

HORIZON RH

numéro
#14

2^e SEMESTRE 2025

P3 **C'EST DANS L'AIR**
Complémentaire
santé : bientôt
du nouveau

P4 **IN SITU**
L'onboarding : un levier
stratégique pour fidéliser
et intégrer durablement
les agents territoriaux

P8 **SOLUTIONS RH**
Conseil en
évolution
professionnelle



OBSERVATOIRE
TERRITORIAL

LE RÉSEAU
DES SECRÉTAIRES
GÉNÉRAUX
DE MAIRIE DU DOUBS
PREND FORME



SOMMAIRE

C'EST DANS L'AIR... 3

- ◆ Versement mobilité régional et rural (VMRR) instauré à compter du 1^{er} janvier 2026
- ◆ Prévenez les risques liés aux postures sédentaires
- ◆ 2026, année électorale
- ◆ Année électorale... aussi pour les agents

IN SITU 4-5

- ◆ L'onboarding : un levier stratégique pour fidéliser et intégrer durablement les agents territoriaux

OBSERVATOIRE TERRITORIAL 6

- ◆ Le réseau des secrétaires généraux de mairie du Doubs prend forme

SOLUTIONS RH 8

- ◆ Le Conseil en Évolution Professionnelle



ÉDITO

Christian HIRSCH
*Président du centre
de gestion du Doubs*

Dans un paysage territorial en constante évolution et avec des ressources financières de plus en plus contraintes, la réussite de l'action publique locale s'appuie sur des dynamiques collectives et sur la mobilisation de femmes et d'hommes au service d'un objectif commun : faire vivre nos territoires.

C'est dans cet esprit que le centre de gestion du Doubs s'emploie, année après année, à vous apporter appui, conseil et expertise pour vous aider dans la gestion de vos ressources humaines.

En tant que président du centre de gestion, et maire d'une petite commune, je suis très attaché au maintien d'un service public local, ancré dans le quotidien, proche de ceux qui en ont besoin, et accessible à tous.

2026 sera une année de triple élections :

- Les élections municipales : qui verront au mois de mars de nouveaux maires endosser cette casquette d'employeur d'agents publics à laquelle ils ne se sont probablement pas préparés. C'est pourquoi le centre de gestion organisera, en partenariat avec les associations d'élus, des sessions d'information/formation sur ce rôle d'employeur, les obligations qui

y sont attachées ainsi que les marges de manœuvre et leviers d'action à leur disposition

- Les élections professionnelles : qui se dérouleront en décembre et par lesquelles les agents publics choisiront leurs représentants pour siéger dans les différentes instances de dialogue social. Le CDG25 a la charge d'organiser ces élections et sera donc un acteur essentiel de cette démocratie sociale.

- Les élections au conseil d'administration du centre de gestion : qui se dérouleront à la fin du printemps et permettront aux élus-employeurs de désigner leurs représentants au sein de la gouvernance de cet établissement qui est à votre service. Les maires et présidents, seuls électeurs à ce scrutin, seront prochainement informés des modalités d'organisation de ces opérations électorales.

Trois élections pour une seule ambition : avancer ensemble et faire vivre une fonction publique territoriale moderne, attractive et à la hauteur des enjeux de nos territoires.

Plus que jamais, le centre de gestion sera à vos côtés.

Directeur de la publication : Christian Hirsch
Rédacteur en chef : Michaël Thomas
Coordination : Salima Bélaoui
Photos : CDG25
Comité de rédaction : Michaël Thomas, Laurent Thomas, Marie Pourny, Matthieu Armbruster, Emina Sivac et Salima Bélaoui
Centre de gestion du Doubs
50, avenue Wilson - CS 98416
25208 Montbéliard Cedex
Tél. : 03 81 99 36 36 - Courriel : secretariat@cdg25.org
www.cdg25.org
Revue semestrielle

