

# Rapport d'activité 2024

Centre de Gestion de la Fonction  
Publique Territoriale de la Gironde

©Philippe Caumes - Studio Bellecour, architectes

# SOMMAIRE

Edito	<b>03</b>
Le Conseil d'administration	<b>05</b>
Le Centre de Gestion de la Gironde	<b>06</b>
Conseil et Actions Statutaires	<b>10 - 13</b>
Mobilités et Emploi Territorial	<b>14 - 18</b>
Santé et Sécurité au Travail	<b>19 - 24</b>
Ressources Internes	<b>25 - 31</b>
Direction Générale	<b>32 - 35</b>
Nacoopé : Coopération régionale	<b>36</b>
Projet de mandat 2020 - 2026	<b>37</b>

# EDITO

Chères lectrices,  
Chers lecteurs,

**L'année 2024 a été marquée par la réalisation de 3 objectifs majeurs :**

• **être encore plus présents à vos côtés :**

Notre volonté d'accentuer la présence du Centre de Gestion au plus près de vous s'est concrétisée par l'organisation de **permanences sur le territoire**, auxquelles vous avez été nombreux à assister. En partenariat avec l'AMG, ces rencontres pluridisciplinaires ont complété notre offre territorialisée souvent thématisée : réunions d'information retraites, prévention, actions de promotion de l'emploi public...

• **rendre plus lisible notre offre :**

Recensant l'intégralité des missions que vous propose le CDG33, qu'elles soient exercées à titre obligatoire ou facultatif, le **1er catalogue de prestations** est à votre disposition.

Cet outil a été conçu pour vous aider et vous accompagner pour répondre aux enjeux quotidiens de la gestion des ressources humaines.

Il a vocation à être actualisé chaque année.

• **vous accompagner pour vous aider à répondre à vos nouvelles obligations**

Convaincu que la participation à la **protection sociale complémentaire** est un outil d'attractivité et de fidélisation des agents territoriaux mais aussi un engagement collectif de santé publique, le CDG a organisé une mise en concurrence afin de vous proposer des contrats groupe.

Il était important pour le CDG de pouvoir vous proposer des conventions de qualité tant en matière de prévoyance que de santé, tout en étant attentif aux tarifs proposés.

Pour vous permettre de prendre position, les services du CDG ont mis différents outils à votre disposition : webinaires, notes d'information, modèles, FAQ.

Des réunions d'information ont également été organisées sur le territoire pour présenter les opérateurs retenus.

**Le CDG poursuit son engagement quotidien à vos côtés, pour répondre à vos besoins et accompagner les transformations territoriales.**



Didier MAU  
Président du Centre  
de Gestion de la  
Fonction Publique  
Territoriale de la  
Gironde





# LE CONSEIL D'ADMINISTRATION\*

\*Mise à jour au 31/12/2024

## Le bureau

LE PRÉSIDENT



**M. Didier MAU**  
Président,  
Président de la CDC  
Médoc- Estuaire

LES AUTRES LES VICE-  
MÉMBRES PRÉSIDENTS



**Mme Nathalie LE YONDRE**  
1ère Vice-Présidente,  
Maire de Audenge



**M. Marcel DURANT**  
2e Vice-Président,  
Maire de Fronsac



**M. Roger RECOR**  
3e Vice-Président,  
Maire-adjoint de Cestas



**M. Christophe DUPRAT**  
4e Vice-Président,  
Maire de Saint-Aubin-de-Médoc



**Mme Christiane BOURSEAU**  
Maire de Virsac



**M. François DELUGA**  
Conseiller municipal  
de Le Teich



**Mme Chantal GANTCH**  
Maire de Savignac-de-l'Isle



**M. Alain MANO**  
Conseiller  
communautaire  
de la COBAN



**Mme Catherine VIANDON**  
Conseillère municipale  
de Saint-Germain-du-Puch

## Les membres titulaires du Conseil d'administration

**Mme Stéphanie ANFRAY**  
Conseillère régionale

**M. Dominique ASTIER**  
Maire-adjoint de Cenon

**M. Roger BILLOUX**  
Conseiller municipal de Pineuilh

**Mme Yasmina BOULTAM**  
Conseillère régionale

**Mme Sylvie BRISSON**  
Maire d'Yvrac

**M. Alain CHARRIER**  
Conseiller départemental du Canton de Mérignac I

**M. Christian DAIRE**  
Maire de Toulenne

**M. Jean-François EGRON**  
Président du CCAS de Cenon

**Mme Mauricette EYHERAMONNO**  
Conseillère communautaire de la CDC du Fronsadais

**M. Francis GAZEAU**  
Maire de Cadaujac

**Mme Marie LARRUE**  
Maire de Lanton

**Mme Anne-Marie LEMAIRE**  
Membre du CA du CCAS de Villenave d'Ornon

**M. Jean MINCOY**  
Maire de Cissac-Médoc

**M. Alain MONTION**  
Maire de Saint-Romain-la-Virvée

**Mme Aline MOUQUET**  
Conseillère départementale du Canton de Bordeaux IV

**M. Cédric PAIN**  
Maire de Mios

**Mme Karine PALIN**  
Maire de Soussans

**M. Jérôme PESCIINA**  
Maire de Martignas-sur-Jalle

**M. Michel POIGNONEC**  
Maire de Villenave d'Ornon

**M. Fabien ROBERT**  
Conseiller régional

**M. Alexandre RUBIO**  
Maire de Bassens

**Mme Michelle SAINTOUT**  
Maire de Saint-Estèphe

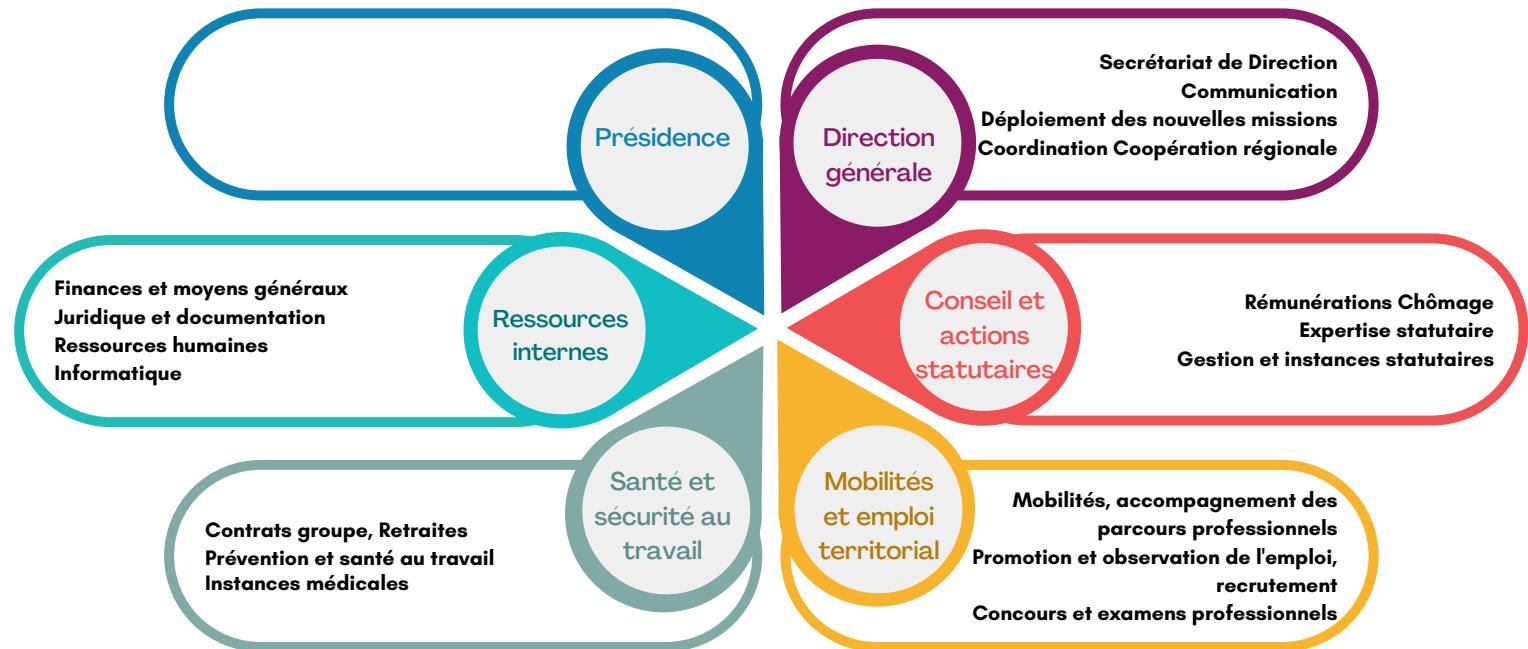
**M. Emmanuel SALLABERRY**  
Président du CCAS de Talence

**M. Denis SIRDEY**  
Maire-adjoint de Libourne

**M. Christophe VIANDON**  
Conseiller départemental du Canton de Créon

**Mme Josiane ZAMBON**  
Maire de Saint-Louis-de-Montferrand

# LE CDG33



L'organigramme détaillé des services est consultable sur le site internet : [www.cdg33.fr](http://www.cdg33.fr)

## Notre accompagnement

Partenaire privilégié des élus locaux, le CDG33, à travers les services qu'il propose, a pour vocation d'aider les employeurs dans la gestion de leurs personnels. Etablissement public local à caractère administratif, il accompagne les collectivités et établissements publics du département dans la gestion des carrières de leurs agents.

### Présentation

Le CDG33 propose des missions obligatoires et facultatives pour :

- Informer sur l'emploi territorial
- Organiser les concours et examens professionnels
- Accompagner et conseiller les collectivités dans la gestion des ressources humaines

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde exerce, pour les collectivités du département, des compétences prévues par la loi.

Il propose également des activités de conseil ou d'accompagnement et des prestations de service toujours orientées sur les questions touchant à la gestion des ressources humaines. Ses activités répondent à des besoins exprimés par les élus du département.

Si le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde est implanté au niveau départemental, son action s'inscrit également dans le cadre d'une coopération régionale entre les douze départements de la région Nouvelle-Aquitaine.

### Affiliations et adhésions

Certaines missions de régulation statutaire sont exercées pour le compte de l'ensemble des collectivités.

Les communes et établissements publics employant moins de 350 fonctionnaires territoriaux à temps complet sont obligatoirement affiliés au CDG pour l'ensemble de ses missions institutionnelles.

Les collectivités non affiliées peuvent s'affilier à titre volontaire au CDG ou y « adhérer » pour bénéficier d'un « socle commun » de missions d'appui technique à la gestion des ressources humaines.

## Des missions obligatoires pour tous

Le CDG33 est surtout connu du grand public comme l'établissement organisateur des concours. Il gère pour l'ensemble des collectivités et établissements publics de la Gironde l'organisation des concours et examens ainsi que la bourse de l'emploi. Pour les communes et établissements communaux et intercommunaux de moins de 350 agents, titulaires ou stagiaires, dont l'affiliation est obligatoire, ses missions sont axées sur la gestion statutaire.

## Des services facultatifs pour les collectivités girondines

Le CDG33 propose, par ailleurs, un certain nombre de services facultatifs. Ces prestations ont pour objectif principal de répondre aux exigences statutaires auxquelles sont soumis les employeurs territoriaux.

## Le CDG33 en quelques chiffres



**929**  
collectivités en  
Gironde  
**97%**  
sont affiliées



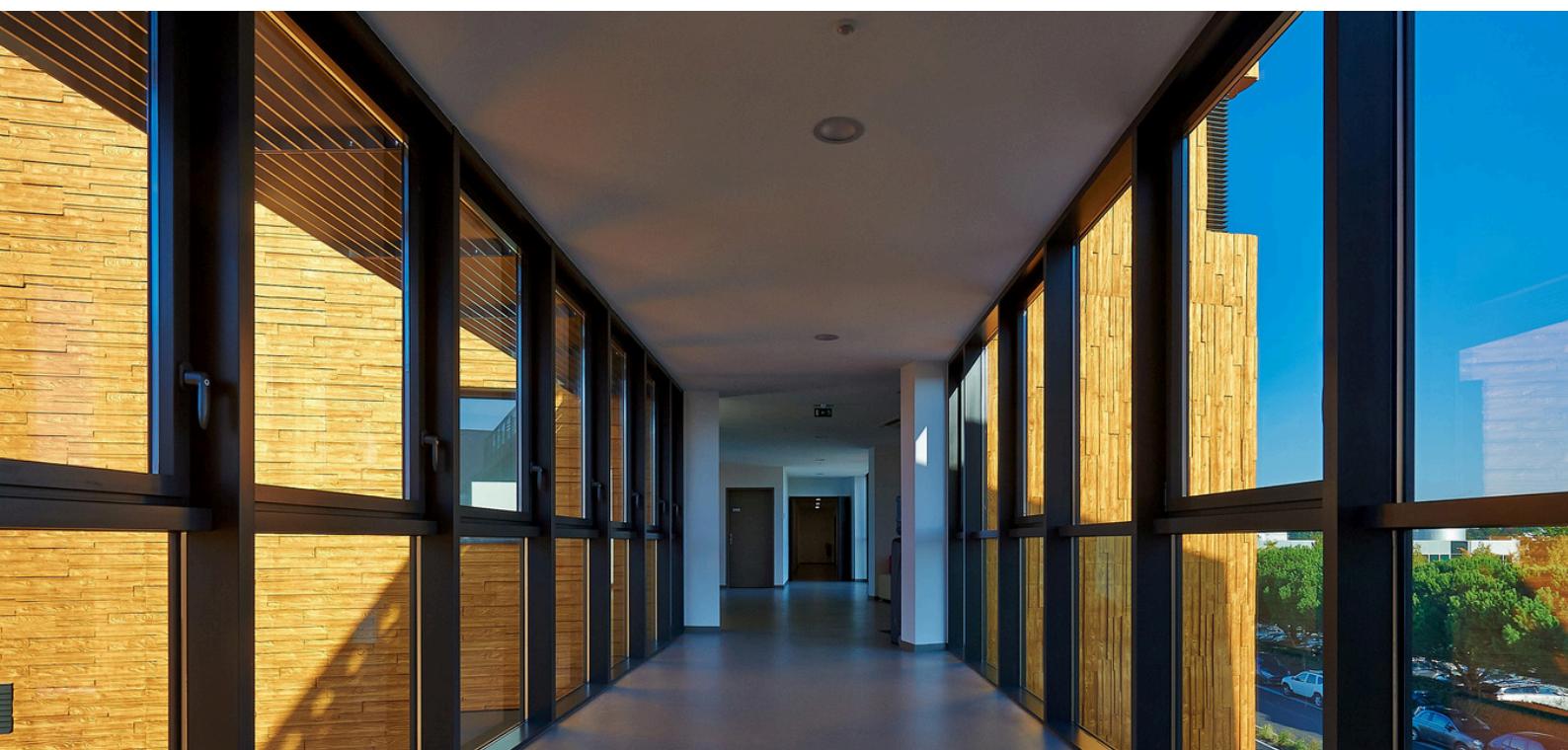
**55 000**  
agents territoriaux  
en Gironde dont  
**40 %**  
au sein des  
collectivités  
affiliées



