

**Edito**



**Joseph BROHAN**  
Président du CDG 56

Une nouvelle ère politique s'ouvre avec son lot d'incertitudes quant à la gestion publique.

Face à ces inconnues, le Centre de Gestion du Morbihan entend poursuivre son développement, intensifier sa réactivité et sa proximité avec les communes et les établissements publics du département.

Ainsi, 7 réunions de territoires ont été organisées cette année à Pluvigner, Caudan, Ploeren, Guémené sur Scorff, Bréhan, Malansac et Belle Ile en Mer. L'équipe dirigeante du CDG du Morbihan a pu présenter, notamment, le fonctionnement du service de médecine professionnelle et préventive. Ces rencontres ont aussi été l'occasion, pour l'établissement, d'entendre vos besoins et vos préoccupations afin d'améliorer l'offre de service.

Au-delà de la prise en compte des souhaits exprimés, ces réunions ont aussi été l'occasion de présenter l'orientation des thématiques de coopération, voire de mutualisation de certaines actions entre les CDG de Bretagne. Ces axes s'intensifieront dans les mois à venir, chaque CDG gardant toutefois son identité.

Ce souci de proximité guide aussi les événements récurrents ou ponctuels organisés par le CDG. Le second semestre en sera riche avec la tenue des Ateliers de la mobilité en septembre, la 9<sup>ème</sup> rencontre des acteurs de la prévention sur le thème de la violence en octobre ou bien encore, le Grand Rendez-Vous en novembre prochain, avec la participation de Christian CLOT, explorateur, chercheur, écrivain, qui interviendra sur les thèmes de la motivation, la persévérance et l'adaptation.

Comme vous le constatez, le CDG du Morbihan poursuit ses missions avec dynamisme, fort du principe énoncé par Gaston BERGER « Demain ne sera pas comme hier. Il sera nouveau et dépendra de nous. Il est moins à découvrir qu'à inventer ».

**SOMMAIRE**

- 2 Ressources humaines**  
*Paie de salariés de droit privé : une situation à risque !  
Les centres de gestion de Bretagne vous proposent une solution*
- 3 Emploi territorial**  
*Dissolutions, fusions de collectivités : comment gérer les archives ?*
- 4 Santé au travail**  
*Reclassement : pour faire le point*
- 6 Stratégie et conseil RH**  
*Zoom sur la circulaire relative au temps de travail*
- 7 Les RDV du Territoire**
- 8 A vos agendas !**

Directeur de la publication : Joseph BROHAN  
Maquette : Agence Réseaux  
Mise en page : CDG du Morbihan  
Impression : IOV Communication  
Crédits photos : Fotolia, CDG du Morbihan  
ISSN : 2274 - 7419



Les Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de Bretagne



Dans le cadre de leur mission d'accompagnement, les quatre centres de gestion de Bretagne vous alertent sur une problématique rencontrée par les employeurs publics : le recrutement et la gestion de salariés dont le contrat de travail relève du droit privé au sein de services publics industriels et commerciaux (hors contrats aidés).

### La situation

Les activités industrielles et commerciales gérées par les personnes publiques relèvent du droit privé. Le personnel, les types et les durées de contrats, les charges salariales, les droits individuels, ainsi que les juridictions en cas de contentieux, doivent répondre aux spécificités du droit du travail.

### Qui est concerné ?

En transférant de nouvelles compétences aux communautés, la loi sur la Nouvelle Organisation Territoriale de la République (NOTRE) conduit les intercommunalités à s'interroger sur ces situations : sont concernés

## Paie de salariés de droit privé : une situation à risque ! Les centres de gestion vous proposent une solution

les personnels non-fonctionnaires affectés à des SPIC (Service Public Industriel et Commercial), quels que soient leurs modes de gestion (régie, établissements publics, SPL, etc.). A titre d'exemple, les secteurs impactés sont principalement ceux du tourisme, ainsi que de l'eau et assainissement. D'autres activités sont également susceptibles de relever du droit du travail : les piscines-loisirs, les écoles de musique, les ports de plaisance, etc.