Versement mobilité régional et rural (VMRR) instauré à compter du 1^{er} janvier 2026

AFIN DE SOUTENIR LES INITIATIVES RÉGIONALES EN MATIÈRE DE TRANSPORTS (TRAINS RÉGIONAUX...), LA LOI DE FINANCES POUR 2025 A INSTAURÉ LA POSSIBILITÉ DE METTRE EN PLACE LE VERSEMENT MOBILITÉ RÉGIONAL ET RURAL. CELUI-CI S'AJOUTE AU VERSEMENT MOBILITÉ CLASSIQUE PAYÉ PAR LES EMPLOYEURS.

En application de ces dispositions, la région Bourgogne-Franche-Comté instaure à compter du 1^{er} janvier 2026 le VMRR sur la totalité de son territoire au taux de 0,15%. Les employeurs publics et privés sont assujettis au versement mobilité régional et rural si l'effectif est de 11 salariés et plus dans le ressort de la région ayant instauré le VMRR.

CONTACT

guichet.employeur@cdg25.org

PLUS D'INFOS

www.cdg25.org

Prévenez les risques liés aux postures sédentaires

LA POSITION ASSISE EST UNE POSTURE DE TRAVAIL COURANTE. DÈS LORS QU'ELLE EST MAINTENUE DANS LE TEMPS ET ASSOCIÉE À UNE TRÈS FAIBLE DÉPENSE ÉNERGÉTIQUE, CETTE POSITION ASSISE SÉDENTAIRE PEUT AVOIR DES CONSÉQUENCES DÉLÉTÈRES SUR LA SANTÉ DES PERSONNES.

Informez-vous et développez des mesures de prévention au sein de votre structure, en lisant notre nouvelle fiche « Prévenir les risques liés aux postures sédentaires ». Retrouvez toutes nos fiches en santé et sécurité au travail dans l'espace documentaire de notre site internet.

CONTACT

prevention@cdg25.org

PLUS D'INFOS

www.cdg25.org



Missions et prestations
Concours et examens
Offres d'emplois
Actualités législatives
Services en ligne

WWW.CDG25.ORG



Doolie



REJOIGNEZ
NOTRE MASCOTTE
SUR LINKEDIN

2026, ANNÉE ÉLECTORALE

Depuis le 1^{er} septembre 2025, a débuté la période de réserve électorale. Cette période impose des règles strictes de neutralité et de communication pour les collectivités et leurs agents. Le référent déontologue des élus locaux met à votre disposition une fiche synthétique pratique dédiée à ce sujet.

Elle rappelle les principales obligations et points de vigilance à respecter afin d'assurer une campagne électorale responsable et conforme au droit.

CONTACT

deontologue@cdg25.org

PLUS D'INFOS

www.cdg25.org

ANNÉE ÉLECTORALE... AUSSI POUR LES AGENTS

LES ÉLECTIONS PROFESSIONNELLES SE DÉROULERONT LE 10 DÉCEMBRE 2026.

Les agents des trois versants de la fonction publique – État, territoriale et hospitalière, seront appelés à désigner leurs représentants dans les instances de concertation de la fonction publique : commissions administratives paritaires (CAP), commissions consultatives paritaires (CCP) et comités sociaux territoriaux (CST).

Le centre de gestion a pour mission d'organiser les élections aux CAP et CCP pour toutes les collectivités qui lui sont affiliées ainsi qu'au CST pour toutes les collectivités employant moins de 50 agents. Il accompagnera les collectivités employant au moins 50 agents dans l'organisation de leur propre élection au CST.

