'intégralité de l'aide octroyée dans le cadre du ticket mobilité au salarié demandeur et éligible, aux fins de soutenir financièrement son trajet domicile-travail effectué en véhicule motorisé, à l'exception de toute autre dépense. La Région refusera de contribuer à des dépenses accessoires, et notamment tout frais pouvant résulter de la gestion du dispositif par l'employeur.

4.2 Information et contrôle

L'employeur s'oblige à laisser la Région effectuer, à tout moment, l'ensemble des opérations de contrôle sur place et/ou sur pièces qu'elle jugera utiles, de quelque nature qu'elles soient, afin que cette dernière soit en mesure de vérifier qu'il satisfait pleinement aux obligations et engagements issus des présentes.

A cet égard, l'employeur s'engage à transmettre à la Région tous documents et tous renseignements qu'elle pourra lui demander, dans un délai d'un mois à compter de la demande.

Article 5 : Sanctions pécuniaires

La Région se réserve le droit de ne pas verser la part régionale à l'employeur, ou de faire mettre en recouvrement par le payeur régional sur présentation d'un titre de recettes émis par elle, le montant intégral de la part régionale versée dans les hypothèses indiquées ci-après :

- en cas de manquement total ou partiel du bénéficiaire à l'un quelconque des engagements et obligations issus des présentes,
- en cas d'inexactitude sur les informations fournies et les déclarations faites par l'employeur à la région,
- en cas de non présentation à la Région par l'employeur de l'ensemble des documents énumérés à l'article 3 précité,
- en cas de non réalisation, totale ou partielle de la dépense subventionnable affectée au projet visé à l'article 1, l'employeur s'engage à procéder à la restitution du trop-perçu à l'échéance de la convention. A défaut, la collectivité pourra procéder à l'émission d'un titre de recettes correspondant au trop perçu.

Article 6 : Résiliation

La mise en œuvre des dispositions visées à l'article 5 précité entraînera la résiliation de plein droit et sans indemnité de la présente convention, sauf cas de force majeure ou accord de la collectivité.

L'employeur a également possibilité de résilier la présente convention si elle souhaite sortir du dispositif. Cette résiliation ne peut cependant intervenir en cours d'année civile : l'employeur devra donc manifester à la Région son intention de résilier la convention au plus tard le 1^{er} novembre de l'année N-1, pour une résiliation prenant effet au 1^{er} janvier suivant. Le motif de la résiliation devra également être formulé par mail à ticketmobilite@bourgognefranche-comte.fr. Cette information constitue une obligation du bénéficiaire et conditionne la bonne mise à jour de sa situation au regard du dispositif.

Article 7 : Durée de la convention

La présente convention est conclue à compter de sa date de signature et jusqu'au 31 décembre 2028.

La convention doit être signée par l'employeur dans un délai maximum de 6 mois à partir de l'envoi pour signature par la Région. Passé ce délai, les engagements de la Région seront frappés de caducité.

Article 8 : Délais de réalisation

La période d'éligibilité des dépenses s'ouvre à compter du 1^{er} avril 2026 jusqu'à la date de fin de la convention telle que définie à l'article 7 de la présente convention.

Article 9 : Règlement amiable

En cas de difficulté quelconque liée à la conclusion ou l'exécution de la présente convention, quels qu'en soient la cause ou l'objet, il est expressément convenu, et ce avant tout recours contentieux, que les parties procéderont par voie de règlement amiable. Pour ce faire, les parties s'obligent à entamer, sans délai et sans condition préalable, des négociations aux fins de résoudre tout différend.

Article 10 : Attribution de la juridiction

A défaut de règlement amiable, visé à l'article 9, le tribunal administratif de Dijon sera seul compétent pour connaître du contentieux.

Article 11 : Dispositions diverses

Les justificatifs visés à l'article 3 de la présente convention seront transmis par le bénéficiaire à l'adresse suivante :

Monsieur le Président du Conseil régional de Bourgogne Franche-Comté

Direction des Mobilités du Quotidien

17, boulevard de la Trémouille

B.P. 23502

21035 DIJON Cedex

Fait à Vesoul, le
En 2 exemplaires originaux

Le Président du CDG70

Le Président

Conseil Régional de Bourgogne
Franche-Comté

Michel Désiré

Jérôme DURAIN

Extrait du registre des délibérations n°4 Séance du jeudi 05 mars 2026

Autorisation de signer la convention relative à la mise à disposition d'un accès à la plateforme QLIK avec le CIG Grande Couronne

Membres en activité : 20

Membres présents : 10

Membres représentés : 2

Membres excusés : 8

Présidence : Michel Désiré

Étaient présents :

Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Michel Calloch, Jean-Pierre Chausse, Michel Désiré, Catherine Fortes, Benjamin Gonzalès (représentant suppléant de Catherine Lind), Jean-Paul Kalanquin, Nicole Milesi, Franck Tisserand

Étaient absents représentés :

Bruno Bidoyen, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré

Catherine Tirvaudey, excusée, donne pouvoir à Michel Calloch

Étaient excusés :

Isabelle Arnould, Marie Breton, Marie-Claire Faivre, Patrick Goux, Frédérick Henning, Anthony Marie, Romain Molliard, Didier Pierre

Jérôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et excusé.

Ludovic Ballester a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.

Vu le Code Général de la Fonction Publique,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu l'article 23 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984,
Vu la délibération du conseil d'administration du CIG n°2025-33 du 14 octobre 2025.

Considérant que la convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CIG Grande Couronne met à la disposition d'un Centre de Gestion un droit d'accès, non exclusif et non cessible, à la plateforme Qlik.

Considérant que cette plateforme permet l'analyse et l'exploitation des données sociales collectées par les CDG, via des tableaux de bord dynamiques et des modules d'éditions de rapport (PDF, Word, Excel).

Considérant que la convention encadre également les modalités techniques d'accès (licences développeur/analyste), la maintenance et les mises à jour, les conditions financières, ainsi que les obligations des parties en matière de responsabilité, de propriété des données et de conformité au RGPD.

Considérant que la convention prévoit une durée de 3 ans et une prise d'effet au 1^{er} janvier 2026.

Le rapport du Président étant entendu,
Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorisent Monsieur le Président à signer la convention relative à la mise à disposition d'un accès à la plateforme Qlik avec le CIG de la Grande Couronne pour une durée de 3 ans et une prise d'effet au 1^{er} janvier 2026.
- Autorisent la participation annuelle au frais de mise à disposition de cet accès pour un montant de 310 € TTC soit 930 € TTC pour la durée de la convention (3 ans).

Fait à Vesoul, le 05 mars 2026
Pour extrait conforme



Michel Désiré
Président

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

**CONVENTION RELATIVE A LA MISE À DISPOSITION D'UN ACCES À LA
PLATEFORME QLIK**

Centre de Gestion de la Haute Saône

La présente convention est conclue :

Entre, d'une part,

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région Île-de-France - 15, rue Boileau,
BP 855 - 78008 Versailles Cedex, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL, Maire de la
commune déléguée de Fourqueux,

ci-après désigné « CIG »

Et, d'autre part,

Centre de Gestion de la Haute Saône

représenté par sa/son Président (e),.....

ci-après désigné « l'utilisateur »

PREAMBULE

Les Centres de Gestion assurent, selon l'article 23 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial de leur ressort géographique et au niveau régional, via la création d'observatoires régionaux de l'emploi (article 14), s'appuyant notamment sur la collecte des données sociales.

Les Centres de Gestion se sont dotés en 2018 d'une application full web « Données Sociales » qui facilite les campagnes du Bilan Social (saisie par les collectivités, collecte par les Centres de Gestion), leurs restitutions et les comparaisons, et développe la capacité de synthèse et de diffusion des CDG, tant au niveau départemental que régional et national, des informations relatives à l'emploi public.

La possibilité de connecter entre elles de nombreuses bases de données a permis de développer un module additionnel à l'application « Données Sociales », dit « plateforme Qlik » qui comprend la mise en place de tableaux de bord dynamiques connectés au puits de données et un module d'impression de rapports sur demande ou automatisés.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - objet

Par la présente convention, le CIG concède à l'utilisateur, qui l'accepte, le droit non exclusif et non cessible (sauf autorisation expresse du CIG) d'utiliser la plateforme QLIK selon les conditions et modalités définies ci-après, moyennant le paiement de la redevance décrite à l'article 6.

Article 2 – descriptif de la plateforme qlik

La plateforme Qlik dispose de 2 espaces fonctionnels :

- Une plateforme dynamique d'analyse de données qui permet de créer des tableaux de bord dynamiques connectés essentiellement au puits de données de l'application données sociales des centres de gestion, intégrant des graphiques, cartes et tableaux nécessaires. Une intégration de ces tableaux de bord sur des pages web est proposée par la solution. Ces tableaux de bord peuvent être rendus accessibles au grand public sans authentification.
- Un module d'impression de rapports sur demande qui permet la modélisation et l'impression de rapports aux formats PDF, Word, EXCEL issus des tableaux de bord réalisés à partir de la plateforme dynamique d'analyse de données. Ces impressions peuvent être réalisées à la demande de l'utilisateur ou bien être automatisées. Elles peuvent le cas échéant être déposées sur un espace web dédié.

Article 3 – mise à disposition de la plateforme qlik

L'ouverture des droits d'utilisation du centre de gestion est effective à la date d'effet de la présente convention. Le CIG transmet les codes d'accès au centre de gestion et assure le renouvellement annuel des mots de passe et leur communication auprès des centres de gestion.

Deux types d'accès sont proposés :

Un accès développeur : L'utilisateur peut créer et utiliser les tableaux de bord et utiliser une connexion pour charger des données préexistantes.

Un accès analyseur : L'utilisateur peut consulter et utiliser les tableaux de bord créés et mis à disposition par le développeur.

Dans un cadre d'utilisation de données spécifiques à un centre de gestion, un protocole strict sera défini entre le centre de gestion et l'administrateur de la plateforme afin d'établir les modalités de transmission, de stockage et de mise à jour des données.

Article 4 - actualisation

Le CIG s'engage à assurer les mises à jour réglementaires de la plateforme Qlik en fonction de l'évolution de celle-ci, pour la durée de la présente convention.

Article 5 - maintenance

Le CIG assure l'assistance du CDG utilisateur via un numéro téléphonique et une adresse de messagerie électronique dédiés.

La plateforme Qlik bénéficie d'une garantie de bon fonctionnement de la part du CIG qui s'engage à rectifier dans les meilleurs délais toute erreur de conception qui entraverait son fonctionnement sous réserve que l'utilisateur en ait averti le CIG via la téléassistance et garanti l'intégrité du produit.

Article 6 – participation aux frais

La participation annuelle de l'utilisateur est déterminée, conformément à la délibération n° 2025-33 du Conseil d'administration du CIG en date du 14 octobre 2025 à : **310 euros TTC soit 930 euros TTC pour la durée de la convention (3 ans).**

Elle prend effet à compter du 1^{er} janvier 2026.

Elle comprend l'acquisition de 0 licence(s) développeur et 1 licence(s) analyste.

Pour toute nouvelle demande de licence « développeur », une participation complémentaire de 360 € TTC sera demandée pour la formation (2 jours en distanciel).

Article 7 – protection commerciale et intellectuelle de la plateforme Qlik et des données

L'utilisateur reste propriétaire et unique responsable des données collectées pour le compte des collectivités et établissements publics locaux de son ressort territorial.

Dans le cas où l'utilisateur est également en charge de l'observatoire régional de l'emploi, il apportera la preuve de l'accord de l'ensemble des CDG constituant l'observatoire régional quant au partage régional des données, par la signature d'une convention spécifique avec chacun des membres de l'observatoire.

Article 8 - cession

Aucun des droits de la présente convention ne peut faire l'objet d'une cession (totale ou partielle) sauf accord exprès du CIG.

Article 9 - responsabilités

Le CIG s'engage à apporter tous les soins nécessaires à l'exécution des prestations objet des présentes et dans le respect du marché public passé avec son fournisseur.

Eu égard à la nature des prestations, les parties conviennent expressément que le CIG est soumis à une obligation de moyens.

Le CDG assume l'entière responsabilité de l'utilisation de la plateforme. Le CIG ne saura être tenu responsable qu'en cas d'inexécution ou de faute grave.

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution, des manquements ou retards pris dans l'exécution de l'une de ses obligations si cette inexécution, manquement ou retard est imputable à l'autre partie ou à la survenance d'un cas de force majeure.

La force majeure suspend les obligations nées de la convention. Toutefois, si elle devait perdurer plus de trois mois, il y sera mis fin automatiquement.

Article 10 – Clauses « RGPD »

Les présentes clauses ont pour objet de définir les conditions dans lesquelles le sous-traitant s'engage à effectuer pour le compte du responsable de traitement les opérations de traitement de données à caractère personnel définies ci-après.

Dans le cadre de leurs relations contractuelles, les parties s'engagent à respecter la réglementation en vigueur applicable au traitement de données à caractère personnel et, en particulier, le règlement (UE) 2016/679 du

Parlement européen et du Conseil du 27 avril 2016 applicable à compter du 25 mai 2018 (ci-après, « **le règlement européen sur la protection des données** »).

• Description du traitement faisant l'objet de la sous-traitance

Le sous-traitant est autorisé à traiter pour le compte du responsable de traitement les données à caractère personnel nécessaires pour fournir le service de mise à disposition de la plateforme Qlik destinée à compiler les données en vue d'établir des synthèses statistiques à destination des collectivités locales dans le cadre des missions d'observatoire de l'emploi des centres de gestion selon l'article 23 de la loi 84-53 du 26 janvier 1984.

La nature des opérations réalisées sur les données est l'hébergement et la compilation des données en vue d'établir la mission d'observatoire de l'emploi.

La ou les finalité(s) du traitement sont :

- Hébergement des données,
- Lancement du traitement d'anonymisation à des fins de compilation.

Les données à caractère personnel traitées sont celles liées à la réalisation d'enquêtes relevant de la compétence des centres de gestion, en application, notamment, des articles 1 4 ; 2 3 et suivants de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984. Les catégories de personnes concernées sont les agents des collectivités territoriales.

• Obligations du sous-traitant vis-à-vis du responsable de traitement

Le sous-traitant s'engage à :

1. Traiter les données **uniquement pour la ou les seule(s) finalité(s)** qui fait/font l'objet de la sous-traitance
2. Traiter les données **conformément aux spécifications de l'application** (transmises sur demande). Si le sous-traitant considère qu'une instruction constitue une violation du règlement européen sur la protection des données ou de toute autre disposition du droit de l'Union ou du droit des Etats membres relative à la protection des données, il en **informe immédiatement** le responsable de traitement. En outre, si le sous-traitant est tenu de procéder à un transfert de données vers un pays tiers ou à une organisation internationale, en vertu du droit de l'Union ou du droit de l'Etat membre auquel il est soumis, il doit informer le responsable du traitement de cette obligation juridique avant le traitement, sauf si le droit concerné interdit une telle information pour des motifs importants d'intérêt public.
3. Garantir la **confidentialité** des données à caractère personnel traitées dans le cadre du présent contrat.
4. Veiller à ce que les **personnes autorisées à traiter les données à caractère personnel** en vertu du présent contrat :
 - s'engagent à respecter la **confidentialité** ou soient soumises à une obligation légale appropriée de confidentialité
 - reçoivent l'information nécessaire en matière de protection des données à caractère personnel
5. Prendre en compte, s'agissant de ses outils, produits, applications ou services, les principes de **protection des données dès la conception** et de **protection des données par défaut**.

6. Sous-traitance

Le sous-traitant a retenu l'entité DDP Décision (ci-après, le « **sous-traitant ultérieur** ») dans le cadre d'une procédure de marché public pour mener les activités de traitement suivantes : Déploiement, maintenance, formation et assistance utilisateur.

En cas de recrutement d'autres sous-traitants ultérieurs, le sous-traitant doit tenir informé le responsable du traitement.

Il appartient au sous-traitant de s'assurer que le sous-traitant ultérieur présente les mêmes garanties suffisantes quant à la mise en œuvre de mesures techniques et organisationnelles appropriées de manière à ce que le traitement réponde aux exigences du règlement européen sur la protection des données. Si le sous-traitant ultérieur ne remplit pas ses obligations en matière de protection des données, le sous-traitant demeure pleinement responsable devant le responsable de traitement de l'exécution par l'autre sous-traitant de ses obligations.

7. Droit d'information des personnes concernées

Il appartient au responsable de traitement de fournir l'information aux personnes concernées par les opérations de traitement au moment de la collecte des données.

8. Exercice des droits des personnes

Dans la mesure du possible, le sous-traitant doit aider le responsable de traitement à s'acquitter de son obligation de donner suite aux demandes d'exercice des droits des personnes concernées : droit d'accès, de rectification, d'effacement et d'opposition, droit à la limitation du traitement, droit à la portabilité des données, droit de ne pas faire l'objet d'une décision individuelle automatisée (y compris le profilage).

Lorsque les personnes concernées exercent auprès du sous-traitant des demandes d'exercice de leurs droits, le sous-traitant doit adresser ces demandes dès réception par courrier électronique à [.....] (*indiquer un contact au sein du responsable de traitement*).

9. Notification des violations de données à caractère personnel

Le sous-traitant notifie au responsable de traitement, toute violation de données à caractère personnel dans un délai maximum de 24 heures après en avoir pris connaissance, par courrier électronique à [.....] (*indiquer un contact au sein du responsable de traitement*). Cette notification est accompagnée de toute documentation utile afin de permettre au responsable de traitement, si nécessaire, de notifier cette violation à l'autorité de contrôle compétente (CNIL).

10. Aide du sous-traitant dans le cadre du respect par le responsable de traitement de ses obligations

Le sous-traitant aide le responsable de traitement pour la réalisation de la consultation préalable de l'autorité de contrôle.

11. Mesures de sécurité

Le CIG s'engage à mettre en œuvre les mesures de sécurité suivantes :

- L'accès physique au traitement est protégé (bâtiment ou local sécurisé)
- Un procédé d'authentification des utilisateurs est mis en œuvre (mot de passe individuel)
- Une journalisation des connexions est effectuée
- Le canal de transport des données sont chiffrés
- Les données à caractère personnelles sont anonymisées

12. Sort des données

Au terme de la prestation de services relatifs au traitement de ces données, le sous-traitant s'engage à renvoyer toutes les données à caractère personnel au responsable de traitement. Le renvoi doit s'accompagner de la destruction de toutes les copies existantes dans les systèmes d'information du sous-traitant. Une fois détruites, le sous-traitant doit justifier par écrit de la destruction.

13. Délégué à la protection des données

Le sous-traitant a désigné un délégué à la protection des données, conformément à l'article 37 du règlement européen sur la protection des données : Matthieu BOISSONNOT. Il peut être contacté à l'adresse dpd@cigversailles.fr

14. Registre des catégories d'activités de traitement

Le sous-traitant déclare **tenir par écrit un registre** de toutes les catégories d'activités de traitement effectuées pour le compte du responsable de traitement comprenant :

- Le nom et les coordonnées du responsable de traitement pour le compte duquel il agit, d'autres sous-traitants ultérieurs éventuels que la société DDP Décision et, le cas échéant, du délégué à la protection des données ;
- Les catégories de traitements effectués pour le compte du responsable du traitement ;
- Le cas échéant, les transferts de données à caractère personnel vers un pays tiers ou à une organisation internationale, y compris l'identification de ce pays tiers ou de cette organisation internationale et, dans le cas des transferts visés à l'article 49, paragraphe 1, deuxième alinéa du règlement européen sur la protection des données, les documents attestant de l'existence de garanties appropriées ;

15. Documentation

Le sous-traitant met à la disposition du responsable de traitement la **documentation nécessaire pour démontrer le respect de toutes ses obligations** et pour permettre la réalisation d'audits, y compris des inspections, par le responsable du traitement ou un autre auditeur qu'il a mandaté, et contribuer à ces audits.

• Obligations du responsable de traitement vis-à-vis du sous-traitant

Le responsable de traitement s'engage à :

1. Fournir au sous-traitant les données visées à l'article 2 des présentes clauses
2. Documenter par écrit toute instruction concernant le traitement des données par le sous-traitant
3. Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le règlement européen sur la protection des données de la part du sous-traitant.

Article 11 - confidentialité

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les documents ou renseignements communiqués par l'autre à l'occasion de l'exécution de la présente convention et s'engage à faire respecter ces dispositions à ses collaborateurs, collectivités affiliées ou non.

Article 12 - durée

La présente convention, après sa transmission par l'utilisateur au contrôle de légalité, est exécutoire à compter de la livraison de la plateforme par le prestataire au CIG. Elle demeure en vigueur pour une durée de 3 ans et pourra être renouvelée par reconduction expresse.

Article 13 - résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée par le CIG en cas d'inexécution par l'utilisateur d'une seule des obligations prévues par les articles 1 et 8 "objet" et "protection commerciale et intellectuelle de la plateforme Qlik", et par les conditions financières visées à l'article 7.

Dans ce cas, le CIG doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, préalablement mettre en demeure l'utilisateur de respecter ses obligations contractuelles.

En cas de résiliation, à son initiative ou à celle du CIG, de la présente convention pour quelque cause que ce soit, l'utilisateur doit :

- Immédiatement cesser d'utiliser la plateforme Qlik,
- Payer toutes les sommes dues au CIG.

Article 14 - partenariat

L'utilisateur s'engage à avertir le CIG de toute anomalie de fond de la plateforme Qlik afin que ce dernier procède à sa rectification dans les meilleurs délais.

Le CIG se réserve le droit de ne pas procéder à une modification qu'il considérerait ne pas servir l'intérêt d'une majorité de CDG utilisateurs ou qui serait contraire aux obligations réglementaires.

Article 15 - litiges

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les Parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause, chacune des Parties peut saisir le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à VESOUL, le

Fait à Versailles, le 22 décembre 2025

Le co-contractant

Le Président du CIG



Cachet et signature
Précédés de la mention
« lu et approuvé »



Cachet et signature
Précédés de la mention
« lu et approuvé »

Extrait du registre des délibérations n°5 Séance du jeudi 05 mars 2026

Autorisation de signer la convention relative à l'utilisation du module GPEEC avec le CIG Grande Couronne

Membres en activité : 20
Membres présents : 10
Membres représentés : 2
Membres excusés : 8

Présidence : Michel Désiré

Étaient présents :

Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Michel Calloch, Jean-Pierre Chausse, Michel Désiré, Catherine Fortes, Benjamin Gonzalès (représentant suppléant de Catherine Lind), Jean-Paul Kalanquin, Nicole Milesi, Franck Tisserand

Étaient absents représentés :

Bruno Bidoyen, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré
Catherine Tirvaudey, excusée, donne pouvoir à Michel Calloch

Étaient excusés :

Isabelle Arnould, Marie Breton, Marie-Claire Faivre, Patrick Goux, Frédérick Henning, Anthony Marie, Romain Molliard, Didier Pierre

*Jérôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et excusé.
Ludovic Ballester a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Vu le Code Général de la Fonction Publique et notamment les articles L452-34 à L452-37,
Vu le Code Général des Collectivités Territoriales,
Vu la délibération du conseil d'administration du CIG n°2025-66 du 18 décembre 2025.

Considérant que la convention a pour objet de définir les conditions dans lesquelles le CIG Grande Couronne concède à l'utilisateur qui l'accepte le droit exclusif et non cessible d'utiliser le module GPEEC selon les conditions et modalités définies dans la convention,

Considérant que ce module GPEEC propose un état des lieux et une prospective « métiers et compétences » à l'échelle d'une collectivité et pour un agent en particulier dans le cadre d'un accompagnement individualisé de parcours professionnel,

Considérant que la convention encadre également les modalités techniques d'accès (licences développeur/analyste), la maintenance et les mises à jour, les conditions financières, ainsi que les obligations des parties en matière de responsabilité, de propriété des données et de conformité au RGPD.

Considérant que la convention prévoit une durée de 3 ans et une prise d'effet au 1^{er} janvier 2026.

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'Administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Autorisent Monsieur le Président à signer la convention relative à l'utilisation du module GPEEC avec le CIG de la Grande Couronne pour une durée de 3 ans et une prise d'effet au 1^{er} janvier 2026.
- Autorisent la participation annuelle au frais d'utilisation pour un montant de 171 € TTC soit 513 € TTC pour la durée de la convention (3 ans) ; en sachant que ce montant sera adapté annuellement selon l'évolution du nombre de centres de gestions utilisateurs.

