



# EMPLOYEUR TERRITORIAL : VOTRE GUIDE ESSENTIEL

LE CDG 14 À VOS CÔTÉS DÈS LE PREMIER JOUR !

EMPLOI CONCOURS RGPD/IA REMPLACEMENT & MISSIONS TEMPORAIRES

RÉSEAU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE RSU CONSEIL EN ORGANISATION

INSTANCES CONSULTATIVES PAIE À FAÇON ARCHIVES CYBERSÉCURITÉ

EXPERTISE STATUTAIRE & JURIDIQUE PRÉVENTION GESTION DES CARRIÈRES

MÉDECINE PROFESSIONNELLE & PRÉVENTIVE PSC ASSURANCE STATUTAIRE

## BIENVENUE DANS VOTRE MANDAT



### FÉLICITATIONS POUR VOTRE ÉLECTION !

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale du Calvados vous adresse ses sincères félicitations pour votre élection.

L'engagement que vous prenez aujourd'hui est essentiel à la qualité du service public de proximité. Exercer un mandat local implique des responsabilités nombreuses, notamment en tant qu'autorité territoriale et employeur public.

À vos côtés dès le début de votre mandat, le CDG 14 est mobilisé pour vous accompagner dans l'ensemble de vos missions et obligations liées à la gestion des ressources humaines.

Nous vous souhaitons pleine réussite dans l'exercice de vos fonctions.

**Ensemble, construisons un mandat serein et réussi !**

## UN CENTRE RESSOURCES POUR LES EMPLOYEURS LOCAUX

### SÉCURISEZ VOS DÉCISIONS !

Le CDG 14 est là pour vous accompagner, vous conseiller et sécuriser vos décisions en matière de gestion des ressources humaines.

Face à une situation RH, une question statutaire, une décision sensible, un doute sur une procédure... un réflexe simple : **contactez le CDG 14 !**

**Solliciter un avis en amont permet de :**

- Respecter les règles et procédures en vigueur
- Disposer des bons outils
- Éviter les erreurs ou contentieux
- Prendre des décisions éclairées et sécurisées

Nos équipes sont disponibles pour répondre à vos questions, organiser un échange personnalisé ou vous présenter nos services.

**Créer le réflexe CDG, c'est recourir à un tiers de confiance, neutre et à votre écoute.**

- 
- **750** COLLECTIVITÉS
  - **526** COMMUNES
  - **15** INTERCOMMUNALITÉS
  - **45** COMMUNES NOUVELLES
  - **647** COLLECTIVITÉS SUIVIES PAR NOTRE CST
  - **43** AGENTS
  - **15** MISSIONS OPTIONNELLES
  - **10 832** AGENTS SUIVIS
    - **8 928** STAGIAIRES TITULAIRES
    - **1 904** CONTRACTUELS

# SOMMAIRE

Guide de l'employeur

2026

01

## EMPLOI & ATTRACTIVITÉ

- Emploi 3
- Concours 5
- Remplacement & missions temporaires 7
- Réseau Secrétaire Général de Mairie 9

02

## APPUI AUX COLLECTIVITÉS

- Expertise statutaire & juridique 11
- Gestion des carrières 13
- Instances consultatives 15
- Archives 17
- RGPD/IA 19
- Cybersécurité 21
- Conseil en organisation 23

03

## SANTÉ & PRÉVENTION

- Médecine du travail 25
- Prévention 27
- Protection Sociale Complémentaire 29
- Assurance statutaire 30

04

## COMPTABILITÉ & RESSOURCES

- Paie à façon 31
- Rapport Social Unique 32

05

- Votre check-list 33
- Vos notes 34



EMPLOI & ATTRACTIVITÉ • SERVICE EMPLOI

# EMPLOI

RECRUTER, ANTICIPER, SÉCURISER



## ➤ LE SERVICE EMPLOI SÉCURISE VOS DÉMARCHES ET VOUS FAIT GAGNER DU TEMPS :

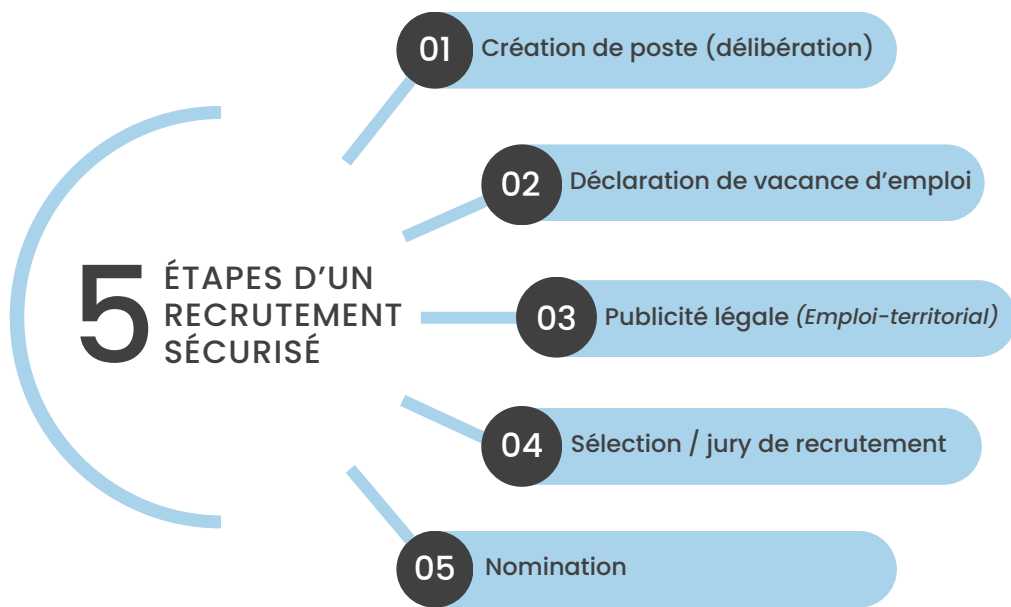
- Recrutement
- Accompagnement à la mobilité et à l'évolution professionnelle
- Inaptitude et reclassement pour raison de santé
- Promotion des métiers de la fonction publique territoriale

## ➤ UN EXPERT DU CDG 14 À VOS CÔTÉS POUR :

- La publicité légale des créations et vacances d'emplois des catégories A, B et C
- La transmission au contrôle de légalité
- La diffusion des offres d'emploi sur le site [emploi-territorial.fr](http://emploi-territorial.fr)

## ➤ AIDE AU RECRUTEMENT DE SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE & DGS :

- Sécurisation de votre procédure de recrutement
- Accompagnement dans le choix du candidat
- Portage possible du contrat pendant 1 an



### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- Pas de délibération de création de poste
- Pas de publicité légale
- Absence de déclaration de vacance d'emploi
- Offre publiée après avoir déjà recruté



### QUAND NOUS CONTACTER ?

- Avant chaque recrutement
- En cas de difficulté à trouver un candidat
- Pour tout projet de mobilité d'un agent
- Lorsqu'un agent multiplie les arrêts maladie



### LA PUBLICITÉ GARANTIE LA LÉGALITÉ DE VOTRE RECRUTEMENT !

**Emploi-territorial.fr** est une plateforme d'échange entre les demandeurs d'emploi et les employeurs publics.

En 2025, près de **3 200 offres** ont été publiées et plus de **1 900 candidats** ont déposé leur CV en ligne afin d'être visibles auprès des collectivités du Calvados.



### ATTRACTIVITÉ

JOB DATING ÉDITION 2025 ORGANISÉ PAR LE CDG 14





EMPLOI & ATTRACTIVITÉ • SERVICE CONCOURS

# CONCOURS

CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS



➤ LE CDG 14 ORGANISE **LES CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**, DES LEVIERS POUR :

- Recruter sur des emplois permanents
- Favoriser la progression de carrière des agents

➤ LE CDG 14 S'APPUIE SUR **DES PARTENAIRES ET PRESTATAIRES LOCAUX** POUR ORGANISER LES ÉPREUVES PRATIQUES DES CONCOURS (GRETA, CFA, COLLECTIVITÉS LOCALES...).

➤ **LES AVANTAGES DU CONCOURS OU EXAMEN PROFESSIONNEL :**

- Sécuriser les parcours professionnels
- Valoriser les compétences internes
- Anticiper les besoins futurs (GPEC)
- Fidéliser vos agents : renforcer l'engagement et la motivation des équipes

## LE MODE PRINCIPAL DE RECRUTEMENT

Les déclarations d'intention de recrutement des collectivités déterminent le nombre de postes ouverts aux concours.



Ces déclarations n'entraînent pas une obligation de recrutement.



### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- Confondre les déclarations d'intention de recrutement et les obligations de recrutement
- Ne pas consulter en amont le calendrier des concours et examens professionnels
- Ne pas vérifier les conditions d'accès selon la filière ou le grade



### QUAND NOUS CONTACTER ?

- Avant de planifier un recrutement nécessitant un concours
- Pour identifier les agents éligibles à une progression de carrière
- Pour toute question (épreuves pratiques...)



## SÉCURISEZ VOS PARCOURS, VALORISEZ VOS COMPÉTENCES INTERNES ET ANTICIPEZ VOS BESOINS FUTURS.

Encouragez vos agents à consulter régulièrement [concours-territorial.fr](https://concours-territorial.fr) afin d'anticiper les concours et examens professionnels et de préparer les compétences de demain.



concours-  
territorial.fr

concours

emploi



Accueil | Calendrier des concours



MES INSCRIPTIONS

← Retour

### Calendrier 2026-2027 des concours de la Fonction Publique Territoriale

Filière administrative | animation | culturelle | médico-sociale | police municipale | sapeurs pompiers | sportive | technique

← Calendrier 2025-2026

📅 Calendrier des examens professionnels 2026-2027

Calendrier 2027-2028 →

Filière Administrative



EMPLOI & ATTRACTIVITÉ • SERVICE REMPLACEMENT & MISSIONS TEMPORAIRES

# REEMPLACEMENT

ASSURER LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC



## ➤ LE CDG 14 MET À VOTRE DISPOSITION DES AGENTS EN VUE DE :

- Les affecter à des missions temporaires
- Effectuer des remplacements d'agents momentanément indisponibles

## ➤ LIBÉREZ-VOUS DES FORMALITÉS ADMINISTRATIVES LIÉES AU PORTAGE DU CONTRAT :

- Contrat de travail
- Visite médicale
- Paie
- Congés payés
- Arrêts maladie
- Attestations diverses...

## ➤ LE CONVENTIONNEMENT EST GRATUIT ET SEULES LES PRESTATIONS VOUS SERONT FACTURÉES.

## ➤ AVANT TOUT RECOURS À UNE AGENCE D'INTERIM PRIVÉE, LA COLLECTIVITÉ DOIT SOLLICITER EN PRIORITÉ LE CENTRE DE GESTION.

## ➤ FAIRE APPEL À L'INTERIM TERRITORIAL, C'EST :

- Garantir la continuité du service public
- Bénéficier d'agents capables d'intervenir rapidement dans différents domaines
- Disposer d'agents pouvant devenir de futures recrues

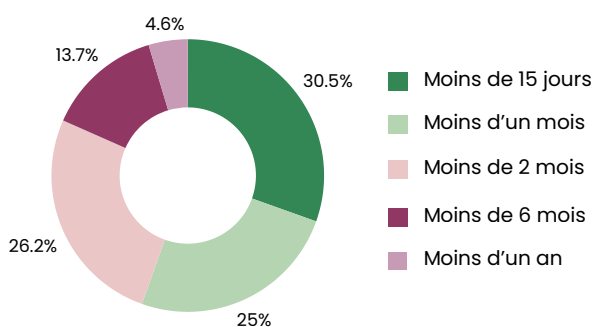
## POUR QUELS MOTIFS FAIRE APPEL À L'INTÉRIM ?

- En remplacement d'un agent (maladie, congés maternité/paternité, formation, disponibilité...)
- Dans l'attente du recrutement d'un titulaire et/ou en cas de recrutement infructueux
- En renfort en cas d'accroissement d'activité
- Un besoin d'expertise ponctuelle (diagnostic, gestion d'un dossier spécifique...)
- Pour toutes missions temporaires

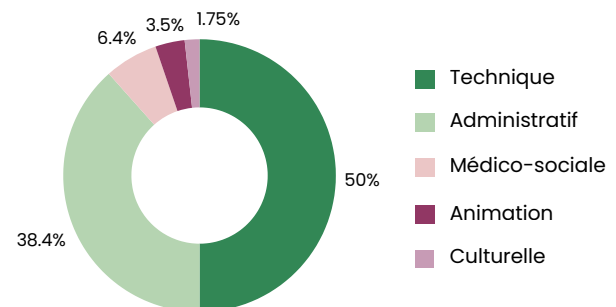
## LES AVANTAGES DE L'INTÉRIM

- Disposer d'une réponse rapide et adaptée aux besoins avec des intérimaires expérimentés
- Bénéficier d'une expertise des métiers territoriaux et du statut de la FPT
- Gagner du temps en se dispensant du recrutement et des formalités de gestion RH
- Réduire les coûts indirects (hors salaire), qui sont pris en charge par le CDG, et maîtriser sa masse salariale

### DURÉE DES MISSIONS



### CONTRATS PAR FILIÈRE



### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- Attendre que la situation devienne critique avant de contacter le CDG
- Faire appel à une agence d'intérim sans vérifier les possibilités via le CDG
- Sous-estimer l'impact d'une absence longue



### QUAND NOUS CONTACTER ?

- Dès qu'un agent annonce une absence prolongée
- Dès qu'un pic d'activité est identifié
- Lorsqu'un recrutement tarde à aboutir
- En cas de besoin ponctuel d'expertise



**GARANTIR LA CONTINUITÉ DU SERVICE PUBLIC EN VOUS PROPOSANT  
UNE SOLUTION RAPIDE, SÉCURISÉE ET CLÉ EN MAIN.**



Agent absent ?



Contactez le CDG !



Agent missionné



Service assuré



EMPLOI & ATTRACTIVITÉ • RÉSEAU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE

# RÉSEAU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE

CRÉER DU LIEN ET ACCOMPAGNER AU QUOTIDIEN



➤ LE CDG 14 A CRÉÉ UN RÉSEAU DÉPARTEMENTAL POUR **ACCOMPAGNER ET SOUTENIR VOS SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE DANS LEURS FONCTIONS.**

➤ **POURQUOI CE RÉSEAU EST ESSENTIEL ?**

- Soutenir un poste clé souvent isolé
- Renforcer les compétences internes
- Sécuriser les actes administratifs (état civil, élections, délibérations...)
- Assurer la continuité du service public

➤ **UN RÉSEAU PENSÉ PAR ET POUR LES SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE :**  
*ANIMÉ PAR UNE SECRÉTAIRE GÉNÉRALE DE MAIRIE AVEC PLUS DE 30 ANS D'EXPÉRIENCE*

- Simplifie l'accès à l'information (webinaires, communications ciblées)
- Organise des rencontres-ateliers sur le territoire
- Favorise l'échange de bonnes pratiques
- Apporte des réponses concrètes aux questions techniques du quotidien

Nouveauté 

## LE TUTORAT INDIVIDUALISÉ

UN ACCOMPAGNEMENT SUR MESURE POUR LES COMMUNES DE MOINS DE 2 000 HABITANTS :

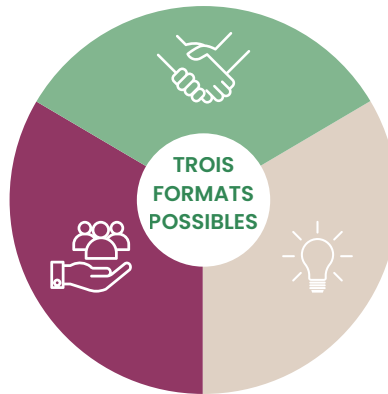
- Faciliter la prise de poste des nouveaux secrétaires généraux de mairie
- Renforcer et actualiser les compétences professionnelles tout au long de la carrière
- Apporter un appui sur des problématiques spécifiques (budget, RH, actes...)
- Lutter contre l'isolement des agents dans les communes rurales
- Favoriser le transfert de savoir-faire et les échanges entre pairs

### TUTORAT À LA PRISE DE POSTE

Accompagnement sur site – jusqu'à 5 jours (renouvelable 1 fois)

#### REPLACEMENT EXCEPTIONNEL

Pour les communes adhérentes au service Missions Temporaires (paie, facturation, secrétariat...) jusqu'à 5 jours maximum



**APPUI PONCTUEL CIBLÉ**  
Intervention sur un sujet spécifique (budget, acte, dossier...)

2 journées de tutorat offertes pour les agents recrutés via le service Remplacement & missions temporaires et formés au CDG14.