CONTACT

guichet.employeur@cdg25.org

PLUS D'INFOS

www.cdg25.org

L'onboarding : un levier stratégique pour fidéliser et intégrer durablement les agents territoriaux

DANS UN CONTEXTE DE TENSIONS DURABLES SUR LE RECRUTEMENT AU SEIN DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE, LES COLLECTIVITÉS SONT CONFRONTÉES À DES DIFFICULTÉS CROISSANTES D'ATTRACTIVITÉ ET DE STABILISATION DE LEURS EFFECTIFS. POUR LES ÉLUS LOCAUX, L'ENJEU NE SE LIMITE PLUS À RECRUTER, MAIS BIEN À SÉCURISER DURABLEMENT LA PRISE DE POSTE AFIN DE GARANTIR LA CONTINUITÉ ET LA QUALITÉ DU SERVICE PUBLIC.

Depuis deux ans, le centre de gestion du Doubs déploie une démarche d'onboarding structurée à destination des agents nouvellement recrutés. Cette démarche recouvre l'ensemble des actions d'accueil, d'intégration et de suivi mises en œuvre afin d'accompagner les agents lors de leur prise de fonctions. L'onboarding constitue ainsi un outil de gestion des ressources humaines mobilisable par toutes les collectivités, indépendamment de leur taille.

Conçue de manière organisée et progressive, cette démarche contribue à sécuriser les recrutements, à faciliter l'appropriation des missions et de l'environnement professionnel, ainsi qu'à soutenir l'engagement des agents. Elle participe également à la réduction des départs précoces, à l'accélération de la montée en compétences, à l'amélioration du climat de travail et à la valorisation de l'employeur public.

À travers cet article, le centre de gestion du Doubs propose un retour d'expérience concret, illustré par des témoignages d'agents récemment recrutés, mettant en lumière les bénéfices d'un onboarding adapté aux réalités et aux contraintes de la fonction publique territoriale.

STRUCTURER L'ACCUEIL DÈS L'AMONT : INSTAURER UN CLIMAT DE CONFIANCE

L'accueil d'un nouvel agent commence bien avant son premier jour de travail. Dès l'acceptation du poste, la transmission d'informations claires et personnalisées (présentation de la collectivité, de l'équipe, des missions, livret d'accueil, messages de bienvenue) permet de réduire l'incertitude souvent ressentie entre la signature et la prise de fonctions.

Cette phase préparatoire joue un rôle déterminant, en particulier dans les petites collectivités où chaque agent occupe rapidement une place centrale.

Comme le souligne Isabelle, chargée du dialogue social, « je me suis sentie attendue et intégrée avant même de prendre mes fonctions, notamment grâce aux échanges en amont et aux informations reçues par mail ».

La préparation matérielle du poste (bureau, outils informatiques, accès, documents administratifs) constitue également un signal fort. Elle témoigne du sérieux de la collectivité et conditionne un démarrage fluide (« mon nom était déjà affiché sur mon poste de travail, ce qui m'a immédiatement mis en confiance », Isabelle, chargée du dialogue social).

LE PREMIER JOUR : DONNER DU SENS ET CRÉER L'APPARTENANCE

Le premier jour revêt une importance particulière. Un accueil formalisé par la direction ou un élu, même succinct, permet de rappeler le sens de l'action publique locale et de situer l'agent dans le projet de la collectivité.

La présentation officielle de l'organisation, la rencontre avec les collègues, la visite des locaux et un temps convivial favorisent une intégration rapide.

Sandrine, conseillère gestionnaire RH, souligne que « l'accueil bienveillant, la disponibilité de tous et la présentation claire de l'organisation m'ont permis de me sentir attendue et rapidement intégrée ».

Dans les petites collectivités, ou dans un service, où la proximité humaine est un atout majeur, ces attentions contribuent fortement à créer un sentiment d'appartenance dès les premiers jours.

UN ACCOMPAGNEMENT DANS LA DURÉE : SÉCURISER LA PRISE DE POSTE

L'intégration ne s'arrête pas à l'accueil initial. Un suivi structuré, même simple, est essentiel pour accompagner la montée en compétence et prévenir les difficultés.