Fait à Vesoul, le 05 mars 2026

Pour extrait conforme



Michel Désiré
Président

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

CONVENTION RELATIVE A L'UTILISATION DU MODULE GPEEC PAR LE CENTRE DE GESTION DE LA HAUTE SAONE

La présente convention est conclue :

Entre, d'une part,

Le Centre Interdépartemental de Gestion de la Grande Couronne de la Région d'Île-de-France - 15, rue Boileau, BP 855 - 78008 Versailles Cedex, représenté par son Président, Monsieur Daniel LEVEL
Maire de la commune déléguée de Fourqueux.
ci-après désigné « CIG »

Et, d'autre part,

Le Centre de Gestion de la Haute Saône
représenté par sa/son Président (e)
ci-après désigné « l'utilisateur »

PREAMBULE

Les CDG assurent, selon les articles L452-34 à L452-37 du CGFP, une mission générale d'information sur l'emploi public territorial de leur ressort géographique et au niveau régional, via la création d'observatoires régionaux de l'emploi, s'appuyant notamment sur la collecte des données sociales.

Les Centres de Gestion se sont dotés en 2018 d'une application full web « Données Sociales » qui facilite les campagnes du Bilan Social (saisie par les collectivités, collecté par les Centres de Gestion), leurs restitutions et les comparaisons, et développe la capacité de synthèse et de diffusion des CDG, tant au niveau départemental que régional et national, des informations relatives à l'emploi public.

La possibilité de connecter entre elles de nombreuses bases de données a permis de concevoir un module additionnel à l'application « Données Sociales », dit « Module GPEEC » qui propose un état des lieux et une prospective « métiers et compétences » à l'échelle d'une collectivité et pour un agent en particulier dans le cadre d'un accompagnement individualisé de parcours professionnel.

Il a été convenu ce qui suit :

Article 1 - objet

Par la présente convention, le CIG concède à l'utilisateur, qui l'accepte, le droit non exclusif et non cessible (sauf autorisation expresse du CIG) d'utiliser le module GPEEC selon les conditions et modalités définies ci-après, moyennant le paiement de la redevance décrite à l'article 7.

Article 2 – descriptif du module GPEEC

Le module GPEEC dispose de 2 espaces fonctionnels :

- Un espace collectivité dédié à l'import et à la saisie des données.
- Un espace « centres de gestion » dédié à l'organisation et au suivi du module gpeec

Article 3 – mise à disposition du module GPEEC

L'ouverture des droits d'utilisation du centre de gestion est effective à la date d'effet de la présente convention. Le centre de gestion reçoit ses codes d'accès. Il est tenu de modifier ce mot de passe temporaire et est garant de sa diffusion. En aucun cas le CIG n'a connaissance de ce mot de passe.

Article 4 - prestations annexes

Restent à la charge de l'utilisateur :

- La diffusion des codes d'accès à l'espace « collectivité » auprès des collectivités de son ressort géographique,
- Le contrôle des données saisies par les collectivités de son ressort géographique.
- L'accompagnement de ses collectivités

Article 5 - actualisation

Le CIG s'engage à assurer les mises à jour réglementaires du module GPEEC en fonction de l'évolution de celui-ci, pour la durée de la présente convention et en lien avec les centres de gestion partenaires, le CIG, le CDG 17 et le CDG 64 au titre de l'OREFPT de Nouvelle-Aquitaine, le CDG 38, le CDG 59 et le CDG 69.

Article 6 - maintenance

Le CIG assure l'assistance du CDG utilisateur via un numéro téléphonique et une adresse de messagerie électronique dédiés.

Le module GPEEC bénéficie d'une garantie de bon fonctionnement de la part du CIG qui s'engage à rectifier dans les meilleurs délais toute erreur de conception qui entraverait son fonctionnement sous réserve que l'utilisateur en ait averti le CIG via la téléassistance et garanti l'intégrité du produit.

Article 7 – participation aux frais

La participation annuelle de l'utilisateur est déterminée, conformément à la délibération du Conseil d'Administration du CIG n° 2025–66 en date du 18 décembre 2025 à : **171 euros TTC par an soit 513 euros TTC pour la durée de la convention (3 ans).**

Elle prend effet à compter du 1er janvier 2026.

Ce montant est adapté annuellement selon l'évolution du nombre de centres de gestion utilisateurs.

ARTICLE 8 - PROTECTION COMMERCIALE ET INTELLECTUELLE DU MODULE GPEEC ET DES DONNEES

L'utilisateur reconnaît que les droits de propriété intellectuelle du module GPEEC visée à l'article 2 appartiennent exclusivement au CIG.

Toute proposition de modification, ajout ou suppression de fonctionnalité au sein du « Module GPEEC » est soumise à l'avis des centres de gestion partenaires.

L'utilisateur reste propriétaire et unique responsable des données collectées pour le compte des collectivités et établissements publics locaux de son ressort territorial.

Dans le cas où l'utilisateur est également en charge de l'observatoire régional de l'emploi, il apportera la preuve de l'accord de l'ensemble des CDG constituant l'observatoire régional quant au partage régional des données, par la signature d'une convention spécifique avec chacun des membres de l'observatoire.

Article 9 - cession

Aucun des droits de la présente convention ne peut faire l'objet d'une cession (totale ou partielle) sauf accord exprès du CIG.

Article 10 - responsabilités

Le CIG s'engage à apporter tous les soins nécessaires à l'exécution des prestations objet des présentes et dans le respect du marché public passé avec son fournisseur.

Eu égard à la nature des prestations, les parties conviennent expressément que le CIG est soumis à une obligation de moyens.

Le CDG assume l'entière responsabilité de l'utilisation du module. Le CIG ne saura être tenu responsable qu'en cas d'inexécution ou de faute grave.

Aucune des parties ne pourra être tenue responsable de l'inexécution, des manquements ou retards pris dans l'exécution de l'une de ses obligations si cette inexécution, manquement ou retard est imputable à l'autre partie ou à la survenance d'un cas de force majeure.

La force majeure suspend les obligations nées de la convention. Toutefois, si elle devait perdurer plus de trois mois, il y sera mis fin automatiquement.

Article 11 – Clauses « RGPD »

11.1 – Pour la gestion du/des compte(s) utilisateur du CDG

Pour l'ensemble des données collectées et traitées dans le cadre de la création du ou des compte(s) utilisateur du CDG, ainsi que les activités de maintenance, d'assistance, d'hébergement, de sauvegarde et de formation associées, le CIG, en tant que Responsable de traitement, s'engage à respecter la réglementation en vigueur relative à la protection des données.

Le CIG s'engage notamment à :

- ne pas utiliser les données personnelles à d'autres fins que celles pour lesquelles elles ont été collectées ;
- ne pas conserver les données personnelles au-delà de la durée nécessaire aux finalités pour lesquelles celles-ci ont été collectées et dans la limite maximale fixée par les archives de France ;
- mettre en œuvre des mesures organisationnelles et techniques adaptées afin de garantir la sécurité, l'intégrité et la confidentialité des données personnelles collectées ;
- ne pas transmettre à un tiers non habilité ou non autorisé les données personnelles collectées ;
- à examiner les demandes d'exercice des droits des personnes concernées et à y apporter une réponse dans le délai maximal réglementaire.

Pour toute question, le délégué à la protection des données du CIG peut être contacté à l'adresse rgpd@cigversailles.fr.

11.2 – Pour la mise à disposition, la maintenance, l'assistance, l'hébergement et la sauvegarde des données du module GPEEC

Dans le cadre de la mise à disposition du module GPEEC au CDG ainsi que des actions de maintenance, d'assistance, d'hébergement et de sauvegarde des données traitées par le CDG et pour lesquelles il agit en tant que Responsable de traitement, le CIG intervient en tant que Sous-traitant.

Si le CDG met à disposition des collectivités de son territoire le module GPEEC, il est alors lui-même qualifié de Sous-traitant au sens du RGPD, chaque collectivité étant reconnue comme Responsable de traitement de ses propres données et le CIG acquiert alors la qualification de Sous-traitant ultérieur.

Quelle que soit la qualification du CIG (Sous-traitant ou Sous-traitant ultérieur), les obligations au regard du RGPD sont identiques :

Objet du traitement	- Mise à disposition du module GPEEC - Activité de maintenance et d'assistance - Hébergement et sauvegarde des données
Types de données personnelles par catégories de personnes concernées	Utilisateur du module GPEEC : identité, coordonnées professionnelles et données de connexion Agents dont les données sont saisies dans le module : Identité, données relatives à la vie professionnelle, évaluation des compétences des agents et restrictions médicales
Nature du traitement	- Accès dans le cadre des activités de maintenance et d'assistance - Conservation dans les cadres de l'hébergement de la sauvegarde des données - Destruction
Durée du traitement	La durée du traitement est égale à la durée de la présente convention.
Durée de conservation des données et sort final	Selon les durées d'utilité administratives définies par les textes en vigueur.
Obligations de la Collectivité	- Fournir au CIG les Données Personnelles objet de la présente convention lorsque le CIG ne procède pas directement à leur collecte ; - Documenter par écrit toute instruction donnée au CIG concernant le traitement objet de la présente convention ; - Veiller, au préalable et pendant toute la durée du traitement, au respect des obligations prévues par le RGPD de la part du CIG ; - Superviser le traitement, y compris réaliser les audits et les inspections auprès du CIG.
Engagements du CIG	- Traiter les données personnelles exclusivement selon les consignes écrites de la collectivité ; - S'assurer que les agents du CIG accédant aux données personnelles s'engagent à respecter leur confidentialité ; - Encadrer le recours à un sous-traitant ultérieur par contrat de sous-traitance conforme au RGPD ; - Mettre à la disposition du CDG toutes les informations nécessaires pour démontrer le respect de la loi en matière de protection des données ; - Mettre en place les mesures organisationnelles et techniques appropriées afin d'assurer la protection, la confidentialité et l'intégrité des données personnelles.
Assistance du CIG à la demande de la CT	- Pour informer les personnes de la gestion de leurs données personnelles et de leurs droits ; - Pour répondre aux demandes des personnes portant sur l'utilisation de leurs données personnelles ; - Pour toutes les formalités nécessaires à réaliser auprès de la CNIL, et en cas de violation de données, dont le CDG sera informé dans les meilleurs délais.
Coordonnées du DPD du CIG	rgpd@cigversailles.fr

Article 12 - confidentialité

Chacune des parties s'engage à ne pas divulguer les documents ou renseignements communiqués par l'autre à l'occasion de l'exécution de la présente convention et s'engage à faire respecter ces dispositions à ses collaborateurs, collectivités affiliées ou non.

Article 13 - durée

La présente convention, après sa transmission par l'utilisateur au contrôle de légalité, est exécutoire à compter de la livraison de l'application par le prestataire au CIG. Elle demeure en vigueur pour une durée de 5 ans et pourra être renouvelée par reconduction expresse.

Article 14 - résiliation de la convention

La présente convention peut être résiliée par le CIG en cas d'inexécution par l'utilisateur d'une seule des obligations prévues par les articles 1 et 8 "objet" et "protection commerciale et intellectuelle du module GPEEC et des données", et par les conditions financières visées à l'article 7.

Dans ce cas, le CIG doit, par lettre recommandée avec accusé de réception, préalablement mettre en demeure l'utilisateur de respecter ses obligations contractuelles.

En cas de résiliation, à son initiative ou à celle du CIG, de la présente convention pour quelque cause que ce soit, l'utilisateur doit :

- immédiatement cesser d'utiliser le module GPEEC,
- payer toutes sommes dues au CIG.

Article 15 - partenariat

L'utilisateur s'engage à avertir le CIG de toute anomalie de fond du module GPEEC afin que ce dernier procède à sa rectification dans les meilleurs délais.

Le CIG se réserve le droit de ne pas procéder à une modification qu'il considérerait ne pas servir l'intérêt d'une majorité de CDG utilisateurs ou qui serait contraire aux obligations réglementaires.

Article 16 - litiges

Tout litige né de l'interprétation et/ou de l'exécution de la présente convention fera l'objet d'une tentative de règlement amiable entre les Parties. A défaut d'accord à l'issue d'un délai de 30 jours calendaires à compter de la réception d'une lettre recommandée avec avis de réception notifiée par l'une des deux parties et précisant la difficulté en cause, chacune des Parties peut saisir le Tribunal Administratif de Versailles.

Fait à VESOUL, le

Fait à Versailles, le 22 décembre 2025



Cachet et signature
Précédés de la mention
« lu et approuvé »



Cachet et signature
Précédés de la mention

Extrait du registre des délibérations n°6

Séance du jeudi 05 mars 2026

Autorisation de signer la convention quadriennale de partenariat avec le fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) – 5^{ème} Génération 2026 - 2029

Membres en activité : 20
Membres présents : 10
Membres représentés : 2
Membres excusés : 8

Présidence : Michel Désiré

Étaient présents :

Ludovic Ballester, Jean-Marie Bertin, Michel Calloch, Jean-Pierre Chausse, Michel Désiré, Catherine Fortes, Benjamin Gonzalès (représentant suppléant de Catherine Lind), Jean-Paul Kalanquin, Nicole Milesi, Franck Tisserand

Étaient absents représentés :

Bruno Bidoyen, excusé, donne pouvoir à Michel Désiré
Catherine Tirvaudey, excusée, donne pouvoir à Michel Calloch

Étaient excusés :

Isabelle Arnould, Marie Breton, Marie-Claire Faivre, Patrick Goux, Frédérick Henning, Anthony Marie, Romain Molliard, Didier Pierre

*Jérôme Koziura, Conseiller aux Décideurs Locaux, Service de gestion comptable de Vesoul, invité et excusé.
Ludovic Ballester a été désigné pour remplir les fonctions de secrétaire de séance, conformément à l'article L 2121-15 du Code Général des Collectivités Territoriales.*

Vu le code général des collectivités territoriales,

Vu le code général de la fonction publique,

Vu la loi n°2005-102 du 11 février 2005 pour l'égalité des droits et des chances, la participation et la citoyenneté des personnes handicapées,

Vu le décret n° 2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique,

Vu le décret n°2020-420 du 9 avril 2020 modifiant le décret n°2006-501 du 3 mai 2006 relatif au fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique,

Vu la délibération n° 2025-10-05 du 16 octobre 2025 portant modification du modèle de convention conclue entre le FIPHFP et un employeur public,

Vu la délibération du Conseil d'administration du CDG 70 en date du 17 novembre 2022 portant approbation de la convention triennale de partenariat avec le FIPHFP 2023-2025,

Considérant que partenaire du FIPHFP depuis 2009, le CDG 70 a signé depuis cette date 6 conventions successives : 2009-2011, 2012-2015, 2016 (convention complémentaire prolongeant la convention précédente jusqu'au 31 décembre 2016), 2017-2019, 2020-2022 et 2023-2025,

Considérant que la convention 2023-2025 est arrivée à échéance le 31 décembre 2025,

Considérant que le bilan de cette convention fait apparaître des résultats positifs, avec des objectifs atteints, voire dépassés pour plusieurs actions,

Considérant que fort de ce partenariat, souhaitant affirmer l'investissement du CDG 70 dans le déploiement d'une politique Handicap engagée et volontariste en matière d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap, Monsieur le Président propose de poursuivre le partenariat avec le FIPHFP,

Considérant que le FIPHFP a fait évoluer le cadre de ses conventions de partenariat, désormais conclues pour une durée de quatre ans,

Considérant que les services du CDG 70 ont élaboré un projet de convention quadriennale pour la période 2026-2029, adapté aux besoins du territoire et structuré autour des cinq axes prioritaires définis par le FIPHFP :

- **Axe 1** « Communiquer sur le recrutement et le maintien en emploi des personnes en situation de handicap »
- **Axe 2** « Favoriser le recrutement de travailleurs handicapés (TH) dans la fonction publique »
- **Axe 3** « Favoriser le maintien dans l'emploi »
- **Axe 4** « Favoriser le recrutement de nouveaux apprentis en situation de handicap dans la fonction publique »
- **Axe 5** « Action spécifique » (axe optionnel)

.../...

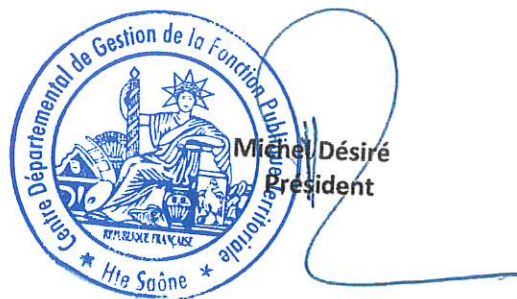
Considérant que ce projet a vocation à être présenté aux instances compétentes du FIPHFP en vue de sa validation,

Le rapport du Président étant entendu,

Les membres du Conseil d'administration, après en avoir délibéré, à l'unanimité :

- Approuvent le principe du renouvellement du partenariat entre le CDG 70 et le Fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique (FIPHFP) dans le cadre de la convention quadriennale 2026-2029,
- Approuvent les orientations générales et le plan d'actions de la convention, structurés autour des cinq axes prioritaires présentés aux membres du Conseil d'administration,
- Autorisent Monsieur le Président, ou son délégué, à présenter le projet de convention devant les instances compétentes du FIPHFP,
- Autorisent Monsieur le Président, ou son délégué, à signer la convention 2026-2029 avec le FIPHFP, ainsi que toutes pièces afférentes nécessaires à son exécution.

Fait à Vesoul, le 05 mars 2026
Pour extrait conforme



Michel Désiré
Président

Le Président :

- certifie sous sa responsabilité le caractère exécutoire de cet acte qui sera affiché ce jour au siège de l'établissement,
- informe que la présente délibération peut faire l'objet d'un recours pour excès de pouvoir devant le Tribunal Administratif, 30 rue Charles Nodier, 25000 Besançon, dans un délai de deux mois à compter de sa publication et de sa réception par le représentant de l'Etat.

REÇU EN PREFECTURE

le 13/03/2026

Application agréée E-legalite.com

99_DE-070-287000020-20260305-DEL1B6_0503



Centre de gestion de la fonction publique territoriale
de la Haute-Saône

Projet d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap

**du Centre de Gestion 70
pour la période du 01/01/2026 au 31/12/2029**

*Projet présenté en Conseil d'Administration
le 05/03/2026*

Contenu

1	Présentation générale	2
1.1	Présentation générale du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Saône (CDG 70)	2
1.2	La politique du handicap du CDG 70	4
1.3	Organisation du dispositif de maintien dans l'emploi	12
2	Présenter les statistiques départementales relatives au handicap	14
2.1	Effectifs globaux et BOE	14
3	Bilan de la convention précédente.....	18
3.1	Bilan financier	18
3.2	Bilan qualitatif	19
4	Les actions	21
4.1	Axe 1 : Communiquer sur le recrutement et le maintien en emploi des personnes en situation de handicap.....	21
4.1.1	Informier et sensibiliser sur la politique handicap.....	21
4.1.2	Accompagner les collectivités dans leurs démarches auprès du FIPHFP : déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) et saisie des aides sur la plateforme	27
4.2	Axe2 : Favoriser l'employabilité et le recrutement pérenne des BOE dans la fonction publique.....	30
4.2.1	Favoriser l'employabilité.	33
4.2.2	Favoriser et accroître l'emploi pérenne	35
4.3	Axe 3 : Favoriser le maintien dans l'emploi / Réaliser des études de poste et des accompagnements sociaux ou au maintien dans l'emploi.....	39
4.4	Axe 4 : Favoriser le recrutement de nouveaux apprentis en situation de handicap dans la fonction publique/ Accompagner les employeurs, les candidats et les apprentis BOE tout au long de la formation.	45
4.5	Axe 5 : Action spécifique (axe optionnel)	51

1 Présentation générale

1.1 Présentation générale du Centre Départemental de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Haute-Saône (CDG 70)

Le CDG 70 est un établissement public local au service des collectivités territoriales et établissements publics du département. Il constitue un acteur central de l'appui aux employeurs publics territoriaux en matière de gestion statutaire, ressources humaines, emploi, santé au travail, prévention et accompagnement des parcours professionnels. Sa vocation est à la fois institutionnelle, technique et opérationnelle : sécuriser les obligations des employeurs, mutualiser les compétences, et proposer des solutions adaptées aux réalités du terrain.

Cet ancrage de proximité prend tout son sens au regard de la configuration du territoire. Au 31 décembre 2025, la Haute-Saône compte **741 collectivités et établissements publics affiliés**, dont **536 communes** (avec **436 communes de moins de 500 habitants**), **17 communautés de communes**, **1 communauté d'agglomération** et **187 autres structures** (EPA, syndicats, CCAS, associations foncières, etc.). Cette structuration territoriale justifie pleinement l'existence d'un opérateur départemental capable d'apporter un accompagnement RH et statutaire mutualisé, accessible et réactif, en particulier aux petites collectivités disposant de moyens internes limités.

Le CDG 70 assure les **missions obligatoires** confiées aux centres de gestion, notamment en matière d'organisation des concours et examens (ou de conventionnement avec d'autres CDG), de publicité des vacances d'emplois et tableaux d'avancement, de fonctionnement des instances (CAP, CCP, CST), de secrétariat des conseils médicaux, d'assistance juridique statutaire, de médiation préalable obligatoire, d'accompagnement à la mobilité et au reclassement, d'assistance retraite, ainsi que d'animation du réseau des secrétaires généraux de mairie. Ce socle réglementaire garantit une continuité de service essentielle pour les employeurs territoriaux et participe à la sécurisation de leurs pratiques de gestion.

Au-delà de ce socle, le CDG 70 développe une offre de **missions facultatives** structurée par pôles, qui lui permet d'intervenir de manière plus fine sur les besoins des collectivités. Cette offre comprend notamment :

- en **administration générale**, des dispositifs de signalement, de médiation (MPO et médiation libre), d'enquête administrative ;
- en **qualité de vie au travail**, des services de prévention, médecine professionnelle, ergonomie, psychologie du travail, assistance sociale, maintien dans l'emploi, formations et contrats groupe ;
- en **emploi & compétences**, le conseil et l'accompagnement juridique au recrutement, les dispositifs de qualification, le service intérim et l'accompagnement au RSU ;
- en **carrière & expertise statutaire**, le conseil statutaire, l'accompagnement sur les situations RH complexes, le service retraite et l'appui à la nomination stagiaire ;
- en **audit & RH**, l'accompagnement à la GRH, les audits organisationnels, le cabinet de recrutement et l'appui à la mutualisation des services.

Cette réponse globale s'appuie également sur un rôle central de conseil et d'appui aux employeurs, notamment pour sécuriser les décisions RH et articuler les dimensions statutaires, organisationnelles et humaines des situations. Ce positionnement de proximité renforce la capacité du CDG 70 à proposer des solutions adaptées, sécurisées et opérationnelles.

Le pôle Emploi & Compétences illustre particulièrement cette fonction de facilitateur, avec des résultats qui confirment, dans la durée, la capacité du CDG 70 à agir concrètement sur l'accès à l'emploi territorial. Dès **2023** – année d'ouverture de la précédente convention – le CDG 70 disposait déjà d'un volume d'activité significatif sur le champ du recrutement, constituant un levier réel pour le développement des recrutements de travailleurs handicapés : **1 146 opérations de recrutement** ont été traitées, validées et publiées sur Emploi territorial, dont **949 offres d'emploi**.

Le **service intérim** a, lui aussi, confirmé ce rôle d'opérateur de proximité et de sécurisation des recrutements : en **2023**, il a conduit **233 missions d'intérim** pour **101 collectivités/établissements publics**, avec **129 intérimaires recrutés**, dont **77** ont ensuite intégré durablement une collectivité ou un établissement public.

L'année **2024** vient conforter cette dynamique et attester de la continuité de ce potentiel d'action sur le terrain : **1 308 opérations de recrutement**, tandis que le service intérim a conduit **291 missions d'intérim** pour **102 collectivités/établissements publics**, avec **132 intérimaires recrutés**, dont **74** ont ensuite intégré durablement une collectivité ou un établissement public.

Enfin, la dimension "parcours" renforce encore ce potentiel. Sur **2023 - 2024 - 2025**, les dispositifs de qualification portés par le CDG 70 (notamment sur les métiers administratifs territoriaux) ont enregistré plus de 200 candidatures, parmi lesquelles **20 stagiaires reconnus travailleurs handicapés**.