### Que risquez-vous ?

La Chambre Régionale des Comptes rappelle régulièrement la nécessité de clarifier cette situation. Les organismes sociaux (URSSAF, retraites complémentaires...) peuvent procéder à des redressements et la juridiction prud'homale peut être saisie d'éventuels litiges.

### La solution

Le Centre de Gestion du Finistère a été mandaté par les CDG de Bretagne pour vous proposer le suivi social et la production de documents de paie des salariés relevant du droit privé. Ce nouveau service, déjà

testé et validé par plusieurs structures «pilotes», vous permet depuis le 1<sup>er</sup> janvier 2017 de disposer de compétences en droit du travail et d'une application de paie quotidiennement mise à jour au niveau réglementaire (droit du travail, conventions collectives).

### Votre avantage

En faisant appel à votre centre de gestion, qui relaiera votre demande auprès du CDG du Finistère, vous accédez à une expertise en droit privé (droit social et droit du travail) conjuguée à la connaissance de la spécificité de l'environnement territorial, qui sécurise votre gestion et optimise vos charges pour vos salariés de droit privé (hors contrats aidés).

### Mise en oeuvre en trois phases

1. Un audit de conformité du processus de paie existant ;
2. La migration des données et le paramétrage de l'application ;
3. La mise en production des documents (édition des bulletins de paie, fourniture des fichiers de mandatement, états comptables, etc.).

Le service inclut un suivi social et une assistance juridique à la gestion individuelle et collective (ex : validation du contrat de travail, simulations de paies avant recrutement, etc.) ainsi que la mise à disposition des outils de saisies des données variables, de visualisation et d'accès en mode web aux fichiers (portail sécurisé) et la formation des utilisateurs. Les tarifs sont validés chaque année par le conseil d'administration du CDG du Finistère.

### Contact

**Martine Le Gal**

Responsable du service paie-retraite

02 97 68 16 16

mlegal@cdg56.fr

## Dissolutions, fusions de collectivités : comment gérer les archives ?



**1** Loi n°2010-1563 du 16 décembre 2010 de réforme des collectivités territoriales.

**2** Fiche «La dissolution des EPCI et des syndicats mixtes» publiée par la Direction Générale des Collectivités Locales et la Direction Générale des Finances Publiques en mai 2012 (disponible sur le site de la DGCL : <http://www.dgcl.interieur.gouv.fr>)

**3** Note d'information DGP/SIAF/2012/014 du 30 octobre 2012 relative au sort des archives des EPCI et syndicats mixtes dissous (disponible sur le site du Service Interministériel des Archives de France : <https://www.francearchives.fr>).

**4** Établissements publics de coopération intercommunale

**5** Sauf délibération contraire du conseil municipal de la commune nouvelle

La rationalisation des territoires prévue par la réforme des collectivités territoriales **1** se poursuit au rythme des dissolutions et des fusions. Ces réorganisations territoriales entraînent une question majeure : que faire des archives dans ces contextes particuliers ?

### Dissolution d'EPCI Préserver et transmettre la mémoire des structures dissoutes

Plusieurs textes **2 3** détaillent le sort des archives dans le cadre de dissolutions d'EPCI **4**. Les actes de dissolution doivent également préciser clairement le traitement qui sera appliqué.

Lorsque la dissolution se fait **sans transfert de compétences**, les archives sont transférées, soit à l'une des collectivités membres de l'EPCI dissous, soit aux Archives départementales. Lorsque la dissolution se fait **avec transfert de compétences**, les archives courantes et intermédiaires sont transférées à la collectivité héritière des compétences ; les archives définitives sont transférées, soit à la collectivité héritière

des compétences, soit à l'une des collectivités membres de l'EPCI dissous, soit aux Archives départementales.

