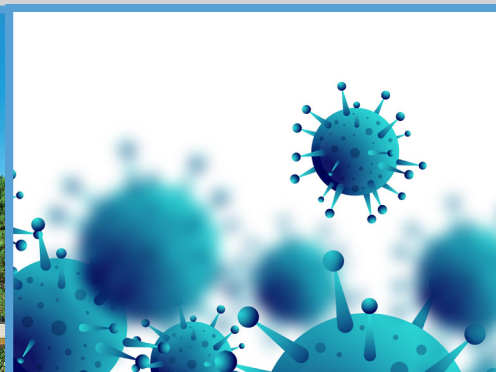




■ Rapport d'activité 2020



M. Roger RECORIS
Président,
Maire-Adjoint
de Cestas

L'année 2020 restera celle d'une crise sanitaire inédite et bouleversante, crise à laquelle le Centre de Gestion, comme tout un chacun, a dû s'adapter.

Si les activités de "terrain" de l'établissement ont été brutalement interrompues au printemps avant de reprendre très progressivement, ses missions essentielles ont été rapidement maintenues grâce à une adaptation profonde des méthodes de travail et l'investissement des personnels. Nombre des enseignements et des expériences de cette période exceptionnelle pourront être mis à profit dans les prochaines années.

Les représentants du bloc communal au sein du Conseil d'administration ont été, selon un calendrier retardé, renouvelés à la suite des élections municipales. Le nouveau Conseil d'administration m'a fait l'honneur de me reconduire à sa présidence.

Il ambitionne pour les années à venir de remplir les engagements qu'il a dessinés, pour accroître le soutien du Centre de Gestion aux collectivités du département.

Les collectivités doivent en effet appréhender la transformation de la fonction publique tout en répondant à des attentes sociales et citoyennes fortes.

Les défis à relever pour les élus employeurs et les agents territoriaux seront nombreux.

Ces défis contribueront, comme cela a toujours été le cas, à fixer la ligne de conduite du Centre de Gestion dans l'accompagnement des collectivités.

Sommaire

Le Conseil d'administration	3
L'activité 2020	4
Le CDG33.....	5
Direction du Conseil et des Actions statutaires	7
Direction des Mobilités et de l'Emploi territorial.....	10
Direction de la Santé et de la Sécurité au travail.....	14
Ressources internes.....	17
Direction générale	20
Retour sur la mandature 2014 - 2020	22

LE CONSEIL D'ADMINISTRATION

Composition du Conseil d'administration - Election 2020

Le Bureau

LE PRÉSIDENT	 M. Roger RECORS Président, Maire-adjoint de Cestas			
LES VICE-PRÉSIDENTS	 M^{me} Nathalie LE YONDRE Première Vice-Présidente, Maire de Audenge	 M. Marcel DURANT Deuxième Vice-Président Maire de Fronsac	 M. Didier MAU Troisième Vice-Président, Président de la CDC Médoc-Estuaire	 M. Christophe DUPRAT Quatrième Vice-Président, Maire de Saint-Aubin-de-Médoc
LES AUTRES MEMBRES	 M^{me} Christiane BOURSEAU Maire de Virsac	 M. François DELUGA Maire de Le Teich	 M^{me} Chantal GANTCH Maire de Savignac-de-l'Isle	 M. Alain MANO Conseiller communautaire de la COBAN
				 M^{me} Catherine VIANDON Conseillère municipale de Saint-Germain-du-Puch