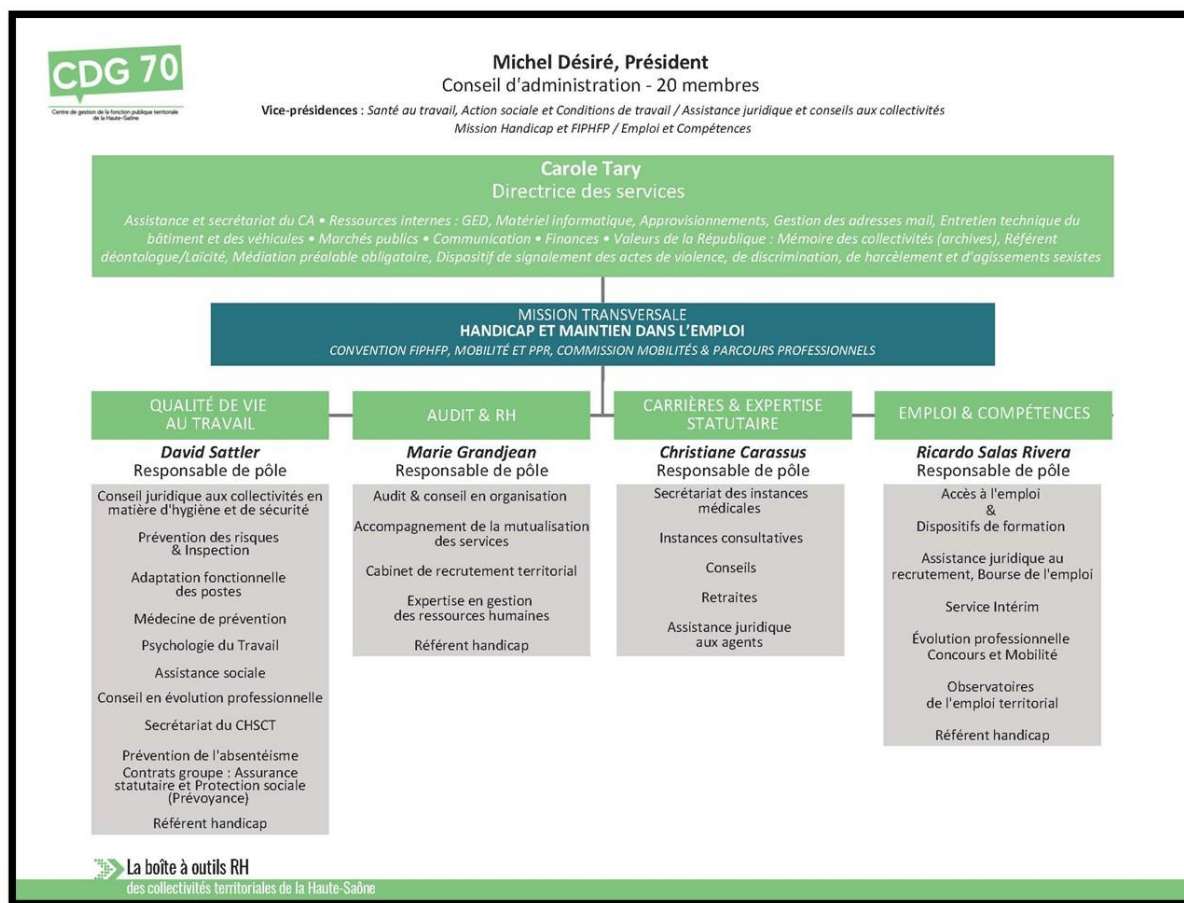
Le champ de la **qualité de vie au travail** constitue un autre axe structurant de l'action du CDG 70, particulièrement en lien avec les enjeux de prévention et de maintien dans l'emploi. En 2024, **685 collectivités/établissements publics** adhèrent au service de médecine du travail, représentant **3 230 agents couverts**, et **2 380 visites médicales** ont été réalisées. Le pôle a également accompagné les agents via le service social, assuré des soutiens psychologiques individuels, et déployé des interventions de prévention et d'ergonomie sur le terrain.

Le CDG 70 s'appuie enfin sur une organisation resserrée mais structurée, avec **22 agents travaillant au siège**, mobilisés sur **94 missions obligatoires et optionnelles**, au service des collectivités et établissements publics du département.

Ainsi, le CDG 70 se positionne comme un opérateur départemental de référence, capable d'articuler obligations réglementaires, accompagnement de proximité et ingénierie RH territoriale. Cette capacité d'intégration et de coordination constitue un point d'appui déterminant pour le déploiement de la politique handicap, qui s'inscrit pleinement dans ses missions, son organisation et sa culture de service aux employeurs publics.

C'est dans ce cadre institutionnel, marqué par une forte proximité territoriale, une offre de services structurée et une pratique de l'accompagnement pluridisciplinaire, que s'inscrit l'organisation mise en place en interne pour le déploiement de la politique handicap et la conduite de la convention avec le FIPHP.

L'organigramme du CDG 70



1.2 La politique du handicap du CDG 70

Depuis 2009, le CDG 70 fait évoluer en continu son organisation et sa politique pour que le handicap soit pleinement intégré à l'action RH des employeurs territoriaux. L'objectif est clair et constant : l'inclusion professionnelle ne doit pas fonctionner comme un dispositif en tant que tel, mais comme une culture partagée du service public, qui se traduit au quotidien par des pratiques RH, managériales et organisationnelles plus justes, plus sécurisées et plus durables.

Cette politique s'inscrit dans une logique de parcours – de l'accès à l'emploi au maintien, puis à l'évolution professionnelle lorsque l'état de santé le nécessite – en plaçant la personne au centre, tout en préservant l'enjeu collectif : la continuité du service et la qualité de vie au travail.

Le CDG 70 se positionne comme un relais territorial pleinement cohérent avec la politique défendue par le FIPHFP : un acteur qui structure, anime, professionnalise et accompagne, tout en s'inscrivant dans une logique d'amélioration continue et d'innovation utile.

Une politique fondée sur des "piliers" clairs et lisibles

La politique handicap portée par le CDG 70 repose sur trois pierres angulaires, qui donnent une ligne de conduite commune à l'ensemble des actions menées auprès des employeurs publics territoriaux :

- **Œuvrer pour l'inclusion** : lever les freins à l'accès à l'emploi, au poste de travail et à l'évolution professionnelle (organisation, outils, environnement, information), pour que les droits se traduisent en solutions réelles.
- **Lutter contre l'isolement** : mettre à disposition des espaces de dialogue et des relais d'accompagnement, pour repérer plus tôt les difficultés et éviter qu'elles ne se dégradent, notamment lorsque le handicap est invisible ou en devenir.
- **Outiller et sécuriser les décisions** : aider employeurs, encadrants et agents à identifier les options possibles et à activer les bons leviers au bon moment (prévention, aménagement, accompagnement du collectif, évolution ou reclassement), afin de construire des parcours stables.
- **Accompagner l'employeur autant que la personne** : articuler l'accompagnement des agents et celui des collectivités / établissements publics. L'enjeu n'est pas seulement de répondre à une situation individuelle, mais d'aider l'employeur à prendre la bonne décision au bon moment. Le bilan final de la convention précédente met bien en évidence cette dynamique : quand certaines actions rencontrent des limites de mobilisation, le CDG 70 ajuste les modalités d'intervention (formats, ciblage, communication), pour rester au plus près des réalités locales et maintenir l'efficacité des actions. Cette capacité d'adaptation, notamment au bénéfice des petites structures, s'inscrit dans une même ligne de fond : prévenir la désinsertion professionnelle, renforcer l'engagement des employeurs et donner du sens aux démarches de sensibilisation comme de professionnalisation.

Un engagement qui se voit dans le pilotage et la méthode

Le CDG 70 s'appuie sur une organisation qu'il a progressivement construite volontairement transversale : les situations ne sont pas abordées « par métiers » mais dans leur globalité et de mobiliser, sans cloisonnement entre les services du centre, les compétences utiles au bon moment, dans l'objectif de sécuriser les parcours et de garantir une continuité d'accompagnement. Le pilotage repose sur :

→ **Une gouvernance clairement identifiée**

Cette volonté se traduit dans un pilotage lisible, structuré, qui articule clairement le politique et l'opérationnel. Pour marquer l'engagement du CDG 70, un Vice-Président est spécifiquement chargé, par délégation, de la mission « Handicap et FIPHFP ». Il est le référent de l'établissement pour cette politique, en lien étroit avec la directrice des services et la coordinatrice de la convention, avec un objectif constant : relier les orientations de la gouvernance aux réalités de terrain et aux besoins des employeurs.

→ **Une fonction « handicap » partagée** entre trois personnes ressources, permettant de croiser les approches (pilotage/organisation, social/parcours, insertion/qualification),

Le pilotage repose en effet sur une fonction de correspondant handicap partagée, choisie pour assurer une continuité de service et une mise en synergie des compétences, pour :

- mettre en synergie des expertises complémentaires et de développer des approches communes ;
- améliorer la coordination des parcours des agents BOE (ou en devenir) en assurant une liaison cohérente entre besoins, projet, solutions et acteurs mobilisables ;
- nourrir les décisions par le croisement des regards métier ;
- assurer la continuité des conseils apportés aux employeurs et aux agents, notamment sur les aides mobilisables auprès du FIPHFP.

Trois agents, formés et expertisés sur la fonction, interviennent sous le pilotage de la directrice des services. Cette organisation permet de relier toutes les dimensions d'une situation (emploi, parcours, santé, organisation, droits et aides mobilisables) et de garantir, pour les employeurs comme pour les agents, un appui lisible et cohérent.

1) La responsable du pôle Audit & RH – animatrice et coordinatrice de la convention - correspondante handicap - coordinatrice de la fonction évolution professionnelle et des dispositifs accompagnés pour le maintien dans l'emploi

Correspondante handicap depuis l'origine, elle appuie le pilotage de la politique handicap du CDG 70. À ce titre, elle anime, coordonne et suit la convention FIPHFP et le plan d'actions, ainsi que les outils de gestion et de suivi. Elle impulse la dynamique transversale interne, notamment au sein de la commission « Mobilités et parcours professionnels ». Interlocutrice privilégiée du directeur territorial au handicap et des services instructeurs, elle assure le lien institutionnel avec le FIPHFP et consolide les partenariats, réseaux et dispositifs nécessaires à la réussite des actions. Elle porte en direct la dimension évolution professionnelle / reconversion, en articulation étroite avec la référente « parcours pro ».

2) L'assistante sociale du pôle Qualité de Vie au Travail – correspondante handicap - référente « parcours pro », formée au conseil en évolution professionnel

À la croisée des volets social, professionnel et organisationnel, l'assistante sociale occupe une place structurante dans la politique handicap du CDG 70. En tant que référente des parcours professionnels, elle accompagne les agents confrontés à une problématique de santé ou de reconversion et contribue à sécuriser leur trajectoire : information sur le statut BOE, appui dans les démarches de reconnaissance, construction d'un retour à l'emploi, transition professionnelle, mobilité, reclassement lorsque nécessaire. Elle agit simultanément sur deux registres indissociables : l'accompagnement de la personne (écoute, conseil, soutien) et la recherche de solutions compatibles avec les contraintes du poste et de l'environnement de travail, au bénéfice de l'employeur comme de l'agent. En tant que correspondante handicap, elle conseille et oriente également sur la mobilisation des aides du FIPHFP. Enfin, en tant que référente « parcours pro », en lien fonctionnel avec la coordinatrice de la convention, elle porte et développe les actions parcours d'évolution professionnelle.

3) Le responsable du pôle Emploi & Compétences – correspondant handicap – animateur et coordinateur des dispositifs de qualification

Il apporte l'ancrage « emploi-insertion-qualification » indispensable pour relier la politique handicap aux réalités de recrutement et d'accès à l'emploi territorial. Son rôle consiste à soutenir la mise en œuvre des actions d'insertion et de formation, à articuler l'offre de services (recrutement, intérim, dispositifs de qualification, accompagnement des employeurs) avec les partenaires de l'emploi, et à faciliter la traduction opérationnelle des objectifs de la convention. En tant que correspondant handicap, il contribue à l'orientation des employeurs, à la sécurisation des démarches et à l'identification des leviers mobilisables dans une logique de parcours, en veillant à la cohérence entre l'accès à l'emploi et la continuité des accompagnements.

→ Une commission pluridisciplinaire « Mobilités et parcours professionnels »

Enfin, le cœur méthodologique de ce pilotage est la commission pluridisciplinaire, historiquement constituée depuis 2009, et repensée à chaque renouvellement de convention pour gagner en fluidité et en efficacité. Dans la continuité des évolutions de politiques publiques, elle a été renommée **commission « Mobilités et parcours professionnels »** pour mieux refléter le sens donné aux accompagnements : une logique de parcours, au-delà du seul « maintien » stricto sensu.

Depuis le 1^{er} janvier 2022, cette commission fonctionne en **deux temps complémentaires**, tous les quinze jours, avec une articulation très opérationnelle :

1) Une formation restreinte de pilotage (instance stratégique)

Elle a vocation à **animer, superviser et contrôler** la bonne articulation entre la politique handicap définie par le Conseil d'administration et le plan d'actions qui en découle. Elle suit les dispositifs à travers les **indicateurs**, clarifie les orientations en lien avec les enjeux, sécurise la répartition des rôles, et réalise les arbitrages nécessaires. Elle s'appuie sur des outils de suivi (tableaux par axes et sous-axes), mis à jour en amont des réunions, permettant d'identifier les difficultés, freins ou ajustements à opérer. L'instance est animée conjointement par la directrice des services et la coordinatrice de la convention.

Composition (formation restreinte) : directrice des services, coordinatrice de la convention FIPHFP/correspondante handicap, responsables des pôles QVT et Emploi & Compétences, assistante sociale (référente parcours pro et correspondante handicap).

2) Une formation élargie opérationnelle (instance de suivi et de décision d'accompagnement)

Dans cette **formation ouverte**, la commission devient un véritable **lieu de coordination pluridisciplinaire**. Elle permet d'étudier les nouveaux dossiers, de valider les orientations d'accompagnement proposées, de faire le point sur l'avancement des parcours individuels et des actions d'animation territoriale. Selon l'ordre du jour, les référents internes porteurs d'actions peuvent être invités à présenter un dossier et à apporter les éclairages nécessaires à la décision.

Cette organisation en deux formats répond à un principe simple : maintenir une gouvernance exigeante sur la cohérence d'ensemble (objectifs, indicateurs, arbitrages), tout en garantissant une capacité d'action rapide sur le terrain, grâce à une instance opérationnelle qui traite les situations au fil de l'eau. La périodicité resserrée (tous les 15 jours) contribue à limiter les délais de décision, à fluidifier les parcours et à sécuriser la mise en œuvre des solutions.

Enfin, pour relier en continu stratégie et conduite opérationnelle, des points d'étape sont prévus une fois par semestre avec le Vice-Président en charge de la politique Handicap, afin de partager l'état d'avancement, les éventuelles difficultés et les ajustements nécessaires.

Partenariats mis en œuvre pour le recrutement et l'accompagnement dans l'emploi

Le CDG 70 s'appuie sur un réseau de partenaires qui vient renforcer ses compétences internes et permet d'apporter des réponses concrètes, à la fois aux collectivités / établissements publics et aux personnes accompagnées, depuis l'identification des candidatures jusqu'à l'accompagnement dans l'emploi, en combinant expertise, proximité territoriale et solutions mobilisables au plus près des besoins.

Consolidé au fil des conventions, ce réseau repose en effet sur une logique de complémentarité : mobiliser les expertises de chacun, réunir les bons interlocuteurs au bon moment et articuler les interventions pour faciliter le recrutement, sécuriser l'intégration, prévenir les ruptures de parcours et soutenir le maintien dans l'emploi.

A. Partenaires « emploi – insertion » (repérage des candidatures, appui au recrutement, intégration)

- **Cap emploi 70** : partenaire pivot du CDG 70 pour favoriser l'accès à l'emploi, sécuriser l'intégration et soutenir le maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap au sein des collectivités / établissements publics. Historiquement, et conformément aux versions antérieures des conventions, cette coopération a été formalisée par une convention de partenariat 2023-2025, qui a clarifié les périmètres d'intervention, les circuits d'échanges et les modalités de coordination.

Avec l'entrée dans la logique V5, le cadre partenarial évolue et laisse davantage de place à des modalités de coopération souples, centrées sur l'efficacité opérationnelle et la coordination des parcours. Dans ce contexte, le CDG 70 a privilégié la consolidation des pratiques de travail partagées (circuits d'échanges, points de coordination, mobilisations conjointes) afin de garantir, sans rupture, une collaboration étroite et réactive au bénéfice des collectivités / établissements publics et des personnes accompagnées.

Concrètement, la collaboration CDG 70 / Cap emploi s'appuie sur des logiques de coopération stabilisées, issues du partenariat 2023-2025 et pleinement opérationnelles :

- ✓ **Information sur l'emploi public territorial** : appui mutuel pour sécuriser la compréhension des voies d'accès, des cadres de recrutement et des exigences spécifiques de la FPT ; contribution du CDG 70 aux informations collectives et aux préparations (dont simulations d'entretiens) lorsque cela facilite l'accès à l'emploi territorial.
- ✓ **Sensibilisation des employeurs et des agents** : interventions conjointes et relais croisés sur les dispositifs mobilisables (recrutement, intégration, accompagnement, aides) à destination des collectivités / établissements publics, des encadrants et des agents BOE. Pour la période quadriennale à venir, le CDG 70 et Cap emploi souhaitent profiter du renouvellement des mandats municipaux pour proposer des temps d'information et de sensibilisation partagés à destination des nouveaux élus et des équipes de direction. L'objectif sera de poser, dès le début de mandat, des repères simples et opérationnels : obligations et leviers d'action, ressources mobilisables, rôle des interlocuteurs, et bonnes pratiques pour sécuriser les recrutements et l'accompagnement dans l'emploi des personnes en situation de handicap au sein des collectivités / établissements publics.
- ✓ **Insertion professionnelle** : coordination en amont lorsqu'un placement vers un employeur public est envisagé, afin de sécuriser le recrutement (procédure, cadre d'emploi, contrat, conditions) et d'anticiper les besoins d'intégration ; articulation renforcée autour des immersions, stages et périodes d'observation lorsqu'elles constituent une étape utile du parcours.
- ✓ **Dispositifs de qualification** : association systématique de Cap emploi lorsque le CDG 70 déploie des parcours de qualification, pour favoriser l'orientation des publics, préparer l'intégration et consolider les suites de parcours.
- ✓ **Service intérim** : bilans, points de situation entre Cap emploi et le CDG 70 afin d'analyser les trajectoires des personnes intégrées, renforcer l'adéquation poste/profil et sécuriser la pérennisation des parcours vers l'emploi public.
- ✓ **Maintien dans l'emploi** : complémentarité des offres de services et échanges sur les situations individuelles ; principe clair de coordination afin d'éviter les démarches parallèles et d'assurer un accompagnement cohérent au bénéfice des collectivités / établissements publics et des agents (études de poste, adaptation, appuis « parcours »).

- **France travail** : relais pour valoriser les métiers territoriaux, structurer le vivier de candidatures et articuler des actions ciblées de recrutement/qualification, notamment sur les métiers en tension.
- **Missions Locales** : appui à l'accès à l'emploi des jeunes, travail sur l'orientation, les immersions et l'entrée dans les parcours de qualification ; action utile pour développer des viviers « première expérience » vers les collectivités / établissements publics.
- **Réseau territorial de proximité (Insertion 70, Espaces France Services, communautés de communes)** : relais de repérage, d'information et d'orientation, particulièrement utile dans un département où l'accès à l'information et aux démarches conditionne souvent l'accès aux dispositifs et à l'emploi.
- **Autres fonctions publiques (État / hospitalière)** : coopérations mobilisées lorsque la solution la plus pertinente relève d'une mobilité inter-versants (reconversion, continuité de parcours, recherche d'un environnement plus compatible). Des liens sont déjà engagés, notamment avec la Conseillère Ressources Humaines de proximité Réseaux de Lure/Luxeuil et Vesoul - DPAE / SSARH de l'académie de Besançon, et entretenus avec les interlocuteurs en charge du suivi (assistantes sociales, référents mobilité). Cette dynamique est d'ailleurs appelée à être structurée et animée dans le cadre de l'action spécifique (axe 5) de la prochaine convention, pour renforcer la coordination territoriale et prévenir les ruptures de parcours.

B. Partenaires « formation – qualification – apprentissage » (construction des parcours, professionnalisation, entrée dans l'emploi)

- **CNFPT** : partenaire clé sur les formations professionnalisantes liées aux métiers territoriaux.
- **Université Marie-et-Louis-Pasteur** : partenaire structurant pour une qualification diplômante ouvrant des perspectives d'accès à l'emploi public territorial et de mobilité/reconversion, notamment pour des publics en maintien dans l'emploi ou en reclassement.
- **GRETA-CFA Haute-Saône & Nord Franche-Comté** : partenaire de référence pour les formations diplômantes en alternance et l'ingénierie de parcours, en lien direct avec les besoins exprimés par les collectivités / établissements publics.
- **Réseau apprentissage (CFA, MFR, lycées, universités, CMA, y compris établissements des départements voisins)** : relais indispensable pour promouvoir les métiers, sécuriser les contrats et organiser l'accompagnement des apprentis en situation de handicap tout au long du parcours.
- **Écoles** : partenariats/rerelations renforcés pour toucher les publics jeunes, rendre l'emploi public plus lisible et faciliter l'entrée dans les dispositifs (apprentissage, qualification, premières expériences).

Les dispositifs portés / animés par le CDG 70 avec ses partenaires

Sur la période 2023–2025, plusieurs dispositifs ont constitué l'ossature de ce parcours, en combinant formation continue et formations qualifiantes / diplômantes :

- **Parcours Montée en Compétences (PMC) – formation continue (CDG 70)** : véritable « sas d'entrée » permettant d'évaluer et fiabiliser un projet professionnel, de consolider les prérequis et de préparer l'accès aux formations plus longues (SMCR, DU, etc.), ce parcours est dématérialisé et est structuré en 5 blocs de compétences déclinés en 12 modules, alternant apports, tutoriels et cas pratiques. Réalisé à distance, au rythme du stagiaire (volume de travail adaptable, sans calendrier imposé), il offre la souplesse nécessaire à certains publics,

notamment en situation de handicap. Une grille de suivi est transmise dès le démarrage ; un bilan d'acquisition est complété à l'issue de chaque module (avec possibilité de reprise) et un point d'étape à mi-parcours est réalisé par le CDG 70. En fin de parcours, une orientation est formalisée : intégration au service intérim ou accès à un dispositif de qualification plus soutenu, en lien avec les partenaires.

- **PREMISTEMP** – *formation continue* : 290 h, dont 200 h de stage en collectivité (CDG 70 + financements France travail).
- **Secrétaire de Mairie en Collectivités Rurales (SMCR)** – *formation continue*: 400 h, dont 200 h de stage en collectivité (CNFPT / CDG 70 + Région).
- **DU Secrétaire de mairie** – *formation diplômante (RNCP)* : formation structurante avec 300 h de cours et un stage obligatoire (Université Marie-et-Louis-Pasteur + CDG comtois).
- **Entreprise d'Entraînement Pédagogique (EEP)** – *formation diplômante en apprentissage*: 430 à 450 h selon modules + période en collectivité « sur mesure » (GRETA-CFA).
- **Employé Administratif & Accueil (EAA), option secrétariat de mairie** – *formation diplômante en apprentissage*: 546 h de formation et 441 h en collectivité (GRETA-CFA).

Organisation et bilan des dispositifs de qualification sur la précédente convention 2023-2025

Le bilan final met en évidence un point de vigilance : l'offre de qualification, pourtant structurante pour les besoins des collectivités / établissements publics, a été partiellement contrainte par des facteurs externes (calendrier, ingénierie, financements), ce qui n'a pas permis de déployer l'ensemble des parcours avec la continuité attendue sur toute la période.

- **PMC** : près de 300 personnes ont suivi le parcours.
- **PREMISTEMP** : absence d'organisation sur la période de l'ancienne convention 2023-2025, en raison de l'impossibilité de mobiliser les financements AIF de France travail.
- **SMCR** : une session a bien été conduite en **2024**, mais celle programmée en **2025** n'a pas pu ouvrir suite au retrait du financement régional ; ce retrait est d'autant plus regrettable que la session 2024 a produit des résultats d'insertion très significatifs (11 recrutements sur 15 dont 2 personnes BOE).
- **DU Secrétaire de mairie** : ce dispositif, non organisé sur la période 2023-2025 ayant fait l'objet du rapport final, a longtemps été soumis à des aléas de financement. Mais la reprise effective du diplôme a été annoncée en 2025 grâce à l'inscription du diplôme au RNCP.
- **Entreprise d'Entraînement Pédagogique (EEP) / Employé Administratif & Accueil (EAA), option secrétariat de mairie** : le CDG 70 avait engagé, dès 2020, un travail de qualification par l'alternance avec le GRETA-CFA Haute-Saône & Nord Franche-Comté, initialement via l'Entreprise d'Entraînement Pédagogique (EEP). Ce format, fondé sur une « entreprise virtuelle » fonctionnant comme une structure réelle, a permis de tester un parcours progressif d'acquisition des compétences administratives, avec une entrée individualisée et une articulation formation/immersion en collectivités / établissements publics. Cette première dynamique avait notamment abouti à 3 apprentissages BOE. Dans la continuité, et pour répondre plus directement aux besoins opérationnels des employeurs territoriaux, cette logique a évolué vers un parcours aujourd'hui pleinement actif : la formation Employé Administratif & Accueil (EAA), *option secrétariat de mairie*, ouverte également à l'apprentissage et toujours portée par le GRETA-CFA. L'EAA vise à professionnaliser rapidement des profils sur les fondamentaux attendus dans les services administratifs : accueil et relation usager, organisation et gestion des activités courantes, communication administrative, outils numériques, traitement de dossiers, et appropriation des repères de fonctionnement du secteur public local, avec un

fort ancrage en situation de travail. Sur la période de convention 2023-2025, l'EAA constitue ainsi le support principal de l'alternance sur ces métiers, avec 4 apprentissages réalisés.