**120**  
agents  
territoriaux aux  
services des  
collectivités



**1**  
site internet,  
des e-services  
et plus de  
**+ 2 800**  
ressources



# 2024 ILLUSTRÉE

Janvier

Un nouveau calendrier budgétaire mis en place



A la rencontre du CDG31

**CDG31** CENTRE DE GESTION  
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE  
DE LA HAUTE-GARONNE

Mars

Février

S'engager sur la cohésion et l'égalité professionnelle Femmes Hommes



Les plans d'actions  
Égalité professionnelle femmes hommes et "Connect&Vous"



Mai

Avril

Quinzaine de l'emploi public



DRAC Nouvelle-Aquitaine



Catalogue de prestations 2024

Juillet

Juin

Signature du 1er protocole d'accords relatifs aux droits syndicaux



Septembre

Août

Seuil de 3 000 abonnés LinkedIn atteint



Castillon la Bataille

1er Livret d'accueil du CDG33

Reprise des permanences avec l'AMG sur le territoire, à destination des collectivités



Ouverture de la prise de rdv médicaux en ligne

Rencontre annuelle de la médecine agréée

Accompagnement sur la revalorisation du métier de secrétaires de mairie

Octobre

Nouvelle Lettre des acteurs en santé et sécurité au travail

Lancement des ateliers de travail "Vis mon Job" et du Parcours managérial

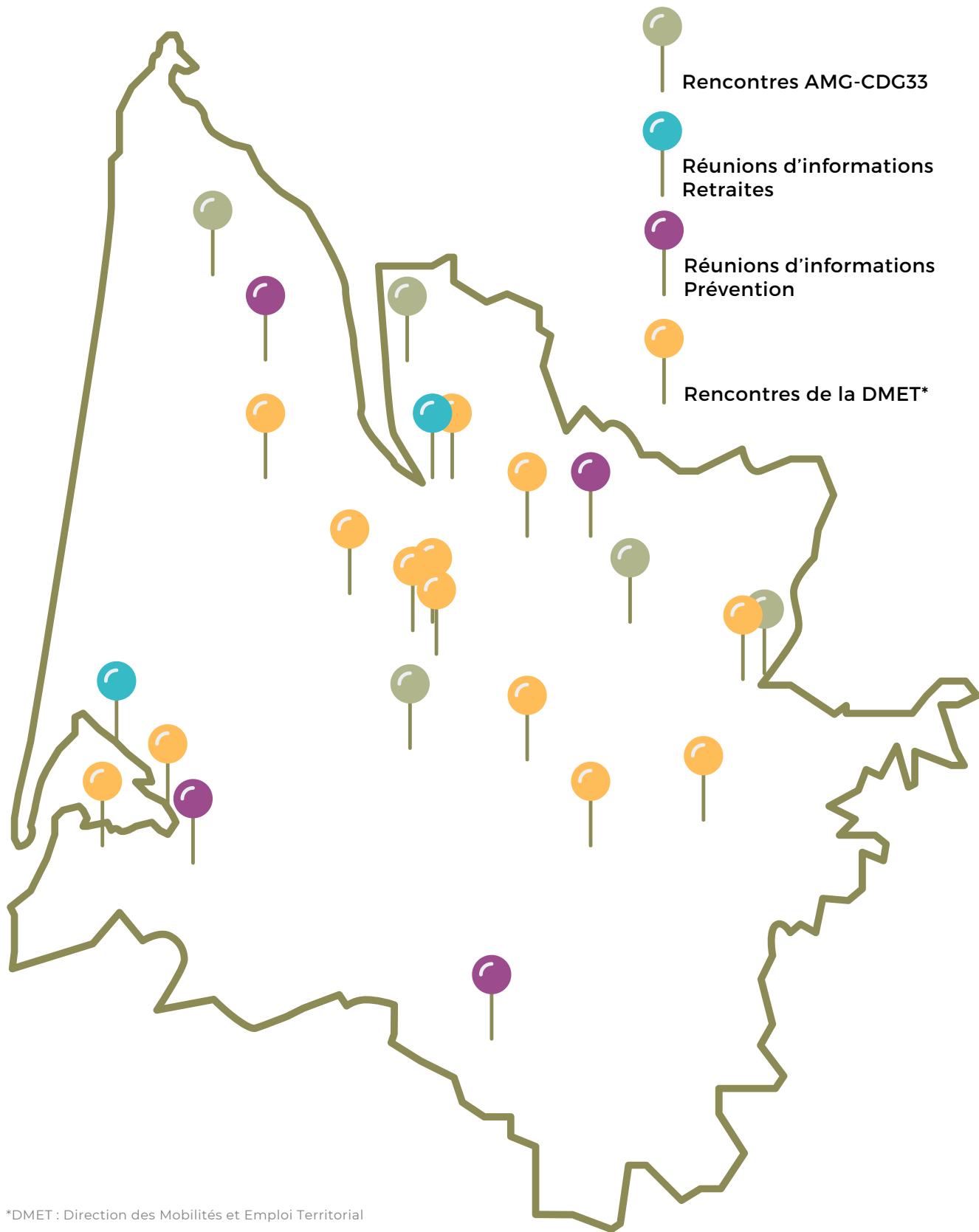


Décembre

Séminaire de cohésion

Nouvelle identité visuelle

# LE CDG33 SUR LE TERRITOIRE / À VOTRE RENCONTRE

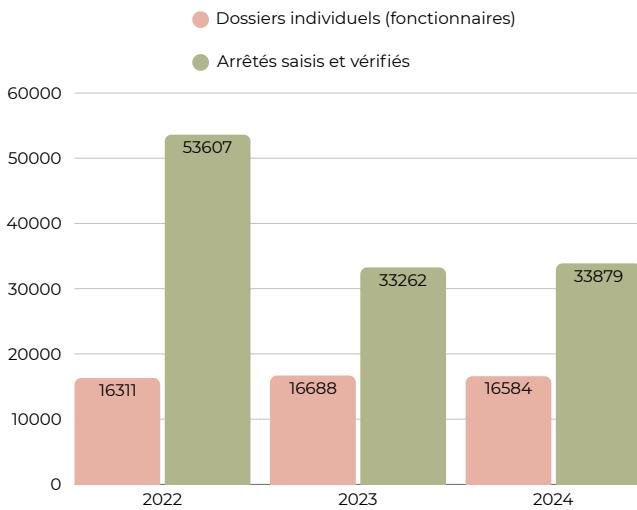


\*DMET : Direction des Mobilités et Emploi Territorial

# SUIVI DES CARRIÈRES ET PROJETS D'ACTES

L'activité du service se stabilise tout en absorbant de nouvelles missions au gré des réformes et des besoins en interne.

Evolution de l'activité du service



## Les événements marquants de cette année 2024

### La réforme des secrétaires généraux de mairie au cœur de l'activité des services

La revalorisation du métier de secrétaire général de mairie issue de la **loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023** et ses décrets d'application a profondément impacté l'activité et nécessité une grande réactivité de l'équipe pour s'approprier le nouveau cadre réglementaire et permettre sa mise en œuvre rapide.

L'obligation, dès le 1<sup>er</sup> janvier 2024, pour les communes de moins de 3 500 habitants, de nommer un agent aux fonctions de secrétaire général de mairie a nécessité l'enregistrement des arrêtés correspondants dans les dossiers individuels des fonctionnaires concernés.

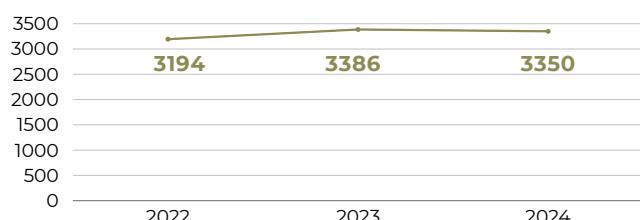
Par ailleurs, le service Suivi des carrières et projets d'actes a également accompagné les communes dans la **mise en œuvre de l'avantage spécifique d'ancienneté** prévu par la réforme en les renseignant sur les conditions relevant de chacune des bonifications et en établissant les projets d'arrêtés sur demande (**159 projets d'arrêtés** établis essentiellement sur l'avantage obligatoire compte tenu de l'obligation de révision préalable des LDG pour la bonification facultative).

Enfin, le Centre de Gestion a dû organiser, dans des délais contraints (parution des décrets d'application le 17 juillet 2024) une première campagne de promotion interne dérogatoire issue de la réforme du 30 décembre 2023 (entre le 30 septembre et le 31 octobre 2024).

Grâce à la réactivité des équipes et au soutien du service informatique, la **première liste d'aptitude établie au titre du plan de requalification** a été publiée (date d'effet : 1<sup>er</sup> décembre 2024) générant, par la suite et de manière classique, de nombreuses demandes de projets d'arrêtés de nomination au grade de rédacteur des fonctionnaires exerçant les fonctions de secrétaire général de mairie inscrits (**68 agents** inscrits).

Compte tenu des nombreuses interrogations juridiques et techniques engendrées par cette réforme très attendue, le service Gestion et Instances Statutaires a dû se mobiliser pour accompagner au mieux les collectivités. Un **webinaire d'information** a notamment été organisé en partenariat avec l'Association des Maires et Présidents d'intercommunalités de Gironde, le 12 novembre 2024, dans un souci de clarification.

Évolution des projets d'arrêtés établis



### Zoom sur le projet de modernisation de la gestion des dossiers individuels de carrières

Dans le cadre de la transformation numérique du Centre de Gestion, le service Suivi des carrières et projets d'actes modernise ses méthodes de travail. Le lancement du projet de dématérialisation des dossiers individuels de carrière des fonctionnaires relevant des collectivités et établissements affiliés au Centre de Gestion a eu lieu en fin d'année. Un agent a été recruté en renfort du service pour assurer le tri et la numérisation de plus de 16 500 dossiers individuels conservés au Centre de Gestion. L'équipe s'adapte à de nouvelles méthodes de travail et de nouveaux outils développés par le service informatique pour mettre en place le classement numérique des arrêtés.

A terme, la dématérialisation des dossiers permettra un gain de temps grâce à la fin de la gestion du papier (impression et classement manuel dans les dossiers), ce temps pouvant être redéployé pour des tâches à valeur ajoutée, tout en permettant une économie de place pour la conservation des dossiers.

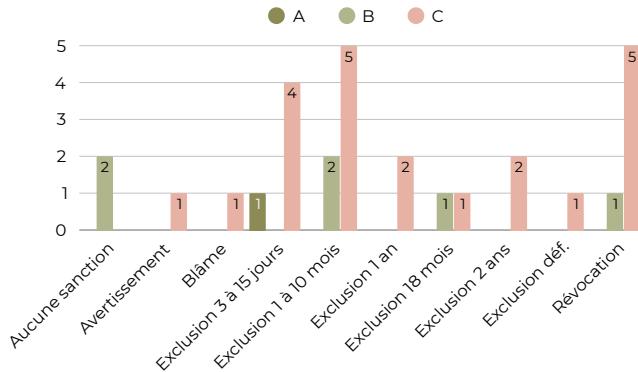
## « L'union fait la force » : le soutien apporté par le service Suivi des carrières et projets d'actes pour la promotion interne « classique »

L'étude et l'instruction des propositions déposées par les collectivités ont été partagées entre le service Suivi des carrières et projets d'actes et le secrétariat des Instances statutaires, permettant de respecter le calendrier prévisionnel (publication de la liste d'aptitude au 1<sup>er</sup> juillet 2024) malgré le nombre de dossiers en augmentation encore cette année (**60 dossiers supplémentaires** par rapport à l'année 2023 / **766 propositions** réceptionnées).

Les collectivités ont pu bénéficier de la diffusion d'informations relatives à cette nouvelle campagne de promotion interne à l'occasion de **2 webinaires** organisés en février avant l'ouverture de l'applicatif.

# INSTANCES STATUTAIRES

Nombre d'avis rendus par le Conseil de discipline par catégorie et degré de sanctions



## L'activité disciplinaire

Cette année 2024 a montré que le nombre d'actions disciplinaires enclenchées par les collectivités à l'encontre de leurs agents fonctionnaires n'a pas faibli et est même en augmentation (29 séances organisées pour les fonctionnaires contre 22 en 2023) alors que l'on note en revanche une légère diminution pour ce qui concerne les actions menées à l'encontre des agents contractuels (3 séances organisées pour les agents contractuels contre 6 en 2023).

Les degrés de sanctions envisagés par les autorités territoriales restent variables mais la sanction d'exclusion temporaire de fonctions jusqu'à 10 mois et la sanction de révocation restent majoritairement envisagées pour les agents fonctionnaires alors que le licenciement est la sanction le plus souvent demandée pour les agents contractuels. La majeure partie des séances organisées concernent des affaires relatives à des agents de catégorie C.

## Le suivi des dossiers CST

L'année 2024 a été marquée par une augmentation conséquente des saisines CST largement imputable à la mise en place de la **Prestation Sociale Complémentaire** (PSC) qui instaure le principe d'une participation financière obligatoire des collectivités pour la protection sociale complémentaire de leurs agents (1<sup>er</sup> janvier 2025 pour la prévoyance et 1<sup>er</sup> janvier 2026 pour la santé). Cette nouvelle obligation a donné lieu à un flux de premières saisines, les collectivités devant indiquer le choix de la modalité choisie pour mettre en place cette participation (labellisation ou convention de participation proposée par le CDG33). Puis de nouvelles saisines ont été requises avant de délibérer sur la participation allouée aux deux risques (santé et prévoyance). Au total, ce sont 272 dossiers qui ont été examinés.

La **Prime Pouvoir d'Achat** exceptionnelle (PPA) visant à soutenir le pouvoir d'achat des agents a également donné lieu à l'examen d'un nombre conséquent de dossiers (173 dossiers) pour les collectivités ayant décidé de l'instaurer.

Cet afflux supplémentaire de dossiers (1534 contre 720 en 2023) a nécessité de la part du service instances statutaires un appui renforcé aux collectivités pour les accompagner dans la constitution de leurs saisines et un investissement en temps supplémentaire des membres des instances pour l'examen attentif de ces dossiers. Les dossiers soumis à l'avis du CST ont requis pour leur examen, des connaissances techniques actualisées statutaires solides de la part du secrétariat pour pouvoir répondre aux interrogations des membres lors du déroulement des séances.

## Les séances CAP et CCP

**CAP** : ce sont 27 dossiers au total (contre 15 en 2023) qui ont été présentés à l'instance (2 en CAP A, 5 en CAP B et 20 en CAP C) dont une majorité a trait à des refus de titularisation pour des agents de catégorie C. Il faut signaler l'examen d'un dossier plus spécifique en commission de catégorie B n'ayant jamais été encore étudié jusque-là en séance et relevant d'une compétence récente de la CAP (rejet des droits d'ouverture à chômage).