### LE GROUPE TEAMS : ESPACE COLLABORATIF ACCESSIBLE À TOUS LES SGM SUR INSCRIPTION

- Échanger entre homologues
- Accéder à une base documentaire partagée
- Obtenir rapidement des réponses
- Recevoir les informations en temps réel

## FORMER LES FUTURS SECRÉTAIRES GÉNÉRAUX DE MAIRIE

LE CDG 14 ORGANISE CHAQUE ANNÉE UNE FORMATION DE SGM À DESTINATION DES DEMANDEURS D'EMPLOI :

- Former des professionnels polyvalents
- Constituer un vivier local qualifié



**UN SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE SOUTENU, C'EST UNE COMMUNE PLUS SEREINE !**





APPUI AUX COLLECTIVITÉS • EXPERTISE STATUTAIRE & JURIDIQUE

# EXPERTISE STATUTAIRE & JURIDIQUE

SÉCURISER VOS DÉCISIONS & PROTÉGER VOTRE COLLECTIVITÉ



## ➤ VOUS AVEZ UNE QUESTION D'ORDRE JURIDIQUE ?

Certaines décisions peuvent entraîner des risques financiers ou contentieux. Le CDG 14 vous accompagne par son expertise statutaire, juridique et en matière de déontologie.

## ➤ QU'EST-CE QUE L'EXPERTISE JURIDIQUE STATUTAIRE ? NOS EXPERTS VOUS ACCOMPAGNENT :

- Par la diffusion d'actualités et de notes d'information
- Dans l'analyse juridique des questions liées au statut, aux contrats de travail, au droit syndical, aux avantages en nature, à l'action sociale et au temps de travail
- Face à des situations complexes en vous proposant des solutions réglementaires adaptées à votre collectivité

## ➤ UN APPUI INDISPENSABLE POUR :

- Éviter les décisions irrégulières
- Prévenir les contentieux
- Limiter les risques financiers
- Protéger votre responsabilité d'élu
- Gagner du temps dans la recherche d'informations

## RÉFÉRENT DÉONTOLOGUE

INDÉPENDANCE • IMPARTIALITÉ • CONFIDENTIALITÉ



### AGENTS PUBLICS

(fonctionnaires, agents contractuels)

- Cumul d'activités
- Création / reprise d'entreprise
- Conflits d'intérêts
- Obligations déclaratives
- Disponibilité / démission



### ÉLUS LOCAUX EN LIEN AVEC L'UAMC (Union Amicale des Maires du Calvados)

- Respect des principes déontologiques
- Prévention des conflits d'intérêts
- Situations sensibles

## MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE (MPO)

**PERMETTRE À L'EMPLOYEUR PUBLIC ET À L'AGENT DE TROUVER UN ACCORD :**

- Dans un cadre neutre et structuré
- Plus rapide qu'une procédure contentieuse
- Moins coûteux qu'un recours devant le tribunal administratif

## SERVICE RETRAITE

- **Contrôle des dossiers** transmis par les collectivités (validation, régularisation, rétablissement)
- Conseil aux employeurs sur la réglementation du régime spécial
- **Vérification des dossiers dématérialisés** via la plateforme Pep's (liquidation de pension, invalidité, QCIR, CIR, réversion...)
- **Entretiens individuels** avec les agents préparant leur départ à la retraite



### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- Prendre une décision sans vérifier le cadre réglementaire
- Appliquer des règles du secteur privé à la fonction publique
- Solliciter le CDG trop tardivement



### QUAND NOUS CONTACTER ?

- En cas de situation complexe ou sensible
- Lors d'un doute sur l'interprétation d'un texte
- En cas de litige avec un agent



**VOUS N'ÊTES PAS SEUL FACE À LA COMPLEXITÉ STATUTAIRE, CONTACTEZ LE CDG 14 !**



APPUI AUX COLLECTIVITÉS • GESTION DES CARRIÈRES

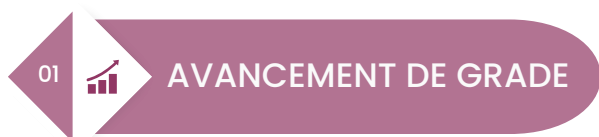
# GESTION DES CARRIÈRES

GÉRER LE PARCOURS PROFESSIONNEL DE VOS AGENTS



- LE CDG 14 VOUS ACCOMPAGNE À CHAQUE ÉTAPE DU PARCOURS PROFESSIONNEL DE VOS AGENTS, **DU RECRUTEMENT JUSQU'AU DÉPART DE LA COLLECTIVITÉ**, AFIN DE SÉCURISER VOS DÉCISIONS ET ÉVITER LES ERREURS ADMINISTRATIVES.
  
- EN TANT QU'EMPLOYEUR PUBLIC, VOUS DEVEZ ASSURER **LE SUIVI DE LA CARRIÈRE DE VOS AGENTS**. POUR CELA, LE CDG 14 VOUS PROPOSE :
  - La mise à disposition de modèles d'actes administratifs
  - Un gestionnaire de carrières dédié, qui suit l'avancement et l'évolution de carrières de vos agents titulaires et contractuels
  - Des réponses personnalisées à vos questions (recrutement, nomination stagiaire et titularisation, avancement, entretien professionnel...)
  - L'outil en ligne AGIRHE, qui permet la gestion de l'ensemble des procédures liées aux ressources humaines
  
- **UN SUIVI RIGOUREUX DES CARRIÈRES PERMET :**
  - De sécuriser vos décisions administratives
  - D'éviter des rappels financiers
  - De garantir une gestion conforme au statut de la fonction publique territoriale

## DEUX LEVIERS POUR FAIRE ÉVOLUER LA CARRIÈRE VOS AGENTS :



Il permet à un agent d'évoluer au sein de son cadre d'emplois. Il nécessite notamment :

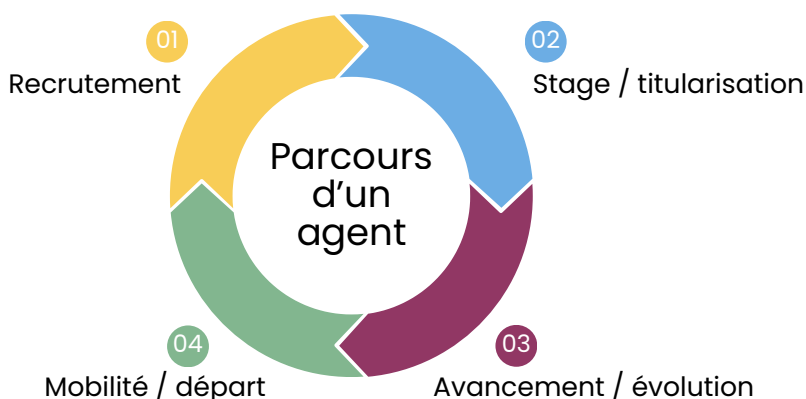
- Le respect des conditions statutaires
- La définition d'un ratio promu/promouvables
- L'inscription au tableau d'avancement



Elle permet à un agent d'accéder à un cadre d'emplois supérieur. Le CDG 14 vous aide pour :

- Vérifier l'éligibilité des agents
- Constituer les dossiers
- Sécuriser les procédures administratives

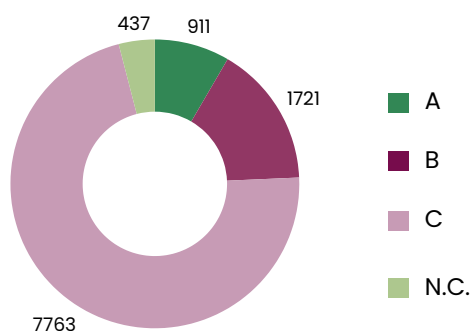
## LE CDG 14 PRÉSENT À CHAQUE ÉTAPE



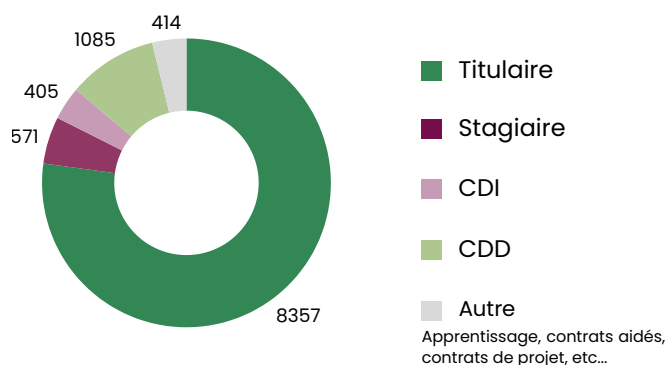
### CHIFFRES CLÉS

- 10 832 agents suivis
- 8 928 stagiaires titulaires
- 1 904 contractuels

## RÉPARTITION PAR CATÉGORIE



## RÉPARTITION PAR TYPE DE CONTRATS



### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- Nommer un agent sans respecter les procédures statutaires : délibération, publicité, arrêté ou contrat de recrutement
- Absence d'entretien annuel d'évaluation
- Fiches de poste inexistantes ou incomplètes
- Promettre un avancement ou une prime sans vérifier les conditions statutaires



### QUAND NOUS CONTACTER ?

- Avant un recrutement
- Lors de la création ou modification d'un poste
- Pour un avancement de grade ou une promotion interne
- Lors de la reprise des services d'un agent
- En cas de situation administrative complexe



LE CDG 14 EST VOTRE PARTENAIRE POUR ASSURER SEREINEMENT LA GESTION DE VOS AGENTS.