Ce qui est déjà acté / en cours pour la convention à venir (perspectives 2025–2029)

Dans une logique de consolidation, le CDG 70 entend maintenir les leviers qui fonctionnent et clarifier ceux qui dépendent de financements externes :

- **PMC** : le dispositif est confirmé comme « porte d'entrée » du parcours, outil de sécurisation des projets professionnels et de préparation aux formations plus longues.
- **PREMISTEMP** : absence de financement AIF ; le dispositif est considéré comme clos en l'état (pas d'organisation possible sans solution de financement alternative).
- **SMCR** : discussions en cours sur une éventuelle reprise de la participation de la Région, après la suspension des financements en 2025 (enjeu majeur pour sécuriser une offre continue sur les métiers de secrétaire de mairie).
- **DU Secrétaire de mairie** : une session est ouverte en septembre 2025, et une ouverture à l'apprentissage est à l'étude pour la rentrée 2026, afin d'élargir les voies d'accès.
- **EEP / EAA (GRETA-CFA)** : à ce stade, le CDG 70 prévoit de réactiver la mobilisation des employeurs (campagnes d'information, sourcing, communication partagée, appui au montage des contrats et à l'accueil) à l'issue du renouvellement des conseils municipaux.

Une nouveauté – BTS SAM « services administratifs du secteur public » (Lycée Les Haberges de Vesoul), ouvert à l'apprentissage sur 2 ans

Un partenariat local ouvre une perspective complémentaire, en particulier pour rendre plus lisibles les débouchés « service public » et multiplier les lieux d'accueil (stages/alternance) au sein des administrations, dont le CDG 70 et les collectivités / établissements publics. Cette coloration secteur public constitue un positionnement différenciant du BTS SAM, identifié comme unique en France, et renforce l'apport du CDG 70 comme passerelle entre formation initiale, professionnalisation et besoins de recrutement des employeurs publics du territoire.

Dans le cadre de la convention de partenariat, le CDG 70 intervient à travers 3 modules, pour un volume global de 10 heures, afin de donner aux étudiants des repères concrets sur l'environnement public et de faciliter leur projection vers les alternances puis, à terme, vers l'emploi territorial : (1) découverte de la Fonction Publique Territoriale et de ses métiers, (2) recrutement dans la FPT (cas pratiques, outils, simulation d'entretien), (3) bases de droit public appliqué (actes des collectivités / établissements publics, contrats publics...). Les interventions sont intégrées tout au long de l'année de formation et s'adressent aux étudiants de 1^{ère} et 2^{ème} année, groupes confondus, qu'ils soient ou non en apprentissage et qu'ils effectuent leur alternance dans le secteur public ou non.

Pour l'année scolaire 2025, la promotion concernée représente 43 étudiants (1^{ère} et 2^{ème} année), dont 4 en situation de handicap ; 2 étudiants sont actuellement en apprentissage au sein du secteur public. À compter de la rentrée 2026, l'organisation pédagogique évoluera avec une scission entre les deux années : des apports « premiers repères » pour la 1^{ère} année et des séquences de « rappels / approfondissements » pour la 2^{ème} année.

Cette évolution permettra également de structurer davantage la démarche sous l'angle de la communication et du développement des lieux de stage au sein de la fonction publique, au bénéfice des collectivités / établissements publics du territoire.

C. Partenaires « handicap – compensation – parcours » (expertise, orientation, solutions spécialisées)

- **FIPHFP (DTH Bourgogne–Franche-Comté et services instructeurs)** : appui structurant sur le pilotage, la mobilisation des aides, la sécurisation des dossiers et l'ajustement des modalités au regard des besoins des collectivités / établissements publics et des parcours individuels.
- **Handi-Pacte** : animation régionale, capitalisation et professionnalisation (outils, retours d'expérience, appui méthodologique), en soutien à la montée en maturité des actions.
- **Fonds National de Prévention (FNP)** : articulation prévention / maintien dans l'emploi, utile pour renforcer l'anticipation et la prévention de la désinsertion professionnelle.
- **MDPH** : échanges et articulation utiles pour fiabiliser l'orientation, clarifier les besoins de compensation et sécuriser la cohérence du parcours.

D. Ressources complémentaires mobilisables

Pour compléter ce socle, des partenariats peuvent être mobilisés au cas par cas pour renforcer les solutions proposées aux collectivités / établissements publics :

- **LADAPT** (appui spécifiques, notamment pour certains handicaps), **centre de réadaptation fonctionnelle ESRP de Mulhouse** (retour/maintien dans l'emploi après rupture de santé),
- **AFTC Bourgogne–Franche-Comté (insertion professionnelle)** : partenaire mobilisable pour renforcer l'accompagnement des personnes présentant des séquelles de lésion cérébrale et des handicaps invisibles (notamment troubles cognitifs), à travers des actions de sensibilisation auprès des collectivités / établissements publics et des appuis « parcours » (évaluation, réentraînement, orientation et retour à l'emploi), afin de sécuriser l'intégration et le maintien dans l'emploi. Une collaboration a été initiée en 2026 pour porter le dispositif emploi accompagné. Une 1^{ère} session d'information sur les métiers territoriaux a été organisée à destination de 6 personnes orientées par l'AFTC le 02 mars 2026 par le pôle Emploi & Compétences,
- **Structures spécialisées dans l'insertion (Handy'Up, ESAT, chantiers d'insertion...)** : ressources mobilisables pour faciliter des mises en situation (immersion, découverte de métiers), consolider des parcours et sécuriser les étapes vers l'emploi. Le CDG 70 peut intervenir en appui, lorsqu'il est sollicité, pour favoriser la mise en relation avec une collectivité / établissement public et contribuer à la préparation de l'intégration,
- **CARSAT** (service reclassement, articulation santé–emploi–prévention),
- **Services sociaux hospitaliers / CMP** (coordination médico-sociale autour de certaines situations),
- **Fournisseurs de matériel ergonomique** et prestataires techniques (évaluation et équipements).

1.3 Organisation du dispositif de maintien dans l'emploi

Comme présenté au point 1.2, la politique handicap du CDG 70 repose sur une organisation transversale, qui mobilise les compétences utiles sans cloisonnement pour sécuriser les parcours. Le maintien dans l'emploi en est l'expression la plus opérationnelle : il constitue un axe structurant de la politique handicap, au plus près des besoins des collectivités / établissements publics, et traduit la capacité du CDG 70 à articuler accompagnement des personnes et appui aux employeurs.

Le tableau ci-dessous complète cette présentation en rendant visible la répartition des moyens mobilisés (en ETP) sur les missions qui concourent directement au maintien dans l'emploi et, plus largement, à la politique handicap.

Il illustre le poids réel de cette thématique dans l'organisation du CDG 70 et confirme un choix de fonctionnement : une approche collective et pluridisciplinaire, garante de continuité d'accompagnement, de réactivité et de décisions RH sécurisées.

Fonctions	ETP	Part politique maintien	Part du pôle
Direction générale			
Directrice des services	1	25%	0,35 ETP
Responsable du pôle finances	1	5%	
Assistant comptabilité	1	5%	
Pôle Qualité de Vie au Travail			
Responsable de pôle	1	30%	4,20 ETP
Médecin de prévention	0,8	50%	
Psychologue du travail	2	70%	
Infirmière de prévention	1	25%	
Conseiller de prévention	1	10%	
Ergonome	1	80%	
Assistante sociale Correspondante handicap Référente « parcours professionnel », formée au conseil en évolution professionnel	1	90%	
Secrétaire administrative	1	5%	
Pôle Emploi & Compétences			
Responsable de pôle Animateur et coordinateur des dispositifs de qualification Référent handicap	1	60%	1,55 ETP
Conseiller emploi	1	15%	
Gestionnaire administratif – service intérim	1	30%	
Assistant administratif polyvalent	1	50%	
Pôle Carrières & Expertise statutaire			
Responsable de pôle	1	15%	1,10 ETP
Secrétaire des instances médicales	1	85%	
Conseiller statutaire	1	15%	
Conseiller statutaire	1	5%	
Référent retraites	1	10%	

Fonctions	ETP	Part politique maintien	Part du pôle
Pôle Audit & RH			
Responsable de pôle <i>Animatrice et coordinatrice de la convention FIPHFP</i> Référénte handicap <i>Coordinatrice de la fonction évolution professionnelle et des dispositifs accompagnés pour le maintien dans l'emploi</i>	1	25%	0,25 ETP
Total ETP	21,8	Total ETP politique de maintien	7,45

2 Présenter les statistiques départementales relatives au handicap

2.1 Effectifs globaux et BOE

Les statistiques relatives au handicap dans le département de la Haute-Saône, pour ses collectivités et établissements publics affiliés et présentées ci-après, sont issues du Rapport Social Unique (données consolidées 2022, 2023 et 2024, la campagne 2026 pour les données 2025 n'étant pas encore engagée).

Données observées	2022	2023	2024
Nombre de RSU validés	376	476	577
Nombre d'agent déclarés	1 736	1 700	2 493
Nombre de BOETH déclarés	281	336	313

Répartition des agents BOE par genre	2022	2023	2024
Femmes	160	192	178
Hommes	121	144	135
	281	336	313

Catégorie des agents BOETH	2022	2023	2024
Agent reclassé	1	0	0
Agent bénéficiant d'une allocation temporaire d'invalidité ou d'une ATIACL	12	13	5
Titulaire "rente" d'accidents du travail ou maladies professionnelles si incapacité permanente supérieure à 10%	7	7	9
Titulaire d'une pension d'invalidité si l'invalidité réduit d'au moins 2/3 de gain ou de travail	3	1	2
Titulaire de l'allocation adulte handicapé (AAH)	4	8	5
Titulaire d'une pension militaire d'invalidité	0	0	1
Titulaire d'un emploi réservé	0	1	1
Titulaire de la carte d'invalidité	9	4	3
Travailleur reconnu handicapé par la CDAPH	245	302	287
	281	336	313

Répartition des agents BOE statut et genre	2022		2023		2024	
	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes	Hommes	Femmes
Fonctionnaires	46,3 %	53,7%	37,9 %	62,1%	49,3 %	56,1%
Contractuels sur emploi permanent	14,3%	85,7%	26,7%	73,3%	31,8%	68,2%
Contractuels sur emploi non permanent	64,7%	35,3%	70%	30%	75%	25%

Ancienneté des agents BOETH	2022	2023	2024
Moins d'un an	27	31	27
Entre un et trois ans	40	57	46
Entre quatre et six ans	31	33	34
Entre sept et douze ans	45	47	48
Plus de douze ans	137	146	137
	253	283	265

Motif d'arrivée des agents BOETH	2022	2023	2024
Recrutement direct <i>Nouvel arrivant dans la collectivité</i>	107	51	25
Recrutement direct <i>Agent déjà présent en tant que contractuel permanent</i>	47	8	37
Recrutement direct <i>Agent déjà présent en tant que contractuel non permanent</i>	7	7	7
Contrat de remplacement	5	22	8
Article L. 352-4 du CGFP (travailleurs handicapés)	10	6	9
Voie de mutation	9	5	4
Intégration directe	4	1	35
Transfert de compétences	0	4	0
	189	104	125

Motif de départ des agents BOETH	2022	2023	2024
Détachement dans une structure d'une autre fonction publique	1	1	0
Mise en disponibilité sur demande	1		0
Fin de contrat	1	16	13
Rupture conventionnelle	0	0	1
Départ à la retraite	2	3	0
	5	20	14

Avis d'inaptitude concernant des BOETH	2022	2023	2024
Inaptitude temporaire	14	2	5
Inaptitude définitive à ses fonctions	1	3	1
Inaptitude définitive à toutes fonctions	6	7	5
	21	12	11

Répartition des mesures d'inaptitude	2022	2023	2024
Reclassement	2	2	2
Retraite pour invalidité	6	5	5
Licenciement pour inaptitude physique		2	
Pas de mesures encore associée ou dossier en cours d'étude	11	1	
Aménagement de poste ou des conditions de travail	2	2	4
	21	12	11

Cadre d'emplois des agents BOETH inaptes ou reclassés	2022	2023	2024
Adjointes techniques	9	9	9
Agents de maîtrise	2		
Techniciens			1
Adjointes administratifs	5		1
Secrétaires de mairie	1		
Assistants de conservation du patrimoine et des bibliothèques	1		
ATSEM		2	
Auxiliaires de puériculture	1		
Agents sociaux	1		
Adjointes d'animation	1	1	
	21	12	11

3 Bilan de la convention précédente

Le bilan de la convention 2023–2025 met en évidence une montée en puissance des actions au service des collectivités / établissements publics, avec une logique constante : sécuriser les parcours, outiller les employeurs et rendre les résultats objectifs (actions réalisées, recrutements, accompagnements et consommation des enveloppes).

3.1 Bilan financier

La convention 2023–2025 était structurée en 4 axes. Les plafonds ont été atteints, avec une forte dynamique sur les axes recrutement, maintien dans l'emploi et apprentissage, et une consommation ajustée par la fongibilité au sein de l'axe 3, puis plafonnée au montant global initial.

Axes de la convention 2023-2025	Objectifs initiaux	Montant initial	Résultats en fin de convention	Dépenses réalisées en fin de convention
Axe 1 - Qualifier les agents en organisant des sessions de formation				
Informier et sensibiliser sur la politique handicap	57 participants	7 980 €	60 participants	8 400 € 105 %
DOETH et saisie des aides	20 gestionnaires	3 000 €	20 gestionnaires	3 000 € 100%
Axe 2 - Favoriser le recrutement de TH*				
Nombre d'agents du service d'intérim en emploi durable	15	30 000 €	15	30 000 € 100%
Nombre de demandeurs d'emploi en emploi durable	10	20 000 €	13	26 000 € 130 %
Axe 3 - Favoriser le maintien dans l'emploi et le reclassement				
Niveau 1 - Accompagnement social en 1 ^{ère} demande	20	6 000 €	47	14 100 € 235 %
Niveaux 2 et 3 – études de poste	20	29 000 €	32	45 800 € 175 %
Niveau 4 - Bilans de compétences et bilans professionnels	20	40 000 €	14	28 000 € 70 %
Axe 4 - Favoriser le recrutement de nouveaux apprentis TH*				
Nombre d'apprentis	10	90 000 €	12	102 000 € 120 %
Total		225 980 €		257 300 €

Il est important d'apporter une lecture complémentaire de ce que représente l'accompagnement du CDG 70 au titre de l'insertion et du placement pérenne des bénéficiaires de l'obligation d'emploi.

Les résultats comptabilisés dans le bilan final de la précédente convention correspondent aux critères de valorisation fixés par le FIPHP. Or, dans la réalité, le suivi assuré par les équipes emploi – formation du CDG 70 va au-delà des seuls parcours intégrés au bilan conventionnel : il inclut des accompagnements engagés, des trajectoires en cours ou des aboutissements qui, pour des raisons administratives ou de périmètre, ne peuvent pas être valorisés au titre de la convention.

✓ **Sur la période, 12 personnes accompagnées n'ont pas pu être intégrées au rapport final de la convention 2023–2025 :**

- 7 personnes ont soit envisagé une réorientation professionnelle, soit n'ont pas pu concrétiser de nouvelle embauche, notamment en raison du faible nombre de postes disponibles sur certains métiers ciblés (ex. accompagnateur de bus, ATSEM) ;
- 3 ont été recrutées par des collectivités / établissements publics hors département 70 ;
- 1 n'avait pas la durée de contrat suffisante pour être comptabilisée au moment de la clôture ;
- 1 a abandonné pour raisons médicales.

→ **12 parcours « insertion » suivis par la commission « Mobilités et parcours professionnels » mais non valorisés dans le bilan final 2023–2025**

✓ **Toujours dans une logique d'insertion, le CDG 70 a accompagné 8 PMSMP et 21 contrats aidés, soit 29 personnes :**

- 8 ont intégré le service intérim,
- 4 ont bénéficié d'une prolongation de leur PEC,
- 2 ont été recrutées en direct par des collectivités / établissements publics,
- 2 ont fait un choix de réorientation.

→ **41 personnes accompagnées**, ce qui témoigne d'une activité d'appui significative au service de l'accès à l'emploi territorial.

✓ **Zoom « qualification » : une lecture consolidée des placements à l'issue des parcours**

Il peut également être utile de relire les résultats présentés dans les bilans intermédiaire et final sous un angle complémentaire : celui du placement à l'issue des parcours de qualification portés ou co-portés par le CDG 70. Cela met en évidence l'efficacité des parcours structurés lorsqu'ils peuvent être déployés dans des conditions stabilisées.

- PMC : 6 travailleurs handicapés en suivi de parcours ; 6 emplois pérennisés au sein de la FPT (dont 1 PEC).
- PREMISTEMP (session 2022) : 1 travailleur handicapé ; 1 emploi pérennisé en 2023 au sein de la FPT.
- SMCR : 5 travailleurs handicapés ; 5 emplois pérennisés au sein de la FPT.
- EAA : 8 travailleurs handicapés ; 6 emplois pérennisés ; 1 non comptabilisé car recrutement au sein de la FP hors département ; 1 apprentissage encore en cours au sein de la FPT.

→ **19/20 emplois pérennisés au sein de la FPT, avec 1 apprentissage encore en cours.**

3.2 Bilan qualitatif

Les éléments ci-dessous proposent une lecture qualitative transversale de la convention 2023–2025. Ils sont volontairement présentés de manière synthétique : les résultats, constats et ajustements sont détaillés axe par axe dans la suite du projet de convention.

Points d'appui / acquis de la période 2023–2025

- **Une logique de parcours consolidée** : l'accompagnement s'est structuré autour d'une approche graduée, permettant d'adapter les réponses aux besoins des agents et des collectivités / établissements publics (appui de premier niveau, études de poste, accompagnements renforcés, orientations vers l'évolution professionnelle ou le reclassement si nécessaire).
- **Un maintien dans l'emploi fortement mobilisé** : la demande du terrain confirme que le maintien constitue un enjeu majeur ; l'activité s'est concentrée sur des réponses concrètes et réactives, avec une forte sollicitation des premiers niveaux d'intervention et un recours significatif aux interventions techniques lorsque la situation le nécessitait.
- **Des résultats opérationnels en recrutement** : l'articulation « insertion – qualification – mise en situation » a permis de sécuriser des parcours et de transformer une partie des accompagnements en recrutements effectifs et durables, au bénéfice des collectivités / établissements publics.
- **Une appropriation progressive des démarches employeur** : l'accompagnement DOETH et saisie des aides a trouvé sa place, avec une évolution vers des appuis plus individualisés, mieux adaptés aux contraintes des employeurs (notamment les structures de petite taille).

Enseignements / points de vigilance

- **Mobilisation contrastée selon les publics et les formats** : certaines actions ont très bien fonctionné, tandis que d'autres ont rencontré des limites de participation, en particulier lorsqu'en raison des disponibilités (petites équipes, organisation administrative contrainte) ou lorsque les formats ne correspondent pas aux attentes opérationnelles (entre élus encadrants et encadrants professionnels).
- **Freins structurels sur les viviers et la qualification** : la constitution de viviers (attractivité, sourcing, mobilité) reste un facteur déterminant ; de plus, l'ouverture de la majorité des dispositifs de qualification dépend de conditions externes de financements.
- **Apprentissage : un levier pertinent mais exigeant** : les résultats confirment l'intérêt de l'apprentissage BOE, mais la capacité des collectivités / établissements publics à s'engager durablement dépend de paramètres concrets (organisation d'accueil, tutorat, visibilité sur le poste, coûts par anticipation malgré les prises en charge possibles), ce qui appelle une communication et un appui renforcés.

Perspectives / orientations du présent projet de convention

- Le CDG 70 entend d'abord s'appuyer sur l'organisation structurée qu'il a mise en place et sur ses modes de coordination, qui constituent un atout pour traiter les situations avec continuité et apporter des réponses opérationnelles aux collectivités / établissements publics.
- L'enjeu est ensuite de renforcer la proximité, afin de proposer des réponses ajustées, du premier appui jusqu'aux accompagnements plus techniques ou aux transitions professionnelles lorsque cela s'avère nécessaire.
- Le projet vise également à consolider l'articulation entre parcours et emploi, à améliorer la lisibilité de l'offre pour les employeurs et à sécuriser les conditions d'ouverture des dispositifs de qualification.
- Enfin, il s'agit de poursuivre l'outillage des collectivités / établissements publics sur l'ensemble de la chaîne « recrutement – intégration – maintien – évolution professionnelle », pour soutenir l'engagement employeur dans la durée.

4 Les actions

4.1 Axe 1 : Communiquer sur le recrutement et le maintien en emploi des personnes en situation de handicap.

4.1.1 Informer et sensibiliser sur la politique handicap.

a) Convention 2023-2025

❖ Rappel du cadre de l'action

Sur la convention 2023-2025, ce sous-axe visait à informer et sensibiliser sur la politique handicap en ciblant deux publics distincts :

- **les nouveaux agents BOE**, au travers de :
 - temps collectifs portés par l'assistante sociale,
 - entretiens individuels de sécurisation ;
- **les nouveaux encadrants**, au travers de :
 - modules sur les outils institutionnels / la santé au travail au service du manager,
 - temps collectifs d'échanges de pratiques (dont le déploiement a été partiellement réinterrogé au regard des ressources et de la mobilisation constatée).

Le CDG 70 avait, en outre, formalisé des adaptations de critères de comptabilisation (annexe 2 bis à la convention 2023-2025), validées en comité local afin de tenir compte du contexte territorial et de préserver la pertinence des indicateurs.

❖ Rappel des résultats sur l'ensemble de la convention

Le bilan cumulé 2023-2025 fait état de **60 participants pour 57 attendus** (objectif dépassé), avec, sur la période totale **27 nouveaux agents BOE** accompagnés/sensibilisés et **33 nouveaux encadrants** sensibilisés.

❖ Rappel du bilan

Le bilan de la convention 2023-2025 est positif pour ce sous-axe, avec des enseignements clairs sur les modalités les plus pertinentes à reconduire et à faire évoluer.

Le principal point fort réside dans les temps collectifs portés par l'assistante sociale, dont la montée en puissance s'est confirmée au cours de la seconde phase de la convention. Le dispositif a élargi son ancrage territorial, mobilisé davantage d'employeurs et confirmé la pertinence d'un format souple, accessible et directement opérationnel. Ouvert à l'ensemble des agents, il a permis de diffuser une information claire sur la politique handicap, les droits, les acteurs mobilisables et les démarches utiles, tout en faisant émerger, à partir d'un temps collectif, des besoins individuels nécessitant un accompagnement complémentaire.

Les effets observés ont été multiples. Du côté des employeurs, l'action a renforcé la visibilité du rôle du CDG 70 et la compréhension des leviers mobilisables en matière de maintien dans l'emploi. Du côté des agents, elle a favorisé une meilleure connaissance des interlocuteurs et des dispositifs, tout en facilitant l'expression de difficultés et l'orientation vers les ressources adaptées. L'action a également produit un effet structurant sur les encadrants présents, en contribuant à une meilleure

compréhension des situations de travail, à l'évolution des pratiques managériales et au renforcement du dialogue au sein des équipes. À ce titre, elle a dépassé une simple fonction d'information pour devenir un levier de cohésion du collectif de travail, de diffusion d'une culture commune autour du handicap et de la santé au travail, et de prévention de la désinsertion professionnelle.

Les entretiens de sécurisation ont, pour leur part, conservé un intérêt à l'échelle individuelle pour les agents effectivement accompagnés (appui à la prise de fonction, clarification des droits, orientation vers les interlocuteurs compétents), mais leur mobilisation est restée limitée. Malgré les actions de communication engagées pour en améliorer la visibilité, leur appropriation par les employeurs publics n'a pas permis un déploiement significatif. Le bilan conduit donc à ne pas les reconduire comme action autonome dans la future convention, tout en maintenant la possibilité d'y recourir, en appui des situations individuelles, lorsqu'un besoin est identifié. Il doit être rappelé que pour toute visite médicale d'embauche, le médecin du travail du CDG 70 délivre une information aux agents qu'il reçoit afin de favoriser un 1^{er} échange et initier un entretien.