Les membres titulaires du Conseil d'administration

M. Dominique ASTIER
Maire-adjoint de Cenon

M. Roger BILLOUX
Conseiller municipal de Pineuilh

M. Florent BOUDIE
Conseiller régional

M^{me} Yasmina BOULTAM
Conseillère régionale

M^{me} Sylvie BRISSON
Maire d'Yvrac

M. Christian DAIRE
Maire de Toulence

M. Stéphane DENOYELLE
Maire de Saint-Pierre d'Aurillac

M^{me} Nadine DUCOURTIOUX
Maire d'Arsac

M. Jean-François EGRON
Président du CCAS de Cenon

M^{me} Mauricette EYHERAMONNO
Conseillère communautaire de la CDC du Fronsadais

M. Bernard FATH
Conseiller départemental du Canton de La Brède

M. Francis GAZEAU
Maire de Cadaujac

M^{me} Marie LARRUE
Maire de Lanton

M^{me} Anne-Marie LEMAIRE
Membre du CA du CCAS de Villenave d'Ornon

M. Jean MINCOY
Maire de Cissac-Médoc

M^{me} Martine MOGA
Conseillère régionale

M^{me} Edith MONCOUCUT
Conseillère départementale du Canton de Pessac I

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

M. Cédric PAIN
Maire de Mios

M^{me} Karine PALIN
Maire de Soussans

M. Michel POIGNONEC
Maire-adjoint de Villenave d'Ornon

M^{me} Michelle SAINTOUT
Maire de Saint-Estèphe

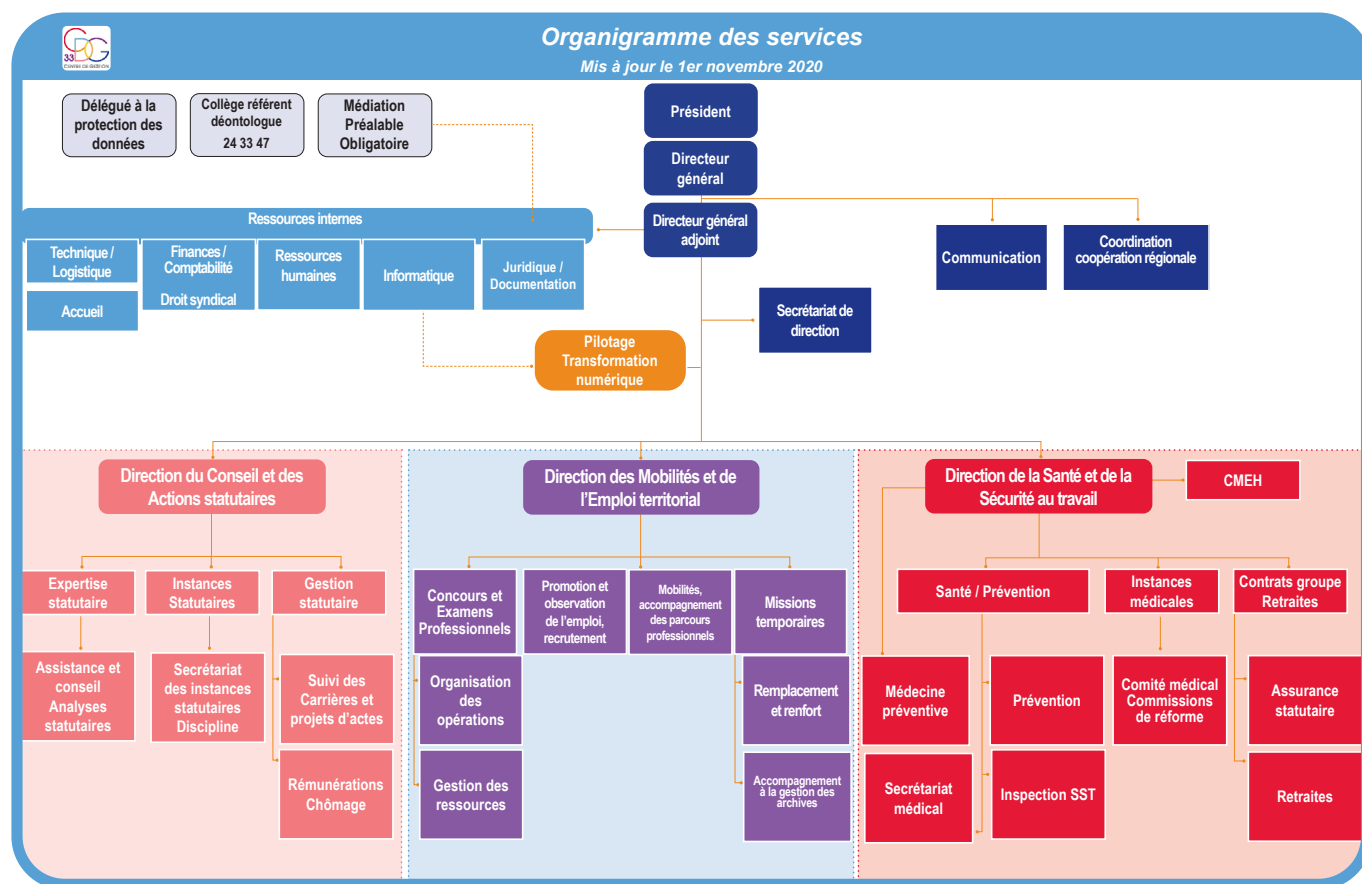
M. Emmanuel SALLABERRY
Président du CCAS de Talence