# INSTANCES CONSULTATIVES

UN DIALOGUE SOCIAL STRUCTURÉ POUR UNE GESTION SEREINE



➤ LE CDG 14 VOUS ACCOMPAGNE POUR PRÉSENTER UN DOSSIER, RESPECTER LES PROCÉDURES ET DISPOSER DES BONS OUTILS.

➤ LE DIALOGUE SOCIAL REPOSE SUR DES INSTANCES OÙ SE RENCONTRENT REPRÉSENTANTS DES COLLECTIVITÉS ET DU PERSONNEL.

LE CDG ASSURE LE SECRÉTARIAT DÉPARTEMENTAL DES :

- CAP (Commission Administrative Paritaire)
- CCP (Commission Consultative Paritaire)
- CST (Comité Social Territorial)
- Conseil de discipline
- Conseil médical

➤ CES INSTANCES DOIVENT ÊTRE OBLIGATOIREMENT CONSULTÉES AVANT CERTAINES DÉCISIONS.

➤ **ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES 2026 : RENDEZ-VOUS IMPORTANT POUR LE DIALOGUE SOCIAL**

Le **10 décembre 2026** auront lieu les prochaines élections professionnelles. Elles permettent de désigner les représentants du personnel au sein des instances consultatives (CAP, CCP, CST). Ces représentants sont élus tous les 4 ans.

Le CDG 14 organise le scrutin du comité social territorial (CST) pour les collectivités de moins de 50 agents ainsi que celui des CAP et CCP pour les collectivités de moins de 350 agents.



## COMMISSION ADMINISTRATIVE PARITAIRE (POUR LES FONCTIONNAIRES TERRITORIAUX)

POUR TOUTE DÉCISION DÉFAVORABLE À LA CARRIÈRE :

- Refus de titularisation
- Contestation d'entretien d'évaluation

## DES EXEMPLES DE SAISINES

### COMMISSION CONSULTATIVE PARITAIRE (POUR LES AGENTS CONTRACTUELS)

POUR TOUTE DÉCISION DÉFAVORABLE PENDANT LA DURÉE DU CONTRAT :

- Demande de révision de compte rendu d'entretien professionnel
- Différents motifs de licenciement

### COMITÉ SOCIAL TERRITORIAL :

POUR TOUS SUJETS RELATIFS AUX CONDITIONS ET À L'ORGANISATION DU TRAVAIL :

- Protection sociale complémentaire
- Régime indemnitaire
- Lignes Directrices de Gestion (LDG)

### CONSEIL DE DISCIPLINE :

POUR TOUTE SANCTION AU-DELÀ DE 3 JOURS D'EXCLUSION :

- Sanctions disciplinaires graves
- Comportements inappropriés ou manquements professionnels
- Manquements déontologiques ou éthiques

### CONSEIL MÉDICAL :

POUR TOUS SUJETS CONCERNANT LA MALADIE OU LES ACCIDENTS DE SERVICE DES AGENTS :

- Inaptitude médicale
- Droits de l'agent et solutions adaptées (reclassement, aménagement, temps partiel...)



### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

#### INSTANCES PARITAIRES

- Oublier de saisir les instances avant de délibérer
- Négliger l'entretien professionnel annuel et/ou la mise à jour des fiches de poste
- Modifier un projet sans nouvelle saisine des instances



### QUAND NOUS CONTACTER ?

#### INSTANCES PARITAIRES

- Avant toute délibération RH du conseil municipal
- Lors de la mise en place d'outils RH (règlement intérieur, RIFSEEP, ratios, temps de travail...)
- Avant toute évolution de l'organisation du travail
- Dès l'apparition d'une difficulté avec un agent



### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

#### INSTANCES MÉDICALES

- Transmettre un dossier incomplet
- Ne pas ouvrir la saisine sur AGIRHE Instances Médicales
- Confondre les instances médicales avec le service de santé au travail ou la CPAM
- Saisir trop tard le conseil médical
- Ne pas faire le point avec l'agent sur ses droits



### QUAND NOUS CONTACTER ?

#### INSTANCES MÉDICALES

- Pour toute situation d'absence longue, accident, maladie professionnelle, temps partiel thérapeutique ou reclassement
- Avant que la situation ne se dégrade (ex : au-delà de 12 mois de congé maladie, disponibilité d'office sans rémunération de l'agent)



**S'INFORMER ET ANTICIPER : C'EST PROTÉGER VOS AGENTS ET VOTRE COLLECTIVITÉ.**



Consultez le calendrier de ces instances et les modalités de saisine sur notre site internet : [www.cdg14.fr](http://www.cdg14.fr)

# ARCHIVES

SÉCURISER ET ORGANISER VOS ARCHIVES



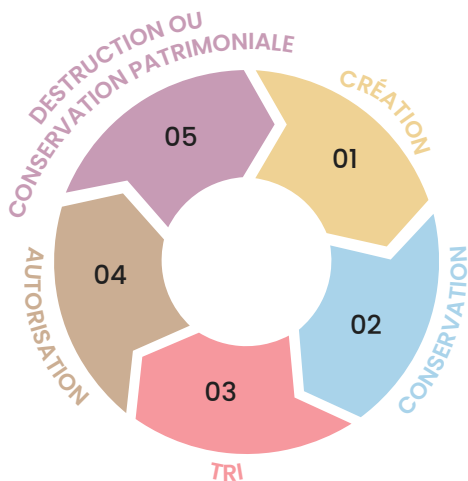
- **LES ARCHIVES COMMUNALES SONT PLACÉES SOUS LA RESPONSABILITÉ DU MAIRE.**
  
- **LE CDG 14 VOUS ACCOMPAGNE DANS LA GESTION DE VOS ARCHIVES PAPIER ET ÉLECTRONIQUES AVEC UNE APPROCHE ADAPTÉE AUX RÉALITÉS DES PETITES ET MOYENNES COLLECTIVITÉS.**
  
- **LE SERVICE ARCHIVES EST À VOS CÔTÉS POUR :**
  - Organiser et classer vos archives
  - Effectuer le tri réglementaire des documents
  - Vous conseiller sur les durées légales de conservation
  - Préparer les récolements post-électorales
  - Sécuriser vos pratiques en matière d'archives électroniques
  
- **UN MOMENT CLÉ : LE DÉBUT DE MANDAT**
  - Récolement des archives
  - Signature du procès-verbal de décharge du maire sortant
  - Prise en charge par le maire entrant



## NOUS INTERVENONS DANS L'OBJECTIF :

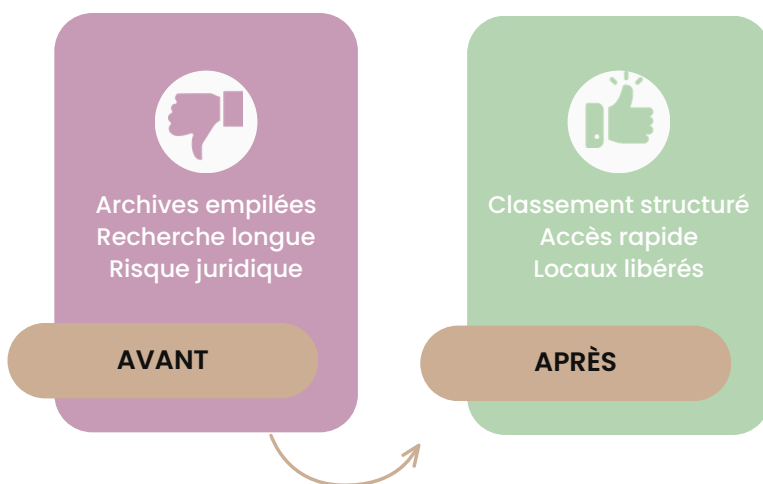


## CYCLE DE VIE D'UN DOCUMENT



## POINTS CLÉS À RETENIR

- Toute destruction d'archives publiques est soumise à l'autorisation préalable des Archives départementales.
- Chaque document possède une durée légale de conservation à laquelle il est impossible de déroger.
- Une signature scannée n'a pas de valeur juridique équivalente à une signature électronique sécurisée via parapheur électronique.
- Le simple stockage sur serveur ne suffit pas à préserver les archives électroniques. Un Système d'archivage électronique (SAE) ou un coffre-fort numérique en garantit la conservation et la valeur probante.



### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- Mauvaise tenue des registres de délibérations
- Détruire des documents sans autorisation
- Lancer un projet de numérisation intégrale sans cadre réglementaire
- Nous solliciter trop tard avant des travaux en mairie

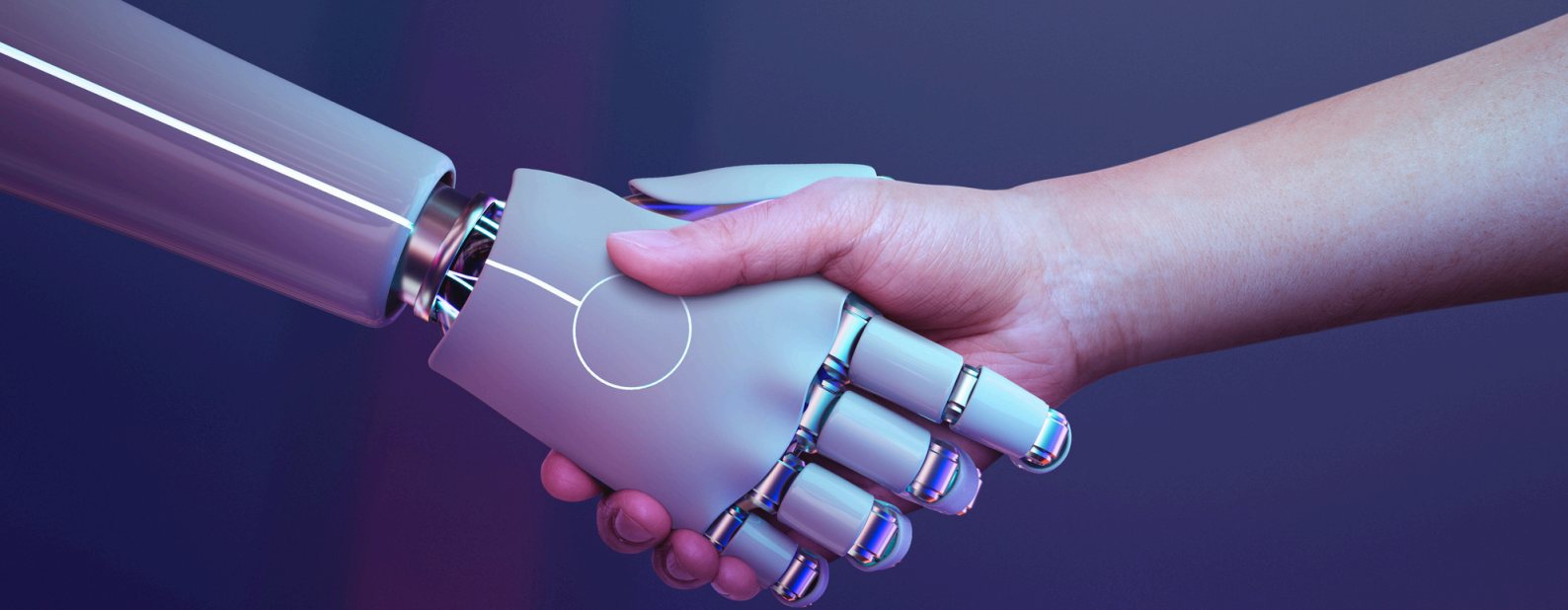


### QUAND NOUS CONTACTER ?

- Lors d'un changement de secrétaire de mairie
- Dès qu'un projet de travaux est envisagé (6 à 12 mois en amont)
- En cas de manque de place ou d'archives désorganisées
- Pour les projets de numérisation et/ou de dématérialisation
- Avant toute opération de destruction



**DES ARCHIVES ORGANISÉES, C'EST UNE COMMUNE SÉCURISÉE !**



APPUI AUX COLLECTIVITÉS • RGPD/IA

# RGPD/IA

PROTÉGER LES DONNÉES, SÉCURISER VOS PROJETS



➤ **LE RÈGLEMENT GÉNÉRAL SUR LA PROTECTION DES DONNÉES (RGPD) CONCERNE TOUTES LES COLLECTIVITÉS, MÊME LES PLUS PETITES.**

➤ **POURQUOI FAIRE APPEL AU CDG ?**

- Assurer votre conformité au RGPD
- Sécuriser vos nouveaux projets (logiciels, formulaires, outils numériques, IA...)
- Mettre en place ou structurer vos démarches obligatoires
- Réagir efficacement en cas de plainte ou de contrôle
- Intégrer la protection des données dès la conception de vos projets

➤ **UN INTERLOCUTEUR CLÉ : VOTRE DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES (DPD)**

Chaque collectivité doit pouvoir s'appuyer sur un Délégué à la Protection des Données :

- Pour tout projet impliquant des données personnelles
- En cas de plainte ou de difficulté, informez le DPD immédiatement afin d'adopter les mesures correctrices nécessaires

## PHASE 1

### JE ME METS EN CONFORMITÉ

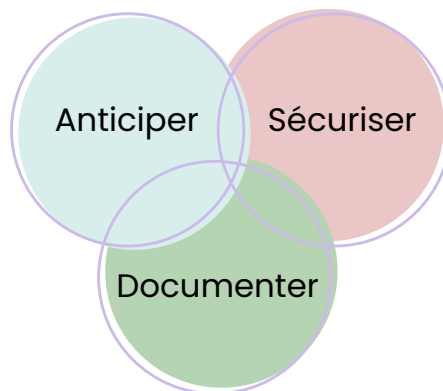
- Sensibilisation et information de votre collectivité
- Audit de vos traitements de données
- Création de l'ossature du registre et accompagnement à sa complétude
- Élaboration d'un plan d'action personnalisé
- Outil de suivi de votre mise en conformité
- Appui en cas d'exercice des droits (accès, rectification, opposition...)

## PHASE 2

### JE SÉCURISE DANS LA DURÉE

- Suivi de l'avancement et mise à jour du registre
- Veille juridique et information réglementaire
- Modèles, procédures et conseils adaptés
- Analyses d'impact pour les nouveaux traitements
- Accompagnement en cas de violation de données ou de contrôle de la CNIL

“ LE RGPD NE DOIT PAS ÊTRE TRAITÉ EN URGENCE. ANTICIPER LE RGPD, C'EST ÉVITER DES RISQUES JURIDIQUES, FINANCIERS ET D'ATTEINTE À L'IMAGE DE VOTRE COMMUNE.



### QUELLES OBLIGATIONS POUR VOTRE COMMUNE ?

- Désigner un Délégué à la Protection des Données (DPD)
- Garantir la sécurité des données personnelles
- Informer les administrés de l'usage et de toutes violations de leurs données
- Répondre aux demandes d'exercice des droits (accès, rectification, effacement...)
- Encadrer vos relations avec les prestataires traitant des données

### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- Lancer un projet sans intégrer la protection des données
- Acquérir un logiciel sans analyse RGPD
- Oublier certaines formalités ou déclarations obligatoires
- Attendre une plainte pour agir
- Penser que la taille de la commune dispense de conformité

### QUAND NOUS CONTACTER ?

- Dès le début du mandat
- Avant l'acquisition d'un logiciel ou d'un nouvel outil numérique
- Lors de la création de formulaires ou de traitements de données
- En cas de projet impliquant de l'intelligence artificielle
- En cas de plainte ou de contrôle