**CCP** : 22 dossiers examinés pour cette année 2024 (contre 41 en 2023) avec une majorité de licenciements demandés pour des raisons multiples (intérêt du service, insuffisance professionnelle, inaptitude physique).

**Point commun en CAP et CCP** : les demandes de révision de comptes rendus d'entretien professionnels font également partie des saisines régulières formulées par les agents et étant communes aux deux instances. Elles recueillent le plus souvent un avis favorable pour l'agent à l'origine de la saisine lorsque la procédure de conduite d'entretien tant sur la forme que sur les délais n'a pas été respectée par la collectivité.



## Zoom sur l'avancement de grade

Le service est aujourd'hui le plus souvent sollicité par les collectivités qui souhaitent disposer de simulations détaillées sur des types d'avancement requérant l'examen de plusieurs conditions spécifiques (attaché ou ingénieur hors classe ; vérification des quotas sur les grades d'avancement de catégorie B). Au total, ce sont 65 études ayant été produites par le service sur l'année 2024 à la demande des collectivités.

# EXPERTISE STATUTAIRE

## Les rencontres, les contacts avec les collectivités et les établissements publics :

- **18 049 échanges enregistrés** (courriels, téléphone)
- **5 permanences** sur le territoire ayant généré au total 44 rendez-vous
- **5 rendez-vous individuels** (en présentiel)

## La production documentaire

Le service a procédé à la mise en ligne des différents supports réalisés par le service expertise RH mutualisée (MAG RH, notes d'information, fiches techniques et brèves actus).



### Zoom sur les permanences sur le territoire

Depuis juillet 2024, le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde, en partenariat avec l'Association des Maires et Présidents d'intercommunalité (AMG), a mis en place un dispositif de permanences sur le territoire girondin animées par une équipe pluridisciplinaire.

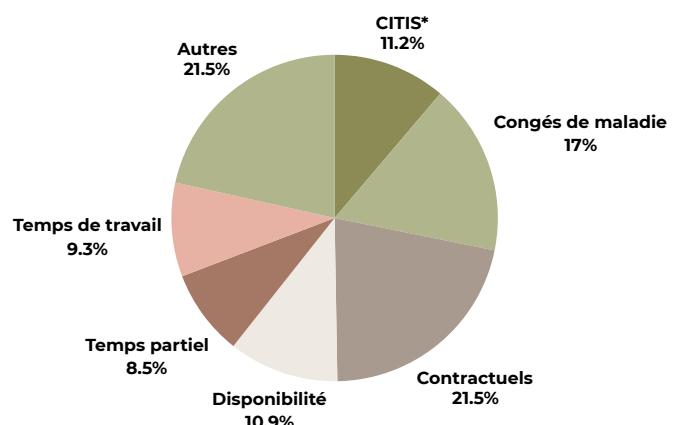
Destinées aux secrétaires généraux de mairie, DGS, gestionnaires RH ou élus, ces rencontres permettent d'aborder des problématiques spécifiques en matière de gestion des ressources humaines ou en lien avec l'actualité des collectivités territoriales.

Elles sont l'occasion de bénéficier d'un accompagnement sur mesure par des experts de l'environnement territorial sans avoir à se déplacer au siège du CDCG.

5 permanences ont ainsi eu lieu en 2024 dans les locaux des mairies de Blasimon, Lesparre-Médoc, Castillon la Bataille, Cabanac et Villagrains et Blaye.

Au regard succès de cette première édition un nouveau cycle de permanences a été proposé pour 2025.

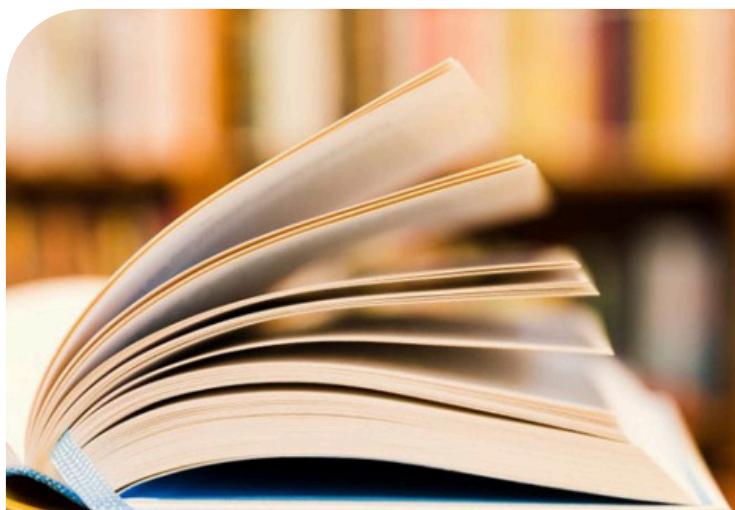
Principaux thèmes traités par le service en 2024



## La transversalité au sein du CDCG33

Les experts ont participé à des réunions de travail transverses avec les différents services du Centre de Gestion et notamment :

- Des réunions d'étude de cas de suppression d'emploi et de prise en charge de fonctionnaires privés d'emploi en collaboration avec le service emploi ;
- Des réunions interservices sur la **PPR\***, plus de 89 questions et dossiers traités par le service ;
- Participation à la cellule pluridisciplinaire créée dans le cadre du dispositif de signalement des actes de violence, de discrimination, de harcèlement sexuel ou moral, d'agissements sexistes. Traitement de **22 signalements**.
- Animation du D.U. d'aptitude à l'expertise en médecine agréée en collaboration avec le service des instances médicales ;
- Participation au **SELAQ 2024** en partenariat avec l'Association des Maires et Présidents d'Intercommunalités de Gironde (AMG).



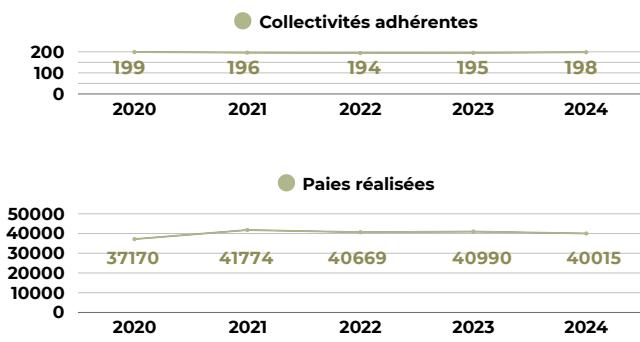
\*PPR : période de préparation au reclassement ; CITIS : congé pour invalidité temporaire imputable au service.

# RÉMUNÉRATIONS / CHÔMAGE

Les différentes missions du service Rémunérations / Chômage :

## La production des paies et des déclarations mensuelles (DSN)

Evolution de l'activité « Prestation paie » sur 5 ans



La diminution du nombre de bulletins s'explique par le fait que certaines collectivités importantes ont résilié la prestation paie.

Les collectivités ayant adhéré sont des plus petites collectivités avec moins d'agents à rémunérer.

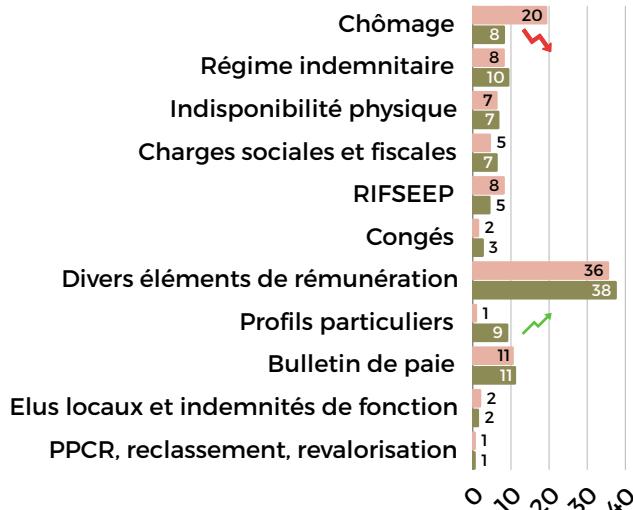
## Le conseil en matière de rémunération

Les collectivités territoriales (affiliées ou non) peuvent contacter le service concernant la réglementation paie.

● 2023

Principaux thèmes en %

● 2024



Le nombre de demandes concernant la réglementation paie diminue mais le temps de traitement de ces demandes augmente.

En effet, les dossiers étant de plus en plus complexes, il est nécessaire de passer plus de temps à analyser chaque demande afin d'apporter une réponse documentée.

## La gestion et le calcul des droits aux allocations d'Aide au Retour à l'Emploi

La prestation chômage, réalisée en partenariat avec le CDG17, est ouverte aux collectivités et établissements publics affiliés et non affiliés. Elle permet de sécuriser et de fiabiliser le calcul et le versement des allocations de retour à l'emploi pour les anciens agents (fonctionnaires ou contractuels).

La prestation Chômage connaît un véritable succès avec 195 collectivités adhérentes en fin d'année 2024.

## ZOOM sur les informations marquantes de l'année 2024

**1- Comptabilité:** Au 1er janvier, la nomenclature comptable M14 était abandonnée au profit de la M57. Le paramétrage budgétaire a été revu pour la majeure partie des collectivités et établissements publics.

**2- DSN Signalement:** En vue du déploiement de la « DSN signalement arrêt de travail », le service a proposé aux collectivités adhérentes des matinées d'information sur le thème de l'indisponibilité physique des agents du régime général.

Organisées sur le territoire en partenariat avec le pôle employeur de la CPAM de Gironde, ces réunions devaient permettre le dépôt, dès le premier trimestre 2025, des « DSN signalement arrêt de travail » pour les collectivités participantes.

Parallèlement à ces actions d'information, le service s'est engagé, avec le soutien de la CPAM, dans un travail de fiabilisation des données extraites du logiciel de paie pour sécuriser la transmission des signalements d'arrêt de travail.

**3- Ateliers de paie:** Tout au long de l'année, des ateliers paie sont organisés par la chargée de réglementation paie.

Destinés aux gestionnaires de paie du service, ces sessions visent à maintenir leurs connaissances à jour sur les différentes évolutions réglementaires applicables en matière de rémunération.

**4- Permanences du CDG:** Le service a participé cette année au projet « partenariat » lancé par l'établissement et a ainsi pu contribuer aux permanences organisées sur le territoire à destination, notamment, des secrétaires généraux de mairie.

**5- Audit de paie:** L'année 2024 a été l'occasion de réfléchir à l'enrichissement de l'offre de service pour répondre au mieux aux besoins des collectivités en matière de rémunération. A la suite du Conseil d'administration du 18 décembre 2024, une nouvelle mission d'audit de paie est ainsi proposée, à titre d'expérimentation, dès le 1er janvier 2025. Accessible par conventionnement aux collectivités et établissements n'adhérant pas au service rémunération, cette nouvelle prestation vise à sécuriser et garantir la conformité des bulletins de salaire.

# CONCOURS ET EXAMENS PROFESSIONNELS

## Zoom sur certaines opérations

- Concours d'Éducateur des activités physiques et sportives (ETAPS) et d'ETAPS principal de 2<sup>ème</sup> classe

Les épreuves physiques se sont déroulées sur les installations sportives de la commune de Libourne. Le partenariat avec l'Education Nationale pour la mise à disposition des classes en fonction des cycles d'activités des élèves par rapport aux activités retenues a été renouvelé pour l'organisation des épreuves pédagogiques.

Sur 6 jours, 77 intervenants ont été mobilisés sur 6 sites.

- Examen professionnel de professeur d'enseignement artistique de classe normale spécialité danse, disciplines danse classique et danse contemporaine

Un partenariat a été mis en place avec le Conservatoire régional de Bordeaux. 33 candidats ont été accueillis à la salle de danse pour exécuter leurs cours devant 14 élèves du 3<sup>ème</sup> cycle accompagnés d'un musicien.

- Concours d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe

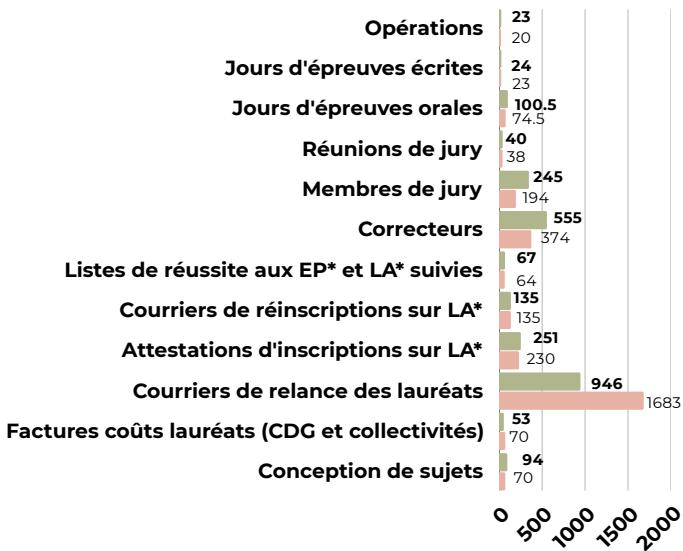
Le service mutualisé concours et examens (SMCE) a organisé pour la première fois ce concours. Il comporte une épreuve de bureautique pour l'admission. 360 candidats admissibles ont été convoqués sur 5,5 jours d'épreuves et 70 correcteurs mobilisés.

- Concours à La Réole de Chef de projet Ville d'Art et d'Histoire

Le SMCE a organisé pour la deuxième fois pour le compte de la mairie de La Réole ce concours qui s'inscrit dans le cadre d'une convention signée entre l'Etat (Ministère de la Culture et de la Communication) et cette mairie suite à la délivrance d'un label « Ville d'Art et d'Histoire ». Un règlement concours spécifique a été élaboré par le CDG33 pour ce recrutement. Un seul poste était à pourvoir.

● 2024

● 2023



\*ANDCDG : Association nationale des directeurs des centres de gestion, EP : examen professionnel, LA : liste d'aptitude.

- Examen professionnel d'avancement de grade d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe

L'organisation des épreuves pratiques dans les 6 spécialités ouvertes représentant 29 options a été programmée sur 38 journées. 107 examinateurs ont été mobilisés pour 624 candidats autorisés à passer l'épreuve pratique sur 16 sites différents.

## Relations extérieures

Le SMCE est représenté dans des groupes de travail initiés par l'ANDCDG\* au niveau national. Pour 2024, il s'agit de :

- 4 réunions de la commission Recrutement-Concours,
- 25 réunions de groupes de travail technique concernant la plateforme concours-territorial, les filières sapeurs-pompiers professionnels, technique, artistique, les oraux en visioconférence, l'avenir des concours et les travaux de la cellule pédagogique nationale.

Le partenariat avec le CNFPT a été réactivé en 2024. Un webinaire à destination des collectivités de la région a été organisé avec les deux établissements sur la présentation des préparations aux concours et examens professionnels et l'inscription à ces opérations.