M. Denis SIRDEY
Maire-adjoint de Libourne

M. Dominique VINCENT
Conseiller départemental du Canton de Le Bouscat

M^{me} Josiane ZAMBON
Maire de Saint-Louis-de-Montferrand

Le CDG33



■ Socle commun

L'ensemble des collectivités et établissements publics locaux de la Gironde non affiliés au Centre de Gestion adhèrent au "socle commun" de missions exercées pour leur compte par l'établissement.

■ Partenariats

Des actions conduites en partenariat par le Centre de Gestion se sont poursuivies en 2020 dans la continuité des années précédentes, mais celles-ci ont été réduites du fait du contexte sanitaire.

Les actions découlant des partenariats institutionnels avec le FIPHFP (*Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction publique*) ou la Direction des retraites de la Caisse des Dépôts et Consignations (CDC) ont été adaptées.

Les conséquences de la crise sanitaire liées au calendrier des renouvellements électoraux ont exclu la possibilité d'organiser des rencontres de terrain avec les élus, mais nombre d'entre eux ont pu contacter les services à l'occasion de leur début de mandat.

Les journées d'actualité statutaire faites en partenariat avec le CNFPT se sont déroulées sous un nouveau format (*visioconférence*) et sur un périmètre élargi.

Les travaux menés avec les autres centres de gestion de la région ont de leur côté conduit à la prolongation de la charte régionale de coopération et à la création de nouveaux services mutualisés entre plusieurs centres de gestion, services opérationnels depuis le 1^{er} janvier 2021.

Février 2020



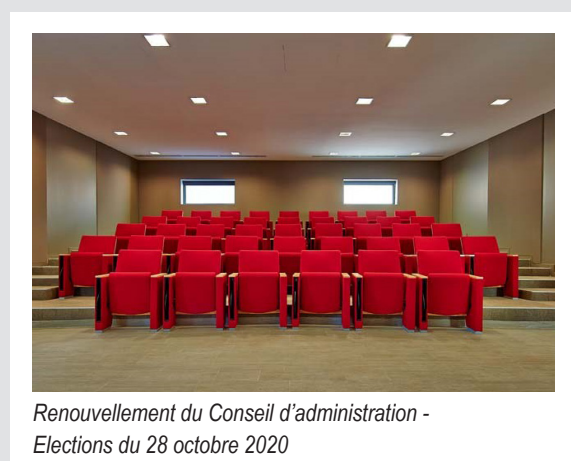
Mars 2020



Avril 2020



Octobre 2020



Octobre 2020



Novembre 2020

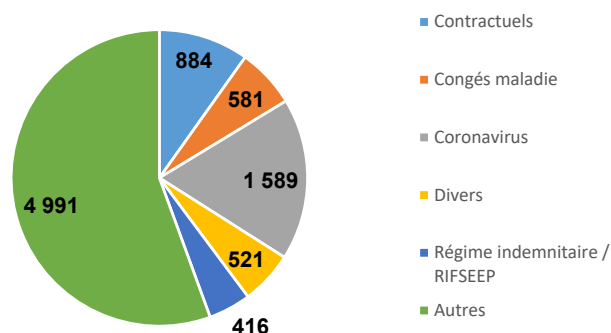


Expertise statutaire

L'activité 2020 du service

- Rédaction de nombreux diaporamas sur la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique
- 12 Sélections de la Doc, lettre d'information mensuelle
- 8 982 demandes de conseils dont 1 589 liées à la crise sanitaire
- 18 rendez-vous individuels (*présentiel ou visioconférence*)
- 2 journées d'actualités statutaires animées en partenariat avec le CNFPT dont une sous forme de webinaire.