Des points réguliers avec le responsable hiérarchique, des entretiens à trois et six mois ou encore la mise en place d'un rapport d'étonnement offrent à l'agent un espace d'expression et à la collectivité un retour utile sur ses pratiques.

Pour Sandrine, conseillère gestionnaire RH, « les échanges réguliers, le partage de connaissances et les réunions de pôle ont permis une montée en compétence progressive, encourageante et rassurante ».

L'accès à la formation joue également un rôle clé, notamment pour les agents découvrant la fonction publique territoriale. Majda, gestionnaire paie, explique que « les journées de formation m'ont rassurée et m'ont permis de me familiariser sereinement avec un secteur que je découvrais ».

UNE CULTURE D'ENTRAIDE ET DE RECONNAISSANCE

Au-delà des outils, l'onboarding est révélateur de la culture de la collectivité. Les temps d'échanges, le tutorat informel et le travail collaboratif favorisent l'intégration durable des nouveaux agents.

Majda, gestionnaire paie, identifie comme moment clé « le premier travail collaboratif avec l'équipe, où j'ai été accompagnée dans l'apprentissage des logiciels et considérée rapidement comme un membre à part entière ».

De même, Isabelle, chargée du dialogue social, souligne que « l'attitude bienveillante des

“ Investir dans l'onboarding, c'est faire le choix d'une gestion humaine, sécurisée et responsable, au bénéfice des agents, des élus et des usagers du service public local. ”

collègues et les échanges informels illustrent pleinement la culture de l'établissement ».

QUELS BÉNÉFICES POUR LES EMPLOYEURS ?

Un onboarding structuré produit des effets directs et concrets :

- sécurisation des recrutements et réduction des départs précoces ;
- agents plus rapidement opérationnels et engagés ;
- amélioration du climat de travail et de la cohésion des équipes ;
- valorisation de l'image de la collectivité comme employeur public responsable.

Pour les élus, il s'agit d'un outil de pilotage RH et managérial, au service de la continuité de l'action publique locale.

UNE DÉMARCHE ACCESSIBLE ET TRANSPOSABLE

L'expérience montre que la réussite de l'onboarding ne dépend pas de la taille de la collectivité, mais de la volonté de structurer l'accueil et l'accompagnement des agents. Même avec des moyens limités, une démarche progressive, fondée sur l'anticipation, l'écoute et la reconnaissance, produit des effets durables.

VOUS SOUHAITEZ AMÉLIORER L'ACCUEIL ET L'INTÉGRATION DE VOS AGENTS ?

Contactez le centre de gestion pour vous accompagner dans la mise en œuvre d'une démarche complète d'onboarding