S'agissant des encadrants, le recentrage de l'action sur la responsabilité managériale en matière de santé au travail a permis de renforcer l'impact de l'intervention : meilleure lisibilité, contenus plus concrets, format plus participatif, appropriation accrue des notions abordées. La participation a progressé et les profils se sont diversifiés, confirmant l'intérêt d'une sensibilisation articulant prévention, management et outils institutionnels. Les retours ont mis en évidence un besoin de repères opérationnels et d'espaces d'échange sur les pratiques managériales, ce qui conforte la pertinence de maintenir une intervention dédiée à ce public.

Le bilan fait toutefois apparaître une limite importante : la mobilisation des élus est restée faible, en raison de contraintes de disponibilité et d'un décalage entre leurs attentes (vision stratégique, rôle d'employeur) et les formats davantage conçus pour des encadrants opérationnels. Ce constat conduit à un enseignement structurant pour la suite : les cibles doivent être maintenues, mais les formats doivent être différenciés.

Dans cette perspective, la convention 2026-2029 ne s'inscrira pas dans une reconduction à l'identique. Elle reposera sur une consolidation des formats probants (notamment les temps collectifs) et sur une évolution des modalités de sensibilisation afin de mieux couvrir les différentes cibles attendues dans le cadre de la V5, en particulier les encadrants, les élus (au-delà des seuls élus en situation d'encadrement) et les agents chargés du suivi et de l'accompagnement des travailleurs handicapés.

b) Évolution du cadre d'intervention avec la V5 (Axe 1)

L'axe 1 demeure, dans la V5, l'axe consacré à la communication sur le recrutement et le maintien en emploi des personnes en situation de handicap. Il conserve une fonction de sensibilisation, d'information et d'appui aux acteurs des collectivités / établissements publics, en complémentarité des autres axes de la convention.

La V5 vient élargir les publics visés par l'action de sensibilisation (élus, encadrants, agents en situation de handicap et collectif de travail).

Par ailleurs, la logique de valorisation des actions de l'axe 1 est modifiée :

- pour l'information / sensibilisation, le financement est désormais adossé au nombre de sessions, indépendamment du nombre de participants ;
- pour le sous-axe DOETH / saisie des aides, la valorisation est centrée sur le nombre de collectivités / établissements publics accompagnés, ce qui renforce la place de l'accompagnement individualisé.

Ainsi, par rapport à la convention 2023-2025, la V5 ne modifie pas l'orientation de fond de l'axe 1 au CDG 70, mais elle en clarifie l'architecture, les cibles et les modalités de valorisation. Elle conduit le

CDG 70 à présenter plus distinctement les actions de sensibilisation et les appuis techniques aux collectivités / établissements publics, tout en confortant une organisation déjà engagée sur la convention précédente et alignée avec les besoins du terrain.

c) Propositions pour la nouvelle convention 2026-2029

❖ Rappel du cadre posé par la V5

Dans le cadre de la convention V5, l'action « **Informier et sensibiliser sur la politique handicap** » s'inscrit dans l'axe 1 relatif à la communication sur le recrutement et le maintien en emploi des personnes en situation de handicap.

Elle a vocation à accompagner les collectivités / établissements publics, *affiliés à titre obligatoire ou volontaire*, en développant des actions **d'information et de sensibilisation à destination** :

- des élus locaux,
- des encadrants des agents TH,
- des agents en situation de handicap
- ainsi que de leur collectif de travail.

Les modalités prévues reposent sur l'organisation d'actions de formation et de sensibilisation portant sur la politique handicap, en lien direct avec les enjeux de recrutement, d'intégration, de prévention des risques de désinsertion professionnelle et de maintien dans l'emploi.

Le financement est fonction du nombre de sessions sur toute la durée de la convention, quel que soit le nombre de participants.

❖ Actions du CDG 70 sur la période 2026-2029

Au regard du bilan 2023-2025, le CDG 70 propose de reconduire les modalités qui ont démontré leur efficacité, tout en les faisant évoluer pour mieux répondre aux attendus de la V5 et aux besoins différenciés des publics visés. L'objectif est de conserver une action lisible, opérationnelle et progressive, articulant information collective, sensibilisation ciblée et appuis complémentaires lorsque les situations le nécessitent.

À ce titre, l'action sera structurée autour des modalités suivantes :

- **Des temps collectifs de sensibilisation à destination du collectif de travail**, reconduits sur la base des interventions portées par l'assistante sociale, qui ont constitué un point fort de la convention précédente.
Ces temps collectifs, conçus comme des formats de sensibilisation larges, concrets et mobilisateurs, permettront d'aborder de manière accessible les liens entre handicap, santé au travail, maintien dans l'emploi et acteurs ressources mobilisables. Ils viseront à informer les agents en situation de handicap, les agents susceptibles d'être concernés, ainsi que leurs collègues, tout en favorisant l'orientation précoce vers les services compétents du CDG 70 et, si nécessaire, vers les dispositifs d'accompagnement adaptés.
Cette modalité constituera également un levier de sécurisation du collectif de travail, afin de soutenir l'intégration, de prévenir les incompréhensions et de renforcer une culture commune autour du handicap, de la prévention et du maintien dans l'emploi.
- **Des modules de sensibilisation dédiés aux encadrants**, dans la continuité des actions engagées sur la responsabilité managériale en matière de santé au travail.

Le CDG 70 reconduira des interventions centrées sur le rôle de l'encadrant, les outils institutionnels, les acteurs de la prévention et la posture managériale face aux situations de handicap et de maintien dans l'emploi.

Au regard du bilan, ces actions seront organisées selon des formats différenciés :

- des contenus opérationnels et participatifs pour les encadrants professionnels ;
- des formats plus courts, plus ciblés et davantage orientés vers le rôle d'employeur pour les élus en situation d'encadrement.

- **Une sensibilisation aux élus locaux sur leur rôle d'employeur public et sur les enjeux de pilotage de la prévention.** Il s'agit de renforcer l'appropriation des enjeux de handicap, de maintien dans l'emploi et de prévention à l'échelle de la gouvernance locale.

- **La redynamisation du réseau des référents handicap, élargi aux agents chargés du suivi et de l'accompagnement des travailleurs handicapés** (RH, référents handicap, agents en charge de l'accompagnement des parcours).

Le CDG 70 souhaite structurer, à l'échelle départementale, un réseau de pratiques associant ces professionnels, sous la forme de temps de rencontre réguliers (une à deux rencontres annuelles).

L'objectif est de proposer un cadre simple et opérationnel permettant de :

- partager des repères communs ;
- homogénéiser les pratiques ;
- renforcer la coordination des interventions entre collectivités / établissements publics ;
- sécuriser les parcours des agents (recrutement, maintien dans l'emploi, transitions professionnelles).

Ces rencontres pourront être organisées autour de thématiques directement liées aux besoins des collectivités / établissements publics (recrutement, intégration, maintien dans l'emploi, articulation avec la prévention, coordination des acteurs, situations de reclassement), avec une logique de retours d'expérience, de partage de pratiques et de diffusion d'outils simples réutilisables. Le CDG 70 pourra, à ce titre, proposer ou co-construire avec les participants des supports opérationnels (fiches repères, process de coordination...), afin de renforcer la lisibilité des rôles de chacun et de faciliter l'action des collectivités / établissements publics.

- **Des modalités complémentaires de diffusion et de sensibilisation :**

→ En complément des sessions présentiels, le CDG 70 pourra mobiliser **des supports simples d'information et de sensibilisation** (repères pratiques, informations ciblées diffusées aux collectivités / établissements publics) et, ponctuellement, **des temps courts à distance sur des thématiques identifiées**.

Ces modalités complémentaires auront vocation à prolonger les actions menées en présentiel, à faciliter la diffusion des messages et à améliorer l'accessibilité de l'offre de sensibilisation.

→ **Le maintien de l'entretien de sécurisation comme modalité complémentaire**, et non plus comme action autonome.

Au regard du bilan de la convention précédente, le CDG 70 maintiendra la possibilité de recourir à un entretien de sécurisation lorsqu'une situation individuelle le justifie, mais cette fois dans une logique d'appui ponctuel à l'action collective.

Cet entretien pourra être proposé, selon les besoins et avec l'appui du médecin du travail, lors de l'arrivée d'un agent en situation de handicap, d'un retour en poste après une absence longue, ou encore à l'occasion d'un changement de poste ou d'un réaménagement des conditions de travail.

Cette approche permettra d'articuler plus étroitement information, prévention et accompagnement des équipes, dans les situations où les besoins de compréhension, de coordination et de clarification des rôles sont les plus importants.

Cette évolution constitue un prolongement du retour d'expérience : elle vise à capitaliser sur les formats ayant fait leurs preuves, tout en ajustant le ciblage et les modalités pour mieux couvrir l'ensemble des publics attendus et renforcer l'impact de la sensibilisation à l'échelle des collectivités / établissements publics.

❖ Objectifs définis

Pour la période 2026-2029, l'objectif quantitatif proposé dans le plan d'actions est de **16 demi-journées de session de sensibilisation et d'information**.

❖ Bénéfices recherchés

Pour la politique handicap du CDG 70

1. Consolider une culture territoriale commune du handicap au travail, articulée avec les enjeux de prévention, de maintien dans l'emploi et de sécurisation des parcours.
2. Renforcer le positionnement du CDG 70 comme acteur ressource de proximité, en rendant plus lisibles les modalités d'appui, les interlocuteurs mobilisables et les parcours d'accompagnement.
3. Structurer une action de sensibilisation graduée et cohérente, combinant information collective, sensibilisation ciblée des publics et appuis complémentaires lorsque les situations le nécessitent.
4. Favoriser un repérage plus précoce des besoins des agents, des encadrants et des employeurs, afin d'orienter plus rapidement vers les services compétents du CDG 70 et les partenaires adaptés.
5. Mieux articuler l'axe 1 avec les autres axes de la convention, notamment les actions relevant du maintien dans l'emploi, de l'employabilité et de l'accompagnement des parcours.

Pour les employeurs, encadrants et élus

1. Renforcer l'appropriation de leur rôle d'employeur public et/ou d'encadrement en matière de handicap, de prévention et de maintien dans l'emploi.
2. Disposer de repères concrets et adaptés aux fonctions exercées, grâce à des formats différenciés (encadrants professionnels, élus en situation d'encadrement, élus non encadrants).
3. Mieux identifier les acteurs mobilisables et les modalités de coordination (CDG 70, acteurs internes, partenaires externes), afin de sécuriser les réponses apportées aux situations rencontrées.
4. Développer la capacité à prévenir les ruptures de parcours, à repérer les besoins d'accompagnement et à engager un dialogue adapté avec les agents et les services concernés.
5. Soutenir une culture managériale et de gouvernance plus inclusive, en renforçant la compréhension partagée des enjeux de santé au travail, de handicap et de prévention.

Pour les agents (et les collectifs de travail)

1. Bénéficier d'une information plus accessible, plus concrète et mieux située dans le parcours professionnel, sur les droits, les dispositifs et les interlocuteurs mobilisables.
2. Mieux comprendre le rôle des différents intervenants (encadrement, RH, référents, CDG 70, partenaires), afin de faciliter les démarches et l'orientation.
3. Être orientés plus rapidement vers un accompagnement pertinent lorsque la situation le nécessite, grâce à l'articulation entre sensibilisation collective et appuis complémentaires individualisés.
4. Renforcer les conditions d'intégration et de maintien dans l'emploi par une meilleure compréhension, au sein du collectif de travail, des enjeux liés au handicap et à la santé au travail.

5. Prévenir les incompréhensions et favoriser un dialogue professionnel plus serein entre agents, collègues, encadrants et services supports, notamment lors des moments-clés du parcours (prise de poste, retour en poste, évolution ou réaménagement).

❖ Pièces justificatives

Éléments justificatifs obligatoires à produire lors des bilans

- Saisie pour chaque session de formation ou de sensibilisation ;
- Justificatifs de la session de formation / sensibilisation, comprenant les éléments suivants : intitulé de la session, durée, date, nom des participants, nom des collectivités / établissements publics participants avec leur BCR ou SIRET ;
- Service fait certifié par le CDG, attestant de la réalisation effective des sessions au titre de l'action conventionnée.

Éléments justificatifs obligatoires à produire sur demande

- Programme et support de formation / sensibilisation ;
- Questionnaire de satisfaction ;
- Liste d'émargement.

Outils de gestion internes

- Suivi des formats / supports d'information et de sensibilisation utilisés : thématique traitée, date de l'évènement / diffusion, nature (réunion en présentiel, webinaire, réseau de pratiques, fiche pratique, etc.), public visé (encadrants, élus, agents, collectif de travail, RH / référents, réseau, etc.), le nombre de participants, le cas échéant ;
Ce suivi permettra de conserver une vision d'ensemble des contenus mobilisés, d'éviter les redondances et de faciliter l'actualisation des supports au fil de la convention ;
- Suivi des entretiens de sécurisation mobilisés en appui ponctuel : le suivi précisera : la date de l'entretien, la collectivité/ établissement public concerné, le contexte de mobilisation (ex. arrivée d'un agent, retour en poste, changement de poste, réaménagement des conditions de travail) la modalité de réalisation (téléphonique, présentiel, distanciel), la finalité de l'appui (clarification de la situation, orientation, articulation des acteurs, sécurisation d'une étape du parcours), les suites données / orientations proposées (de manière synthétique, dans le respect de la confidentialité).

Montant de l'action : 750 € par session (en ½ journée)

Montant total sollicité : 12 000 € au titre de l'axe 1 – 1.1

16 sessions organisées

4.1.2 Accompagner les collectivités dans leurs démarches auprès du FIPHFP : déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) et saisie des aides sur la plateforme

a) Convention 2023-2025

❖ Rappel du cadre de l'action

Sur la convention 2023-2025, l'action visait à informer les personnes en charge de la déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) et de la saisie des aides FIPHFP, au travers d'une action collective de sensibilisation / information.

Elle s'inscrivait dans une logique de diffusion de repères communs sur les démarches FIPHFP, afin de faciliter la réalisation des obligations déclaratives et de mieux faire connaître les modalités de mobilisation des aides.

En parallèle de cet objectif conventionné, le CDG 70 a maintenu un appui de proximité auprès des employeurs territoriaux sur la DOETH et la saisie des aides, sous forme d'accompagnements individualisés, en réponse aux besoins exprimés par les collectivités / établissements publics. Le bilan montre que ces sollicitations individualisées se sont progressivement imposées comme la modalité la plus adaptée aux problématiques rencontrées par les gestionnaires, les formations collectives apparaissant moins en phase avec les besoins opérationnels actuels.

❖ Rappel des résultats sur l'ensemble de la convention

Le bilan cumulé 2023-2025 fait ressortir **21 gestionnaires formés pour 20 attendus** (objectif dépassé).

❖ Rappel du bilan

Le bilan de la convention 2023-2025 démontre que le CDG 70 a atteint l'objectif conventionnel initial relatif à l'action collective, avec une cible de gestionnaires formés/informés atteinte puis dépassée. Dans le même temps, la mise en œuvre opérationnelle a confirmé qu'au-delà de l'information collective, les collectivités / établissements publics exprimaient surtout un besoin d'appui de proximité, centré sur des situations concrètes et des démarches à sécuriser.

Sur la période considérée, le CDG 70 a ainsi maintenu une information collective au travers de la transmission de newsletters relatives à la campagne de déclaration, accompagnées du partage de tutoriels préparés lors des précédentes actions de sensibilisation. Cette modalité a permis de conserver un socle d'information commun, de rappeler les échéances et de soutenir les gestionnaires dans la préparation de leurs démarches.

Parallèlement, l'action s'est fortement appuyée sur des accompagnements individualisés, devenus centraux dans la réponse apportée aux employeurs :

- 12 accompagnements individualisés DOETH concernant 10 employeurs,
- 41 assistances individualisées dans la saisie des aides concernant 33 employeurs accompagnés.

Ce bilan met en évidence plusieurs points forts. D'une part, le CDG 70 a su maintenir une continuité d'information, en capitalisant sur les supports déjà produits. D'autre part, il a adapté son intervention aux besoins réels du terrain, en privilégiant un accompagnement plus individualisé lorsque les situations le nécessitaient. Cette évolution a permis de sécuriser les démarches des collectivités / établissements publics, de faciliter la mobilisation des aides et de renforcer la lisibilité du rôle du CDG 70 comme appui opérationnel de proximité.

Le principal enseignement tiré de ce sous-axe est que, si l'information collective conserve son utilité pour diffuser des repères et soutenir les campagnes, la modalité la plus pertinente et la plus mobilisée par les collectivités / établissements publics est aujourd'hui l'accompagnement individualisé, notamment pour la DOETH et la saisie des aides sur la plateforme.

Cette évolution de la mise en œuvre apparaît aujourd'hui en cohérence avec le cadre de la V5 qui valorise désormais prioritairement les accompagnements individualisés des collectivités / établissements publics sur les démarches DOETH et la saisie des aides sur la plateforme.

b) Propositions pour la nouvelle convention 2026-2029

❖ Rappel du cadre posé par la V5

Dans le cadre de la convention V5, l'action « **Accompagner les collectivités dans leurs démarches auprès du FIPHFP : déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) et saisie des aides sur la plateforme** », s'inscrit également dans l'axe 1 relatif à la communication sur le recrutement et le maintien en emploi des personnes en situation de handicap.

Elle vise à apporter un appui opérationnel aux agents des collectivités / établissements publics, *affiliés à titre obligatoire ou volontaire*, afin de sécuriser leurs démarches administratives et de faciliter la mobilisation des dispositifs du FIPHFP.

Les modalités prévues reposent sur des **appuis individualisés** adaptés aux besoins des collectivités / établissements publics au titre de la DOETH et/ou de la saisie des aides sur la plateforme.

Cet accompagnement porte sur la compréhension des obligations déclaratives au titre de la DOETH, l'identification des aides mobilisables, la constitution des dossiers et la saisie des demandes sur la plateforme dédiée.

Le financement est fonction du nombre de collectivités / établissements publics accompagnés, quel que soit le nombre d'agents sensibilisés sur toute la durée de la convention.

❖ Actions du CDG 70 sur la période 2026-2029

Au regard du bilan 2023-2025, le CDG 70 reconduira ce sous-axe en consolidant une organisation centrée sur l'accompagnement individuel des collectivités / établissements publics au plus près de leurs besoins.

- Dans cette perspective, le CDG 70 placera au cœur de son intervention **un accompagnement individualisé des collectivités / établissements publics** sur les démarches DOETH et la mobilisation des aides du FIPHFP.

Cet accompagnement portera sur la compréhension des obligations déclaratives, l'identification des aides mobilisables au regard des situations rencontrées, l'appui à la constitution des dossiers et au recueil des pièces justificatives, ainsi que l'assistance à la saisie sur la plateforme. Il sera mis en œuvre selon le format le plus adapté à la demande et au contexte de la collectivité / établissement public : entretien téléphonique, rendez-vous en présentiel, accompagnement à distance par visioconférence, ou toute autre modalité d'échange individualisé permettant un traitement opérationnel et sécurisé de la situation.

Le CDG 70 veillera à ajuster l'intensité de cet appui au besoin réel de la collectivité / établissement public, avec une attention particulière aux employeurs disposant de ressources RH plus limitées, aux gestionnaires nouvellement en poste ou aux situations moins fréquentes, pour lesquelles les

démarches sont plus difficiles à sécuriser. Cette organisation permettra de maintenir une réponse de proximité, souple et proportionnée, en cohérence avec les pratiques déjà développées par le CDG 70.

- Lorsque la situation le nécessite, l'accompagnement individualisé pourra être complété par **un temps d'appui à distance** (webinaire ciblé), organisé au bénéfice de plusieurs collectivités / établissements publics confrontés à une même difficulté opérationnelle, en complément des ressources diffusées par le FIPHFP.

Pour ce faire, et dans une logique de capitalisation, les difficultés récurrentes rencontrées par les collectivités / établissements publics, les questions de saisie et les points de blocage identifiés dans les accompagnements feront l'objet d'un suivi permettant d'ajuster les modalités d'appui et de proposer, le cas échéant, des réponses plus ciblées. Le CDG 70 s'appuiera, à cette fin, sur une traçabilité structurée des accompagnements réalisés (nature des sollicitations, modalités d'appui, dates, suites données), afin de sécuriser le pilotage de l'action et de faciliter les bilans.

En parallèle de ces accompagnements, le CDG 70 maintiendra des modalités de diffusion et d'appui destinées à assurer la cohérence globale de l'action et à faciliter la préparation des démarches par les collectivités / établissements publics. Dans la continuité des pratiques déjà engagées, cela pourra prendre la forme d'informations ciblées diffusées notamment lors des campagnes (échéances, principes de la DOETH, aides mobilisables, évolutions de procédure ou de plateforme), ainsi que de supports pratiques actualisés (repères méthodologiques, consignes, tutoriels, rappels sur les pièces attendues, points de vigilance récurrents).

❖ Objectifs définis

Pour la période 2026-2029, l'objectif quantitatif proposé dans le plan d'actions est de **40 collectivités / établissements publics accompagnés** dans leurs démarches DOETH et/ou de saisie des aides sur la plateforme FIPHFP.

❖ Bénéfices recherchés

Pour la politique handicap du CDG 70

1. Renforcer la sécurisation des démarches des employeurs territoriaux auprès du FIPHFP (DOETH et aides), en cohérence avec les attendus de la V5.
2. Consolider le rôle du CDG 70 comme appui opérationnel de proximité, en plaçant l'accompagnement individualisé des collectivités / établissements publics au cœur de l'action.
3. Améliorer le pilotage de l'action grâce à la traçabilité des accompagnements, afin d'ajuster les modalités d'appui et les contenus diffusés.
4. Mieux articuler l'appui administratif aux collectivités / établissements publics avec les autres axes de la convention, notamment en matière de recrutement et de maintien dans l'emploi.

Pour l'employeur / les gestionnaires RH

1. Sécuriser les démarches déclaratives et la mobilisation des aides, en limitant les erreurs de procédure et les difficultés de saisie.
2. Disposer d'un accompagnement individualisé adapté aux besoins de la collectivité / établissement public, notamment pour les situations complexes ou peu fréquentes.
3. Améliorer la lisibilité des aides mobilisables, des pièces attendues et des étapes de la démarche.
4. Renforcer progressivement l'autonomie des gestionnaires dans la conduite des démarches DOETH et de saisie des aides.

Pour les agents

1. Faciliter la mobilisation des aides nécessaires à leur recrutement, leur intégration ou leur maintien dans l'emploi.
2. Réduire les délais et difficultés administratives pouvant freiner la mise en œuvre de certaines mesures.
3. Contribuer à une meilleure continuité des parcours professionnels, grâce à des démarches employeur mieux sécurisées.
4. Renforcer l'effectivité des dispositifs mobilisables, au regard des besoins identifiés dans les situations individuelles.

❖ Pièces justificatives

Éléments justificatifs obligatoires à produire lors des bilans

- Saisie globale de l'action ;
- Liste des collectivités / établissements publics accompagnés, avec pour chaque accompagnement : la désignation de la collectivité / établissement public, le BCR ou le SIRET, la date de l'accompagnement, la ou les personnes accompagnées avec leurs fonctions ;
- Service fait certifié par le CDG, attestant de la réalisation effective des accompagnements au titre de l'action conventionnée.

Éléments justificatifs obligatoires à produire sur demande

- Questionnaires de satisfaction.

Outils de gestion internes

- Tableau de suivi des collectivités / établissements publics accompagnés et des accompagnements individualisés : la désignation de la collectivité / établissement public, date(s), objet de la sollicitation, nature de l'appui (DOETH / aide / saisie plateforme), typologie des demandes, état d'avancement ;
- Suivi des actions ciblées par webinaire : programme, invitations, feuilles d'émargement, supports diffusés ;
- Suivi des actions d'information (newsletters, notes d'information...).

Montant de l'action : 250 € par collectivité / établissement public accompagné

Montant total sollicité : 10 000 € au titre de l'axe 1 – 1.1

40 collectivités / établissements publics accompagnés

4.2 Axe2 : Favoriser l'employabilité et le recrutement pérenne des BOE dans la fonction publique**a) Convention 2023-2025**

❖ Rappel du cadre de l'action

Sur la convention 2023-2025, l'action relevant de l'axe 2 reposait sur deux leviers complémentaires visant l'accès à un emploi durable de travailleurs handicapés dans la fonction publique territoriale :

- **le service intérim du CDG 70**, mobilisé comme outil d'insertion et de mise en situation professionnelle, avec pour finalité la transformation de missions temporaires en recrutements directs par les collectivités ;

- **les dispositifs de qualification / professionnalisation**, portés ou coordonnés par le pôle Emploi & Compétences, afin de préparer l'accès à l'emploi territorial et de sécuriser les parcours de demandeurs d'emploi BOE.