Principaux thèmes demandés au service



En 2020, les conseillers statutaires ont fait preuve d'un grand professionnalisme. Avec une organisation en télétravail dès le 17 mars 2020, l'activité du service a pu se dérouler sans incidence pour les collectivités malgré un surcroît important d'activité.

Face à l'augmentation des sollicitations et à la complexification des demandes, le service Expertise statutaire a poursuivi en 2020 ses réflexions afin de maintenir un service de qualité à l'attention des collectivités et des établissements publics. En début d'année 2020, des ateliers ont permis de dessiner une nouvelle organisation des permanences téléphoniques dont les effets se poursuivent en 2021.

Le décryptage juridique a concerné cette année des domaines divers. Il s'est agi d'abord d'analyser et d'expliquer la réglementation « inédite » liée à la crise sanitaire. Ensuite, la loi de transformation de la fonction publique et ses nombreux décrets d'application publiés en 2020 ont nécessité un travail important d'analyse et une attention exigeante afin de conseiller au mieux les collectivités dans leur mise en œuvre.

Par ailleurs, la transversalité a cette année encore été au cœur de nos missions. Des réunions de travail ont été organisées avec de nombreux services et notamment le service des instances médicales, ou encore le service mobilités, accompagnement des parcours professionnels.

Enfin, les élections municipales ont été l'occasion de prendre contact avec les nouveaux élus afin de leur présenter les missions du service et de favoriser autant que possible leur prise de fonction sur l'aspect gestion du personnel (*37 contacts suivis d'une dizaine de rendez-vous en présentiel ou en visioconférence*).

La transversalité

Participation à des réunions de travail transversales avec les différents services du Centre de Gestion dont :

- 10 dossiers FMPE* étudiés en partenariat avec le service « mobilités, accompagnement des parcours professionnels » ;
- 35 dossiers étudiés en CIME* ;
- 18 réunions PPR* et plus de 40 échanges avec le service « mobilités, accompagnement des parcours professionnels » ;
- 50 dossiers étudiés en réunions de travail avec le service des instances médicales ;
- 13 réunions organisées en internes au service et à l'attention d'autres services du CDG sur la loi du 6 août 2019 de transformation de la fonction publique.

*PPR : période de préparation au reclassement ; *FMPE : Fonctionnaire momentanément privé d'emploi ; *CIME : Commission interservices maintien dans l'emploi ; PPR : Période de préparation au reclassement.

Instances statutaires

L'année 2020 a consacré plusieurs changements pour le secteur des instances statutaires.

Il faut d'abord relever une évolution des compétences et un recentrage des attributions des commissions administratives paritaires (CAP) résultant de l'application de la loi n° 2019-828 de transformation de la fonction publique. Les CAP appelées à se prononcer sur les questions individuelles relatives aux fonctionnaires territoriaux n'ont désormais plus à connaître de certaines questions habituellement examinées en leur sein (*disponibilités, détachements, intégrations directes*).

De manière concomitante, le dialogue social a trouvé à se renforcer au sein du comité technique (CT) sur des questions plus collectives ayant trait à la politique des ressources humaines des collectivités avec l'examen en séance des premiers projets « lignes directrices de gestion » (LDG), nouvel outil RH devant être mis en place obligatoirement par toutes les autorités territoriales.

En matière de promotion interne, les LDG ont été adoptées par le Président du Centre de Gestion (*arrêté du 22 décembre 2020*) conformément à la procédure spécifique prévue par le décret n° 2019-1265 du 29 novembre 2019 modifié à l'issue :

- D'un travail collaboratif préalable avec les organisations syndicales siégeant dans les instances (*2 réunions de travail les 15 et 22 septembre 2020*) pour déterminer les critères applicables aux agents appelés à figurer sur la liste d'aptitude établie au titre de la promotion interne ;
- De réunions d'information (*5 sessions organisées en octobre 2020*) à l'attention des collectivités disposant d'un CT local en vue de leur consultation sur le projet de « LDG promotion interne » établi par le Président du Centre de Gestion.