## Recensement

A compter du 1er janvier 2024, le CDG23 a adhéré au SMCE portant à 9 le nombre de CDG partenaires. Ainsi, plus de 4 500 collectivités soit 7% de plus qu'en 2023 ont été recensées pour les opérations inscrites au calendrier 2025. Le taux de réponse reste stable, proche de 57%.

## Centres d'épreuves écrites :

Dans le cadre du SMCE, des centres d'épreuves écrites ont été organisés avec les CDG partenaires notamment le CDG16, le CDG23, le CDG64 et le CDG87 pour le concours et l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2<sup>ème</sup> classe, les concours d'adjoint administratif principal de 2<sup>ème</sup> classe, de technicien et d'attaché. 2143 candidats ont été convoqués dans ces différents centres d'épreuves.

## L'activité en chiffres

- 6 847 dossiers d'inscription instruits
- 2 121 admissibles / 1 363 lauréats
- 986 intervenants extérieurs mobilisés
- 124,5 journées d'épreuves
- 40 réunions de jurys
- 154 courriers de refus à concourir dont 26 pour dépôt de dossiers hors délais.
- 247 courriers à des candidats pour saisine de la Commission d'équivalence des diplômes
- 641 demandes de photocopies de copies accompagnées des annotations des correcteurs d'épreuves écrites et/ou des appréciations des épreuves d'admission.
- 8 815 courriels traités de la boîte « concours »
- 1 réunion des lauréats
- 23 listes de réussite aux examens professionnels
- 44 listes d'aptitude suivies
- 13 refus de réinscription ou de prolongation sur liste d'aptitude
- 15 factures à des collectivités pour des nominations d'agents, lauréats de concours ou d'examens professionnels
- 38 factures à des CDG relatives aux coûts lauréats
- 8 factures à des CDG dans le cadre de conventions sujet

# MOBILITÉS, ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS (MAPP)

En 2024, le service a accompagné :

- **14 agents** ont réalisé un bilan professionnel
- **145 agents** ont bénéficié d'un conseil en évolution professionnelle par le biais d'entretiens individualisés (contacts réguliers, courriels, courriers ou par téléphone)
- **100 agents éligibles à une Période de Préparation au Reclassement**, 60 agents ayant accepté, 61 agents ayant débuté une PPR, 55 conventions tripartites signées par le Président, 120 avenants signés par le Président, 28 réunions tripartites de présentation du dispositif organisées par le service
- **4 fonctionnaires momentanément privés d'emploi** (FMPE) ont été soutenus

## Le bilan professionnel

Le bilan professionnel permet aux agents d'analyser leurs compétences, motivations et perspectives d'évolution afin d'établir un plan d'actions en vue de la réalisation d'un objectif professionnel. Pour les collectivités, il permet de prendre en compte la situation de l'agent et notamment d'anticiper le risque d'une future inadéquation de l'agent avec son poste.

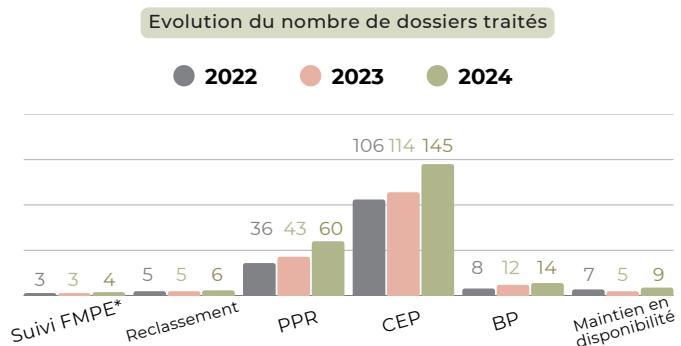
En 2024, **14 bilans** ont démarré, 8 bilans ont été réalisés sur l'année, les autres accompagnements sont poursuivis sur l'année 2025. Pour 8 d'entre eux, les collectivités ont pu bénéficier d'un financement du FIPHFP\* à hauteur de 2 000€.

Cette année, les agents accompagnés ont bénéficié de 3 sessions collectives au cours desquelles ils ont pu partager leurs expériences. Apprécier, ces sessions en collectif devraient se poursuivre à l'avenir.

Sur les 8 accompagnements menés à terme en 2024, les agents sont pour la plupart en cours de formations pour pouvoir mener à bien leur projet (formation assistant.e de gestion administratif du CNFPT, certificat de qualification sportive, formation accueil, état-civil...) en immersions ou en stages dans les domaines d'activités de leur projet. Les agents sont dans une démarche active de recherche d'emplois en lien avec le projet retenu.

Les témoignages et les retours sur cette missions sont positifs, tant de la part des employeurs publics que des agents accompagnés.

\*FIPHFP : fonds pour l'insertion des personnes handicapées dans la fonction publique ; FMPE : Fonctionnaires Momentanément Privés d'Emploi



## Le conseil en évolution professionnelle (CEP)

Le service propose un accompagnement individualisé aux agents souhaitant faire le point sur leur situation professionnelle que ce soit par la définition ou la mise en œuvre d'un projet professionnel. Différents niveaux d'accompagnement sont proposés sur une durée moyenne de 3 mois. Les rendez-vous ont lieu en présentiel et à distance.

Un accroissement des problématiques liées à la santé mentale des agents est constaté lors des accompagnements. Un travail en collaboration avec l'équipe pluridisciplinaire du service santé et sécurité au travail (psychologue du travail, médecin du travail) est effectué de manière systématique.

Cette année, le service a également mis en place des vidéos en ligne sur le site internet du CDG sur la rédaction d'une lettre de motivation et d'un CV. Elles sont consultables et accessibles en replay.



**145 demandes d'agents** ont été enregistrées en 2024, ce qui démontre une réelle attente de la part des agents en ce qui concerne l'accompagnement des parcours professionnels.

## La période de préparation au reclassement (PPR)

Cette année, **100 avis de PPR** ont été prononcés par le Conseil médical. Ces avis concernent principalement les filières technique et médico-sociale.

**60 agents ont accepté** la PPR, **17 agents** l'ont refusée.

**37 PPR sont arrivées à terme**, **21 bénéficiaires** ont été reclassés avec succès. Le dispositif reste incontestablement un outil qui fonctionne pour les agents et permet aux collectivités d'anticiper leur reclassement.

De nombreux stages, formations ou immersions peuvent être suivis lors de la PPR permettant une transition efficace pour un accompagnement vers un reclassement dans un autre métier.

# MOBILITÉS, ACCOMPAGNEMENT DES PARCOURS PROFESSIONNELS (MAPP)

## Accompagnement des fonctionnaires momentanément privés d'emploi

Le service a soutenu **4 agents** confrontés à la perte d'emploi en les aidant à retrouver une activité professionnelle via un accompagnement personnalisé (stages, immersions, missions, formations, mise en réseau). **3 agents** ont retrouvé un emploi dans les **12 mois** suivant leur accompagnement.

**Un agent** est toujours accompagné.

Des préparations et simulations d'entretiens sont régulièrement proposées. Une aide à la recherche d'emploi, des missions ou immersions sont également engagées auprès des agents.



## Perspectives 2025

Pour poursuivre l'amélioration de nos dispositifs et renforcer le suivi personnalisé pour une mobilité réussie et une meilleure anticipation des transitions professionnelles, les axes suivants seront notamment engagés en 2025 :

- la poursuite des **entretiens collectifs**, dans le cadre du bilan professionnel
- le développement des **immersions** professionnels dans les 3 versants de la fonction publique
- l'organisation d'évènements thématiques (Quinzaine de l'emploi public...)
- le développement de **partenariats** avec d'autres acteurs publics et privés pour enrichir l'offre d'accompagnement

# LE SERVICE D'ACCOMPAGNEMENT À LA GESTION DES ARCHIVES (SAGA)

Le service d'Accompagnement à la gestion des archives du Centre de Gestion de la Gironde (SAGA), mis en œuvre dans le cadre d'un partenariat avec les Archives départementales de la Gironde, vise à soutenir les collectivités dans le respect de leurs obligations légales en matière de gestion de leurs archives. Un archiviste itinérant qualifié et spécialisé dans le domaine du traitement des archives des collectivités territoriales peut être mis à disposition.

Il propose aux collectivités des prestations concernant la mise en œuvre des procédures légales, le traitement des archives, le conseil et la sensibilisation des agents, la rédaction d'un rapport d'intervention, ainsi qu'une possible mission de suivi.

Son intervention a été élargie au domaine des archives électroniques, avec la mise à disposition d'une e-archiviste pour l'accompagnement des collectivités dans la gestion de leurs documents et données électroniques (organisation des documents bureautiques et nommage, gestion des courriels, durées de conservation dans les applications métiers, éliminations réglementaires).

## L'activité en chiffres

- **22 collectivités et établissements girondins** ont adhéré au service
- **49 diagnostics archives papiers** réalisés
- **4 diagnostics archives électroniques** réalisés
- **31 missions archives papiers** effectuées pour 420 jours de mission facturés
- **2 missions en archivage électronique** pour 7 jours de mission facturés
- **2 archivistes itinérants** placés en mission, en complément du travail de terrain de la responsable du service et de l'e-archiviste
- **953,08 m. l.** traités pour les archives contemporaines
- **70,96 m. l.** traités pour les archives historiques
- **421,79 ml de documents et 119,26 GO éliminés par visa.**

## Les évènements marquants en 2024

- Participation aux permanences du CDG sur le territoire
- Participation aux réunions du réseau archivistes itinérants de la région Nouvelle-Aquitaine (NACOOPÉ)
- Intégration d'un établissement public hors fonction publique territoriale au sein des utilisateurs/usagers du SAGA

# PROMOTION ET OBSERVATION DE L'EMPLOI, RECRUTEMENT

## La campagne du rapport social unique (RSU)

Comme chaque année, le service a assuré le suivi de la campagne annuelle de collecte des rapports sociaux uniques des collectivités girondines.

Cette campagne, qui s'est déroulée du 27 mai au 31 octobre 2024, enregistre une augmentation significative du nombre de rapports reçus et traités, avec un taux de retour global de 77,13 %, soit six points de plus que l'année précédente. Pour ce qui concerne les collectivités relevant du comité social territorial placé près le centre de gestion, ce taux s'élève à 74,14 % (housse de huit points par rapport à 2023).

Il est à noter que de nouvelles modalités d'accompagnement ont été proposées aux collectivités: webinaire d'information du mois de juin renouvelé au mois de septembre, atelier d'accompagnement à l'élaboration du RSU en présentiel dans les locaux du Centre de Gestion avec mise à disposition de matériel informatique, réservation de créneaux horaires pour des échanges approfondis sur les problématiques rencontrées lors de la saisie du RSU.

Ces nouvelles modalités se sont ajoutées aux travaux classiques opérés en la matière: assistance téléphonique, opérations de contrôle et de validation des dossiers transmis, préparation du dossier devant être soumis à l'avis des membres du comité social territorial placé près le Centre de Gestion.

Les collectivités ont également pu bénéficier de diverses synthèses issues des données contenues dans leurs rapports sociaux uniques. 94 synthèses ont été générées et transmises aux collectivités. 37 fichiers d'aide à l'élaboration des lignes directrices de gestion et 15 outils relatifs à l'égalité professionnelle ont également été fournis.

## Un outil de pilotage précieux

Permettant d'apprécier la situation des collectivités et établissements publics à la lumière des données sociales regroupées sous plusieurs items (effectifs, recrutements, formation, absentéisme, temps de travail, conditions de travail, rémunération, droits sociaux, ...), le RSU constitue l'outil de référence pour renforcer la lisibilité de l'emploi public territorial.

L'analyse des données des trois dernières années (2021 à 2023) montre que les principaux indicateurs sont globalement stables sur le département

## Le suivi des actions partenariales de développement des compétences

2024 a vu se poursuivre les actions de formation aux métiers administratifs dont le Centre de Gestion est partenaire :

- **8 personnes** ont obtenu le diplôme universitaire «Carrières territoriales en milieu rural» organisé en partenariat avec l'université de Bordeaux, les centres de gestion de Dordogne, des Landes et du Lot-et-Garonne;
- **30 demandeurs d'emploi** ont suivi les deux sessions de la formation de secrétaires généraux de mairie (en partenariat avec le CNFPT et France Travail Gironde) et ont pu intégrer le vivier du service de remplacement et renfort à l'issue.

Le partenariat avec l'Université de Bordeaux, les centres de gestion de Dordogne et des Landes pour l'organisation de la licence professionnelle «Métiers de l'administration territoriale», visant un public d'étudiants, s'est également poursuivi.

Les travaux menés dans le cadre du suivi de ces actions ont amené le service à intervenir sur l'organisation et le suivi de diverses réunions préparatoires, d'opérations de sélection, de suivi des stagiaires, d'évaluation, d'échanges avec les différents partenaires.

## L'activité en chiffres

- **45 personnes conseillées** (hors manifestations extérieures)
- **15** présences sur des manifestations extérieures
- **122** collectivités accompagnées sur l'apprentissage
- **806** RSU traités
- **12** tableaux d'avancement de grade publiés
- **38** demandeurs d'emploi formés

## La publicité légale en matière d'opérations de recrutement des collectivités

Cette formalité a été assurée par la production de :

- **52 arrêtés** qui ont permis d'assurer la publicité légale des 4 506 déclarations de créations ou de vacances d'emplois saisies par les collectivités sur le portail emploi-territorial.fr;
- **10 arrêtés d'annulation.**

**2 952 appels à candidature** ont par ailleurs également été publiés sur ce portail.

# PROMOTION ET OBSERVATION DE L'EMPLOI, RECRUTEMENT

## La mission générale d'information sur l'emploi public territorial

L'année 2024 a été marquée par une mobilisation accrue du service sur diverses manifestations en vue de promouvoir la fonction publique territoriale, ses métiers, ses modes de recrutement.

Des conseils utiles en la matière ont pu très régulièrement être prodigués auprès des différents publics rencontrés.

Ce sont ainsi plus de 500 personnes qui ont pu être renseignées sur la quinzaine d'événements auxquels le service a participé.

Cette information a également pu être apportée par la voie de webinaires ou de contacts plus individualisés (45 contacts de ce type).

Le service a, dans ce cadre, de nouveau été fortement mobilisé sur la Quinzaine de l'emploi public organisée par les services de l'Etat (participation au forum, portes ouvertes en collectivité, webinaire d'information, job dating) ainsi que sur la semaine européenne pour l'emploi des personnes handicapées.

## Le service de remplacement et renfort (SRE)

**252 collectivités** adhèrent à ce service au 31 décembre 2024.

A cette même date, **375 personnes** (demandeurs d'emploi, personnes ayant suivi l'une des formations partenariales du CDG, lauréats de concours, fonctionnaires en disponibilités...) font partie du vivier des agents du service de remplacement et renfort et sont susceptibles de se voir proposer des missions en collectivités.

Afin d'alimenter ce vivier, **68 entretiens de sélection** ont été menés tout au long de l'année 2024.