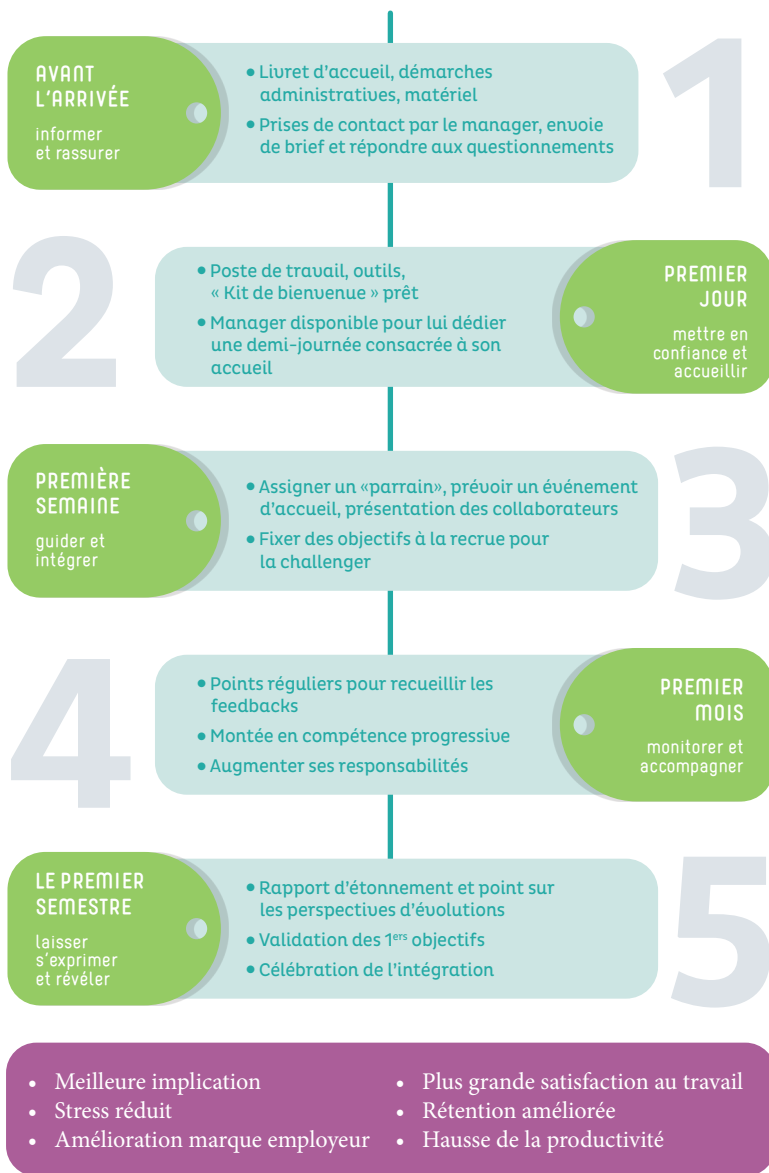
1 PERSONNE SUR 5

pense à quitter son poste dès le premier jour.

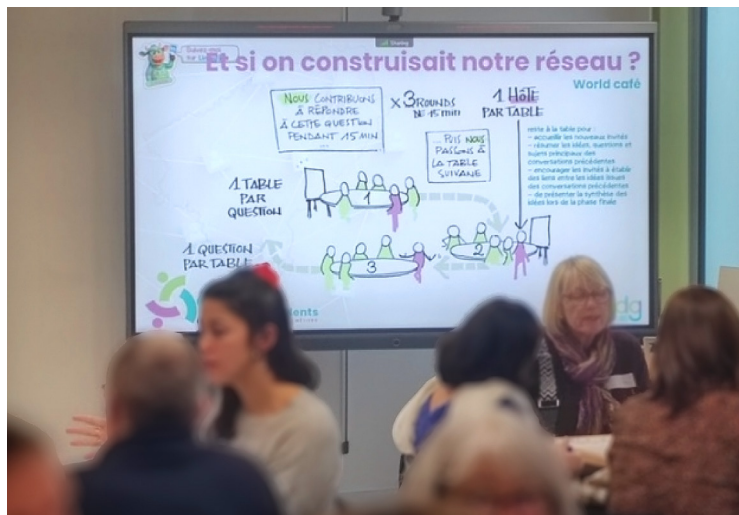


5 étapes et conseils

POUR UN BON DÉMARRAGE AU SEIN DE VOTRE COLLECTIVITÉ



Le réseau des secrétaires généraux de mairie du Doubs prend forme



LES RÉCENTES DISPOSITIONS LÉGISLATIVES DE REVALORISATION DU STATUT ET DES MISSIONS DU SECRÉTAIRE GÉNÉRAL DE MAIRIE RECONNAÎSSENT L'IMPORTANCE STRATÉGIQUE DE CETTE FONCTION AU SEIN DES COLLECTIVITÉS, EN RENFORÇANT SES MISSIONS, SON POSITIONNEMENT ET SA RECONNAÎSSANCE PROFESSIONNELLE.

Ces dispositions s'accompagnent d'une obligation pour les centres de gestion d'organiser et d'animer un réseau départemental des secrétaires généraux de mairie, afin de renforcer la professionnalisation, la mutualisation des pratiques et l'accompagnement des communes.