Sur le plan du fonctionnement des instances statutaires (CAP, CCP et CT-CHSCT) l'année 2020 a été marquée par :

- La crise sanitaire qui a conduit au report de certaines séances et, notamment, celle des CAP relatives à la promotion interne (*reportée en septembre 2020*) et a donné lieu à un recours généralisé à la visioconférence (*sauf en matière disciplinaire*) pour la tenue des réunions (*mais avec un maintien du présentiel pour la présidence et le secrétariat des instances*) ;
- Le renouvellement total ou partiel de chacun des collèges employeur en juillet et novembre 2020 afin de tenir compte des renouvellements électoraux.

L'activité du service instances statutaires en 2020, c'est aussi :

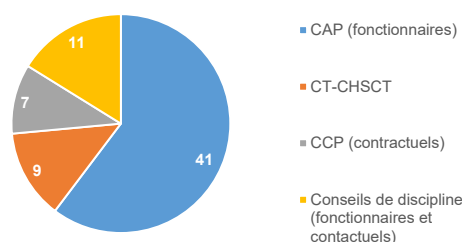
- L'étude technique et juridique des dossiers soumis à l'examen des différentes instances. Au total, ce sont 1756 dossiers examinés en CAP (*contre 3055 en 2019*), 4 dossiers examinés en CCP (*contre 13 en 2019*) et 449 dossiers examinés en CT-CHSCT (*contre 679 en 2019*).

- Le traitement des propositions d'avancement de grade et de promotion interne ;
- Le renseignement des collectivités sur toutes les questions en lien avec les dossiers suivis par le service ;
- L'organisation des réunions des instances statutaires (CAP, CCP, CT, CHSCT) ;
- L'organisation des réunions des instances disciplinaires pour les fonctionnaires et agents contractuels (*conseils de discipline*) ;
- L'élaboration des ordres du jour, des convocations, des avis et des procès-verbaux ;
- La veille juridique nécessaire à l'examen de certains dossiers plus spécifiques.

Enfin, le service a poursuivi sa réflexion sur le projet de création d'un nouveau « e-service » à l'attention des collectivités.

L'objectif est qu'à terme, les collectivités puissent déposer leurs dossiers de saisine de manière dématérialisée sur le modèle du fonctionnement du secrétariat des instances médicales.

Nombre de séances d'instances statutaires en 2020



CAP - CCP

- 1 116 avancements de grade
- 561 propositions de promotion interne
- 27 licenciements (*insuffisance professionnelle et inaptitude physique*)
- 25 autorisations d'accomplir un stage complémentaire

CT-CHSCT

- 113 suppressions de postes
- 8 règlements intérieurs
- 2 plans de formation
- 17 comptes épargne-temps
- 60 RIFSEEP, 13 télétravail
- 7 protection sociale complémentaire
- 15 détermination des taux de promotion
- avancement de grade
- 16 modifications et aménagement temps de travail
- 95 lignes directrices de gestion
- 2 règlements intérieurs hygiène et sécurité
- 6 déclarations accident de service
- 10 plans de continuité ou reprise d'activité

Gestion statutaire

■ Suivi des carrières et projets d'actes

L'année 2020 a été marquée par l'**aboutissement de la première étape du projet « migration » pour la partie carrières.**

Ce projet initié fin 2018, pour évoluer vers des logiciels métiers d'une gamme supérieure, sera finalisé en 2021 par la mise en place de la gestion intégrée d'une base unique carrières et paies et par la confection des premiers salaires pour la prestation paie à compter de janvier 2022.

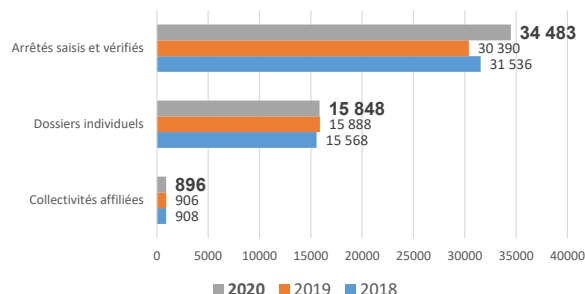
L'évolution de ce produit a ainsi permis de mettre à disposition des collectivités, via l'e-service EXTRANET RH :

- les projets d'arrêtés dématérialisés du PPCR* 2021 et des avancements d'échelon de l'année 2021 ;
- la consultation des grilles indiciaires par grade.