**202 contrats** ont été signés (dont 90 prolongations pour un total de 30 128 heures de mission effectuées (17 équivalents temps plein recrutés en moyenne chaque mois pour effectuer ces missions).

## 5 métiers les plus demandés

- Agent d'accueil
- Gestionnaire financier avec expérience dans la fonction publique territoriale
- Administration générale
- Secrétaire générale de mairie
- Gestionnaire en urbanisme

## L'appui aux collectivités en matière de recrutement

Une action organisée autour de :

### • La mission Anticipation RH

- **11 collectivités** ont eu recours à la convention de mise à disposition du module GPEEC qui leur permet d'obtenir des données utiles dans le cadre de leurs démarches de gestion prévisionnelle d'évolution de leur personnel.
- Les travaux liés à la proposition d'un niveau d'accompagnement des collectivités plus poussé en matière de GPEEC se sont poursuivis par ailleurs au cours de cette année et devraient permettre d'aboutir à une mise en place effective en 2025.

### • La mission de prestations complémentaires d'appui au recrutement

Changement de dénomination pour cette mission auparavant connue sous le nom de Conseil en recrutement. Sa finalité reste en revanche la même, permettre aux collectivités de pouvoir être accompagnées, à la demande, sur une ou plusieurs étapes de leurs processus de recrutement.



## La mission apprentissage

Le Centre de gestion a poursuivi son soutien à la signature et l'exécution de contrats d'apprentissage par des interventions sur mesure en fonction des besoins de chaque collectivité.

**122 collectivités** ont été accompagnées sur des questions administratives, financières, législatives et réglementaires.

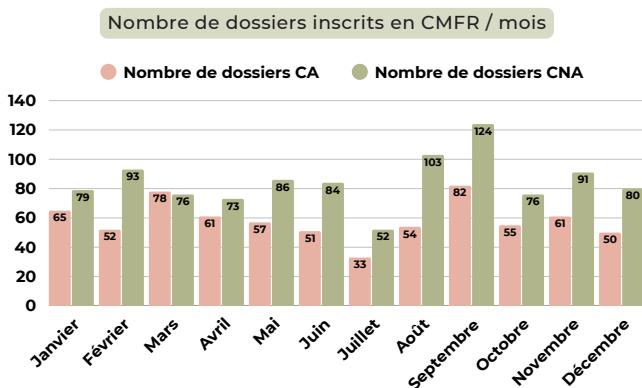
Le service, à travers cette mission, est intervenu auprès des organismes de formation afin de les acculter à l'apprentissage dans la fonction publique territoriale, des publics (jeunes, personnes en situation de handicap...) et des prescripteurs (missions locales, associations d'insertion, organismes de placement spécialisés...) pour promouvoir la fonction publique territoriale.

# INSTANCES MÉDICALES

## Des actions pour favoriser les échanges et les partenariats

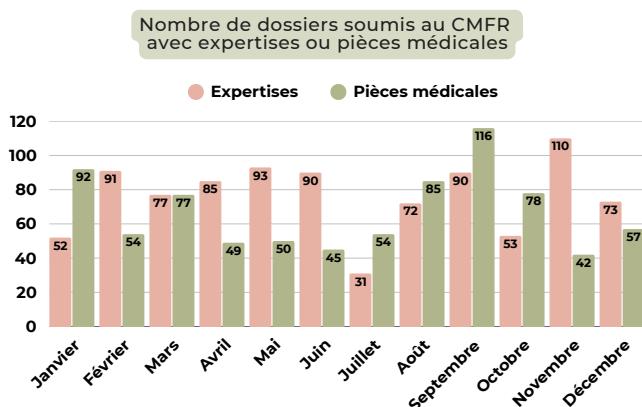
- Intervention dans le cadre du Diplôme Universitaire sur l'aptitude à l'expertise médicale en médecine agréée lors de la 3ème édition
- Réunion annuelle avec les médecins membres du Conseil médical
- Rencontre avec le service de l'Allocation Temporaire d'Invalidité des Agents des Collectivités Locales
- Intervention lors de la journée organisée par la Fédération Nationale des Associations des Médecins Agréés
- Participation à la réunion annuelle de la médecine agréée organisée par le Centre de Gestion 64 sur le thème du secret médical

## L'activité de la formation restreinte du Conseil médical (CMFR)



En moyenne, 143 dossiers ont été inscrits mensuellement à une séance de la formation restreinte, soit **1 716 dossiers** étudiés en séance sur l'année 2024.

La majorité de ces dossiers a concerné les collectivités non affiliées, ce qui représente 60% de l'activité de la formation restreinte.

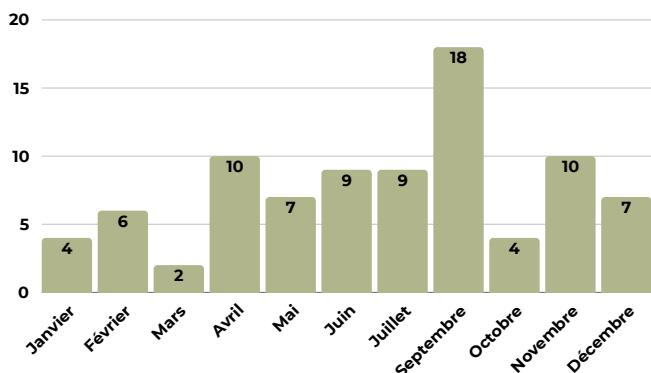


Sur l'ensemble des dossiers inscrits à une séance du CMFR, 53% (soit 917 dossiers) ont fait l'objet d'une expertise diligentée par le secrétariat des instances médicales. Les autres dossiers étudiés (799) en séance l'ont été uniquement à partir des éléments médicaux transmis par l'agent et/ou l'employeur.

## L'activité de la formation plénière du Conseil médical (CMFP)

**867 dossiers** ont été étudiés par la formation plénière en 2024, toutes collectivités confondues. A titre indicatif, 516 dossiers concernaient des collectivités non affiliées et 351 des collectivités affiliées.

Nombre d'agents présents en séance du CMFP

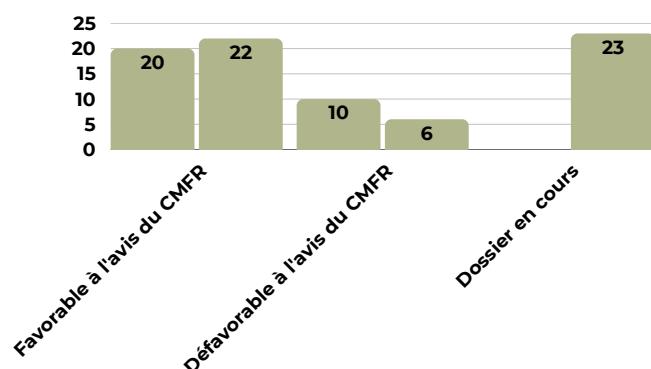


Au total, **86 agents** ont assisté à la formation plénière, ce qui représente 10% des agents des dossiers étudiés par cette instance.

181 agents ont consulté leur dossier médical, 38 en présentiel et 143 de façon dématérialisée, soit 21% des agents.

## Les recours auprès du Conseil Médical Supérieur (CMS)

Nombre de dossiers soumis au Conseil Médical Supérieur



Au total, **51 dossiers** ont fait l'objet d'un recours auprès du CMS en 2024, contre 30 dossiers en 2023.

Cette augmentation du nombre de recours s'accentue considérablement depuis la réforme de 2022.

Par ailleurs, le CMS confirme majoritairement les avis rendus par la formation restreinte, avec une proportion de 78% d'avis favorables.

\*CMFP : Conseil médical formation plénière et CMFR : Conseil médical formation restreinte - CA : Collectivités affiliées et CNA : Collectivités non affiliées

# PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

**La pénurie des ressources dans le domaine de la santé au travail a contraint le Centre de Gestion à adapter son organisation en 2024.**

Tous les moyens disponibles sont mobilisés pour tenter de répondre aux besoins des collectivités de la Gironde dans ce secteur particulièrement sensible.

## Recrutements

Le CDG a connu une année difficile mais a réussi à recruter de nouveaux médecins ainsi qu'une infirmière supplémentaire.

Métier	Effectifs fin 2024
Médecin du travail	2
Infirmier.e	6
Psychologue	1
Ergonome	1
Préventeur	2
Référente handicap	1
Secrétaire médicale	4

## Prise de rendez-vous en ligne.

Depuis le 4 novembre 2024, les collectivités adhérentes peuvent prendre leur rendez-vous en ligne.

Pour simplifier et faciliter l'accès au service, de nouvelles fonctionnalités sont offertes :

- choix des créneaux disponibles
- rappels automatisés des rendez-vous pour les agents.

Le support de présentation du nouvel outil de prise de rendez-vous comme le webinaire réalisé sont disponibles en ligne.

Les rubriques dédiées du site internet du CDG ont été mis à jour.

## Evolution des visites

Aujourd'hui les visites ont lieu ainsi :

	Lieux	Téléconsultation
Médecin(s)	Au CDG depuis avril 2024	✓
Infirmières	Sur le territoire	✓

La répartition des lieux de visite sur le territoire est en cours de réexamen pour maintenir un service de proximité tout en assurant aux agents comme aux professionnels de santé des locaux adaptés, pour limiter les déplacements et faciliter la programmation.

# PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

## Intensification de la prévention

Les actions de sensibilisations ont été nombreuses en 2024, sur des sujets variés :

- Maintien dans l'emploi et RQTH
- DUERP
- Prévention des conduites addictives
- Prévention de l'épuisement professionnel.

Les partenariats se développent pour soutenir l'offre et développer les temps de réflexion et d'échanges.

La lettre des acteurs de la santé et sécurité au travail a par ailleurs été complètement revue.

## Réalisation d'un audit organisationnel a externe

Le regard porté sur notre fonctionnement doit permettre d'ajuster notre organisation et nous engage dans un plan d'actions, qui constitue une feuille de route pour 2025.

## Un choix difficile

Le conseil d'administration du 28 février 2024 a été contraint de mettre fin aux conventions avec les organismes publics autres que les collectivités affiliées et non affiliées mais aussi de suspendre les nouvelles adhésions à l'offre.

Quelques données chiffrées sur les adhésions en 2024

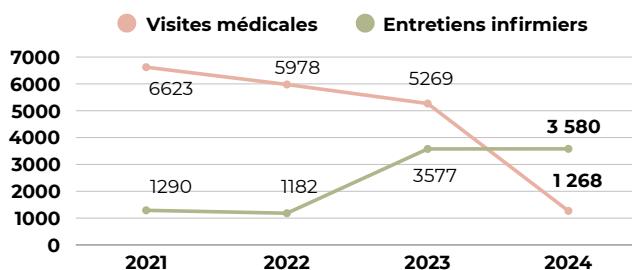
	Nombre de collectivités	Nombre d'agents
Collectivités affiliées jusqu'à 10 agents	217	1 138
Collectivités affiliées à partir de 11 agents	263	15 460
Collectivités non-affiliées		1 069
Organismes publics	0	0

## L'activité médicale

Les interventions en milieu professionnel, dites activités de tiers-temps, sont restées globalement au niveau des années précédentes.

Médecins et infirmières aussi participé aux actions de sensibilisation sur les risques professionnels organisées sur le territoire.

Dans un contexte de mise en place de l'offre de service, le maintien de ce volume d'activité alors que les effectifs fluctuaient, confirme l'implication de toute l'équipe et la volonté de répondre aux attentes et besoins des collectivités au mieux des possibilités.



Interventions en milieu professionnel (médecins et infirmières)	2023	2024
Dépistages auditifs	748	280
Etudes de poste	20	9
Visites de locaux	26	5
Participation en CST - FSSSCT	4	2
Rapports annuels d'activités	62	72
Fiches de risques professionnels	41	1
Comités de pilotage	4	-
Journées de formation professionnelle	78	59
Journées de sensibilisation	-	9
Journées de restitution	-	2

# PRÉVENTION ET SANTÉ AU TRAVAIL

## La convention avec le FIPHFP

Le CDC33 et le FIPHFP ont signé une convention de partenariat relative au financement d'actions en faveur de l'insertion et du maintien dans l'emploi de personnes en situation de handicap. Le service de la prévention et santé au travail intervient pour le maintien dans et en l'emploi notamment en accompagnant à la reconnaissance en tant que travailleur handicapé ou en réalisant des études de poste

Actions maintien dans l'emploi et handicap	
Accompagnement MDPH	42
Accompagnement FIPHFP	Pas de traçabilité des accompagnements FIPHFP en dehors d'OTRS
Appuis spécifiques	6
Sensibilisation terrain MDPH	5

## L'accompagnement psychologique

Au travers de son offre globale de prévention en santé et sécurité au travail, le Centre de Gestion propose aux collectivités affiliées ou non ainsi qu'à l'Etat et à tous les organismes publics des prestations :

- d'accompagnement individuel d'agents en souffrance au travail
- une prise en charge des situations individuelles ou collectives suite à une agression ou à un évènement traumatique (agression physique et/ou verbale, décès, suicide, accident grave...) survenu sur le lieu du travail

Actions 2024	
Accompagnements individuels (AI)	
Demandes Accompagnements individuels suite à une prescription médicale	49
Demande d'AI suite à un signalement AFDHAS	1
Demande d'AI suite à un évènement traumatique	1
<b>BILAN :</b> 48 acceptés – 2 annulés (même collectivité) – 1 refusé – 145 entretiens réalisés	
Évènements traumatiques	
Interventions évènements traumatiques avec IST	(6 demi-journées sur le terrain)
Etudes de postes	
2	4 demi-journées sur le terrain
Espaces de discussion	
1 terminée	1 en cours

## Le secrétariat de l'équipe

L'organisation des réunions hebdomadaires d'équipe pluridisciplinaire, la planification des visites médicales et la prise en main du nouvel outil, les réponses de 1er niveau, l'orientation interne des demandes vers le bon interlocuteur : le secrétariat est le point d'entrée unique du service de prévention et santé au travail.

### 1. Un nombre croissant de tickets

Un ticket correspond à une demande reçue par le service.

La file SPST est mise en place comme entrée unique des demandes pour toute l'équipe pluridisciplinaire.

Prestations incluses dans l'offre		
	2023	2024
File SPST pluridisciplinaire	603	695
File SPST	6918	9777

### 2. De nombreux échanges

Un échange correspond à l'ensemble des allers-retours (demande – réponse – remerciements...) entre une collectivité ou un service du CDG et le secrétariat.

- **3 072 échanges** - File SPST pluridisciplinaire
- **23 647 échanges** - File SPST

Ces chiffres illustrent une activité très soutenue.