Dans ce cadre, le centre de gestion du Doubs (CDG25) a engagé au deuxième semestre 2025 une démarche structurante destinée à construire ce réseau en s'appuyant directement sur les attentes des secrétaires généraux de mairie.

UNE DÉMARCHE FONDÉE SUR L'ÉCOUTE DU TERRAIN

Une enquête départementale a été conduite auprès des secrétaires généraux de mairie pour identifier leurs besoins.

Plus de 180 professionnels ont partagé leur réalité quotidienne :

- complexité croissante des missions,
- isolement professionnel,
- accès difficile à des ressources fiables,
- besoins d'accompagnement à l'installation et dans l'exercice quotidien.

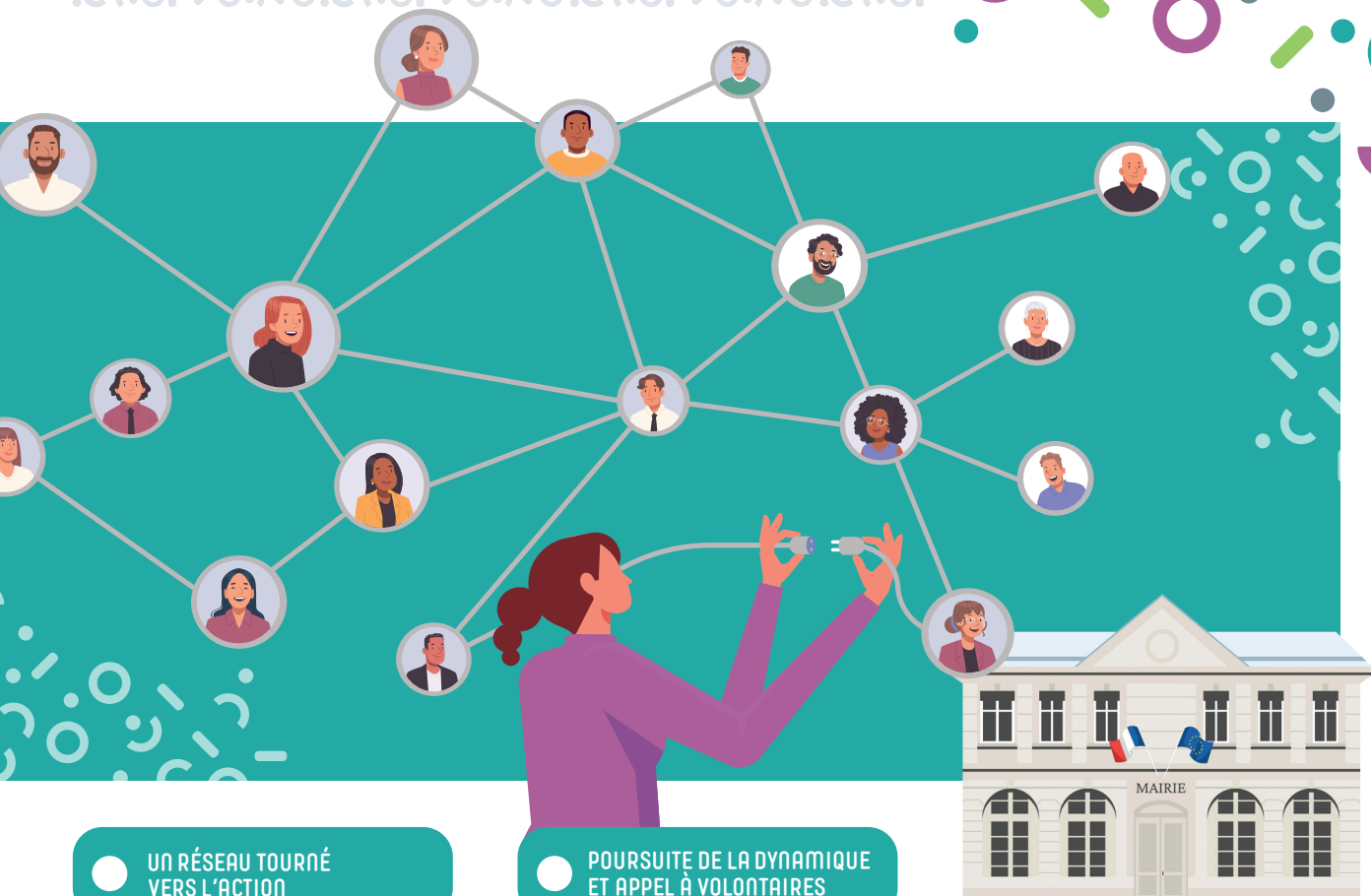
Les personnes interrogées ont exprimé leur souhait d'échanger entre pairs, de mutualiser des outils et modèles, et de sécuriser leurs pratiques.