### Fusions d'EPCI Organiser des mémoires multiples dans un nouveau contexte

Le regroupement de structures intercommunales implique pareillement des risques et des enjeux forts pour les archives. Les paramètres à prendre en compte sont nombreux : disparité de l'état de classement des différents fonds, question de la conservation centralisée de tous les fonds, problématique des dossiers non achevés au moment de la fusion...

À la veille d'une fusion, les fonds d'archives des EPCI originels sont clos. Le transfert des fonds d'archives de ces structures originelles sur un même site est souhaitable afin d'éviter les dispersions. Toutefois, ils ne doivent absolument pas être mélangés. Ils doivent être classés distinctement, conformément au principe du respect des fonds.

À partir de la fusion, c'est un nouveau fonds

d'archives qui se crée progressivement.

### Communes nouvelles Concilier mémoire nouvelle et identités originelles

La différence entre les communes nouvelles et les EPCI fusionnés réside dans le fait que les communes fusionnées subsistent **5** en tant que communes déléguées. Ainsi, leur identité originelle perdue dans cette nature spécifique (comparable à un arrondissement municipal). Les principes de gestion des archives sont toutefois les mêmes que dans les cas de fusions d'EPCI : clôture des fonds des communes originelles, distinction obligatoire même en cas de regroupement sur un même site, enfin ouverture d'un nouveau fonds à partir de la fusion.

**Pour éviter l'oubli ou la dislocation de fonds d'archives de structures dissoutes ou fusionnées, la Mission Archivage du CDG du Morbihan est à votre disposition pour vous accompagner au cœur de ces réorganisations !**

#### Contact

**Aude Le Dirach**  
Pôle Emploi Territorial  
Mission Archivage  
[aledirach@cdg56.fr](mailto:aledirach@cdg56.fr)



## Reclassement : pour faire le point ?

### Le reclassement : les textes

Décret n° 85-1054 du 30 septembre 1985

Ordonnance 2017-53 en date du 19 janvier 2017, prévoit en son article 9 une période de préparation au reclassement.

### Une démarche qui ne s'improvise pas

Le schéma actuel de prise en charge du reclassement présente des dysfonctionnements. Très tardive, la méthode adoptée place les services RH dans une logique de gestion dans l'urgence, sans anticipation aucune.

Elle n'est ni soutenable, ni compatible au regard du cahier des charges et des contraintes existantes.

Conduire une démarche de reclassement est long et comporte plusieurs étapes :

- Le ciblage d'un autre métier (plusieurs semaines sont nécessaires)
  - ▶ faire le point sur la situation de l'agent (santé, motivations et compétences)
  - ▶ orienter l'agent vers un autre métier (tester des idées, définir un plan d'actions)
- Le suivi d'une formation en conséquence (plusieurs mois)
  - ▶ contrainte de pouvoir débiter à temps la formation
  - ▶ dans le cas ou l'éventualité d'un concours ou d'un examen, il faut avoir le temps de déposer sa

candidature et de s'y préparer

- L'acquisition d'une expérience professionnelle suffisante (réaliser des stages) et la recherche d'emplois (plusieurs semaines).

Responsables RH, conseillers en mobilité, médecins de prévention, tous s'accordent sur le fait que le reclassement ne s'improvise pas, et ce, d'autant moins, au regard du profil particulier des agents publics à reclasser. L'état de santé des agents concernés restreint considérablement le nombre de métiers possibles avec, le plus souvent et sans autre analyse, le secteur administratif comme seule alternative possible.

Or, 80 % de ces agents sont des fonctionnaires de catégories C, issus des filières technique, médico-sociale...

A ce constat viennent s'ajouter d'autres obstacles : la taille et la diversité des collectivités. Celles-ci, en raison d'un effectif restreint, rencontrent des difficultés dans la gestion de la procédure de reclassement, et disposent par ailleurs de peu de postes vacants.