L'action s'inscrivait ainsi dans une logique de parcours, articulant mise en situation, montée en compétences, accompagnement du recrutement et sécurisation de l'intégration, en lien avec les employeurs publics territoriaux et les partenaires de l'emploi.

❖ Rappel des résultats sur l'ensemble de la convention

Les résultats cumulés sur la période conventionnelle précédente font apparaître :

- Objectif de 15 : **15 agents BOE recrutés en emploi durable à l'issue d'une période intérimaire** ;
- Objectif de 10 : **13 demandeurs d'emploi BOE recrutés en emploi durable à l'issue d'un dispositif de qualification** (objectif dépassé).

❖ Rappel du bilan

Le bilan de la convention 2023-2025 est positif pour cette action.

S'agissant du **service intérim**, les situations recensées confirment son rôle de tremplin vers l'emploi durable. Les recrutements intervenus à l'issue des missions montrent la capacité du dispositif à permettre une mise en situation professionnelle concrète, à favoriser la rencontre entre besoins des collectivités et profils accompagnés, et à transformer des mises à disposition en recrutements directs. Les situations décrites illustrent également la diversité des parcours et des formes de sécurisation mobilisées (accompagnement à la procédure de recrutement, choix du fondement juridique adapté, appui au complément de temps de travail, articulation avec des actions de formation).

Le bilan fait ressortir, plus largement, l'importance de l'**accompagnement individualisé** assuré par le pôle Emploi & Compétences, ainsi que la coordination entre acteurs internes du CDG 70 (assistante sociale, psychologue du travail, conseiller en prévention) et partenaires externes, notamment les opérateurs du service public de l'emploi. Cette organisation contribue à la sécurisation des parcours, à l'ajustement des accompagnements et à la préparation progressive des prises de poste.

S'agissant des **demandeurs d'emploi BOE via les dispositifs de qualification**, les situations répertoriées mettent en évidence des recrutements effectifs à l'issue des formations mobilisées, en particulier le PMC et la SMCR. Elles confirment l'intérêt d'une logique de professionnalisation en amont du recrutement, avec des effets concrets en matière d'accès à l'emploi public territorial et, dans certains cas, de renouvellement ou de perspective de stabilisation de l'emploi.

Le bilan met toutefois en évidence une fragilité de l'offre de qualification, liée à l'évolution ou au retrait de certains financements externes, qui a limité la possibilité de déployer l'ensemble des dispositifs sur la période (notamment PREMISTEMP et une session SMCR). En parallèle, il souligne la dynamique retrouvée de certains dispositifs structurants (notamment le DU Secrétaire de mairie) et la place désormais centrale du Parcours Montée en Compétences (PMC), identifié comme un sas d'entrée et un levier de sécurisation des projets professionnels vers les métiers administratifs territoriaux.

Dans son ensemble, ce bilan confirme la pertinence d'une action fondée sur la complémentarité entre mise en situation professionnelle, qualification et accompagnement des parcours, tout en faisant apparaître, pour la suite, un enjeu de consolidation des modalités les plus robustes et directement mobilisables par le CDG 70.

Les résultats traduisent la capacité du CDG 70 à transformer des parcours accompagnés (intérim / qualification) en recrutements effectifs dans la fonction publique territoriale. Les situations recensées dans le rapport final font apparaître des recrutements sur des contrats de droit public de durées variées (notamment CDD, dont contrats d'un an), ainsi que des recrutements sur le fondement de l'article L.352-4 du CGFP. Le bilan met également en évidence, pour certaines situations, des renouvellements de contrats ou des perspectives de pérennisation, confirmant l'effet structurant de l'action au-delà de la seule mise en relation initiale.

b) Évolution du cadre d'intervention avec la V5 (Axe 2)

La V5 fait évoluer de manière significative la lecture et la structuration de l'axe 2, en distinguant désormais deux sous-actions autonomes au sein d'un même axe : « **Favoriser l'employabilité** » (2.1) et « **Favoriser et accroître l'emploi pérenne** » (2.2).

Cette évolution modifie concrètement les perspectives d'accompagnement par rapport à la convention 2023-2025 du CDG 70, dans laquelle l'axe 2 était principalement traité au travers d'une action plus globale d'« accompagnement du recrutement et de l'intégration », historiquement portée notamment par le partenariat avec Cap emploi.

Le bilan final met en effet en évidence une limite de cette approche au regard de la valorisation des résultats. À la suite du rapprochement France travail / Cap emploi, le CDG 70 n'a plus disposé des extractions permettant d'isoler de manière fiable les placements issus du partenariat (nature et durée du contrat, origine du placement, etc.). La difficulté a donc principalement porté sur la traçabilité et l'objectivation des résultats, davantage que sur la réalité des accompagnements menés.

Avec la V5, l'axe 2 est désormais davantage orienté par les résultats de recrutement, avec une distinction claire entre :

- **une logique d'employabilité**, objectivée par la conclusion d'un CDD d'une durée au moins égale à 6 mois (ou d'une durée cumulée équivalente, avec ou sans interruption, selon la règle de la V5), pour des personnes en situation de handicap identifiées comme agents du service d'intérim du CDG ou demandeurs d'emploi BOE uniquement avec une définition adossée à une temporalité de réalisation encadrée (CDD >= 6 mois sur une période pouvant aller jusqu'à 1 an) ;
- **et une logique d'emploi pérenne**, qui vise l'augmentation des recrutements durables dans la fonction publique, en retenant comme publics cibles, selon l'annexe V5, les apprentis BOE accompagnés à l'issue de leur contrat d'apprentissage, les agents BOE du service d'intérim du CDG et les demandeurs d'emploi BOE, avec une définition adossée à des formes de recrutement durable (CDD long, CDI, titularisation / fonctionnaire) et à une temporalité de réalisation encadrée (dans l'année qui suit soit la fin du contrat d'apprentissage soit la date de fin de statut de demandeur d'emploi, soit la date de sortie du service intérim).

Cette distinction entre les deux sous-axes change la perspective d'accompagnement du CDG 70 à plusieurs niveaux.

D'une part, elle conduit à différencier plus explicitement les finalités des actions conduites : d'un côté, les actions qui permettent d'amener un public BOE vers une première insertion objectivable dans la fonction publique (employabilité) ; de l'autre, les actions qui visent une stabilisation plus durable des parcours (emploi pérenne).

D'autre part, cette évolution incite à repositionner les modalités d'accompagnement non plus seulement autour d'un partenariat général de recrutement, mais autour de parcours plus lisibles et mieux traçables, en distinguant les étapes de mise en situation / montée en compétences / recrutement initial, puis les leviers de pérennisation.

Pour le CDG 70, cette évolution constitue une opportunité de mieux valoriser des pratiques déjà existantes, en particulier :

- ✓ la mobilisation du service intérim comme sas d'entrée vers l'emploi public territorial ;
- ✓ l'appui aux parcours de qualification / professionnalisation préparant l'accès à l'emploi ;
- ✓ et l'accompagnement des employeurs dans la sécurisation des recrutements et de l'intégration.

Le changement attendu réside ainsi dans une formalisation plus fine des objectifs et des résultats, en distinguant ce qui relève de l'accès à l'emploi (employabilité) et ce qui relève de sa consolidation durable (emploi pérenne), en cohérente avec la manière de faire du CDG 70 : une logique de parcours, de coordination des acteurs et d'appui opérationnel aux employeurs et aux personnes en situation de handicap.

c) Propositions pour la nouvelle convention 2026-2029

4.2.1 Favoriser l'employabilité

❖ Rappel du cadre posé par la V5

Dans le cadre de la convention V5, le sous-axe « **Favoriser l'employabilité** » s'inscrit dans l'axe 2 relatif à l'employabilité et au recrutement pérenne de travailleurs handicapés dans la fonction publique.

Il vise l'augmentation du nombre de recrutements pérennes dans la fonction publique en ciblant **les agents BOE du service d'intérim du CDG 70 et les demandeurs d'emploi BOE ayant bénéficié d'un accompagnement à leur qualification.**

La V5 positionne ce sous-axe sur une logique d'**accès à l'emploi objectif**, avec un financement fondé sur un **résultat de recrutement** répondant à des critères définis, à savoir :

- CDD >= 6 mois
- Initial ou cumul de CDD
- Avec ou sans interruption
- Sur une période totale pouvant aller jusqu'à un an à partir du contrat initial
- Auprès de tout employeur public (FPT, FPE, FPH)

Le financement est fonction du nombre de travailleurs handicapés signataires d'un ou plusieurs CDD d'une durée globale de 6 mois et plus, avec un seul financement possible pour un même agent au titre de l'axe 2.

❖ Actions du CDG 70 sur la période 2026-2029

Au regard du bilan 2023-2025 et de l'évolution du cadre de la V5, le CDG 70 propose de structurer le sous-axe « Favoriser l'employabilité » autour d'actions directement orientées vers un **résultat de recrutement objectif**, correspondant à la signature d'un ou plusieurs CDD d'une durée globale d'au moins 6 mois pour les publics visés.

Dans cette perspective, le CDG 70 s'appuiera sur les modalités qui ont produit des résultats probants lors de la convention précédente, en les repositionnant dans une logique de parcours vers un premier recrutement. À ce titre, l'action sera organisée autour des modalités suivantes :

- **Mobilisation du service intérim du CDG 70 comme levier d'employabilité**, en favorisant la transformation de missions temporaires en recrutements en CDD d'au moins 6 mois. Cette orientation prolonge directement les résultats observés sur la convention 2023-2025, qui ont

montré la capacité du service intérim à constituer un tremplin vers l'emploi durable pour des agents BOE.

- **Appui aux parcours de qualification / professionnalisation des demandeurs d'emploi BOE**, en mobilisant les dispositifs portés ou coportés par le CDG 70 lorsque ceux-ci permettent une préparation effective à l'emploi public territorial. Le bilan 2023-2025 a confirmé la pertinence de cette logique, en particulier sur des parcours de type PMC et sur les formations liées aux métiers administratifs territoriaux.
- **Accompagnement du recrutement et de la première intégration par le CDG 70**, en articulation avec les collectivités / établissements publics employeurs, afin de sécuriser les conditions d'entrée dans l'emploi et de favoriser la concrétisation des recrutements. Cette modalité s'inscrit dans la continuité des pratiques du CDG 70.
- **Maintien d'une coopération opérationnelle avec les partenaires de l'emploi, notamment Cap emploi**, dans une logique de complémentarité des expertises, de repérage des profils et d'orientation des candidats. Au regard du bilan précédent, cette coopération sera poursuivie.

En cohérence avec cette évolution, le CDG 70 privilégiera ainsi les actions permettant de **faire émerger et sécuriser un recrutement**, tout en maintenant une articulation étroite avec l'autre sous-axe (emploi pérenne) de l'axe 2 et les autres axes de la convention (sensibilisation des employeurs, maintien dans l'emploi, apprentissage), afin de préserver une logique de parcours complète et cohérente.

❖ Objectifs définis

Pour la période 2026-2029, l'objectif quantitatif proposé dans le plan d'actions est de **20 agents BOE du service intérim du CDG 70** et de **20 demandeurs d'emploi BOE**.

❖ Bénéfices recherchés

Pour la politique handicap du CDG 70

1. Renforcer la capacité du CDG 70 à favoriser un accès effectif à l'emploi public territorial pour les travailleurs handicapés.
2. Consolider une logique de parcours articulant mise en situation professionnelle, qualification / professionnalisation, accompagnement du recrutement et sécurisation de l'intégration.
3. Améliorer la traçabilité des résultats de l'action, afin de sécuriser le pilotage, les bilans et la justification des recrutements valorisés au titre de la convention.
4. Renforcer l'articulation avec les autres axes de la convention, notamment en matière de sensibilisation des employeurs, de maintien dans l'emploi et d'apprentissage.

Pour l'employeur / les gestionnaires RH

1. Faciliter l'identification de candidats BOE et l'accès à des profils préparés à l'emploi public territorial, via les leviers mobilisés par le CDG 70 (service intérim, parcours de qualification, mise en relation).
2. Sécuriser les recrutements en phase d'accès à l'emploi, en particulier sur les premières étapes du parcours (prise de poste, intégration, articulation avec les acteurs compétents).
3. Bénéficier d'un appui de proximité dans les démarches de recrutement, en cohérence avec les besoins de la collectivité et les contraintes du poste.
4. Favoriser la concrétisation de recrutements répondant aux critères de la V5, en renforçant la lisibilité des modalités d'accompagnement mobilisables.

Pour les travailleurs handicapés (BOE)

1. Faciliter l'accès à un emploi dans la fonction publique territoriale, au travers de parcours mieux structurés et accompagnés.
2. Soutenir la montée en compétences et la préparation à l'emploi, notamment via les mises en situation professionnelles et les dispositifs de qualification / professionnalisation mobilisés par le CDG 70.
3. Sécuriser les premières étapes du parcours d'insertion professionnelle, en favorisant un accompagnement adapté au moment du recrutement et de l'intégration.
4. Renforcer les perspectives d'accès à des emplois plus durables, en inscrivant les recrutements relevant de l'employabilité dans une logique de parcours vers la stabilisation de l'emploi.

❖ Pièces justificatives

Éléments justificatifs obligatoires à produire lors des bilans

- Saisie globale de l'action ;
- Liste détaillée des travailleurs handicapés recrutés, précisant pour chaque situation les éléments permettant d'objectiver le recrutement et son rattachement à l'action, notamment : qualification du TH recruté (service intérim ou demandeur d'emploi), employeur (dénomination, numéro BCR ou SIRET), nature du poste occupé, date et durée de recrutement, type du contrat signé, et la durée de la formation pour les demandeurs d'emploi BOE accompagnés par le CDG 70 ;
- Service fait certifié par le CDG, attestant de la réalisation effective des recrutements valorisés au titre de l'action conventionnée.

Éléments justificatifs obligatoires à produire sur demande

- Copies des contrats de travail signés et, le cas échéant, pièces justificatives complémentaires permettant de justifier la durée cumulée des contrats, lorsque la valorisation repose sur plusieurs CDD ;
- Pour les demandeurs d'emploi : le programme de la formation ou un descriptif de la nature de l'accompagnement assuré par le CDG 70 ;
- Justificatifs de la qualité de BOE des demandeurs d'emploi recrutés.

Montant de l'action : 1000 € par bénéficiaire

Montant total sollicité : 40 000 € au titre de l'axe 2 – 2.1

20 000 € pour 20 agents du service intérim

20 000 € pour 20 demandeurs d'emploi

4.2.2 Favoriser et accroître l'emploi pérenne

❖ Rappel du cadre posé par la V5

Dans la convention V5, le sous-axe « **Favoriser et accroître l'emploi pérenne** » relève de l'axe 2 consacré à l'employabilité et au recrutement pérenne des travailleurs handicapés dans la fonction publique.

Il vise l'augmentation du nombre de recrutements pérennes dans la fonction publique en ciblant les **apprentis BOE accompagnés par le CDG 70 à l'issue de leur contrat d'apprentissage, les agents BOE du service d'intérim du CDG 70, les demandeurs d'emploi BOE.**

La V5 précise que la notion d'emploi pérenne correspond à un recrutement au titre d'un CDD de plus d'un an, d'un CDI ou d'une nomination en qualité de fonctionnaire, avec une temporalité de recrutement encadrée à l'issue du parcours d'accompagnement (apprentissage, qualification, intérim). Cette évolution prolonge directement l'expérience du CDG 70 : là où la convention précédente valorisait déjà des sorties en emploi durable depuis l'intérim et la qualification, la V5 formalise davantage les catégories de recrutements valorisables et élargit explicitement le périmètre aux apprentis BOE, ce qui conduit à articuler plus finement les sous-axes 2.1, 2.2 et l'axe apprentissage.

Dans le cadre de la convention V5, le sous-axe « **Favoriser l'employabilité** » s'inscrit dans l'axe 2 relatif à l'employabilité et au recrutement pérenne de travailleurs handicapés dans la fonction publique.

La V5 positionne ce sous-axe sur une logique d'**accès à l'emploi objectif**, avec un financement fondé sur un **résultat de recrutement** répondant à des critères définis, à savoir :

- CDD > 1 an OU CDI de droit public OU Fonctionnaire
- Dans l'année qui suit SOIT la fin du contrat d'apprentissage, SOIT la date de fin du statut de demandeur d'emploi SOIT la date de sortie du service intérim
- Après de tout employeur public (FPT, FPE, FPH)

Le financement est fonction du nombre de travailleurs handicapés recrutés, avec un seul financement possible pour un même agent au titre de l'axe 2.

❖ Actions du CDG 70 sur la période 2026-2029

Au regard du bilan 2023-2025, le CDG 70 propose de reconduire ce sous-axe en s'appuyant sur une logique d'intervention qui a démontré son efficacité : partir de parcours déjà accompagnés par le CDG 70 (intérim, qualification, apprentissage) pour sécuriser leur transformation en recrutements pérennes.

À ce titre, l'action reposera sur les modalités suivantes :

- **Un repérage et un suivi des situations à potentiel de pérennisation**, au sein des viviers accompagnés par le CDG 70 (agents BOE du service intérim, demandeurs d'emploi BOE inscrits dans des parcours de qualification, apprentis BOE).
L'objectif est d'identifier en amont les situations pouvant déboucher sur un recrutement pérenne, et de suivre ces parcours jusqu'à la concrétisation du recrutement valorisable au titre de la V5.
- **Une articulation renforcée entre les services du CDG 70** intervenant sur le recrutement, la qualification, l'apprentissage et l'accompagnement des parcours, afin de fluidifier le passage entre phases d'immersion / montée en compétences et recrutement pérenne.
Cette approche s'inscrit dans la continuité du fonctionnement du CDG 70, déjà fondé sur la complémentarité des outils internes et des partenaires, en logique de parcours.
- **Un appui aux employeurs publics sur les modalités de recrutement permettant la pérennisation**, lorsque cela est nécessaire pour sécuriser la sortie de parcours.
Cet appui pourra inclure de l'information ciblée sur les voies de recrutement mobilisables (contrats, recrutement dérogatoire, nomination, suites d'apprentissage), afin de faciliter la concrétisation des recrutements pérennes.

Cette organisation reprend les leviers les plus probants de la convention précédente, tout en les replaçant dans un cadre V5 plus explicite sur la nature des recrutements pérennes attendus et sur les publics valorisables.

❖ Bénéfices recherchés

Pour la politique handicap du CDG 70

1. Consolider une logique de parcours vers l'emploi public territorial, en objectivant des sorties en emploi pérenne à partir des dispositifs accompagnés par le CDG 70.
2. Améliorer le pilotage et la traçabilité des recrutements pérennes, en sécurisant le suivi des situations sur la période conventionnelle.

Pour l'employeur / les gestionnaires RH

1. Sécuriser la transformation de parcours accompagnés en recrutements durables, grâce à un appui du CDG 70 dans les phases de recrutement et de concrétisation de l'emploi pérenne.
2. Gagner en lisibilité sur les modalités de recrutement mobilisables pour pérenniser l'emploi (CDD long, CDI, nomination).
3. Réduire les incertitudes administratives et organisationnelles liées à la pérennisation de l'emploi de travailleurs handicapés dans les collectivités / établissements publics.

Pour les personnes en situation de handicap (BOE)

1. Renforcer les perspectives d'accès à un emploi public pérenne, à l'issue d'un parcours accompagné par le CDG 70.
2. Mieux valoriser les expériences acquises en intérim, en apprentissage ou en formation qualifiante dans la perspective d'un recrutement durable.
3. Sécuriser les transitions entre les différentes étapes du parcours (mise en situation, qualification, recrutement), en réduisant les ruptures.
4. Favoriser l'inscription dans un emploi durable (CDD de plus d'un an, CDI ou nomination), dans une logique de stabilisation du parcours professionnel.

❖ Pièces justificatives

Éléments justificatifs obligatoires à produire lors des bilans

- Saisie globale de l'action ;
- Liste détaillée des travailleurs handicapés recrutés en emploi pérenne, précisant pour chaque situation les éléments permettant d'objectiver le recrutement et son rattachement à l'action, notamment : catégorie de public concernée (apprenti BOE, agent BOE du service intérim du CDG 70, demandeur d'emploi BOE), employeur (dénomination, numéro BCR ou SIRET), nature du poste occupé, date et durée de recrutement, type du contrat signé ou de l'arrêté de nomination, et le cas échéant la nature et la durée de la formation pour les demandeurs d'emploi BOE ;
- Service fait certifié par le CDG, attestant de la réalisation effective des recrutements valorisés au titre de l'action conventionnée.

Éléments justificatifs obligatoires à produire sur demande

- Copies des contrats de travail signés (CDD, CDI) et/ou arrêtés de nomination, selon la nature du recrutement valorisé et, le cas échéant, pièces justificatives complémentaires permettant de justifier la situation de recrutement (notamment en cas de parcours préalable via intérim, apprentissage ou qualification) ;
- Justificatifs de la qualité de BOE des personnes recrutées.

Montant de l'action : 2000 € par bénéficiaire**Montant total sollicité : 28 000 € au titre de l'axe 2 – 2.2****4 000 € pour 2 apprentis BOE****8 000 € pour 4 agents BOE du service intérim****16 000 € pour 8 demandeurs d'emploi BOE**

d) Dispositions communes aux 2 sous axes 2.1 et 2.2

Outil de gestion interne

La mise en œuvre des sous-axes 2.1 « Favoriser l'employabilité » et 2.2 « Favoriser et accroître l'emploi pérenne » reposera sur un suivi partagé des parcours et des recrutements, permettant au CDG 70 de sécuriser à la fois le pilotage opérationnel des situations et la justification des résultats valorisés au titre de la convention.

À cette fin, le CDG 70 s'appuiera sur un tableau de suivi unique des recrutements, distinguant les publics concernés (agents issus du service intérim du CDG 70 / demandeurs d'emploi BOE) et intégrant, pour chaque situation, les informations utiles au pilotage et à la justification.

Au-delà de la seule traçabilité des recrutements, cet outil, déjà utilisé sous l'égide de la dernière convention, permet à la commission « Mobilité et Parcours professionnels » d'assurer un suivi dynamique des parcours, en retraçant l'historique des missions et des situations, les éléments de contexte utiles à l'instruction, les orientations opérées, l'état de la situation au regard du suivi FIPHFP, ainsi que les suites à donner (relance, poursuite de l'accompagnement, compléments de pièces, reclassement de la situation, archivage).

Coordination partenariale

En complément de cet outil de suivi, le CDG 70 maintiendra une coordination partenariale opérationnelle avec les acteurs de l'emploi, de la formation et de l'insertion, afin de consolider les parcours en amont du recrutement et de favoriser les passerelles vers l'emploi public territorial. Cette coordination s'inscrira dans la continuité des pratiques de travail déjà stabilisées sur le territoire, fondées sur des échanges réguliers, des relais de proximité et une complémentarité d'intervention entre structures.

Une attention particulière sera portée au partenariat avec Cap emploi 70, qui constitue, dans les faits, l'interlocuteur historique et central du CDG 70 sur les questions d'insertion et de maintien dans l'emploi des personnes en situation de handicap. Le bilan 2023-2025 met en évidence une coopération de terrain renforcée, fondée sur un dialogue entre les conseillers Cap emploi et les équipes du CDG 70 (notamment la référente « parcours pro » et le pôle Emploi & Compétences), ainsi que sur un travail de clarification des rôles, de coordination en amont des recrutements et d'harmonisation des pratiques de suivi. Cette coopération a permis de consolider un fonctionnement partenarial fluide et opérationnel, centré sur la continuité et la sécurisation des parcours.

Le CDG 70 entend poursuivre ce partenariat, appuyé sur des modalités de travail désormais bien ancrées. Cette approche permet de privilégier l'efficacité opérationnelle, tout en maintenant un cadre de collaboration lisible pour les employeurs publics et les partenaires du territoire.

Plus largement, le CDG 70 poursuivra ses échanges avec les autres acteurs utiles à la sécurisation des parcours (France travail, Missions Locales, organismes de formation, structures d'insertion, MDPH, partenaires de l'apprentissage et de la reconversion), selon les besoins des situations accompagnées et les dynamiques des bassins d'emploi. Le bilan final montre en effet que, dans un territoire rural et diffus, cette capacité à entretenir un réseau partenarial de proximité constitue un levier important de fluidité des parcours et d'accès à l'emploi public territorial.