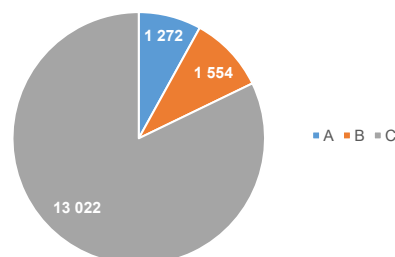
Cette première étape du projet a nécessité plusieurs centaines d'heures de travail pour l'équipe carrières (*études, saisies, vérifications, appels, concertations, formations, réorganisation, remise à niveau des pratiques et procédures, conception de documents d'aide*) qui a été menée conjointement à l'activité quotidienne et en pleine crise sanitaire tout cela en total transparence pour les collectivités affiliées.

Le service a su également anticiper la préparation de la **production nécessaire aux élections au Conseil d'administration** du CDG se déroulant en pleine transition informatique.

Évolution de l'activité du service



Nombre de fonctionnaires par catégorie d'emploi



■ Rémunérations / Chômage

La crise sanitaire a été très fortement ressentie dans l'ensemble des activités du service Rémunérations / Chômage (*prestation paie et conseil en rémunérations*) qui a malgré tout réussi à maintenir un rythme soutenu pour mener à bien l'ensemble des travaux dont il a la charge et répondre à l'ensemble des sollicitations.

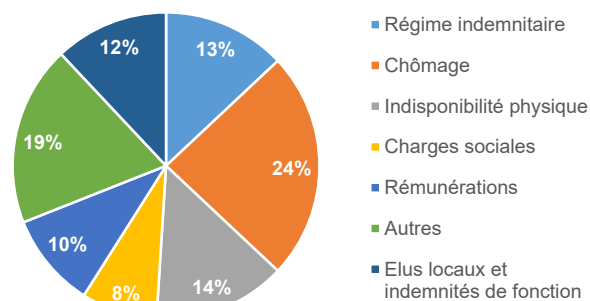
Le service a dû se réorganiser en urgence dès le 17 mars 2020, pour permettre l'envoi dématérialisé de l'ensemble de la production liée aux salaires avec un logiciel vieillissant et inadapté, et un personnel essentiellement placé en télétravail.

Le report des élections pour le renouvellement des assemblées délibérantes des communes et établissements publics, avec ensuite un calendrier se déroulant par étape, a nécessité une attention très soutenue pour la mise à jour de plus de **1200 dossiers d'élus locaux** (*fins de mandats, nouveaux mandats, élus avec plusieurs mandats, nouveaux élus à paramétrer*).

Ainsi le service a dû faire face à une forte **augmentation des demandes/échanges** (6952 en 2020, 3894 en 2019) liés :

- pour la prestation paie aux échanges dématérialisés ;
- pour le conseil en rémunération : aux inquiétudes et interrogations des collectivités sur les positions administratives et la paie des agents pendant la crise sanitaire (*ASA*, fermeture de service, personnes vulnérables, cas contact...*), sur le chômage et sur l'indemnisation des mandats des élus locaux.

Principaux thèmes de la "Veille juridique et statutaire"



De nouvelles activités ont aussi été développées :

- mise en place de la gestion des absences (*pour raison de santé notamment*) avec la récupération des historiques médicaux ;
- préparation de l'entrée en DSN* en janvier 2021 pour 10 collectivités importantes.

Des défis supplémentaires se dessinent à l'horizon 2021 dans le cadre du **projet de migration concernant la reprise des données de paies** et leur rattachement aux données carrières migrées en 2020 (*projet dont le terme est fixé à janvier 2022 : démarrage des paies sur la nouvelle version*).

Ce projet nécessitera une remise à plat des pratiques pour joindre les procédures carrière et paie tout en tenant compte des exigences des nouveaux logiciels, de la confection des salaires et du dispositif DSN (*déclarations des données sociales mensuelles*) qui contraignent à un planning serré de production.