### Une aggravation à venir de la situation

Plusieurs paramètres permettent de prévoir une aggravation de la situation avec une augmentation croissante du nombre d'agents à reclasser :

- Une augmentation constante des TMS (de 10 à 15% de plus par an depuis 20 ans),
- L'intensification du travail corrélée à un allongement de la carrière,
- L'âge auquel se déclarent les TMS correspond à une tranche d'âge surreprésentée dans la fonction publique territoriale.

Il sera particulièrement difficile pour la fonction publique territoriale de gérer ces évolutions. Si l'on s'en tient aux prévisions de restrictions budgétaires, au nombre d'actifs du privé cherchant à devenir fonctionnaires et à l'attractivité du département, le marché de l'emploi public local en Morbihan devrait présenter de moins en moins d'opportunités.

## Un projet à mettre en oeuvre

Plus que jamais, il apparaît nécessaire d'anticiper une reconversion possible pour éviter un reclassement inévitable. Cet effort doit se conjuguer avec l'émergence d'une gestion prévisionnelle des effectifs, des emplois et des compétences affirmée.

Ceci pourra se faire en mettant l'accent sur le projet professionnel des « agents à risque ». Il est important de porter une attention particulière sur des métiers techniques de collecte de déchets, de la voirie, du bâtiment, des espaces verts, ceux de la petite enfance, de l'école (ATSEM) ou de

l'aide aux personnes âgées.

Dès 45 ans, ces agents devront envisager une éventuelle reconversion professionnelle pour éviter d'être contraint à changer de métier pour inaptitude avec, à la clé, peu de chance de réussite.

L'adoption d'une telle démarche préventive, collective, passe par une plus grande implication de tous les acteurs - collectivités employeurs, agents à reclasser, CDG - sur cette disposition statutaire qui ne doit plus apparaître comme insurmontable ! Pleinement mobilisées sur leurs obligations, les collectivités doivent solliciter et activer toutes les ressources dont elles disposent pour mener à bien cette reconversion, le

CDG en tête. Ceci pourra se faire en activant deux leviers :

- Engager les agents dans une démarche de responsabilité :

- ▶ informations sur les risques et les conséquences d'un éventuel reclassement,

- ▶ prise de conscience des enjeux d'une possible reconversion,

- ▶ activation des moyens et des droits y afférents.

- Mobiliser les services du CDG - informations sur le plan juridique auprès du service carrières du Pôle Ressources Humaines, de la santé (prévention des risques professionnels, métiers à risques, avis des médecins...) et des compétences (auprès du Pôle Emploi Territorial).

## Témoignage de la conseillère emploi-mobilité au sein du Pôle Emploi Territorial

### Accompagnement à la reconversion professionnelle des agents dans le cadre de la mobilité subie

En tant que conseillère emploi-mobilité au sein du Pôle Emploi Territorial du CDG du Morbihan, je travaille en transversalité avec le Pôle Santé au Travail, dans le cadre de l'accompagnement d'agents en situation de reconversion professionnelle liée à une mobilité « subie ».

En effet, le dispositif « mobilité reconversion » propose aux agents reconnus inaptes à leurs fonctions ou susceptibles de le devenir, d'être accompagnés par le CDG via une convention tripartite entre la collectivité, l'agent et le CDG du Morbihan.

Un bilan professionnel peut être réalisé afin de faire un état des lieux des compétences acquises et de dégager des pistes de réflexion sur une nouvelle orientation professionnelle en lien avec la situation médicale de l'agent. Suite à ce bilan, un stage en immersion en collectivité peut être envisagé pour confirmer ou non le projet professionnel. L'accompagnement permet aussi d'adapter le curriculum vitae et la lettre de motivation, d'aider à la recherche d'emploi.

La collectivité reçoit régulièrement un compte-rendu de ce suivi.

Pour exemple, un agent, qui pour des raisons médicales, était devenu inapte à exercer ses fonctions d'ATSEM, a bénéficié de cet accompagnement. Je l'ai informé de l'existence du diplôme d'université (DU) Administration Territoriale, formation professionnalisante dispensée par l'Université de Bretagne Sud (UBS) de Vannes, en partenariat avec le CDG du Morbihan et le CNFPT.