4.3 Axe 3 : Favoriser le maintien dans l'emploi / Réaliser des études de poste et des accompagnements sociaux ou au maintien dans l'emploi

a) Convention 2023-2025

❖ Rappel du cadre de l'action

Sur la convention 2023-2025, l'axe 3 visait à favoriser le maintien dans l'emploi et le reclassement des agents territoriaux confrontés à des problématiques de santé, en structurant l'intervention du CDG 70 autour de quatre niveaux d'études / accompagnements, correspondant à des degrés croissants de complexité des situations :

- Niveau 1 : accompagnement social en 1ère demande, dans le cadre du dispositif de Sécurisation du Parcours de Maintien dans l'Emploi (SPME) ;
- Niveau 2 : études de poste simples ;
- Niveau 3 : études de poste complexes ;
- Niveau 4 : accompagnement renforcé au maintien dans l'emploi (reclassement / reconversion), notamment au travers du Parcours d'Évolution Professionnelle (PEP).

L'architecture de l'axe traduisait une logique de gradation de l'intervention, permettant de mobiliser une réponse adaptée selon la nature du besoin : repérage et accompagnement social des situations, aménagement ergonomique du poste, traitement des situations complexes, puis accompagnement de parcours de reclassement ou de reconversion lorsque le maintien sur le poste ou dans le cadre d'emplois était compromis.

Cette organisation reposait sur une approche pluridisciplinaire et coordonnée, associant notamment l'assistante sociale, l'ergonome, le référent « parcours professionnel », la psychologue du travail, la médecine de prévention et le pôle Emploi & Compétences, en articulation avec les employeurs et, selon les situations, des partenaires externes (MDPH, organismes de formation, service public de l'emploi, etc.).

❖ Rappel des résultats sur l'ensemble de la convention

Le bilan cumulé 2023-2025 fait état des résultats suivants :

- **Études de niveau 1 : 47 / 20 études ;**
- **Études de niveau 2 : 25 / 15 études ;**
- **Études de niveau 3 : 7 / 5 études ;**
- **Études de niveau 4 : 14 / 20 études.**

❖ Rappel du bilan

Le bilan de la convention 2023-2025 est très positif.

Le premier point fort réside dans la dynamique du dispositif **SPME (niveau 1)**, qui s'affirme comme un dispositif structurant de la politique de maintien dans l'emploi du CDG 70. Le bilan final pointe une très forte appropriation du dispositif, avec 47 parcours engagés pour un objectif initial de 20, ce qui traduit à la fois la pertinence du besoin couvert, la meilleure capacité de repérage des situations et l'efficacité de l'élargissement des modalités d'orientation (au-delà du seul médecin de prévention). Le rôle pivot

de l'assistante sociale, référente « parcours professionnel », est particulièrement souligné, dans une logique de traitement conjoint des dimensions personnelles et professionnelles des situations.

Les études de poste (niveaux 2 et 3) constituent un second point fort de l'axe. Le bilan montre un recours soutenu à l'expertise ergonomique du CDG 70, avec des objectifs dépassés sur les deux niveaux. Cela témoigne d'un besoin réel d'appui des employeurs pour adapter les situations de travail et sécuriser le maintien dans l'emploi.

S'agissant du niveau 4 (PEP / reclassement / reconversion), le bilan met en évidence un volume d'accompagnements significatif sur des situations particulièrement exigeantes. Les parcours conduits ont permis, selon les cas, de sécuriser des PPR, d'organiser des immersions, de mobiliser des formations, de soutenir des reclassements ou des transitions vers d'autres environnements professionnels. Le bilan souligne à la fois l'existence d'un besoin récurrent de sécurisation de parcours pour des agents en risque d'inaptitude et la capacité du CDG 70 à proposer un accompagnement structuré, personnalisé, articulant dimensions professionnelles, statutaires et médico-sociales.

Le rapport final met également en avant l'intérêt des ateliers collectifs à destination des agents en CLM / CLD, qui ont permis de rompre l'isolement, de restaurer un lien d'appartenance professionnelle, d'apporter de l'information sur les droits et de faciliter la mobilisation ultérieure d'accompagnements individualisés. Même si le dispositif a été temporairement interrompu du fait du départ du psychologue du travail, le CDG 70 en souligne la pertinence en matière de prévention de la désinsertion professionnelle et la volonté d'en repenser les modalités de poursuite.

b) Évolution du cadre d'intervention avec la V5 (Axe 3)

L'axe 3 demeure, dans la V5, un axe central de la convention, structuré autour de trois items — l'accompagnement social, les études de poste et l'accompagnement au maintien dans l'emploi. La V5 apporte cependant un cadre plus explicite et plus structurant sur plusieurs points.

D'une part, elle précise le périmètre des publics et des interventions au sein de l'axe 3 : l'intervention est bien centrée sur l'accompagnement des employeurs affiliés dans les situations de maintien dans l'emploi et de reclassement, avec une distinction plus lisible entre :

- l'accompagnement social,
- les études de poste (sans distinction entre études de postes simples et études de poste complexes),
- et l'accompagnement au maintien dans l'emploi.

D'autre part, la V5 fait évoluer l'axe 3 en précisant et, sur 2 volets en élargissant les publics éligibles (pas de changement pour les études de poste) :

- Pour l'accompagnement social (ancien niveau 1), l'évolution tient à l'ouverture explicite aux candidats BOE, alors que la V4 visait les agents.
- Pour l'accompagnement au maintien dans l'emploi (ancien niveau 4) : en V4, cette modalité était limitée aux BOE ; la V5 l'ouvre également aux agents aptes avec restrictions et précise davantage les situations visées (notamment reconversion, PPR / reclassement, retour après CLM/CLD avec risque de désinsertion professionnelle).

Ainsi, par rapport à la convention 2023-2025, la V5 ne modifie pas l'orientation de fond de l'intervention du CDG 70 sur le maintien dans l'emploi mais elle fait évoluer le cadre de présentation, de ciblage et de justification de l'action. Elle conduit le CDG 70 à reformuler son offre de manière plus directement alignée sur les trois items de l'axe 3, à mieux expliciter les publics concernés selon les modalités d'intervention, et à renforcer encore la lisibilité du suivi des accompagnements dans une logique de pilotage conventionnel.

c) Propositions pour la nouvelle convention 2026-2029

❖ Rappel du cadre posé par la V5

Dans le cadre de la convention V5, l'axe 3 vise l'accompagnement des collectivités / établissements publics, *affiliés à titre obligatoire ou volontaire*, dans le maintien dans l'emploi et le reclassement des agents en situation de handicap, en distinguant trois modalités d'intervention :

- Accompagnement social : **réservé aux BOE ou aux candidats BOE ;**
- Étude de poste : **mobilisable pour les BOE et les agents aptes avec restrictions ;**
- Accompagnement au maintien dans l'emploi : **mobilisable pour les BOE et les agents aptes avec restrictions.**

La V5 précise le contenu et les conditions de mobilisation de ces interventions, dans une logique de cadrage plus explicite que sur la convention précédente. Elle rappelle notamment que :

- ✓ l'accompagnement social relève d'un diagnostic de situation et d'un appui à l'orientation / à la faisabilité des démarches, y compris en lien avec les droits et dispositifs mobilisables (ex. démarches de reconnaissance / compensation) ;
- ✓ les études de poste doivent **comprendre a minima une prescription médicale, une mobilisation des aides, une demande d'avis sur les choix de matériels ;**
- ✓ l'accompagnement au maintien dans l'emploi est financé pour **une durée maximale d'un an, avec possibilité de renouvellement une fois pour un même agent**. Cette action est centrée sur la **prévention de la désinsertion professionnelle** qui doit être constatée par le médecin du travail.

La V5 encadre également les conditions de mise en œuvre de l'axe 3 en précisant que :

- ✓ les prestations réalisées au titre de cet axe ne sont pas facturables aux collectivités affiliées bénéficiaires ;
- ✓ l'accompagnement social n'est mobilisable qu'une seule fois par personne accompagnée ;
- ✓ le cumul des prestations (études / accompagnements) est possible pour un même bénéficiaire, lorsque la situation le justifie ;
- ✓ certaines interventions réalisées gratuitement par d'autres acteurs (notamment Cap emploi, selon les cas) sont exclues du financement au titre de l'axe ;
- ✓ des prestations d'appui complémentaires peuvent, le cas échéant, être mobilisées en articulation avec les financements de l'axe 3, lorsque le besoin s'y prête.

❖ Actions du CDG 70 sur la période 2026-2029

Au regard du bilan 2023-2025, le CDG 70 propose de reconduire l'architecture d'intervention qui a démontré sa pertinence sur l'axe 3, en l'adaptant à la structuration de la V5. L'objectif est de conserver une offre graduée, pluridisciplinaire et de proximité au service du maintien dans l'emploi, tout en la présentant désormais selon les trois catégories d'intervention explicitement attendues par la V5 : accompagnement social, études de poste et accompagnement au maintien dans l'emploi.

À ce titre, l'action sera structurée autour des modalités suivantes :

- **Un accompagnement social mobilisé en amont ou en appui des situations de maintien dans l'emploi**, dans la continuité du dispositif de Sécurisation du Parcours de Maintien dans l'Emploi (SPME) développé sur la convention précédente.
Cet accompagnement conservera une fonction de repérage précoce, de diagnostic de situation, d'écoute, d'information et d'orientation, en articulation avec les employeurs, les services du CDG 70 et les partenaires compétents. Il permettra d'identifier les freins sociaux, administratifs ou personnels susceptibles d'impacter le maintien dans l'emploi, et de préparer, lorsque cela est

nécessaire, la mobilisation d'autres interventions de l'axe 3 (étude de poste, accompagnement au maintien dans l'emploi).

En cohérence avec les attendus de la V5, cette modalité sera réservée aux **agents BOE ou candidats BOE**, dans une logique d'intervention précoce et de sécurisation des démarches.

- **Des études de poste** afin de sécuriser le maintien dans l'emploi des **agents BOE ou aptes avec restrictions**.

Le CDG 70 reconduira l'expertise ergonomique mobilisée sur la convention précédente, qui a fait l'objet d'une forte sollicitation. Les études de poste permettront d'analyser les situations de travail, d'objectiver les contraintes, d'identifier les ajustements possibles (organisationnels, techniques, matériels) et de formuler des préconisations adaptées à la situation de l'agent et au contexte de la collectivité.

Dans la continuité des pratiques antérieures, le CDG 70 continuera d'adapter son intervention au niveau de besoin : réponse ciblée pour les besoins simples ou ingénierie plus approfondie pour les situations complexes.

- **Un accompagnement au maintien dans l'emploi**, destiné aux **agents BOE ou aptes avec restrictions** lorsque la situation de santé fait apparaître un **risque de désinsertion professionnelle**.

Dans la continuité des accompagnements de niveau 4 (PEP) menés sur la convention 2023-2025, le CDG 70 mobilisera son offre de service pour mettre en place une intervention sur mesure lorsque le maintien sur le poste est fragilisé, qu'une évolution du poste doit être étudiée ou qu'un parcours de reconversion / reclassement doit être engagé.

Cet accompagnement pourra porter, selon les situations, sur l'analyse du parcours et des capacités mobilisables, l'appui à la définition d'un projet d'évolution professionnelle, la coordination des acteurs, la préparation d'étapes de transition (immersion, formation, PPR, repositionnement), et la sécurisation des démarches avec l'employeur.

Le CDG 70 fondera prioritairement l'entrée dans cette modalité sur le **constat d'un risque de désinsertion professionnelle**, en s'appuyant sur l'avis du médecin du travail, sans limiter l'éligibilité au seul statut BOE ni attendre systématiquement qu'une situation soit déjà formalisée par une PPR.

- **Une coordination pluridisciplinaire renforcée autour des situations complexes**, afin d'assurer la cohérence des interventions et la continuité des parcours.

Le CDG 70 poursuivra la mobilisation coordonnée de ses compétences internes (assistante sociale, ergonomiste, référent « parcours pro », psychologue du travail, médecine du travail, pôle Emploi & Compétences) et l'articulation avec les partenaires externes utiles (Cap emploi, MDPH, organismes de formation, opérateurs de l'emploi, etc.), selon la nature des situations.

Cette modalité, déjà au cœur de la convention précédente, constitue un levier essentiel de sécurisation du maintien dans l'emploi dans un contexte territorial où les situations nécessitent souvent des réponses sur mesure.

- **Des modalités collectives complémentaires de prévention de la désinsertion professionnelle**, lorsqu'elles contribuent à préparer ou faciliter l'entrée dans un accompagnement individualisé.

Dans le prolongement des enseignements tirés des ateliers à destination des agents en CLM/CLD, le CDG 70 pourra mobiliser, de manière ciblée, des temps collectifs d'information ou des échanges individuels afin de rompre l'isolement, de restaurer les repères et de faciliter l'orientation vers les dispositifs de maintien dans l'emploi.

Ces modalités ne se substitueront pas aux accompagnements individuels relevant de l'axe 3, mais pourront constituer un appui complémentaire, en cohérence avec la logique de prévention et de repérage précoce.

Ainsi, pour la période 2026-2029, le CDG 70 propose de capitaliser sur les modalités ayant fait leurs preuves sur la convention précédente, tout en les reformulant dans un cadre pleinement aligné avec

la V5, afin de renforcer la lisibilité de l'action, la sécurité de sa mise en œuvre et la qualité du service rendu aux employeurs et aux agents.

❖ Objectifs définis

Pour la période 2026-2029, l'objectif quantitatif proposé dans le plan d'actions est de **45 accompagnement sociaux, 40 études de poste et 20 accompagnements au maintien dans l'emploi**.

❖ Bénéfices recherchés

Pour la politique handicap du CDG 70

1. Renforcer la prévention de la désinsertion professionnelle, en favorisant le repérage précoce des situations et l'articulation entre interventions individuelles et modalités collectives complémentaires.
2. Mieux articuler l'axe 3 avec les autres axes de la convention, notamment l'axe 1 (sensibilisation / repérage) et l'axe 2 (employabilité / reconversion / transitions professionnelles).

Pour l'employeur / les gestionnaires RH / l'encadrement

1. Disposer d'un appui de proximité pour traiter les situations de maintien dans l'emploi, selon un niveau d'intervention adapté à la complexité de la situation (social, étude de poste, accompagnement renforcé).
2. Mieux identifier les leviers mobilisables et les acteurs compétents, en clarifiant le rôle de chacun dans les situations de maintien, de retour à l'emploi ou de reclassement (employeur, médecine de prévention, CDG 70, Cap emploi, etc.).
3. Sécuriser les décisions et les démarches de maintien / reclassement, grâce à des analyses de situation, des préconisations opérationnelles et un accompagnement coordonné.
4. Renforcer la capacité de prévention des ruptures de parcours, en repérant plus tôt les situations à risque et en orientant plus rapidement vers les dispositifs adaptés.

Pour les agents

1. Bénéficier d'un accompagnement plus précoce et plus lisible lorsqu'une situation de santé fragilise le maintien dans l'emploi.
2. Être orientés vers une réponse adaptée à leur situation (appui social, étude de poste, accompagnement au maintien dans l'emploi), dans une logique de parcours et de prévention de la désinsertion professionnelle.
3. Mieux comprendre les étapes, les interlocuteurs et les options mobilisables en cas de retour après absence longue, d'aménagement de poste, d'évolution professionnelle ou de reclassement.
4. Sécuriser leur parcours professionnel, en limitant les ruptures et en favorisant des transitions accompagnées lorsque le maintien sur le poste n'est plus possible.

❖ Pièces justificatives

Éléments justificatifs obligatoires à produire lors des bilans

- Saisie globale par type d'études ;
- Liste des accompagnements / études réalisés, ventilée par type d'intervention (accompagnement social / étude de poste / accompagnement au maintien dans l'emploi), avec pour chaque situation les éléments d'identification attendus : employeur (dénomination, numéro BCR ou SIRET), bénéficiaire, si agent fonction occupée, date de début et de fin de l'action effectuée ;
- Service fait certifié par le CDG, attestant de la réalisation effective des accompagnements et études au titre de l'action conventionnée.

Éléments justificatifs obligatoires à produire sur demande

- Preuves matérielles de la réalisation de chaque étude ou accompagnement.

Outils de gestion internes

- **Pour les accompagnements sociaux** : tableau de suivi des situations accompagnées, conçu depuis la dernière convention et permettant de retracer, pour chaque situation, les principales informations utiles à l'instruction et au suivi de l'accompagnement, avec notamment :
 - ✓ Informations sur le bénéficiaire : comprenant l'origine de l'orientation, la date du rendez-vous, l'identification de l'agent, sa fonction, ainsi que les principaux éléments de positionnement administratif et professionnel (statut, qualité, catégorie, grade, employeur).
 - ✓ Informations de suivi de la situation : diagnostic de la situation nécessitant une compensation du handicap (1er entretien), travail de faisabilité / analyse de la situation, description de l'accompagnement réalisé, date de fin de l'accompagnement.

Au-delà de la seule traçabilité des accompagnements, cet outil permet à la commission « Mobilité et parcours professionnels » de disposer d'une vision dynamique, en suivant l'entrée dans le dispositif, la nature de l'appui apporté, l'état d'avancement des situations.

- **Pour les études de poste** : tableau de suivi des études menées comprenant les données utiles à l'identification de l'agent complétés par les informations liées à l'intervention (date d'intervention, date de restitution, contenu / actions...) ainsi que le rapport de chaque étude de poste concernée.
- **Pour les accompagnements au maintien dans l'emploi** :
 - ✓ Tableau de suivi, déjà existant sous l'ancienne convention, comprenant l'origine de l'orientation, la date d'entrée dans le suivi, l'identification de l'agent, sa fonction, ainsi que les principaux éléments de positionnement administratif et professionnel (statut, qualité, catégorie, grade, employeur), complétés par les données de suivi de l'accompagnement (type d'accompagnement, période de suivi, intervenants mobilisés et rôle, historique / précisions / orientations, situation à l'issue du parcours).
 - ✓ Le CDG 70 a mis en place, selon la nature et le niveau de l'accompagnement, des documents de cadrage, de formalisation et de suivi opérationnel permettant de sécuriser les parcours, de clarifier le rôle des parties prenantes et de tracer les étapes de l'intervention :
 - Dans les situations d'accompagnement renforcé à l'évolution ou au reclassement (ex. APEPP / maintien dans l'emploi / PPR), le CDG 70 formalise notamment un cadre conventionnel tripartite (employeur / agent / CDG 70) précisant l'objet de l'accompagnement, ses conditions de mise en œuvre, sa durée, les engagements de chacun, les règles de confidentialité et les modalités de fin de prise en charge. Ce support permet de sécuriser l'intervention sur le plan méthodologique et déontologique, tout en clarifiant le périmètre d'action du référent « parcours professionnel ».
 - Le CDG 70 mobilise également des fiches de suivi individuelles, utilisées comme outil de traçabilité des accompagnements. Ces fiches permettent de consigner, de manière chronologique, les éléments de situation du bénéficiaire (données administratives et professionnelles), les échanges intervenus, les rendez-vous réalisés, les orientations proposées, les documents remis, les travaux demandés à l'agent, les retours intermédiaires et l'évolution du projet ou de la situation. Elles constituent un support de pilotage et facilitent la continuité de l'accompagnement.
 - En complément, le CDG 70 peut s'appuyer sur des outils d'analyse et d'aide à l'élaboration du projet professionnel (supports de bilan de parcours, grilles d'analyse des activités et

compétences, outils d'autoévaluation, tests d'intérêts / motivations, fiches métiers, supports d'enquête métier), mobilisés selon les besoins de la situation. Ces outils n'ont pas vocation à se substituer à l'accompagnement, mais à objectiver les échanges, structurer la réflexion de l'agent et appuyer la formalisation des suites à donner.

- Enfin, selon les situations, le CDG 70 produit des documents de synthèse ou de restitution (ex. fiche de synthèse de parcours / plan d'actions), remis dans des conditions compatibles avec les règles de confidentialité et le positionnement des acteurs. Ces documents visent à formaliser les constats, les hypothèses de travail, les préconisations et les étapes de mise en œuvre, afin de faciliter l'appropriation par l'agent et la lisibilité pour l'employeur dans le respect du cadre défini.

Montant de l'action : Accompagnement social : 300 € par bénéficiaire Étude de poste : 1 500 € pour chaque étude réalisée Accompagnement au maintien dans l'emploi : 2 000 € par bénéficiaire
Montant total sollicité : 113 500 € pour l'axe 3 13 500 € pour 45 accompagnements sociaux 60 000 € pour 40 études de poste 40 000 € pour 20 accompagnements au maintien dans l'emploi

4.4 Axe 4 : Favoriser le recrutement de nouveaux apprentis en situation de handicap dans la fonction publique/ Accompagner les employeurs, les candidats et les apprentis BOE tout au long de la formation.

a) Convention 2023-2025

❖ Rappel du cadre de l'action

Sur la convention 2023-2025, l'axe 4 visait à **favoriser le recrutement de nouveaux apprentis en situation de handicap dans la fonction publique**, au travers d'une action centrée sur l'accompagnement des employeurs et des apprentis tout au long de la formation.

L'action reposait sur une intervention du CDG 70 à la fois administrative, juridique, pédagogique et opérationnelle, portée principalement par le pôle Emploi & Compétences, avec un rôle d'appui de proximité sur :

- le portage des contrats d'apprentissage,
- le lien avec les CFA / organismes de formation,
- l'accompagnement des employeurs et des apprentis,
- et la mobilisation des financements, notamment du FIPHFP.

Ce volet s'inscrivait dans une logique mixte :

- actions transversales de promotion de l'apprentissage (employeurs, grand public, partenaires emploi/formation, sourcing via plateformes et OPS) ;
- et dispositifs structurés par le CDG 70, en particulier pour les métiers administratifs (EEP et formation EAA option secrétariat de mairie), afin de répondre à des besoins de recrutement identifiés sur le territoire.

❖ Rappel des résultats sur l'ensemble de la convention

Au titre des situations répertoriées dans le bilan final, les résultats cumulés sur la période conventionnelle font apparaître :

- Objectif de 10 : **12 apprentis BOE accompagnés** (objectif dépassé), avec 8 apprentis sur la première période, 4 apprentis sur la seconde période.

Les contrats accompagnés couvrent plusieurs métiers et niveaux de qualification, avec une présence marquée de formations à dominante administrative, en lien avec les besoins des collectivités / établissements publics du territoire, notamment sur les fonctions administratives et de secrétariat.

❖ Rappel du bilan

Le bilan de la convention 2023-2025 est globalement positif sur l'axe 4, avec un objectif dépassé malgré un contexte particulièrement contraint pour l'apprentissage dans la fonction publique territoriale.

Le rapport final met en évidence le rôle structurant du CDG 70 dans l'accompagnement des employeurs et des apprentis, en particulier sur les dimensions juridiques, financières, pédagogiques et humaines du contrat. Cette fonction d'opérateur est d'autant plus importante dans un territoire composé majoritairement de petites collectivités, pour lesquelles l'engagement dans un contrat d'apprentissage demeure complexe.

Le bilan souligne également l'intérêt d'une offre articulant partenariats de formation et dispositifs construits par le CDG 70, notamment sur la filière administrative. Les parcours accompagnés ont permis d'alimenter un vivier sur des métiers en tension et de répondre à des besoins de recrutement clairement identifiés par les employeurs. Le travail conduit avec les partenaires (GRETA-CFA, autres CFA, MFR, CNFPT, acteurs de l'emploi et de l'insertion) constitue à ce titre un point d'appui important de l'action.

Le rapport final met toutefois en évidence des freins structurels et conjoncturels qui ont limité les marges de progression en fin de convention :

- tensions fortes sur le financement de l'apprentissage dans la FPT (évolutions des prises en charge CNFPT / France travail) ;
- prudence budgétaire des employeurs publics, notamment des petites collectivités, face aux restes à charge et avances de trésorerie ;
- difficultés de sourcing et de mobilisation de candidats BOE, dans un contexte de moindre lisibilité des métiers territoriaux et de parcours d'apprentissage dans le secteur public ;
- contraintes territoriales : même lorsque le coût pédagogique est couvert, l'accueil d'un apprenti suppose une organisation suffisamment structurée — tutorat disponible, missions adaptées, temps d'encadrement et visibilité sur le poste — ce qui peut être plus difficile à réunir dans un département majoritairement composé de petites communes. Dans ce contexte, l'écart entre « intention » et « passage à l'acte » peut être réel, non pas par manque de volonté, mais parce que le montage d'un contrat suppose une stabilité minimale (organisation, calendrier, visibilité financière) que toutes les structures n'ont pas spontanément.