## Les actions de prévention des risques professionnels

	Nombre de journées	Nombre de demi-journées
DU et accompagnement AP	40	4
Etudes de poste et maintien dans l'emploi	8	4
RPS	48	50
Sensibilisation (hors programmation territoire)	-	4
Sensibilisation territorialisée	-	5

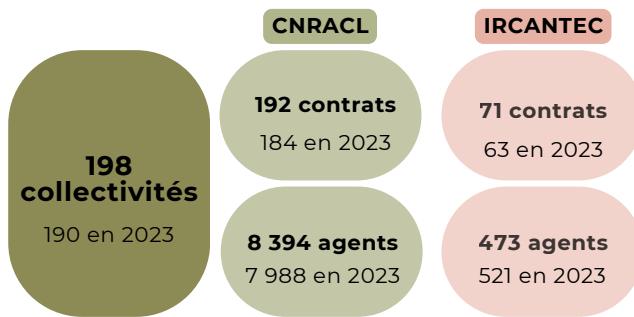
- Une lettre des acteurs en santé et sécurité au travail au design modernisé dotée d'une interface plus dynamique
- Des vidéos en ligne
- Des évènements
- Des actions sur le territoire

# CONTRATS GROUPE / RETRAITES

## ASSURANCE STATUTAIRE

### L'activité en chiffres :

- **10 440** prestations traitées (8 255 en 2023)
- **8 776** échanges avec les employeurs territoriaux, les praticiens, l'assureur



Conventions de Gestion avec les employeurs territoriaux de la Gironde qui ont signé un contrat d'assurance statutaire avec CNP Assurances et ont souhaité faire appel à l'équipe assurance statutaire en 2024 :

Risques des assurés	Nombre de prestations CNRACL	Nombre de prestations IRCANTEC
Accident/Maladie Pro Frais médicaux	2 945	
Accident/Maladie Pro indemnités journalières	2 987	10
Décès	9	
Congé Longue Durée	903	
Congé Longue Maladie	778	
Congé Maladie Ordinaire	2 396	286
Maternité	69	13
Paternité	39	5

## PROTECTION SOCIALE COMPLÉMENTAIRE

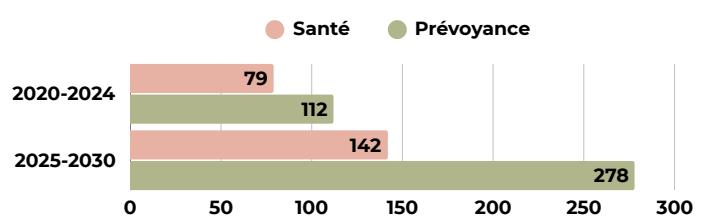
La protection sociale complémentaire a fortement mobilisé les équipes cette année, afin d'apporter l'information la plus transparente et le meilleur accompagnement possible des collectivités girondines.

Les conventions de participation santé et prévoyance effectives au 1er janvier 2020 ont été résiliées au 31 décembre 2024 afin de lancer en simultané les mises en concurrence pour de **nouvelles conventions de participation santé et prévoyance à effet au 1er janvier 2025**.

Les opérations concernant la mise en place des conventions de participation santé et prévoyance au 1er janvier 2025, débutées au mois de décembre 2023, ont continué toute l'année 2024. Le nombre croissant de conventions de participation signées démontre l'intérêt d'une telle démarche.

Pour l'année 2024, l'accompagnement des employeurs territoriaux par le service a généré **3 133 tickets soit 8 621 échanges**.

Nombre de Conventions de participations au 31/12/2024



- 2 webinaires
- des notes d'information
- des modèles
- 1 FAQ
- 9 réunions de présentation des opérateurs des risques santé et prévoyance organisées
- 350 participants
- 2 ateliers Pratique PSC en visioconférence
- Des sessions de formation à l'outil de gestion

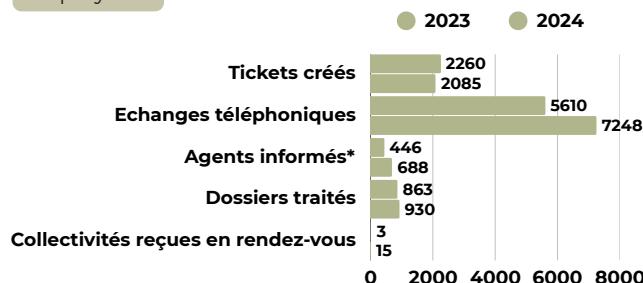
# RETRAITES

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde poursuit son partenariat avec la Caisse des Dépôts.

Depuis 2022, une mission complémentaire propose aux collectivités des activités supplémentaires.

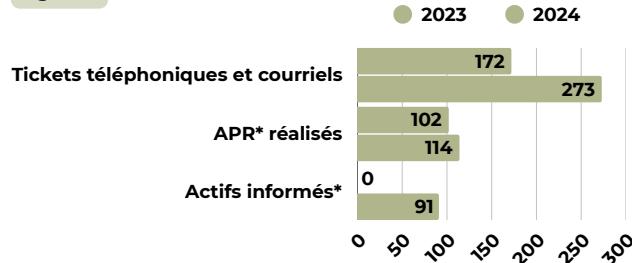
## Evolution des conventions

### Employeurs



\*Agents informés lors des séances collectives ou ateliers employeurs

### Agents



\*APR : Accompagnement Personnalisé Retraite ; Actifs informés au cours des séances d'information collectives

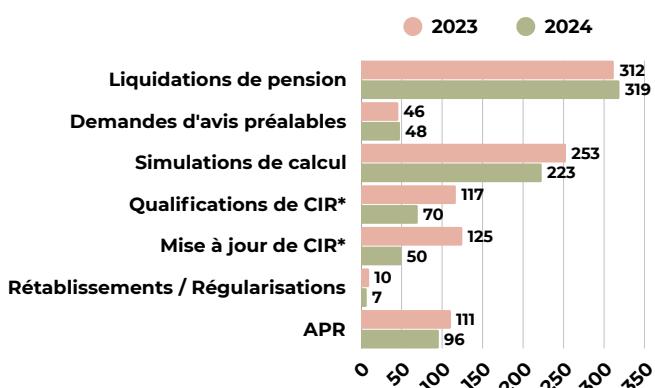


Réunion d'information à St André de Cubzac

## Contrôle des dossiers

- **813 dossiers** ont été contrôlés, dont 683 traités (12 rejetés et 118 retournés à l'employeur).

### Dossiers Retraites traités en 2024



\*CIR : Compte Individuel Retraite

## Activité du service Retraites - Conventions mission complémentaire Retraites

La mission complémentaire retraites a été mise en place au 1er janvier 2022. Sur l'année 2024, **271 employeurs** bénéficient des services de la mission complémentaire retraites.

## Accompagnement / Conseil

Sur l'année 2024, le service Retraites a reçu **15 collectivités en rendez-vous individuels** pour les accompagner sur des procédures particulières et/ou sur l'étude de situations individuelles.

## Réunions d'information

Le service Retraites a organisé 5 réunions d'informations collectives aux employeurs. Ont été présentées les dernières mesures réglementaires et les procédures de gestion des dossiers retraite pour donner suite à la mise en place des nouveaux outils de la CNRACL.

130 correspondants RH ont suivi l'une des 6 sessions organisées en Gironde, à proximité de leur collectivité.

# INFORMATIQUE

## En 2024, le service informatique a participé :

- à l'animation et au suivi du plan de transformation numérique 2021-2026,
- aux ateliers du Groupement Informatique des Centres de Gestion (GIP) pour la création d'un nouveau logiciel de Gestion de la Relation Collectivité (GRC).
- à la migration du portail collaboratif du CDG
- au déploiement et à la mise à jour de nos e-services : Document Unique, Logiciel de réservation de ressources, Promotion Interne
- au remplacement des équipements informatiques: Clients Légers et serveurs
- au soutien de l'activité des services du Centre de Gestion.
- au support auprès des collectivités

## Animation et suivi du plan de transformation numérique 2021-2026

L'année 2024 marque un tournant décisif dans l'évolution du plan de transformation numérique du Centre de Gestion. Cette année est marquée par une volonté affirmée de structurer et d'optimiser le système d'information afin de répondre aux enjeux stratégiques et opérationnels de l'organisation.

Dans cette dynamique, une collaboration renforcée avec le Comité de Direction (CODIR) est mise en place pour souligner l'importance du système d'information comme levier essentiel de performance et d'innovation. Il ne s'agit pas seulement d'un projet technique, mais d'une démarche globale visant à aligner les outils numériques avec les objectifs stratégiques de l'organisation, en facilitant la prise de décision, en améliorant la gestion des ressources et en optimisant les processus internes.

Dans cette optique, le CDG lance un projet majeur : la création du Schéma Directeur des Systèmes d'Information (SDSI). Ce document structurant a pour objectif de définir une vision claire et cohérente du système d'information sur plusieurs années, en identifiant les priorités, les actions à mener et les ressources nécessaires pour accompagner la transformation numérique.

Le SDSI permettra ainsi d'anticiper les évolutions technologiques, de renforcer la sécurité des données, d'améliorer l'interopérabilité des outils et d'accompagner les équipes dans l'adoption de nouvelles pratiques numériques. Il s'inscrit dans une démarche concertée et progressive, impliquant l'ensemble des acteurs du Centre de Gestion pour assurer une transformation numérique réussie et porteuse de sens.

## Infrastructure et matériel informatique

En 2024, deux projets d'envergure ont été menés : le remplacement de l'ensemble des commutateurs réseau et le renouvellement de tous les clients légers. Ces évolutions permettent à la fois de répondre aux nouvelles exigences des applications en matière de réseau et de performances, tout en garantissant un niveau de sécurité informatique optimal.

Par ailleurs, le service informatique contribue également au déploiement des bureaux assis-debout.

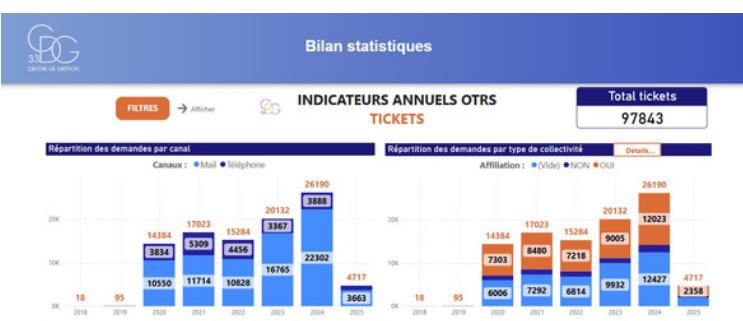
## Nouveau portail collaboratif

Le développement d'un nouvel espace collaboratif a débuté à la fin de l'été 2024. En parallèle de la refonte de cet outil, une nouvelle méthode de gestion des projets a également été mise en place pour faciliter la collaboration entre les acteurs.

Le service informatique pilote de ce projet a pu expérimenter ce nouveau portail dès décembre 2024. La migration totale est planifiée sur le 1<sup>er</sup> semestre 2025.

## Mise à disposition de rapports dynamiques

Des rapports dynamiques connectés aux applicatifs métiers sont mis à la disposition des services pour suivre leur activité comme par exemple, le suivi des tickets collectivités traités, la répartition géographique des collectivités ayant adhérées au service paie ou bien le suivi des dossiers de promotion interne.



# INFORMATIQUE

## Mise à jour et déploiement de nouveaux e-services

### • Document Unique

Dans une volonté de modernisation et de simplification, un nouvel outil a été acquis cette année pour la réalisation du Document Unique d'Evaluation des Risques Professionnels (DUERP). Celui-ci vient remplacer l'ancienne méthode basée sur des tableurs Excel, offrant ainsi une solution plus ergonomique, sécurisée et collaborative. Grâce à cette plateforme, les collectivités peuvent désormais consulter, modifier et compléter leur DUERP en toute autonomie. Cette approche facilite le travail collaboratif, améliore le suivi des actions de prévention et garantit une mise à jour régulière du document en fonction des risques identifiés.

### • Promotion Interne Secrétaire de mairie

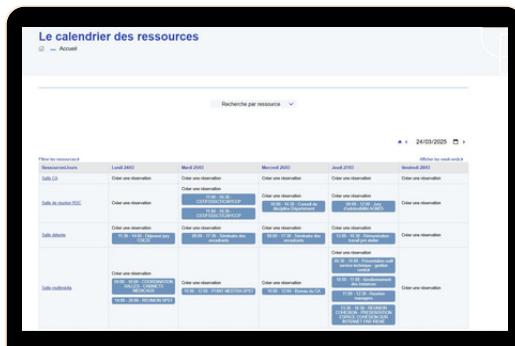
En complément de la campagne de promotion interne « classique », une nouvelle campagne spécifique a été lancée en septembre 2024. Celle-ci s'adresse aux adjoints administratifs principaux de 1<sup>re</sup> et 2<sup>e</sup> classe exerçant des fonctions de secrétaire général de mairie dans les communes de moins de 2 000 habitants. Très attendue, cette initiative de requalification s'inscrit dans les mesures phares de la loi n° 2023-1380 du 30 décembre 2023 et de ses décrets d'application publiés au Journal officiel le 17 juillet 2024. Elle vise à permettre aux agents remplissant les conditions statutaires d'accéder au grade de rédacteur sans être soumis aux quotas de la promotion interne classique.

Afin d'accompagner cette évolution, l'e-service dédié à la promotion interne a été adapté pour répondre aux spécificités de cette nouvelle campagne. Au total, 75 dossiers ont été traités.

### • Nouvel outil de réservation de ressources

Dans le cadre de l'amélioration des services internes, l'ancienne application de gestion des réservations a été remplacée par une nouvelle solution, développée en interne par un alternant.

Ce nouvel outil modernise et simplifie la réservation des ressources mises à disposition, qu'il s'agisse des salles de réunion, du matériel informatique ou des véhicules de service. Une des principales améliorations apportées réside dans l'intégration directe avec notre agenda informatique, permettant ainsi une synchronisation automatique des réservations et une meilleure visibilité des disponibilités.



### • Refonte du portail documentaire

Dans le cadre de l'évolution de nos outils numériques, une refonte complète du portail documentaire a été initiée, motivée par la migration de la plateforme sur laquelle repose l'outil actuel. Cette transition vise à moderniser l'interface et à améliorer l'expérience utilisateur.

La nouvelle version du portail adoptera une interface graphique plus moderne, en adéquation avec la charte visuelle de la coopération régionale. En plus d'un design repensé, cette refonte offrira une meilleure structuration des contenus, permettant un affichage plus clair et intuitif des informations. Par ailleurs, le moteur de recherche sera optimisé afin de garantir des résultats plus pertinents et précis, facilitant ainsi l'accès aux documents et aux ressources essentielles.

### • RSU

Conformément aux articles L. 231-1 à L. 231-4 et L. 232-1 du Code général de la fonction publique, la saisie du Rapport Social Unique (RSU) constitue une obligation annuelle pour toutes les collectivités locales, qu'elles rémunèrent ou non des agents.

Cette année, les informations de connexion ont été transmises de manière sécurisée via un nouveau e-service rendu accessible uniquement aux comptes responsables de la saisie du RSU. En complément des identifiants et mots de passe temporaires, l'ensemble des fichiers DSN de l'année a été mis à disposition sur ce nouvel e-service, facilitant ainsi l'accès aux données nécessaires à la saisie du RSU.