Après avoir bénéficié de 8 mois de cours théoriques à l'UBS et de 3 mois de stage en collectivités, l'agent a obtenu brillamment le diplôme. Actuellement en disponibilité pour convenances personnelles, l'agent effectue des remplacements au service missions temporaires du CDG du Morbihan avant de trouver un emploi définitif.

**Contact** : Stéphanie BOIZET - sboizet@cdg56.fr - 02 97 61 54 62

## Zoom sur la circulaire relative au temps de travail

Suite à la publication du rapport Laurent, une circulaire ministérielle du 31 mars 2017 vient rappeler et détailler les grands principes de la réglementation applicable aux obligations annuelles de travail



### Les 1607 heures annuelles Un plafond et plancher pour les agents à temps complet

La durée de travail effectif de **1 607 heures par an** (soit 35 heures par semaine) est la référence en matière de temps de travail. Cette durée peut être réduite par délibération de la collectivité pour tenir compte des sujétions spécifiques liées à la nature des missions (travail de nuit, du dimanche ou les jours fériés). Les collectivités bénéficient par ailleurs de la possibilité de maintenir les régimes de travail mis en place antérieurement à l'entrée en vigueur de la loi du 3 janvier 2001 (article 7-1 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984). Il est nécessaire pour cela qu'une délibération ait été prise après avis du comité technique. La circulaire précise que cette dérogation pourra être revue, notamment au regard de l'évolution des besoins des agents et des usagers.

### Les ASA

**Des autorisations au caractère exceptionnel**

Si les ASA (Autorisations Spéciales d'Absence) relatives au droit syndical sont confortées, les autres ASA facultatives, résultant de circulaires ou de délibérations, sont mises à l'index. Selon la circulaire, leur motif d'octroi a trop fortement augmenté ces dernières années et « le nombre de jours accordés prend insuffisamment en compte la durée annuelle du travail désormais prévue par la réglementation ». **Il appartient aux employeurs publics de régulariser cette situation au regard de la nécessité de garantir la continuité du service public**, « tout en prenant en compte les situations personnelles ».

### Les RTT

**Uniquement lorsque l'agent effectue plus de 1607 h à l'année**

Les modalités d'attribution des jours de **réduction de temps de travail (RTT)** posent également question. L'attribution des jours de repos compensateurs applicables dans le cadre de l'aménagement et de la réduction du temps de travail (ARTT) fait l'objet de différences importantes dans ses modalités d'application. Il est rappelé que **« les jours de réduction du temps de travail (RTT) ne sont accordés qu'en contrepartie**

**d'une durée de travail supérieure à 35 heures hebdomadaires ».**

### Les heures supplémentaires

**Uniquement à la demande du supérieur hiérarchique**

La circulaire rappelle que les **heures supplémentaires**, pour être déclenchées et considérées comme telles, doivent être réalisées à la **demande du supérieur hiérarchique**. A noter que ces heures doivent être effectuées **dans le respect de la réglementation relative à la durée maximale du travail**. Les dispositifs **d'astreintes** doivent être **évalués régulièrement**, tant sur le plan de leur nécessité, que sur celui des modalités de leur compensation.

### Afin de faciliter la mise en oeuvre de ces différents points : la charte du temps

L'objectif n'est pas de les substituer aux règlements intérieurs qui eux fixent les règles précises en matière de temps de travail. Il est plutôt « d'associer étroitement les agents et leurs représentants à la mise en œuvre de la réglementation du temps de travail. Par exemple, elles peuvent prendre en compte les impacts liés aux technologies de l'information et de la communication sur les conditions d'exercice des fonctions et sur la vie personnelle. **L'élaboration de ces chartes et leur suivi régulier peut alors permettre de renforcer le dialogue social, sensibiliser et informer les agents quant à la réglementation en vigueur**, assurer une meilleure adéquation entre l'organisation du travail et les besoins des usagers.