**UN PROJET BIEN CONÇU PROTÈGE VOTRE COMMUNE ET VOTRE RESPONSABILITÉ D'ÉLU.**



APPUI AUX COLLECTIVITÉS • CYBERSÉCURITÉ

# CYBERSÉCURITÉ

PROTÉGER VOS DONNÉES POUR PRÉSERVER L'ACTIVITÉ DE VOTRE COLLECTIVITÉ



➤ **PRENDRE EN MAIN VOTRE SÉCURITÉ INFORMATIQUE PEUT VOUS ÉVITER DE LOURDES PERTES FINANCIÈRES ET ADMINISTRATIVES.**

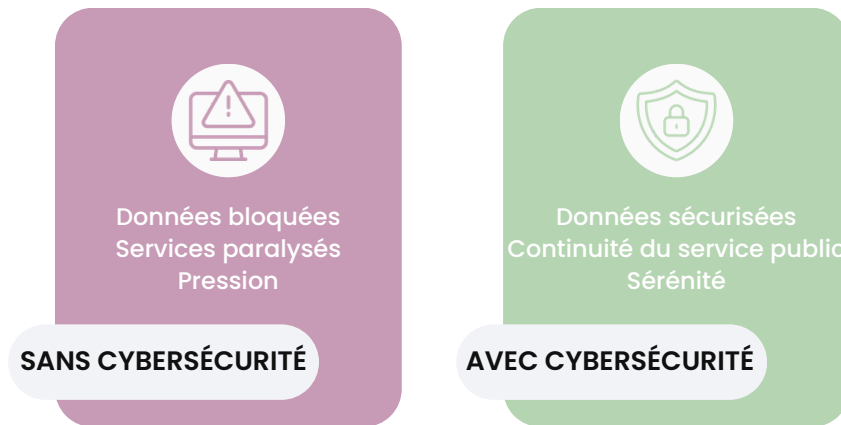
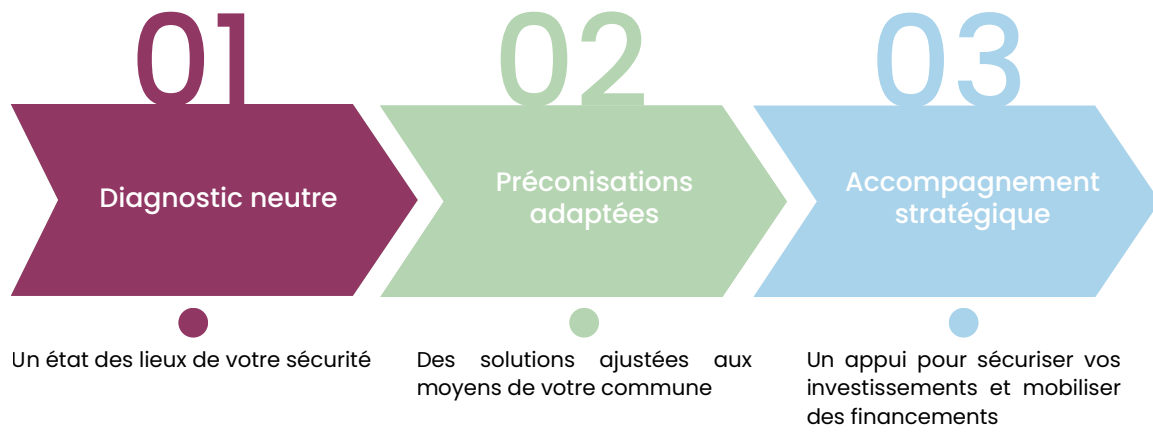
➤ **L'ACCOMPAGNEMENT DU CDG 14, C'EST :**

- Un diagnostic gratuit de votre sécurité informatique
- Des sessions de sensibilisation des élus et/ou agents
- Une analyse claire des failles et des risques
- Des priorités d'action adaptées à votre commune
- Une information sur les aides et subventions mobilisables

➤ **GRÂCE AU SOUTIEN L'ANSSI, LE CDG 14 DISPOSE D'UNE ENVELOPPE POUR ACCOMPAGNER FINANCIÈREMENT LES COLLECTIVITÉS DANS LE RENFORCEMENT DE LEUR CYBERSÉCURITÉ. CES AIDES PEUVENT CONCERNER NOTAMMENT :**

- Antivirus
- Antispam
- Gestionnaire de mots de passe
- Sauvegardes sécurisées

## NOTRE APPROCHE :



## CHIFFRES CLÉS 2025 DANS LE CALVADOS



- 58 diagnostics « Mon Aide Cyber de l'ANSSI »
- 55 accords de subvention pour un montant de 55 237 €
- 72 rendez-vous réalisés
- 2 webinaires de sensibilisation réunissant près de 200 participants
- Un dispositif prolongé pour mieux répondre aux besoins et enjeux de protection des collectivités

### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- S'engager avec un prestataire sans diagnostic préalable
- Lancer un projet sans vérifier les possibilités de subvention
- Contractualiser sous pression commerciale
- Penser que la taille de la commune protège du risque
- Reporter la sécurisation faute de temps

### QUAND NOUS CONTACTER ?

- Dès le début du mandat
- Avant toute signature de devis informatique
- Lors d'un projet d'acquisition de solutions
- En cas de doute sur votre niveau de sécurité
- Après une tentative d'attaque ou un incident



**ENSEMBLE, FAISONS DE LA CYBERSÉCURITÉ L'AFFAIRE DE TOUS !**



APPUI AUX COLLECTIVITÉS • CONSEIL EN ORGANISATION

# CONSEIL EN ORGANISATION

PILOTER UNE COLLECTIVITÉ, C'EST AUSSI FAIRE ÉVOLUER SON ORGANISATION



➤ LE CDG 14 VOUS ACCOMPAGNE **AVEC UN REGARD NEUTRE, EXPERT ET ADAPTÉ AUX RÉALITÉS TERRITORIALES.**

➤ **NOTRE MISSION À VOS CÔTÉS :**

- Études et diagnostics organisationnels
- Optimisation des procédures de travail
- Stratégie d'organisation et projet d'administration
- Mise en place d'outils RH : nouvel organigramme, fiches de poste...
- Conduite du changement
- Évolution des pratiques managériales

➤ **À LA CLÉ POUR VOTRE COMMUNE :**

- Une organisation adaptée à vos réalités locales
- Des rôles et responsabilités clarifiés
- Des conditions de travail améliorées
- Des tensions et risques psychosociaux anticipés

# NOTRE MÉTHODE D'INTERVENTION EN 3 ÉTAPES



## DIAGNOSTIC

- Recueil de données contextuelles
- Entretiens individuels et/ou collectifs
- Analyse du fonctionnement des services

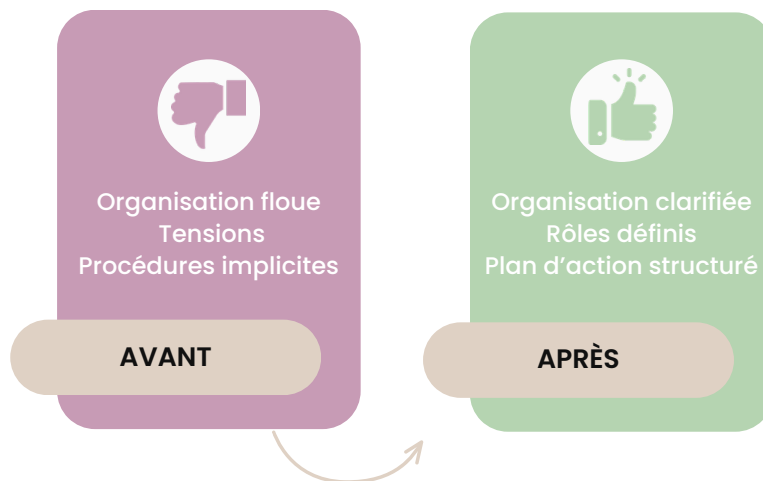
## ANALYSE

- Ressources humaines
- Prévention des risques
- Santé au travail
- Expertise statutaire



## PRÉCONISATIONS

- Plan d'action concret
- Actions ciblées
- Moyens et échéances définis avec vous
- Accompagnement à la mise en œuvre



### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- Attendre qu'un conflit éclate pour agir
- Modifier une organisation sans diagnostic
- Sous-estimer l'impact d'une réorganisation
- Lancer un projet d'administration sans méthode



### QUAND NOUS CONTACTER ?

- Dès le début de votre réflexion et projet de réorganisation
- En cas de tensions internes
- Lors de la création de nouveaux services
- Dès les premiers signes de dysfonctionnement



**UNE ORGANISATION CLAIRE, C'EST UN SERVICE PUBLIC PLUS EFFICACE !**



SANTÉ & PRÉVENTION • MÉDECINE DU TRAVAIL

# MÉDECINE DU TRAVAIL

LA SANTÉ DE VOS AGENTS AU CŒUR DE VOTRE COLLECTIVITÉ



➤ LA VISITE D'INFORMATION ET DE PRÉVENTION DES AGENTS EST UNE **OBLIGATION POUR L'EMPLOYEUR ET CONCERNE TOUS LES AGENTS DE LA COLLECTIVITÉ.**

➤ GRÂCE À UNE **ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE SPÉCIALISÉE DANS LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE**, LE CDG 14 VOUS ACCOMPAGNE DANS :

• **LA SURVEILLANCE MÉDICALE DES AGENTS :**

- Une visite médicale d'embauche
- Un examen médical au minimum tous les cinq ans ou tous les deux ans pour les agents soumis à une surveillance médicale particulière
- Des visites à la demande du médecin, de la collectivité ou d'un agent

• **L'ACTION SUR LE MILIEU PROFESSIONNEL :**

- L'amélioration des conditions de travail
- L'hygiène des locaux
- L'adaptation des postes, techniques et rythmes de travail
- La prévention des accidents de service et maladies professionnelles
- La protection de la santé physique et mentale des agents

## NOS LIEUX DE CONSULTATIONS



## UNE ÉQUIPE PLURIDISCIPLINAIRE À VOS CÔTÉS :



MÉDECIN  
DU TRAVAIL



INFIRMIÈRE  
SPÉCIALISÉE EN  
SANTÉ AU TRAVAIL



ASSISTANTE  
ADMINISTRATIVE



ERGONOME



RÉFÉRENT  
HANDICAP



PSYCHOLOGUE  
DU TRAVAIL

### RÉFÉRENT HANDICAP

#### MAINTIEN DANS L'EMPLOI OU ACCUEIL D'UN AGENT EN SITUATION DE HANDICAP :

- Répond à toutes vos questions liées au handicap
- Analyse les besoins
- Mobilise les partenaires spécialisés
- Propose des solutions concrètes et adaptées
- Mobilise des aides financières auprès du FIPHFP

### ERGONOME

METTRE L'ERGONOMIE AU CŒUR DE VOS PRATIQUES, C'EST PRÉVENIR, AMÉLIORER LE QUOTIDIEN ET PROTÉGER VOS ÉQUIPES.