## Soutien de l'activité des services du Centre de Gestion

Le service Informatique soutient chaque jour l'ensemble des utilisateurs du Centre de Gestion en répondant à leurs besoins. Il est impliqué dans de nombreux projets transverses qui ont pour but d'offrir toujours plus de services aux collectivités. Cette année nous avons traité 1120 demandes utilisateurs. Les demandes se répartissent majoritairement dans la catégorie « logiciel » et « assistance utilisateurs ».

## Support aux collectivités

Chaque année, notre service informatique s'engage à soutenir les collectivités en leur offrant une assistance personnalisée pour résoudre les éventuelles difficultés qu'elles pourraient rencontrer dans l'utilisation de nos divers e-services. En 2024, cette collaboration fructueuse a permis de traiter avec succès un total de 514 demandes. Cette étroite collaboration témoigne de notre engagement à fournir un soutien continu et efficace, garantissant ainsi un accès fluide et sans heurts à nos services numériques pour toutes les collectivités concernées.

# DPO, DÉLÉGUÉ À LA PROTECTION DES DONNÉES

**CNIL.** | PROTÉGÉR les données personnelles  
ACCOMPAGNER l'innovation  
PRÉSÉRVER les libertés individuelles

## Le DPO informe et accompagne les services dans leur conformité au RGPD

- Rédaction d'un arrêté portant délégation de signature du Président-responsable de traitement au Directeur des Ressources internes pour les affaires liées à la gestion des données personnelles
- Animation du groupe pluridisciplinaire RGPD (juridique - documentation -informatique-archives) : trois nouvelles réunions dans l'année pour diffusion d'actualités et points d'activité transversaux
- Accompagnement à la rédaction de conventions (prestation chômage, adhésion PSC, concours caporal...)
- Réponses à diverses demandes en lien avec la protection des données personnelles (archivage comptes-rendus d'entretiens professionnels, anonymisation de dossiers, conseils rédaction de questionnaires...)

## Le DPO garantit l'identification des traitements de données personnelles par le CDG33

- Mise à jour du registre des traitements 2023 et signature par le Président
- Création de deux nouvelles fiches de traitement : outil de pilotage RH et dispositif de signalement
- Importante refonte de la fiche dédiée au logiciel métier utilisé par le service prévention santé au travail
- Travaux préparatoires à la refonte des fiches dédiées à l'outil de gestion des risques statutaires et à la prestation retraite du service Contrats Groupe - Retraites, à la nouvelle prestation d'audit paie du service Rémunérations - Chômage, et au recueil des autorisations de droit à l'image du service Communication

## Le DPO : informe les usagers et fait respecter leurs droits

- Traitement de trois demandes d'exercice de droit à l'effacement relatives à des documents publiés sur le site internet du CDG33 : liste de candidature aux élections professionnelles, liste de candidats admis à concourir, et dossier disciplinaire
- Rédaction d'une fiche d'information RGPD destinée aux collectivités et agents suivis par le service prévention santé au travail
- Accompagnement à la conception de formulaires d'autorisation de droit à l'image



# JURIDIQUE / DOCUMENTATION (SJD)

## Le SJD accompagne et sécurise l'activité de l'établissement

- Accompagnement sur la sécurisation du service de santé et de prévention du Centre de Gestion, tant dans ses procédures internes que dans ses services proposés aux collectivités adhérentes
- Assistance sur la procédure régionalisée de négociation et de conclusion de conventions de participation pour la protection sociale complémentaire et la prévoyance santé
- Sécurisation de nouvelles prestations proposées aux collectivités territoriales et personnes accompagnées (agrément en vue de dispenser des formations aux demandeurs d'emploi et aux collectivités, audit de paie...)
- Elaboration d'un règlement d'utilisation des véhicules de service
- Présentation d'un premier niveau d'actions pour renforcer la solidité des opérations de concours organisées par l'établissement
- Restitution de cartographies des risques juridiques aux services Renfort et remplacement (SRE) et Accompagnement à la gestion des archives (SAGA)
- Soutien sur la mission d'accompagnement à la prise en charge des fonctionnaires momentanément privés d'emploi
- Animation d'ateliers sur la pratique de la commande publique au sein de l'établissement
- Soutien sur une procédure d'appel d'offres pour un audit sur les risques psychosociaux
- Recommandations pratiques sur le droit à l'image en entreprise et aide à la conception de formulaires d'autorisation de droit à l'image
- Vigie sur les informations légales et réglementaires, dans un contexte institutionnel incertain (dissolution de l'Assemblée nationale) et une actualité importante (Jeux Olympiques, publication de la partie réglementaire du code général de la fonction publique)
- Engagement de réflexion sur la gestion documentaire des délibérations du conseil d'administration
- Réponse aux demandes en documentation des services, portant cette année sur les thèmes suivants : apprentissage, management, responsabilité sociale des entreprises (RSE), Legal Design



## A l'écoute des besoins de ses interlocuteurs ainsi que des transformations de la société le SJD évolue

- Elaboration d'une feuille de route relative à la stratégie documentaire de l'établissement, en lien avec les besoins des usagers, et mises à jour des procédures d'activité correspondantes pour tenir compte de la modernisation des outils
- Intégration des enjeux de la Coopération régionale des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine dans les missions documentaires (renforcement des liens avec le service Expertise RH Mutualisée, participation à la Journée des experts statutaires, recensement des abonnements de chaque CDG en vue d'une mutualisation, recherches documentaires pour le CDG 16...)
- Sensibilisation sur le risque cyber, sa prévention, son traitement et sa couverture assurantielle
- Présentation aux managers de la réforme de la responsabilité des gestionnaires publics
- Engagement de travaux sur la sécurisation des process internes, notamment des circuits de visas et de signatures
- Formations juridiques en interne
- Réflexions sur l'intelligence artificielle et ses impacts
- Participation au groupe de travail consacré à la protection des données personnelles
- Création d'un modèle de rapport d'étonnement à l'occasion de l'arrivée d'une nouvelle collaboratrice
- Premiers travaux sur la refonte du format du mail de diffusion des textes du Journal officiel (pour l'interne et les CDG néo-aquitains)
- Début de la migration du portail documentaire : identification des besoins, rédaction d'un cahier des charges en lien avec l'Informatique, suivi et conclusion du projet sur 2025

# JURIDIQUE / DOCUMENTATION (SJD)



## Le SJD s'enrichit par l'exercice d'activités diversifiées

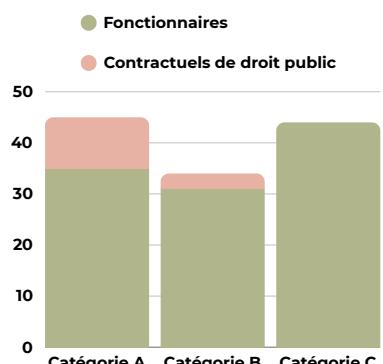
- Exercice de trois fonctions indépendantes: délégué à la protection des données, médiatrice et membre de la cellule pluridisciplinaire pour le traitement des signalements des victimes d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement et/ou d'agissements sexistes
- Investissement dans les projets transversaux internes portés par l'établissement et portant sur la cohésion interne
- Préparation d'une thèse universitaire portant sur la santé mentale en droit de la fonction publique (dispositif Cifre)
- Direction de travaux dirigés à l'Université de droit de Bordeaux

# RESSOURCES HUMAINES

Outre l'ensemble des tâches accomplies régulièrement chaque année par le service des Ressources humaines (gestion des situations administratives, information et accompagnement des agents, procédures de recrutement...), celui-ci s'est attaché pendant l'année 2024 à mettre en œuvre les politiques RH de l'établissement et plus particulièrement à :

- Accompagner les managers dans la gestion de leurs équipes ;
- Mettre en œuvre le plan de formation établi pour l'établissement ;
- Préparer le déploiement du logiciel formation pour le début d'année 2025 ;
- Utiliser le nouvel outil permettant le pilotage de la masse salariale ;
- Mettre à jour du dispositif sur le Compte épargne temps ;
- Améliorer les process RH ;
- Piloter le groupe de travail « Rémunération ».

Effectifs sur emplois permanents



## Données sur les effectifs du CDG33

Au 31 décembre 2024 le Centre de Gestion comptait 124 agents (hors SRE et SAGA) dont :

- **110 fonctionnaires** sur emplois permanents ;
- **13 contractuels** de droit public sur emplois permanents ;
- 1 fonctionnaire momentanément privé d'emplois (FMPE) pris en charge par le CDG33.

En 2024, **23 agents** (hors SRE et SAGA) ont été accueillis dont :

- 6 fonctionnaires permanents ;
- 6 contractuels de droit public non permanents (contrats accroissement temporaire d'activité et agents de remplacement) ;
- 4 contractuels sur emploi permanent ;
- 3 contrats de projets ;
- 1 stagiaire de l'enseignement ;
- 2 apprentis et 1 Doctorant.

## Le volet formation

Budget global de formation : 120 000 €

Calendrier digital du manager recruteur



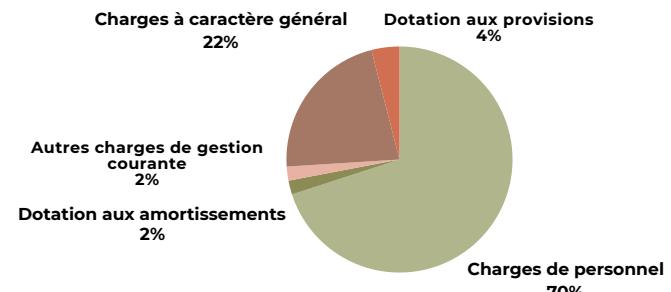
Conformément à l'engagement pris à l'occasion de sa participation au simplification organisé par Bordeaux Métropole le CDG, a développé un calendrier digital. Cet expérimentation permet aux managers d'être acteurs de leur recrutement pendant la période de publication de l'offre d'emploi.

# FINANCES

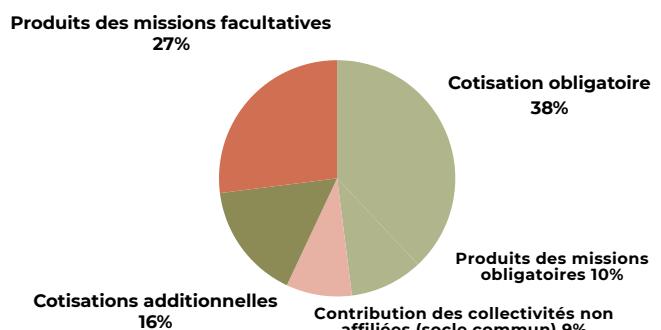
## Budget principal / CA 2024

	Fonctionnement	Investissement
Dépenses	<b>11 833 544,52 €</b>	<b>1 062 305,81 €</b>
Recettes	<b>11 790 523,54 €</b>	<b>566 359,42 €</b>
Résultat exercice	<b>-43 020,98 €</b>	<b>-495 946,39 €</b>
Résultat cumulé	<b>2 176 369,18 €</b>	<b>650 404,26 €</b>

## Dépenses de fonctionnement



## Recettes de fonctionnement



## Budget annexe régional / CA 2024



# TECHNIQUE ET LOGISTIQUE

## Reprographie et traitement du courrier

- **64 454** pages reprographiées (67 227 en 2023)
- **27 873** plis affranchis (30 023 en 2023)

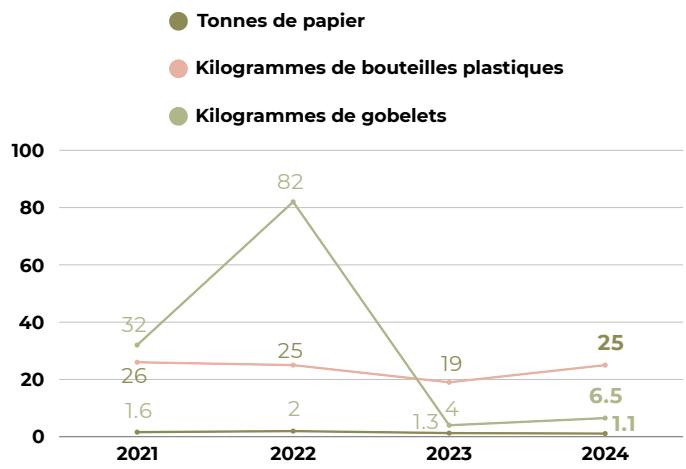
## Véhicules

- **52 132 km** (119 419 km en 2023) parcourus par les 8 véhicules de service à la disposition des personnels

## Démarches écoresponsables

- Depuis 2012, le tri du papier est en place au CDG33. En 2024, ont été déposés dans les corbeilles dédiées au tri puis valorisés **1 097 kilos de papier**.
- Les vendredis de la **sobriété** énergétique (fermeture des locaux pendant la période hivernale) ont permis de réduire la consommation de l'établissement et d'atténuer l'augmentation de la facture.

## Evolution des données des matières recyclées



# DROIT SYNDICAL

Le Centre de Gestion intervient dans le cadre de ses missions comme support d'un dialogue social institutionnel.

Il assure le fonctionnement des diverses instances paritaires consultatives, il octroie des moyens aux organisations syndicales et agents territoriaux, il finance des absences syndicales pour les employeurs.

## Des moyens accordés aux organisations syndicales

Le Centre de Gestion leur attribue des moyens de fonctionnement (mobilier, fournitures et informatique).

Le Centre de Gestion rembourse le coût salarial correspondant à certaines absences syndicales. Il existe deux dispositifs celui des décharges d'activité de service pour l'ensemble des collectivités affiliées obligatoirement et les autorisations spéciales d'absences « article 14 » pour les collectivités employant moins de 50 agents.



L'année 2024 est également synonyme de **signature du 1er protocole relatif à l'exercice des droits syndicaux** et à la possibilité de versement de subventions.

Le Centre de Gestion a également fait l'acquisition de nouveaux locaux qui seront investis courant 2025 afin de mieux répondre aux attentes des utilisateurs.



18 juin 2024

## Un effort budgétaire significatif

Les dépenses consacrées à l'exercice du droit syndical se sont élevées en 2024 à près de **675 000 €**, ce qui représente plus de 17% des cotisations obligatoires perçues par le Centre de Gestion. Ceci en fait le 2ème poste budgétaire de l'établissement après l'organisation des concours et examens professionnels.

# ACCUEIL

L'accueil de l'établissement est assuré par deux agents principalement. Les missions principales sont l'accueil physique et téléphonique du public mais également le traitement du courrier et des courriels arrivant sur la boîte générique du Centre de Gestion.

- **Nombre d'appels reçus : 20 280** (19 507 en 2023)

D'autres missions viennent compléter l'activité des deux agents au travers de la logistique, notamment la réservation des salles et leur préparation, ainsi que divers travaux de reprographie du quotidien (affranchissement, mise sous pli) ou plus ponctuels tel que la préparation matérielle des dossiers de conseil de discipline.