DES ATELIERS PARTICIPATIFS SUR TOUT LE TERRITOIRE

Pour aller plus loin, le CDG25 a organisé à l'automne 2025 une série d'ateliers participatifs de type World Café, déclinés sur plusieurs territoires afin de permettre au plus grand nombre de participer.

Ces temps d'échange ont permis aux secrétaires généraux de mairie de :

- identifier les contenus prioritaires du futur réseau (RH, budget, état civil, élections, marchés publics, etc.),
- définir les formats de rencontres et d'échanges (trimestriel, mix présentiel/distanciel),
- co-construire des solutions pour accueillir et accompagner les nouvelles recrues.



UN RÉSEAU TOURNÉ VERS L'ACTION

Les enseignements des ateliers orientent désormais la construction du réseau autour de trois priorités :

- mise à disposition d'outils mutualisés et sécurisés,
- rencontres régulières par thématique,
- structuration de l'accompagnement des nouvelles prises de poste.

La réflexion se poursuit autour d'une plateforme numérique dédiée, animée par le CDG25, en lien avec ses partenaires, notamment le CNFPT.

POURSUITE DE LA DYNAMIQUE ET APPEL À VOLONTAIRES

Le CDG25 met à disposition sur son site internet :

- le support de présentation de la première rencontre et des ateliers,
- la synthèse complète des échanges du World Café

Le recensement des volontaires désireux de s'impliquer dans la vie du réseau — comme référents thématiques, tuteurs ou contributeurs — se poursuit. Leur participation est essentielle pour faire vivre ce réseau au plus près des réalités professionnelles.

“ Cette démarche répond à la fois à l'obligation légale et à la volonté partagée de valoriser le métier de secrétaire général de mairie tout en consolidant la qualité de l'action publique locale. ”



Dans un clin d'œil symbolique à cette nouvelle aventure collective, chaque participante et participant s'est vu remettre un tote bag du réseau secrétaires généraux de mairie, aux couleurs du réseau cousu et brodé localement à Grand-Charmont par le chantier de l'économie sociale et solidaire Frip'vie — premier signe visible d'une identité commune en construction.

LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE

LE CONSEIL EN ÉVOLUTION PROFESSIONNELLE EST UN DISPOSITIF D'ACCOMPAGNEMENT PERSONNALISÉ PROPOSÉ À TOUT AGENT SOUHAITANT FAIRE LE POINT SUR SA SITUATION PROFESSIONNELLE AFIN D'ÉTABLIR OU DE CONSOLIDER UN PROJET D'ÉVOLUTION.

Ce conseil est assuré par le conseiller en évolution professionnelle (CPE) du CDG25 qui a un rôle de guide et de conseil et qui adaptera l'accompagnement en fonction du degré d'autonomie de l'agent, de la maturité de son projet et du niveau d'attente.