#### NOTRE MISSION À VOS CÔTÉS :

- Aménager des postes et espaces de travail sûrs et adaptés aux missions de vos agents
- Améliorer le confort et les conditions de travail
- Favoriser le maintien dans l'emploi
- Accompagner la conception d'espaces et de situations de travail

### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- Considérer la médecine préventive comme une obligation réglementaire plutôt qu'un outil de gestion
- Ne pas anticiper les risques liés à l'organisation du travail
- Attendre une situation d'inaptitude pour agir
- Négliger les préconisations d'aménagement de poste

### QUAND NOUS CONTACTER ?

- Dès le recrutement d'un agent
- En cas d'absences répétées
- Lors d'un changement d'organisation
- Lors d'une difficulté liée à un poste de travail
- Pour adapter un poste et/ou espace de travail



UNE EXPERTISE SPÉCIALISÉE EN FONCTION PUBLIQUE  
TERRITORIALE AU SERVICE DE LA SANTÉ DE VOS AGENTS.



SANTÉ & PRÉVENTION • PRÉVENTION

# PRÉVENTION

INVESTIR DANS LA PRÉVENTION, C'EST SÉCURISER VOS ÉQUIPES ET VOTRE COLLECTIVITÉ



## ➤ EN TANT QU'EMPLOYEUR, VOUS ÊTES TENU D'ASSURER LA SÉCURITÉ DE VOS AGENTS AU TRAVAIL. LE SERVICE DE PRÉVENTION VOUS ACCOMPAGNE AU QUOTIDIEN :

- Répond à vos questions techniques et réglementaires (habilitations, conduite d'engins, analyse d'accident...)
- Met à disposition des modèles de documents (registres, procédures...)
- Apporte un appui méthodologique sur l'élaboration ou la mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels (DUERP)
- Mène des actions d'information et de sensibilisation
- Met en place un dispositif de signalements de violence, harcèlement, discrimination ou agissements sexistes, en toute neutralité et confidentialité

## ➤ ACTEUR CLÉ DE VOTRE COLLECTIVITÉ : L'ASSISTANT DE PRÉVENTION

Relais de proximité, il contribue à identifier les risques, sensibiliser les agents et améliorer les conditions de travail. Le CDG 14 l'accompagne lors de sa prise de poste et anime le réseau départemental.

## ➤ INVESTIR DANS LA PRÉVENTION C'EST FAIRE LE CHOIX D'UNE GESTION RESPONSABLE ET DURABLE DES FINANCES DE LA COLLECTIVITÉ.

## EMPLOYEUR TERRITORIAL



### OBLIGATIONS GÉRÉES PAR LA COLLECTIVITÉ MISE EN ŒUVRE ET RESPONSABILITÉS

- ✓ Définir et mettre en œuvre la prévention des risques
- ✓ Assurer au quotidien la sécurité et la santé de ses agents
- ✓ Nommer un assistant de prévention parmi ses agents
- ✓ Faire appliquer les règles santé et sécurité par tous
- ✓ Élaborer et mettre à jour son DUERP
- ✓ Assurer le suivi des indicateurs (accidents, absentéisme...)

### LE CDG 14 EST LÀ POUR VOUS AIDER APPUI ET SERVICES MUTUALISÉS POUR LES COLLECTIVITÉS

1

#### SERVICE PRÉVENTION

- Conseil DUERP
- Signalement/accompagnement
- Appui technique

2

#### RÉSEAU DES ASSISTANTS DE PRÉVENTION

- Animation du réseau
- Appui méthodologique

3

#### ACFI INSPECTION SANTÉ & SÉCURITÉ

- Contrôle de l'application des règles
- Conseil en sécurité et de santé au travail



**OBJECTIF COMMUN : DES CONDITIONS DE TRAVAIL AMÉLIORÉES !**

## LES TROIS ENJEUX FONDAMENTAUX D'UN ACFI

S'inscrire dans  
une démarche  
d'amélioration des  
conditions de travail



Se mettre en  
conformité avec  
la réglementation



Bénéficier d'un avis  
expert en hygiène  
et sécurité



### LES ERREURS LES PLUS FRÉQUENTES :

- Considérer que les équipements de protection individuelle suffisent
- Agir uniquement en correctif (après un accident)
- Oublier de rappeler les rôles et responsabilités de chacun



### QUAND NOUS CONTACTER ?

- Pour bénéficier d'un diagnostic et de conseils dans l'organisation de la prévention au sein de votre collectivité
- Pour être accompagné sur toutes les questions liées aux risques professionnels



**SÉCURITÉ, PRÉVENTION, EXPERTISE : DES CHOIX QUI PROTÈGENT  
VOS AGENT ET VOTRE COLLECTIVITÉ !**



SANTÉ & PRÉVENTION • PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

# PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

PROTÉGER VOS AGENTS AVEC LES BONS DISPOSITIFS



➤ **LA PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE (PSC) EST UN OUTIL D'ATTRACTIVITÉ POUR LES AGENTS ET COUVRE DEUX RISQUES :**

- **Santé (mutuelle) :**
  - Remboursement des frais médicaux non couverts par la Sécurité sociale
- **Prévoyance (maintien de salaire) :**
  - Protection financière en cas d'arrêt de travail, d'invalidité ou d'incapacité

➤ **LA PARTICIPATION FINANCIÈRE DE L'EMPLOYEUR EST OBLIGATOIRE POUR CHAQUE RISQUE. CONTACTEZ-NOUS POUR VOUS ACCOMPAGNER.**

➤ **RAPPEL IMPORTANT : SAISISSEZ LE CST AVANT DE DÉLIBÉRER !**

➤ **RENSEIGNEZ-VOUS SUR LES CONVENTIONS DE PARTICIPATION : DES CONTRATS NÉGOCIÉS COLLECTIVEMENT POUR VOS AGENTS.**



SANTÉ & PRÉVENTION • ASSURANCE STATUTAIRE

# ASSURANCE STATUTAIRE

PRÉSERVER VOTRE COLLECTIVITÉ AU QUOTIDIEN



➤ **L'ASSURANCE STATUTAIRE COUVRE LES RISQUES FINANCIERS LORSQUE VOS AGENTS SONT ABSENTS POUR RAISON DE SANTÉ :**

- Adhésion possible à tout moment pour les collectivités de moins de 30 agents CNRACL
- Au-delà de 30 agents, rendez-vous pour le prochain marché en 2028 !
- Accompagnement personnalisé par le CDG 14 tout au long de la durée du marché
- Des services associés au contrat (notamment accompagnement au retour à l'emploi, accompagnement psychologique...)

➤ **RAPPEL IMPORTANT : ANTICIPEZ LA RÉSILIATION DE VOTRE CONTRAT D'ASSURANCE STATUTAIRE**

➤ **160 COLLECTIVITÉS ET ÉTABLISSEMENTS PUBLICS ADHÉRENTS... POURQUOI PAS LA VÔTRE ?**

➤ **RENSEIGNEZ-VOUS SUR LE CONTRAT GROUPE DU CDG 14 : DES GARANTIES ADAPTÉES ET NÉGOCIÉES COLLECTIVEMENT POUR LES COLLECTIVITÉS.**



COMPTABILITÉ & RESSOURCES • PAIE À FAÇON

# PAIE À FAÇON

SIMPLIFIEZ LA GESTION DE LA PAIE DE VOTRE COLLECTIVITÉ



## ➤ AVEC LE CDG 14, VOUS BÉNÉFICIEZ D'UN ACCOMPAGNEMENT FIABLE ET SÉCURISÉ :

- Élaboration des **bulletins de paie** des agents
- Calcul des **indemnités des élus**
- Collecte et intégration des taux de prélèvement à la source
- Réalisation des états de charges (URSSAF, CNRACL, IRCANTEC, CDG...)
- Production du fichier HOPAYRA
- Transmission de la Déclaration Sociale Nominative (DSN)
- Calcul des rappels de traitement si nécessaire
- Mise à disposition des documents dans un espace numérique sécurisé

## ➤ LE SAVIEZ-VOUS ? LA RÉGLEMENTATION DE LA PAIE EST COMPLEXE ET ÉVOLUTIVE !

Externaliser la paie permet aux collectivités de fiabiliser la rémunération des agents.