Évolution de l'activité "Paie à façon"

	2018	2019	2020
Collectivités adhérentes dans l'année	191	194	199
Paies réalisées	35 524	36 944	37 170

Concours et Examens professionnels

• Zoom sur l'impact de la crise sanitaire de la Covid-19

L'activité du service concours et examens professionnels s'est adaptée en fonction des évolutions réglementaires, des protocoles sanitaires et des contraintes liées à la crise sanitaire, en s'inscrivant, pour ce faire, dans les orientations de la FNCDG (*Fédération nationale des centres de gestion de la fonction publique territoriale*).

Une information constante des différents interlocuteurs (*membres des jurys, examinateurs, candidats, collectivités, prestataires, lauréats*) a été diffusée par courriels, courriers ou par des actualités sur le site internet du CDG.

• Dématérialisation des inscriptions

La dématérialisation des inscriptions a été mise en place en 2020. Ainsi, depuis le concours d'attaché session 2020, les candidats ont la possibilité de déposer leur dossier d'inscription et les pièces justificatives dans un espace personnel sécurisé. Toutes les informations relatives à l'opération sont envoyées par courriel et les documents afférents déposés sur l'espace sécurisé du candidat.

Sur 6 238 inscriptions effectuées en 2020 sur le nouveau logiciel GIP-concours, 72 % des dossiers ont été déposés directement dans l'espace sécurisé du candidat.

• Zoom sur certaines opérations

• Examen professionnel d'avancement de grade d'adjoint technique principal de 2ème classe

Le CDG 33 a ouvert l'examen professionnel d'adjoint technique principal de 2^e classe dans la spécialité « Restauration ».

Les épreuves pratiques initialement programmées au 2^e trimestre 2020 se sont déroulées à l'INFA de Gradignan (Institut National de formation et d'Application) du 25 août au 15 septembre 2020 sur 11 journées. Elles ont mobilisé 13 examinateurs pour 83 candidats dans le respect du protocole sanitaire.

• Concours d'adjoint administratif principal de 2ème classe

Dans le cadre de la coopération régionale Nouvelle Aquitaine, le CDG de la Gironde a été centre d'épreuves écrites des concours d'adjoint administratif principal de 2^e classe organisés par le CDG des Landes. Ainsi deux sites ont été mis à disposition pour accueillir les 368 candidats convoqués en Gironde : le CDG et le Hall 3 du Parc des expositions à Bordeaux.

Impact en chiffres de la crise sanitaire sur le secteur Concours et Examens professionnels

- 8 opérations impactées
- 1 opération dont les inscriptions ont été prolongées de 4 semaines
- 2 opérations annulées
- 2 écrits reportés en 2021
- 3 réunions de jury reportées
- 3 opérations dont les épreuves pratiques ou d'admission ont été reportées
- 15 arrêtés modificatifs
- 121 courriels aux membres du jury
- 103 courriels aux correcteurs
- 9 251 courriels aux candidats
- 22 courriels aux prestataires
- 4 mises à jour du calendrier régional des concours et examens professionnels 2020
- 658 courriels d'information aux lauréats de concours
- 552 courriers aux lauréats de concours

• Projet de mutualisation de la mission

Le projet de mutualiser la mission concours au niveau de la région Nouvelle-Aquitaine, engagé fin 2018, s'est poursuivi en 2020.

8 centres de gestion se sont déclarés volontaires pour intégrer un nouveau service mutualisé et participer à sa mise en œuvre : Charente - Charente-Maritime - Gironde - Lot-et-Garonne - Pyrénées-Atlantiques - Deux-Sèvres - Vienne et Haute-Vienne.

6 réunions se sont déroulées en présence des CDG partenaires et 2 réunions avec les 12 CDG de la région.