# SECRÉTARIAT DE DIRECTION

## L'activité en chiffres

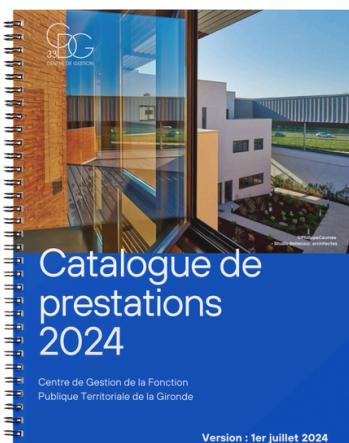
- **5** réunions du Conseil d'administration
- **11** réunions de Bureau
- **69** délibérations
- **457** arrêtés enregistrés dont 264 envoyés au contrôle de légalité

# COMMUNICATION

## De nouveaux supports de communication

ont été réalisés pour et avec les services du Centre de Gestion :

- **le catalogue des prestations 2024**
- **le rapport d'activité 2023**
- la création de kakémonos
- la création et la mise à jour de nombreuses plaquettes d'information
- la création de nombreuses affiches et visuels numériques



## Du marketing digital :

- **74** campagnes d'e-mailings



## Compte LinkedIn :

- Création d'un comité éditorial mensuel et formation de **10** ambassadeurs et ambassadrices
- **3 313** abonnés sur le compte au 31 décembre 2024
- **179** publications
- **9,18 %** taux d'engagement



## Montage vidéo :

- Mise en oeuvre de la nouvelle charte visuelle pour les montages vidéos
- **5** vidéos réalisées

## Communication interne :

- **10** lettres d'information du personnel diffusées
- Refonte du support au 1er janvier 2024



# PROJETS INTERNES CDG33

**Les plans d'actions cohésion et égalité réalisés en 2023 ont permis d'initier de nombreuses actions en 2024.**

Parmi elles, notons :

- La mise en place d'équipes de volontaires pour réfléchir et œuvrer sur des sujets collectifs tels que : la création du livret d'accueil, la création du processus vis mon job au sein de l'établissement ou encore la création d'un guide d'entretien.
- La restructuration matérielle et fonctionnelle d'espaces collectifs de partage et de collaboration tel que l'aménagement du réfectoire (coin cosy, lecture, boissons chaudes)

Et toujours plus de moments de convivialité portant sur la santé au travail ou encore la qualité de vie et des conditions de travail et aussi des expositions sur l'égalité professionnelle femmes hommes.

Les actions sont listées dans le schéma ci-après.

Afin d'organiser ces projets, les "motiv'actrices" se sont réunies un après midi par mois pour mettre en actions les idées, souhaits et changements utiles à la cohésion et à l'égalité.

## Egalité & Cohésion 2024

Où en sommes nous?

Co-créer une enveloppe culturelle minimale partagée (valeurs, langage, compétences, objectif, expérience...)

Séminaire annuel (12/2024)

mobilité / gestion des déchets / sobriété énergétique / Aménagement paysager (plantations)

Investir les lieux / Aménagement des locaux

(réfectoire, espaces palliers, distribution de boissons, achat cafetière et bouilloire, rencontres des groupes, projet de la réfectoire, plantes et espace convivial)

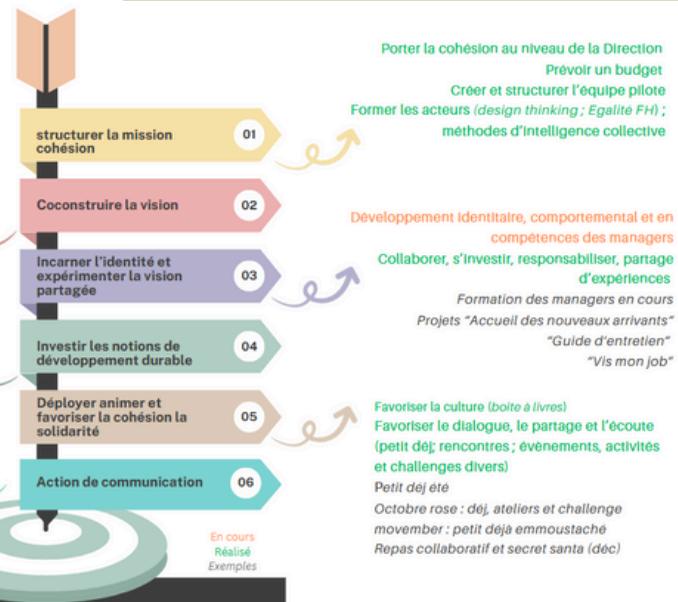
Communication : Favoriser le partage, le dialogue et l'écoute ; Informer et valoriser

(Lettre "Le rdv mensuel", évolution du portail, timeline, visuels/affiches, plaquettes)

Exposition Sport et femmes

Affiches pour la journée du 25/11 sur les violences faites aux femmes

Informations Endométriose, cancers du sein et prostate



# AVDHAS

## Service de recueil des signalements d'actes de violence, de discrimination, de harcèlement moral ou sexuel, et agissements sexistes

**104 collectivités ou établissements publics** ont adhéré au service de recueil des signalements AVDHAS, dont 3 sont non obligatoirement affiliés au CDG33 au 31 décembre 2024.

### 31 signalements reçus en 2024 :

- 4 pour le ressort territorial du CDG24
- 5 pour le ressort territorial du CDG47
- **22 pour le ressort territorial du CDG33**
  - dont 17 recevables (12 pour des faits de harcèlement moral/sexuel, 4 pour des faits de violences, et 1 pour des faits de discrimination),
  - dont 15 ont fait l'objet d'un rapport avec préconisations par la cellule pluridisciplinaire.

**10 octobre 2024** : réunion de l'ensemble des membres de la cellule pluridisciplinaire du dispositif AVDHAS :

- Retour statistique quant aux signalements reçus,
- Composition et fonctionnement de la cellule,
- Retour sur les signalements traités, et les suites apportées par les employeurs.

# MÉDIATION PRÉALABLE OBLIGATOIRE (MPO)

### Au 31 décembre 2024 :

- **188 collectivités ou établissements publics** ont adhéré au service médiation. L'adhésion au service médiation comprend trois prestations insécables : médiation préalable obligatoire (MPO), médiation à l'initiative du juge (MIJ), et médiation à l'initiative des parties (MIP).
- **27 saisines de médiation** ont été réceptionnées, dont 14 recevables, dont 2 au profit d'un CDG de la coopération régionale.

### Mai 2024 :

- Lancement officiel de la médiation institutionnelle pour les médiations à l'initiative du juge (MIJ). Par conséquent, le CDG 33 est désormais désigné par le tribunal administratif de Bordeaux comme médiateur institutionnel en cas de médiation à l'initiative du juge. En effet, lorsque le tribunal administratif est saisi d'un litige, le juge peut, en fonction de certains critères, proposer une médiation aux parties pour tenter de parvenir à un accord entre celles-ci. Dans le cadre de la médiation à l'initiative du juge, seuls les employeurs ayant adhéré au service de médiation, et les agents dont l'employeur a adhéré au service de médiation, peuvent bénéficier de l'accompagnement d'un médiateur du CDG33.

### Juin 2024 :

- Rencontre avec le Président de la 3ème chambre à la Cour administrative d'appel de Bordeaux, et référent médiation, afin d'envisager une collaboration future avec le CDG33, en tant que « vivier de médiateurs ».
- Accueil d'une stagiaire en immersion.

### Juillet 2024 :

- Elaboration d'un guide à destination des médiés, dont l'objectif est de les aider à définir leurs besoins, et à chercher des pistes de solutions concrètes et opérationnelles.



# EXPERTISE RH MUTUALISÉE

**L'Expertise RH Mutualisée a vu le jour le 1er janvier 2021.**

À sa création, le dispositif commun concernait 7 Centres de Gestion. Il s'est, au fil des années, structuré pour être proposé à l'ensemble des Centres de Gestion de la région Nouvelle-Aquitaine depuis le 1er janvier 2024.

Cette mutualisation contribue à mieux satisfaire les besoins des collectivités en apportant un travail collaboratif sur les problématiques liées à la gestion des ressources humaines. Ce travail est assuré par des spécialistes s'agissant de questions individuelles ou liées à l'organisation générale des collectivités territoriales (recrutement, droits et obligations, rémunération, discipline, etc.).

Les missions du dispositif sont multiples et sont organisées autour de deux volets principaux :

- **Le volet « Production documentaire »,** qui a pour objet de mettre à la disposition des Centres de Gestion des supports d'information juridique sous plusieurs formes :

- Notes d'information mutualisées, accompagnées de modèles d'actes, qui participent à l'harmonisation des pratiques inter-CDG,
- Journaux mensuels d'actualités statutaires, dématérialisés et personnalisables,
- Diaporamas juridiques, qui servent de support à l'animation des réseaux RH réalisés par les Centres de Gestion.

- **Le volet « Expertise statutaire »,** qui permet d'apporter un soutien juridique aux conseillers statutaires des Centres de Gestion au moyen de consultations juridiques liées aux problématiques rencontrées mais également en réalisant, selon les besoins, des études de cas ainsi que des projets de mémoire en défense.

Le dispositif commun se compose de 4 emplois temps plein (ETP) :

- 2 au CDG47
- 1 au CDG64
- 1 au CDG33



## Les événements marquants de 2024

- L'arrivée d'une nouvelle experte au sein des locaux du CDG33 le 1er avril 2024
- La participation, le 13 septembre 2024, à la rencontre régionale des secrétaires généraux de mairie au Teich (33) organisée par le CNFPT en partenariat avec l'AMF et l'AMRF en lien avec les CDG de Nouvelle-Aquitaine, pour faire le point sur l'évolution du métier de secrétaire général de mairie à la suite de l'entrée en vigueur de la loi n°2023-1380 du 30 décembre 2023,
- Le CDG33 a eu le plaisir d'accueillir dans ses locaux la toute première rencontre du réseau des conseillers statutaires des centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine (Nacoopé) organisée par le service Expertise RH mutualisée. Cette première rencontre a permis aux conseillers statutaires des CDG de Nouvelle-Aquitaine de se retrouver autour d'ateliers consacrés à :
  - La réforme des secrétaires généraux de mairie
  - La gestion du régime indemnitaire en cas d'absences
  - Le licenciement des agents publics.



# COOPÉRATION RÉGIONALE

## Les faits marquants

- **Une nouvelle identité visuelle**
- **de nouvelles recrues**
- **une communication accrue**
- **de nouvelles pistes de réflexion**



## Le rapport d'activité à 12

- **L'observatoire régional de l'emploi et de la Fonction Publique Territoriale**
  - Développement d'outils toujours plus performants à destination des CDG, participation au déploiement des évolutions GPEEC, accompagnement et formation des CDG pour la campagne RSU et participation active à la rédaction du panorama de l'emploi.
- **Le service « Expertise RH mutualisée »**
  - 194 conseils statutaires, 28 actualités, 38 nouvelles productions et 30 mises à jour, 10 MAG RH, 3 diaporamas et 3 études de cas de projets de mémoire en défense.
- **Un plan de formation mutualisé** pour tous les agents des CDG avec 23 sessions (47,5 journées – 292 participants) pour un coût total de 84 554, 99 €.
- **La veille juridique**, renforcement des liens entre l'expertise RH mutualisée et la Documentation, notamment s'agissant de la valorisation de leurs productions via le portail documentaire. Recensement des abonnements dans la perspective d'une mutualisation et recherches documentaires pour les CDG.
- **Un budget constant dédié à la** coopération à hauteur de 5 487 682,16 €.

## Le rapport d'activité à différentes échelles

- **Le collège des déontologues-agents de 10 CDG**, 116 saisines
- **Dispositif AVDHAS**, 3 CDG, 31 signalements
- **Médiation, dite de continuité entre les CDG**, 2
- **Une marque employeur réunissant les CDG** 24 et 47

Un service mutualisé « concours et examens professionnels » (SMCE)

page 14

## Retour en images



CODIR  
(directeurs des CDG)  
20 mars au CDG79



Le SELAQ  
22 mai à Bordeaux



CSO  
(Présidents des CDG)  
27 et 28 mai  
à Aubusson



Les rencontres SGM  
13 septembre au Teich

# PROJET DE MANDAT 2020-2026

**Le Conseil d'administration du Centre de Gestion de la Gironde a adopté le 23 juin 2021, un projet de mandat traduisant, autour de 5 grands axes, sa volonté politique et dessinant les contours d'une stratégie pluriannuelle d'action pour répondre à ses obligations légales, améliorer sa propre organisation et surtout répondre au mieux aux attentes et besoins des collectivités.**

## 1- Le renforcement de l'accompagnement des employeurs territoriaux

- L'élargissement des horaires de fonctionnement du Centre de Gestion 
- Le développement de rencontres de proximité 
- Les partages et retours d'expérience sur les conséquences de la transformation de la fonction publique 

## 2- Le développement de nouveaux services aux collectivités

- La mise en œuvre de supports pour répondre aux obligations dans les domaines de la déontologie, de la laïcité, de l'éthique et des dispositifs de signalement 
- La conclusion de conventions de participation pour le financement employeur de la protection sociale complémentaire des personnels 
- Un service de conseil en organisation - expérimentation en 2024 
- Une offre d'accompagnement social des personnels 

## 3- L'amélioration des services rendus

- La mise en œuvre de nouveaux services 
- La refonte du site Internet du Centre de Gestion 
- La mise à disposition d'un extranet carrières / paie 
- Une gestion numérisée des dossiers individuels - Phase 1 en 2024 
- Une offre renouvelée en matière de santé au travail avec un service pluridisciplinaire 
- Une démarche globale de gestion prévisionnelle pour favoriser les recrutements et les mobilités 
- L'accompagnement des collectivités dans la mise en application, à leur niveau, de la transformation de la fonction publique 

## 4- L'optimisation de l'organisation interne

- Plan de transformation numérique 
- Modernisation et agilité des méthodes de travail 

## 5- L'encouragement des démarches partenariales, collaboratives ou participatives

- Relations directes avec les collectivités
- Travail de coopération entre les 12 centres de gestion de Nouvelle-Aquitaine
- Partenariats avec des acteurs institutionnels
- Partenariats avec les associations de maires
- Fonctionnement des différentes instances consultatives et dialogue social



Fait



En cours



A venir



# Catalogue de prestations 2025

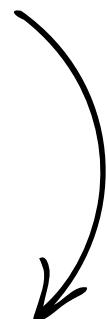
Centre de Gestion de la  
Fonction Publique Territoriale  
de la Gironde

Version : 1<sup>er</sup> janvier 2025





**SCANNEZ-MOI  
ABONNEZ-VOUS  
INFORMEZ-VOUS**



[www.cdg33.fr](http://www.cdg33.fr)



[LinkedIn](#)



**Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde**

Immeuble HORIZON - 25 rue du Cardinal Richaud  
33049 Bordeaux cedex  
Téléphone : 05 56 11 94 30  
cdg33@cdg33.fr - [www.cdg33.fr](http://www.cdg33.fr)