COMPTABILITÉ & RESSOURCES • RAPPORT SOCIAL UNIQUE

# RAPPPORT SOCIAL UNIQUE

PILOTEZ VOTRE POLITIQUE RH GRÂCE À UN OUTIL OBLIGATOIRE ET UTILE



➤ LE RAPPORT SOCIAL UNIQUE CONSTITUE UN VÉRITABLE **OUTIL DE PILOTAGE POUR MIEUX CONNAÎTRE VOTRE COLLECTIVITÉ ET ORIENTER VOS DÉCISIONS EN MATIÈRE DE RESSOURCES HUMAINES.**

➤ **AVEC LE CDG 14, VOUS ÊTES ACCOMPAGNÉ À CHAQUE ÉTAPE :**

- Accompagnement lors de la saisie du RSU sur la plateforme données-sociales
- Aide à la compréhension des indicateurs à renseigner
- Assistance pour résoudre les anomalies ou incohérences
- Support en cas de problème d'accès ou de compte bloqué

➤ **POURQUOI LE RSU EST UTILE POUR VOTRE COLLECTIVITÉ ?**

*GRÂCE À VOS DONNÉES COLLECTÉES, VOUS POUVEZ OBTENIR DIFFÉRENTES SYNTHÈSES :*

- Synthèse personnalisée reprenant vos indicateurs RH avec la possibilité d'ajouter des focus sur des thématiques telles que la rémunération ou l'absentéisme
- Synthèse comparative
- Synthèse sur l'évolution annuelle



### EN FAISANT CONFIANCE AU CDG 14, VOUS SÉCURISEZ VOS OBLIGATIONS RÉGLEMENTAIRES :

- Prise en charge complète de la médecine préventive (consultation, suivi individuel et conseils à l'employeur)
- Désignation et intervention d'un Agent Chargé de l'Inspection (ACFI)
- Mise en place du dispositif de signalement (violences, harcèlement, discriminations...)
- Élaboration et mise à jour du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels
- Mise en œuvre de la participation obligatoire des employeurs à la Protection Sociale Complémentaire de leurs agents (mutuelle et prévoyance)
- Accompagnement à la conformité RGPD



### N'OUBLIEZ PAS VOS DÉCLARATIONS OBLIGATOIRES :

- Déclaration des vacances d'emploi et publication des offres d'emploi
- Transmission du Rapport Social Unique (RSU)
- Mise à jour des données RH obligatoires et effectifs via le logiciel AGIRHE



VOTRE CDG PEUT VOUS ACCOMPAGNER DANS CHACUNE DE CES DÉMARCHES !

### UN DOUTE ? UNE QUESTION ?

LE CDG 14 VOUS **CONSEILLE ET SÉCURISE VOS PROCÉDURES RH :**

#### GESTION DES RESSOURCES HUMAINES

- Carrière, retraite et avancements
- Conseil juridique statutaire
- Référents déontologie et laïcité
- Assurance statutaire
- Référent handicap

#### MODERNISATION ET SÉCURITÉ

- Cybersécurité  
(*diagnostic, sensibilisation, aides financières*)
- Conseil en organisation

#### EMPLOI ET RECRUTEMENT

- Organisation des concours
- Service emploi  
(*publication & diffusion des offres*)
- Remplacement et missions temporaires
- Aide au recrutement de Secrétaire Général de Mairie/DGS (- 3 500 habitants)

#### SANTÉ ET PRÉVENTION

- Conseil en prévention des risques professionnels
- Conseil en ergonomie



**FAITES LE POINT SUR VOS ADHÉSIONS !** Contactez-nous à [codir@cdg14.fr](mailto:codir@cdg14.fr) pour vérifier :

- Les prestations auxquelles votre collectivité adhère déjà
- Celles qui peuvent renforcer la sécurité juridique et organisationnelle de votre collectivité











# NOS SERVICES À VOTRE ÉCOUTE



 **SERVICE EMPLOI**  
[emploi@cdg14.fr](mailto:emploi@cdg14.fr)

 **SERVICE CONCOURS**  
[concours@cdg14.fr](mailto:concours@cdg14.fr)

 **REMPLACEMENT & MISSIONS TEMPORAIRES**  
[remplacement@cdg14.fr](mailto:remplacement@cdg14.fr)

 **RÉSEAU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE**  
[reseau-sm@cdg14.fr](mailto:reseau-sm@cdg14.fr)

 **SERVICE JURIDIQUE**  
[service-juridique@cdg14.fr](mailto:service-juridique@cdg14.fr)

 **SERVICE RETRAITE**  
[retraite@cdg14.fr](mailto:retraite@cdg14.fr)

 **MÉDECINE DU TRAVAIL**  
[santeautravail@cdg14.fr](mailto:santeautravail@cdg14.fr)

 **ERGONOME & RÉFÉRENT HANDICAP**  
[ergonome@cdg14.fr](mailto:ergonome@cdg14.fr) / [referenthandicap@cdg14.fr](mailto:referenthandicap@cdg14.fr)

 **SERVICE PRÉVENTION**  
[preventeur@cdg14.fr](mailto:preventeur@cdg14.fr)

 **PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE**  
[psc14@cdg14.fr](mailto:psc14@cdg14.fr)

 **ASSURANCE STATUTAIRE**  
[assurancestatutaire@cdg14.fr](mailto:assurancestatutaire@cdg14.fr)

 **GESTION DES CARRIÈRES**  
[carrieres@cdg14.fr](mailto:carrieres@cdg14.fr)

 **COMMISSIONS CST & DISCIPLINE**  
[cst-discipline@cdg14.fr](mailto:cst-discipline@cdg14.fr)

 **COMMISSIONS CAP & CCP**  
[commissions-paritaires@cdg14.fr](mailto:commissions-paritaires@cdg14.fr)

 **INSTANCES MÉDICALES**  
[instancesmedicales@cdg14.fr](mailto:instancesmedicales@cdg14.fr)

 **SERVICE ARCHIVES**  
[archiviste@cdg14.fr](mailto:archiviste@cdg14.fr)

 **SERVICE RGPD/IA**  
[rgpd@cdg14.fr](mailto:rgpd@cdg14.fr)

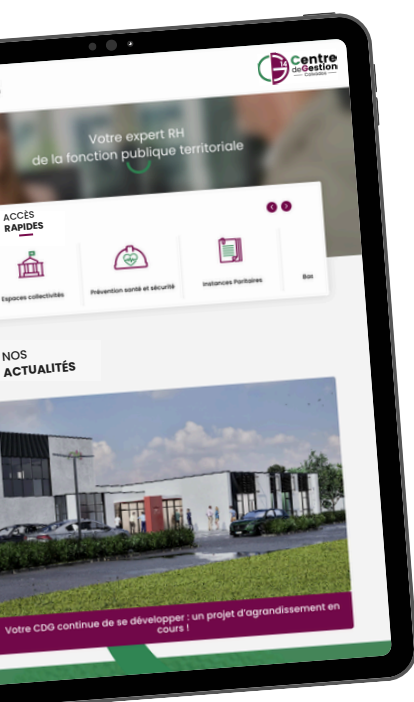
 **SERVICE CYBERSÉCURITÉ**  
[cybersecurite@cdg14.fr](mailto:cybersecurite@cdg14.fr)

 **CONSEIL EN ORGANISATION**  
[organisation@cdg14.fr](mailto:organisation@cdg14.fr)

 **ACFI**  
[acfi@cdg14.fr](mailto:acfi@cdg14.fr)

 **PAIE À FAÇON**  
[compta@cdg14.fr](mailto:compta@cdg14.fr)

 **RAPPORT SOCIAL UNIQUE**  
[rsu@cdg14.fr](mailto:rsu@cdg14.fr)



## RESTEZ INFORMÉS !

RETROUVEZ LES TEMPS FORTS ET L'ACTUALITÉ DU CDG 14 :



Sur le site internet  
[www.cdg14.fr](http://www.cdg14.fr)



Sur LinkedIn



Via notre newsletter