Ces difficultés expliquent notamment la dynamique plus mesurée sur la seconde période (4 contrats), l'absence d'ouverture de certains dispositifs envisagés sur la période considérée et la non-concrétisation de certains projets de formation. Pour autant, le bilan demeure significatif : 12 contrats accompagnés pour 10 attendus, dans un environnement défavorable, ce qui confirme la solidité de l'action et la capacité du CDG 70 à maintenir l'apprentissage comme voie d'accès à l'emploi public pour les personnes en situation de handicap.

Dans cette perspective, le bilan conforte la pertinence du rôle de référent de proximité du CDG 70, tout en adaptant les modalités de mobilisation des employeurs, des partenaires et des candidats au regard des contraintes financières et organisationnelles observées sur la période 2023-2025.

b) Évolution du cadre d'intervention avec la V5 (Axe 4)

Par rapport à la convention 2023-2025, la V5 ne remet pas en cause l'orientation de l'action du CDG 70 sur l'apprentissage, mais elle conduit à mieux distinguer le recrutement/accompagnement pendant la formation et la pérennisation éventuelle.

En effet, la pérennisation n'est plus une condition de l'axe apprentissage (pour les objectifs supérieurs à 10 apprentis recrutés), mais elle est désormais valorisée spécifiquement au titre d'un item dédié (axe 4.2.2 « Favoriser et accroître l'emploi pérenne ») étant rappelé que pérennisation peut désormais intervenir auprès de tout employeur public, ce qui élargit les perspectives de sortie pour l'apprenti BOE. Cette évolution modifie la présentation de l'action par rapport à la convention précédente : elle permet de mieux distinguer, d'un côté, l'effort de recrutement et d'accompagnement pendant le contrat d'apprentissage, et de l'autre, la valorisation éventuelle des suites en emploi durable.

Par ailleurs, la V5 pose l'exigence de décrire l'accompagnement dans la durée, c'est-à-dire non seulement le recrutement, mais aussi l'appui apporté à l'employeur, au candidat et à l'apprenti tout au long du contrat et inscrit une logique de parcours, depuis le premier contact / repérage jusqu'à l'issue de la formation, avec un accent sur la traçabilité des actions menées par le CDG.

Enfin, la V5 permet désormais de valoriser, au titre de la convention du CDG, des apprentis recrutés par un employeur public lui-même conventionné avec le FIPHFP, dès lors que le CDG est en mesure de démontrer un accompagnement effectif ayant contribué à la concrétisation du recrutement par apprentissage. Cette évolution renforce la prise en compte de la réalité des appuis apportés par le CDG, au-delà du seul statut conventionnel de l'employeur.

c) Propositions pour la nouvelle convention 2026-2029

❖ Rappel du cadre posé par la V5

Dans le cadre de la convention V5, l'axe 4 vise à soutenir le développement de l'apprentissage comme voie d'accès à l'emploi public, **auprès de tout employeur public, y compris conventionné avec le FIPHFP.**

Il s'inscrit dans une **logique de parcours accompagné**, avec des attentes sur les leviers d'action mobilisés pour favoriser le recrutement, sur les moyens mis en œuvre pour accompagner l'employeur, le candidat et l'apprenti, ainsi que sur les modalités de suivi et de traçabilité des actions réalisées tout au long de la formation.

Le financement est déterminé en fonction du nombre total d'apprentis recrutés, selon une grille à trois paliers : niveau 1 : de 1 à 10 apprentis ; niveau 2 : de 11 à 30 apprentis ; niveau 3 : 31 apprentis et plus.

❖ Actions du CDG 70 sur la période 2026-2029

Au regard du bilan 2023-2025, la plus-value du CDG 70 ne réside pas uniquement dans l'appui au recrutement, mais dans la sécurisation globale du parcours d'apprentissage, en particulier pour des employeurs de petite taille confrontés à des enjeux administratifs, financiers et organisationnels complexes.

Le CDG 70 entend soutenir la communication et la promotion, en particulier pour les formations qu'il coporte et qui sont ouvertes à l'apprentissage (notamment l'EAA avec le GRETA-CFA, le BTS SAM, ainsi que la perspective d'ouverture du DU Secrétaire de mairie à l'apprentissage). La réussite reposera sur l'engagement des collectivités / établissements publics, mais aussi sur notre capacité collective à anticiper, informer, outiller et sécuriser les conditions d'accueil. Le renouvellement des conseils municipaux constitue, à cet égard, une fenêtre particulièrement favorable pour relancer une communication partagée, préciser les conditions de réussite et accompagner les employeurs prêts à franchir le pas.

Dans ce cadre, le CDG 70 poursuivra son intervention autour des modalités suivantes, dans la continuité des pratiques déjà mises en œuvre :

- **Un appui au recrutement par apprentissage des employeurs publics**, en amont de la signature du contrat, afin de sécuriser la faisabilité du projet.
Le CDG 70 accompagnera les collectivités et établissements publics dans la définition du besoin, l'identification des conditions d'accueil, la compréhension du cadre juridique et administratif de l'apprentissage dans la fonction publique, ainsi que l'orientation vers les partenaires et interlocuteurs compétents. Cette intervention s'inscrit dans la continuité du rôle déjà exercé par le CDG 70 auprès des employeurs sur la convention précédente, notamment pour rendre l'apprentissage plus accessible aux structures disposant de moyens RH limités.
- **Un accompagnement du parcours d'apprentissage dans la durée**, associant l'employeur, le candidat / apprenti BOE et l'organisme de formation.
Le CDG 70 assurera un suivi du parcours tout au long du contrat, afin de prévenir les difficultés, de faciliter les ajustements nécessaires et de soutenir la continuité de la formation. Le bilan 2023-2025 a montré l'intérêt de cette logique de sécurisation continue (portage, suivi employeur/apprenti, coordination avec les CFA, appui aux démarches), qui sera confirmée dans la nouvelle convention.
- **Un appui technique aux employeurs sur les dimensions administratives, financières et de mobilisation des aides**, en lien avec le parcours de l'apprenti.
Le CDG 70 poursuivra son rôle d'appui de proximité pour sécuriser les démarches liées au contrat d'apprentissage et à son déroulement, y compris lorsque des aides ou aménagements doivent être mobilisés. Cette modalité prolonge les fonctions déjà exercées sur la précédente convention (sécurisation juridique et financière, appui aux employeurs, articulation avec les autres ressources internes du CDG 70).
- **Des actions ciblées de mobilisation et de promotion de l'apprentissage**, en fonction des besoins identifiés et des conditions de faisabilité.
Dans le prolongement des actions déjà conduites (notamment sur les métiers administratifs et les besoins de professionnalisation des collectivités), le CDG 70 pourra reconduire ou adapter des actions de sensibilisation / promotion auprès des employeurs, des candidats et des partenaires, afin de soutenir le sourcing et de rendre plus lisibles les opportunités d'apprentissage dans la fonction publique territoriale.
- **Une attention portée aux suites de parcours à l'issue de l'apprentissage**, dans une logique d'orientation et de continuité vers l'emploi.
En cohérence avec la V5, le CDG 70 intégrera au suivi des parcours un travail d'anticipation de l'issue du contrat (poursuite de parcours, orientation, mise en relation, opportunités de recrutement), sans confondre cet accompagnement avec la valorisation spécifique des recrutements pérennes.
- **Une coordination partenariale opérationnelle** avec les acteurs de l'emploi, de la formation et de l'insertion, adaptée aux besoins du territoire et aux situations accompagnées.

Le CDG 70 maintiendra et mobilisera ses coopérations avec les CFA / organismes de formation, le CNFPT, Cap emploi, France travail, les Missions Locales et les autres partenaires utiles selon les parcours. Cette coordination vise à faciliter le repérage de candidats, la construction des solutions de formation, le suivi des situations et, plus largement, la continuité des parcours d'accès à l'emploi public. Cette logique de coopération est pleinement cohérente avec l'approche transversale déjà portée par le CDG 70.

- **Le renforcement de coopérations inter-fonctions publiques** autour des parcours d'apprentissage, afin d'élargir les opportunités de recrutement. Cela permettra en effet de mieux sécuriser les suites de parcours, de diversifier les débouchés et de renforcer l'attractivité de l'apprentissage dans la fonction publique à l'échelle territoriale.

Dans la continuité des pratiques déjà mises en œuvre par le CDG 70 en matière de coordination avec les acteurs de l'emploi, de la formation et de l'insertion, le CDG 70 pourra développer une dynamique plus structurée de collaboration avec des employeurs des trois versants de la fonction publique (FPT, FPE, FPH), en lien avec les besoins du territoire et les parcours accompagnés.

Cette orientation permet de raisonner davantage en logique de parcours inter-employeurs publics, particulièrement utile lorsque la collectivité d'accueil n'a pas de perspective immédiate de recrutement à l'issue du contrat.

Dans une mise en œuvre pratique, cette coopération pourra notamment se traduire par :

- ✓ des **échanges de repérage d'opportunités** entre employeurs publics volontaires (collectivités, établissements hospitaliers, services de l'État, opérateurs publics) sur des métiers accessibles par l'apprentissage ;
- ✓ des **temps d'information croisés** associant plusieurs versants de la fonction publique, pour rendre plus lisibles les modalités d'accueil d'un apprenti BOE et les leviers de sécurisation mobilisables ;
- ✓ la **mise en relation, en fin de contrat, avec d'autres employeurs publics**, lorsque la poursuite du parcours ne peut pas être envisagée au sein de la structure d'apprentissage ;

❖ Objectifs définis

Pour la période 2026-2029, l'objectif quantitatif proposé dans le plan d'actions est de **10 apprentis**.

❖ Bénéfices recherchés

Pour la politique handicap du CDG 70

1. Consolider une offre d'accompagnement en apprentissage lisible et continue, couvrant le recrutement, le déroulement du contrat et l'anticipation des suites de parcours.
2. Renforcer le rôle du CDG 70 comme appui de proximité auprès des employeurs publics dans le développement de l'apprentissage des personnes en situation de handicap.
3. Mieux tracer les parcours accompagnés et les appuis réalisés (logique de parcours, traçabilité, distinction entre accompagnement et pérennisation).
4. Favoriser les passerelles vers l'emploi public, y compris au-delà du seul employeur d'apprentissage, en lien avec la logique inter-fonctions publiques (FPT/FPE/FPH).

Pour l'employeur / les gestionnaires RH / maîtres d'apprentissage

1. Sécuriser le recours à l'apprentissage sur les plans administratif, juridique, organisationnel et financier.
2. Être accompagnés dans la durée, depuis la préparation du recrutement jusqu'au suivi du contrat, en lien avec les CFA et partenaires.

3. Mieux identifier les aides, interlocuteurs et points de vigilance utiles à la réussite du parcours d'apprentissage d'un apprenti BOE.
4. Faciliter l'anticipation des suites de parcours (poursuite, recrutement, orientation), y compris lorsque la pérennisation n'est pas possible au sein de la structure d'accueil.

Pour les candidats / apprentis BOE

1. Accéder plus facilement à un contrat d'apprentissage dans la fonction publique, grâce à un appui coordonné entre employeurs, CDG 70 et partenaires.
2. Bénéficier d'un accompagnement plus sécurisé pendant la formation, permettant de traiter plus rapidement les difficultés rencontrées.
3. Mieux comprendre les étapes du parcours et les interlocuteurs mobilisables tout au long du contrat.
4. Renforcer les perspectives de poursuite vers l'emploi public, en préparant les suites de parcours dès la fin de l'apprentissage (auprès de l'employeur d'accueil ou d'un autre employeur public).

❖ Pièces justificatives

Éléments justificatifs obligatoires à produire lors des bilans

- Saisie globale de l'action, conformément aux modalités prévues par le FIPHFP ;
- Liste des apprentis BOE recrutés et accompagnés, avec, pour chaque situation, les éléments d'identification attendus : organisme de formation / CFA, intitulé de la formation, employeur (dénomination, numéro BCR ou SIRET), dates de début et de fin du contrat d'apprentissage ;
- Service fait certifié par le CDG, attestant de la réalisation effective de l'action conventionnée.

Éléments justificatifs obligatoires à produire sur demande

- Copie du contrat d'apprentissage signé ;
- Justificatif de la qualité de BOE de l'apprenti.

Outils de gestion internes

- Tableau de suivi : le CDG 70 s'appuie sur un outil de suivi partagé, déjà présenté au titre des dispositions communes de l'axe 2, qui intègre également les situations d'apprentissage. Le recours à cet outil commun permet une lecture des situations au sens du parcours, et non uniquement par action ou par axe de convention. Il facilite ainsi le suivi des enchaînements entre les différentes étapes (apprentissage, suites de parcours, recrutement, pérennisation éventuelle), la traçabilité des appuis apportés par le CDG 70 à chaque phase, ainsi que la continuité du suivi lorsqu'une situation mobilise successivement plusieurs leviers conventionnels.
- En complément du tableau de suivi, le CDG 70 produit, selon la nature de la situation accompagnée, des documents de formalisation et de suivi opérationnel permettant d'objectiver l'accompagnement effectivement réalisé et d'en retracer les principales étapes. Cela se traduit par des fiches individuelles de suivi, répertoriant les échanges de coordination ou d'appuis au montage, les éléments de liaison avec l'employeur et/ou le CFA, les points d'étape, les accompagnements mis en place pour sécuriser le parcours et/ou renforcer les compétences, etc.

Montant de l'action : 9 000 € par bénéficiaire

Montant total sollicité : 90 000 € au titre de l'axe 4

10 apprentis BOE

4.5 Axe 5 : Action spécifique (axe optionnel)

Au regard des besoins observés sur le territoire et de l'expérience du CDG 70 en matière de maintien dans l'emploi, le CDG 70 propose, au titre de l'axe 5, de formaliser et d'animer un **dispositif territorial inter-fonctions publiques / intersectoriel centré sur le repérage précoce des situations de fragilisation et la sécurisation des parcours de maintien dans l'emploi**.

❖ Objectif

L'objectif n'est pas de créer une instance supplémentaire de coordination, mais de structurer un cadre de travail souple et opérationnel permettant d'améliorer la circulation des repères, la qualité des orientations et la continuité des appuis autour des situations à risque de désinsertion professionnelle.

Dans ce cadre, le CDG 70 poursuivra et renforcera une logique de coopération entre assistantes sociales de différents environnements professionnels (FPT, FPE, FPH, secteur privé), en l'orientant explicitement vers des finalités de parcours et de maintien dans l'emploi.

❖ Public visé

L'action cible prioritairement les agents exposés à un risque de désinsertion professionnelle, pour lesquels la prévention de la rupture de parcours nécessite une coordination territoriale renforcée, une meilleure lisibilité des ressources et une orientation plus précoce et adaptée.

L'action vise prioritairement les situations pour lesquelles la prévention de la désinsertion professionnelle repose sur une meilleure lisibilité des interlocuteurs, une mobilisation plus fluide des ressources du territoire et une articulation plus efficace entre les acteurs intervenant autour du parcours.

Dans ce cadre, l'action contribue, de manière indirecte, à sécuriser les parcours en facilitant :

- ✓ le repérage des situations de fragilisation,
- ✓ l'orientation vers les interlocuteurs/ressources pertinents,
- ✓ la continuité des appuis mobilisables autour des agents concernés.

❖ Membres du dispositif

Le dispositif est piloté et animé par le CDG 70, qui assure la coordination des temps d'échanges, la structuration des travaux, la production/capitalisation des repères et outils, ainsi que le suivi de l'utilité de l'action.

Le noyau principal du dispositif est constitué d'un réseau territorial d'assistantes sociales inter-fonctions publiques / intersectoriel, mobilisé de manière souple en fonction des besoins du territoire et des problématiques traitées.

En fonction des sujets abordés, le dispositif peut associer, de manière ponctuelle ou régulière, des partenaires institutionnels et techniques (par exemple : Cap emploi, services de santé au travail, acteurs de l'emploi et de la formation, assurance maladie / prévention, et autres acteurs pertinents du maintien dans l'emploi), afin de renforcer la compréhension des rôles, des complémentarités et des conditions de mobilisation des dispositifs.

La composition du dispositif peut ainsi évoluer selon les thématiques, tout en conservant un cadre de travail commun centré sur le repérage précoce, l'orientation et la sécurisation des parcours.

❖ Modalités organisationnelles

À ce titre, l'action sera organisée autour des modalités suivantes :

- **Animation d'un réseau territorial d'assistantes sociales inter-fonctions publiques / intersectoriel**, piloté par le CDG 70, avec des temps de rencontre réguliers. Ces rencontres auront pour finalité de partager des repères communs de lecture des situations, d'identifier les points de vigilance récurrents et de renforcer les réflexes d'orientation vers les dispositifs de maintien dans l'emploi. L'animation sera centrée sur les enjeux de repérage précoce, de prévention des ruptures de parcours et de coordination des acteurs.
- **Travail sur des situations-types et problématiques récurrentes de maintien dans l'emploi**, dans une logique de professionnalisation opérationnelle. Les échanges pourront porter, de manière anonymisée, sur des situations fréquemment rencontrées : retour après arrêt long, fragilisation de l'agent en poste, difficultés de coordination entre acteurs, articulation entre accompagnement social et démarches de maintien, transitions vers reconversion / reclassement. L'objectif est de dégager des repères partagés et des modalités de réponse plus lisibles.
- **Production d'outils**, au service de l'orientation et de la sécurisation des parcours. Le CDG 70 pourra élaborer ou co-construire, avec les participants, des supports pratiques tels que : fiches réflexes d'orientation, cartographie des acteurs et de leurs rôles, schémas de parcours / points de passage, trames de coordination ou points de vigilance. Ces outils auront vocation à être utilisés dans la pratique quotidienne des professionnels pour faciliter le repérage et accélérer l'orientation des situations.
- **Articulation avec les acteurs institutionnels et partenaires du maintien dans l'emploi**, en fonction des thématiques traitées. Selon les besoins, certains temps pourront associer des intervenants extérieurs (ex. Cap emploi, services de santé au travail, acteurs de l'emploi / formation, assurance maladie / prévention selon les sujets), afin de consolider la compréhension des dispositifs, des complémentarités et des conditions de mobilisation des différents leviers.
- **Capitalisation et évaluation de l'utilité du dispositif au regard des parcours**, afin d'objectiver les effets de l'action. Le CDG 70 assurera un suivi des rencontres, des thématiques traitées, des outils produits et de leur appropriation, ainsi qu'un retour d'expérience sur les effets attendus : amélioration de la qualité des orientations, meilleure lisibilité des rôles, renforcement de la coordination et contribution au repérage précoce des situations à risque.

❖ Bénéfices recherchés

Pour la politique handicap du CDG 70

1. Structurer une action spécifique à forte valeur ajoutée territoriale.
2. Renforcer la prévention de la désinsertion professionnelle par une amélioration du repérage précoce et de l'orientation des situations.
3. Consolider le positionnement du CDG 70 comme animateur de coopérations territoriales au service du maintien dans l'emploi.

Pour les professionnels du réseau (assistantes sociales et partenaires)

1. Disposer de repères partagés pour orienter plus rapidement les situations à risque.
2. Mieux identifier les rôles et les complémentarités entre acteurs du public et du privé.
3. Sécuriser les pratiques de coordination autour des situations complexes.
4. Bénéficier d'outils simples et opérationnels adaptés aux réalités du terrain.

Pour les employeurs et les agents (effets indirects)

1. Favoriser une orientation plus précoce vers les dispositifs de maintien dans l'emploi.
2. Réduire les ruptures liées aux retards de repérage ou à une coordination insuffisante.
3. Améliorer la continuité des parcours dans les situations de fragilisation.
4. Renforcer la sécurisation des transitions (retour en poste, maintien, évolution, reclassement).

❖ Indicateurs d'évaluation, résultats attendus et justificatifs (cibles cumulées sur 4 ans)

Les cibles sont calibrées au regard du budget mobilisé (5 000 € sur 4 ans), du temps d'intervention direct estimatif de l'assistante sociale (hors coûts indirects) et du caractère principalement coordonnateur de l'action.

1) Indicateurs de réalisation

Indicateur	Définition	Justificatifs	Périodicité de suivi	Cible cumulée sur 4 ans
Nombre de temps de coordination réalisés	Réunions/échanges formalisés (collectifs ou bilatéraux) en lien avec l'action	ODJ, CR / relevés d'échanges	Annuel + bilan final	4 à 8
Nombre de partenaires / professionnels mobilisés	Acteurs ayant participé au moins une fois à l'action	Liste des participants	Annuel + bilan final	8 à 15
Nombre de supports / outils partagés créés	Fiche repère, contacts ressources, procédure d'orientation...	Documents produits	Annuel + bilan final	2 à 4

2) Indicateurs de résultat (situations accompagnées en appui de coordination)

Indicateur	Définition	Justificatifs	Périodicité de suivi	Cible cumulée sur 4 ans
Nombre de situations individuelles ayant bénéficié d'un appui de coordination territoriale	Situations évoquées avec objectif d'orientation / mise en lien / clarification	Tableau de suivi	Annuel + bilan final	15 à 20
Nombre de situations pour lesquelles une orientation vers un partenaire a été facilitée	Orientation rendue possible ou plus lisible grâce à l'action	Tableau de suivi	Annuel + bilan final	
Nombre de situations pour lesquelles un relais entre acteurs a été organisé	Mise en lien / transmission utile / articulation entre acteurs	Tableau de suivi	Annuel + bilan final	

Montant total sollicité : 5 000 €

Le CDG70 sollicite un montant total de 298 000 € pour la période 2026/2029.

PLAN D'ACTIONS V5 CENTRE DE GESTION

A compléter par le CDG lors de l'instruction du projet en accord avec le FIPHFP. Renseigner exclusivement les cases en violet.
Les montants sollicités par le CDG pour chaque axe ne sont pas fongibles dans un autre axe.

Centre de gestion de la FPT :	Centre de gestion
SIRET :	
Nombre de collectivités affiliées obligatoires :	
Effectif des collectivités affiliées obligatoires :	
Nombre de collectivités affiliées volontaires :	
Effectif des collectivités affiliées volontaires :	
Nombre total de collectivités :	-
Effectif total des collectivités :	-

Plan d'actions quadriennal	Commentaires	A compléter par le CDG	Financement demandé au FIPHFP	Répartition
1 Communiquer sur le recrutement et le maintien en emploi des personnes en situation de handicap				Cet axe ne peut dépasser 10% du montant total.
1.1 Informer et sensibiliser sur la politique handicap	Inscrire le nombre de 1/2 journées pour l'ensemble des sessions prévues pour l'axe 1.1	16	12 000 €	
1.2 Accompagner les collectivités dans leurs démarches auprès du FIPHFP : déclaration obligatoire d'emploi des travailleurs handicapés (DOETH) et saisie des aides sur la plateforme.	Inscrire le nombre de collectivités accompagnées prévues pour l'axe 1.2	40		
	Inscrire le montant sollicité pour l'ensemble des collectivités accompagnées prévues de l'axe 1.2	10 000,00 €	10 000 €	
		Total axe 1 :	22 000 €	7,37%
2 Favoriser l'employabilité et le recrutement pérenne de travailleurs handicapés (TH) dans la fonction publique				
2.1 Favoriser l'employabilité.	Inscrire le nombre d'agents du service d'intérim	20	20 000 €	
	Inscrire le nombre de demandeurs d'emploi	20	20 000 €	
2.2 Favoriser et accroître l'emploi pérenne.	Inscrire le nombre d'apprentis	2	4 000 €	
	Inscrire le nombre d'agents du service d'intérim	4	8 000 €	
	Inscrire le nombre de demandeurs d'emploi	8	16 000 €	
		Total axe 2 :	68 000 €	22,78%
3 Favoriser le maintien dans l'emploi				Cet axe ne peut dépasser 50% du montant total.
	Inscrire le nombre d'accompagnements sociaux	45	13 500 €	
Réaliser des études de poste et des accompagnements sociaux ou au maintien dans l'emploi.	Inscrire le nombre d'études de poste	40	60 000 €	
	Inscrire le nombre d'accompagnements au maintien dans l'emploi	20	40 000 €	
		Total axe 3 :	113 500 €	38,02%
4 Favoriser le recrutement de nouveaux apprentis en situation de handicap dans la fonction publique				
Accompagner les employeurs, les candidats et les apprentis BOE tout au long de la formation.	Inscrire le nombre d'apprentis recrutés	10	90 000 €	30,15%
		Total axe 4 :	90 000 €	30,15%
5 Action spécifique (axe optionnel)				Cet axe ne peut dépasser 10% du montant total.
Nommer l'action retenue dans l'Annexe 1 Projet : décrire son objectif, ses modalités organisationnelles, administratives, financières, les résultats attendus, les indicateurs qui permettront de l'évaluer.	Inscrire ici le montant demandé au FIPHFP pour l'action spécifique	5 000,00 €	5 000 €	1,68%
		Total axe 5 :	5 000 €	1,68%
		TOTAL GLOBAL :	298 500 €	100,00%