Bréhan - Mardi 4 avril

# LES RENDEZ-VOUS DU TERRITOIRE

## Les Rendez-vous du territoire

120 participants ont assisté aux rendez-vous du territoire en mars et avril derniers, sur les communes de Pluvigner, Caudan, Ploeren, Malansac, Guémené sur Scorff, Bréhan et Belle Ile en Mer.

Ces réunions ont été l'occasion de présenter la médecine préventive et professionnelle après 6 mois d'existence, de détailler les activités et prestations proposées par le CDG et de répondre aux questions des collectivités et établissements publics.

## Ci dessous, quelques questions posées lors de ces rendez-vous

### Quelle démarche pour consulter l'ergonome du CDG ?

Le conventionnement avec le FIPHFP permet aux employeurs publics de bénéficier des conseils d'un ergonome, notamment pour les agents reconnus travailleurs handicapés ou présentant des restrictions médicales à leur poste.

**Contact :** Fabrice Prévost - fprevost@cdg56.fr - 02 97 68 31 56



Belle Ile en Mer - Mercredi 26 avril

### Visites de médecine professionnelle et préventive

#### • Comment sera réalisée la prise de rendez-vous pour les agents ? Par qui ?

Les employeurs ont confié le suivi médical des agents territoriaux au CDG du Morbihan. Prioritairement par mail à [medecinepreventive@cdg56.fr](mailto:medecinepreventive@cdg56.fr), les employeurs adressent leurs besoins (visite d'embauche, visite en lien avec certaines atteintes à la santé ...) et les rendez-vous sont intégrés aux plannings des médecins (800 visites en 2016). Dans les semaines à venir, la mise en place d'un portail Internet facilitera les échanges, notamment pour la planification des visites médicales périodiques.

#### • Quelle organisation pour les visites d'embauche des saisonniers ?

Après l'aptitude du médecin agréé (pour les agents publics), le médecin de prévention se prononce sur la compatibilité médicale avec un poste de travail. Rappel : les intéressés doivent venir aux rendez-vous médicaux munis de toute pièce médicale (carnet de santé, attestation de vaccination, verres correcteurs ...). Une vigilance particulière est portée sur les saisonniers, soit du fait de leur âge (moins de 18 ans) ou de leur inexpérience. Des informations collectives viendront compléter ce dispositif pour les informer des risques liés au travail et des mesures de prévention à mettre en œuvre.

**Contact :** [medecinepreventive@cdg56.fr](mailto:medecinepreventive@cdg56.fr) - 02 97 61 54 65

### Existe-t-il un réseau d'assistants de prévention ?

Des réseaux locaux d'assistants de prévention existent. Leur configuration territoriale sera revue suite aux recompositions des intercommunalités.

La 9ème rencontre des acteurs territoriaux de la prévention au travail est planifiée pour le 14 novembre 2017 à Grand Champ. En 2018, les assistants de prévention seront conviés à des réunions locales pour échanger entre-eux et maintenir leurs connaissances en santé-sécurité au travail.

### Le CDG propose-t-il des bilans de compétences ou des bilans professionnels ?

Le CDG du Morbihan propose la réalisation de bilans professionnels afin d'accompagner les agents en recherche d'évolution professionnelle contrainte ou voulue. Cet accompagnement s'inscrit dans le cadre d'une convention tripartite entre l'employeur, l'agent et le CDG. Il est gratuit dès lors qu'il relève d'une mobilité contrainte pour tout agent en inaptitude physique ou psychique relevant d'une collectivité affiliée. Dans le cadre d'une mobilité voulue, il s'agit d'une prestation tarifée au coût de 30 € par heure d'accompagnement. Le nombre d'heures est déterminé selon le profil de l'agent et peut varier de 8 à 12 heures. Ce tarif horaire est fixé à 40 € pour les collectivités non affiliées.

Une réflexion est actuellement engagée sur les bilans de compétences tant au niveau départemental que régional.