Le conseiller en évolution professionnelle s'attache à renforcer le rôle d'acteur de l'agent dans la construction de son parcours, en l'impliquant dans tout le processus de réflexion lié à sa situation professionnelle et à ses perspectives d'évolution.

CONTACT

Emina Sivac

Conseillère en évolution professionnelle
mobilit@cdg25.org

Nos atouts

- ✚ Une expérience confirmée en matière de mobilité professionnelle.
- ✚ Une connaissance des métiers et du marché de l'emploi (privé et public).
- ✚ Une méthode et des outils (grille d'évaluation, tests, etc.).
- ✚ Une approche individuelle.
- ✚ Une proposition d'un plan d'actions « réaliste » clé en main.

Le CEP s'adresse aux agents des collectivités et établissements publics affiliés au CDG25 :

- fonctionnaires territoriaux, y compris stagiaires,
- contractuels territoriaux de droits publics, en CDI ou en CDD.

Objectifs de l'accompagnement POUR L'AGENT :

- Être conseillé dans son projet d'évolution professionnelle, de changement de filière ou de mobilité interne ou externe ;
- Développer et valoriser ses compétences ;
- Anticiper une situation d'inaptitude ou d'usure professionnelle.

POUR L'EMPLOYEUR :

- Mettre en œuvre une approche proactive de la formation et de la gestion des compétences.
- Favoriser l'apprentissage et le développement des compétences tout au long de la carrière, en aidant les agents à identifier leurs besoins en formation et à mobiliser les ressources adaptées.
- Sécuriser les parcours professionnels et limiter les situations d'inaptitude en accompagnant les agents vers des évolutions ou des repositionnements compatibles avec leurs capacités.

Modalités de l'accompagnement

- Temps d'échange dédié à l'évaluation du besoin et à la clarification de la demande de l'agent, organisé sur un à deux entretiens, dans la limite de 2 heures. À l'issue de cette phase, une proposition d'accompagnement adaptée est formulée, à destination de l'agent et/ou de l'employeur, en fonction du projet identifié.
- Entretiens dédiés exclusivement aux questions de mobilité et de parcours professionnel.
- Confidentialité garantie : les informations personnelles ne sont pas communiquées à l'employeur.

Tout agent peut, de sa propre initiative et sans demander l'accord de son employeur, bénéficier du conseil en évolution professionnelle

Les étapes de l'accompagnement

1 DIAGNOSTIC DE LA SITUATION PROFESSIONNELLE

Analyse de la situation professionnelle de l'agent, de ses attentes, de ses compétences, de son employabilité au regard du marché de l'emploi et des formations mobilisables.

2 DÉFINITION OU CLARIFICATION DU PROJET PROFESSIONNEL

Conseils visant à définir ou préciser un projet professionnel réaliste et cohérent, appuyés par un regard expert extérieur.

3 MISE EN ŒUVRE DU PROJET PROFESSIONNEL

Conseils sur les modalités de mise en œuvre du projet (CPE, VAE, détachement, changement de filière, dispositifs mobilisables) et accompagnement aux techniques de recherche d'emploi (CV, lettre de motivation, préparation aux entretiens de recrutement).

EMINA SIVAC

Conseillère en évolution professionnelle

Forte d'une expérience de plus de 15 ans en ressources humaines dans le secteur privé, elle est titulaire d'une formation certifiante de conseiller en évolution professionnelle. Son expertise en matière de recrutement et de mobilité dans le secteur public et privé facilite l'accompagnement des agents vers une transition professionnelle réussie.



À SAVOIR

À l'issue d'un entretien avec le Conseiller en évolution professionnelle (CEP), si l'agent n'a pas pu définir de projet professionnel, il peut solliciter la réalisation d'un bilan professionnel.

Ce dispositif a pour objectif :

- d'analyser le parcours et les compétences de l'agent ;
- de définir un projet professionnel ;
- de construire un plan d'actions permettant d'atteindre l'objectif professionnel identifié.