**Contacts :** Service Emploi Mobilité - Lucile GHEMAR - [lghemar@cdg56.fr](mailto:lghemar@cdg56.fr) - 02 97 68 31 53

Stéphanie BOIZET - [sboizet@cdg56.fr](mailto:sboizet@cdg56.fr) - 02 97 61 54 62



Caudan - Mercredi 22 mars

## A vos agendas !

### Commissions Administratives Paritaires (catégories A, B et C)

14  
sept.

Ordre du jour : avancement de grade,  
dossiers courants

Date limite de réception des dossiers  
17 août

7  
déc.

Ordre du jour : dossiers courants

Date limite de réception des dossiers  
9 novembre

### Comité Technique départemental CHSCT

19  
sept.

Date limite de réception des dossiers :  
22 août

28  
nov.

Date limite de réception des dossiers :  
31 octobre

### Formations professionnalisantes

juillet  
août

Echéance pour renvoyer le bulletin réponse  
«accueillir un stagiaire» téléchargeable  
sur le site internet [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr) (rubrique  
Actualités)

#### De juillet à septembre

**Période d'inscription aux modules eau et assainissement  
– voirie et réseaux – patrimoine vert - bâtiment ou  
gestion de projet de la licence des métiers techniques**  
(les contenus et bulletins d'inscriptions seront adressés  
sur demande en attendant d'être mis en ligne dans la  
rubrique actualités). Contact : [formapro@cdg56.fr](mailto:formapro@cdg56.fr)

### Ateliers de la mobilité inter fonctions publiques

12  
sept

**Le rendez-vous des trois fonctions publiques**  
Conférences, ateliers collectifs, entretiens  
individuels et stands d'information.  
Palais des Arts - Vannes  
Inscriptions et programme en ligne sur :  
[www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr)

### Concours

#### Périodes d'inscription de juillet à décembre 2017

**Concours :** Adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe – Technicien principal de 2<sup>ème</sup> classe – Technicien - Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe – Educateur de jeunes enfants – Moniteur-éducateur et intervenant familial – Cadre de santé paramédical de 2<sup>ème</sup> classe – Auxiliaire de puériculture principal de 2<sup>ème</sup> classe – Gardien de police municipale

**Examen professionnel :** Adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe (avancement de grade) – Adjoint du patrimoine principal de 2<sup>ème</sup> classe (avancement de grade) - Cadre supérieur de santé paramédical (avancement de grade) – Adjoint d'animation principal de 2<sup>ème</sup> classe (avancement de grade)

**Pour plus de précisions, consultez le calendrier des concours sur le site [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr)**

### Commission de réforme

6  
juil.

Date limite  
réception dossiers :  
6 juin

12  
oct.

Date limite  
réception dossiers :  
12 septembre

7  
sept.

Date limite  
réception dossiers :  
27 juillet

9  
nov.

Date limite  
réception dossiers :  
9 octobre

21  
sept

Date limite  
réception dossiers :  
21 août

7  
déc.

Date limite  
réception dossiers :  
7 novembre

### Comité médical du Morbihan

7  
juil.

8  
sept.

6  
oct.

10  
nov.

8  
déc.

### Les Rendez-vous de l'actualité

4-5-6  
oct.

Thématique : retraite Ircantec  
Inscriptions en ligne sur [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr)

### Le Grand Rendez-vous

7  
nov

#### Conférence

L'explorateur Christian CLOT animera  
une conférence-débat sur les thèmes de  
la motivation de la persévérance et de  
l'adaptation.

### 9<sup>ème</sup> Rencontre des acteurs de la prévention

14  
nov

Cette journée sera consacrée au thème  
de la violence au travail.  
Espace 2000 - Grand-Champ  
Inscriptions et programme en ligne en  
octobre sur : [www.cdg56.fr](http://www.cdg56.fr)

### Les jeudis de l'emploi

31  
août

28  
sept.

26  
oct.

23  
nov.

21  
déc.