L'activité 2020 du secteur Concours et Examens professionnels

- 8 agents / 13 opérations
- 6 088 dossiers d'inscription instruits / 304 admissibles / 152 lauréats
- 92 intervenants extérieurs mobilisés / 22 journées d'épreuves
- 8 réunions de jurys
- 108 courriers de refus à concourir dont 26 pour dépôt de dossiers hors délais.
- 55 courriers à des candidats pour saisine de la Commission d'équivalence des diplômes
- 38 demandes de photocopies de copies accompagnées des annotations des correcteurs d'épreuves écrites et/ou d'appréciations des épreuves d'admission.
- 3 716 courriels traités de la boîte « concours »
- 24 listes d'aptitude suivies / 123 réinscriptions sur liste d'aptitude
- 7 refus de réinscription ou de prolongation sur liste d'aptitude
- 73 attestations d'inscription sur liste d'aptitude délivrées aux collectivités
- 23 listes de réussite aux examens professionnels
- 924 courriers de relance de lauréats
- 19 factures à des collectivités pour des nominations d'agents, lauréats
- 33 factures à des CDG relatives aux coûts lauréats
- 10 factures à des CDG dans le cadre de conventions sujets
- Recensement 2021 élaborés pour les CDG16, 19, 33, 64, 79 et 87
- 3 294 collectivités recensées
- 2 039 réponses dont 1 398 « états néants »

Relations extérieures

Le service concours et examens professionnels est représenté dans des groupes de travail initiés par l'ANDCDG au niveau national. Pour 2020, il s'agit de :

- 2 réunions de la commission Recrutement-Concours,
- 9 réunions de groupes de travail technique concernant le calendrier triennal, le protocole sanitaire, les concours d'assistant de conservation et d'assistant de conservation principal de 2^e classe, d'ingénieur, le report du concours d'attaché et les travaux de la cellule pédagogique nationale.

Le service co-anime en partenariat avec le CNFPT des ouvertures de préparation aux concours et examens professionnels. Cela a concerné pour 2020 :

- 1 présentation au CNFPT pour les examens professionnels de catégorie B de la filière animation,
- 1 webinaire pour les concours d'assistant de conservation et d'assistant de conservation principal de 2^e classe.

Mobilités, Accompagnement des Parcours professionnels

L'activité 2020 du service

Les dossiers d'inaptitudes :

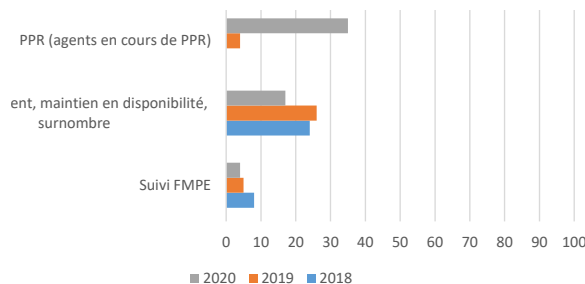
- Finalisation du projet de construction d'un plan de prévention de l'inaptitude avec la CMEH*, et présentation d'un plan d'actions
- Participation à **11 CIME*** pour l'examen des dossiers et échanges inter services
- 74 agents éligibles à une Période de Préparation au Reclassement**, 39 agents ayant accepté et en PPR, 24 conventions tripartites signées par le Président, 21 réunions tripartites de présentation du dispositif organisées par le service
- 11 agents en reclassement** suivis avec entretiens individualisés et contacts réguliers ultérieurs

4 FMPE* suivis

La mission générale de **conseils à la mobilité et d'information sur l'emploi public territorial** : **91 entretiens** effectués, des contacts réguliers par courriel, courrier ou téléphone.

Participation à **2 forums emploi virtuels** (Salon Emploi Mobilité du SGAR, Rencontres Emploi Handicap organisées par la Maison de l'emploi de Bordeaux).

Evolution du nombre de dossiers traités



La Période de Préparation au Reclassement

La Période de Préparation au Reclassement (PPR) introduite par le décret n° 2019-172 du 5 mars 2019 est une nouvelle perspective pour tout fonctionnaire titulaire dont l'état de santé (*physique et / ou mental*) ne lui permet plus de remplir les fonctions correspondant aux emplois de son grade. Les agents éligibles à la PPR sont déclarés inaptes à toutes les fonctions de leur grade par le comité médical départemental.

Son objectif est de préparer l'agent à l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé dans le secteur public.

En 2020, **74 agents ont été éligibles à une PPR**, 39 agents ayant accepté et en PPR, 24 conventions tripartites signées par le Président, 21 réunions tripartites organisées par le service avec les collectivités et agents en PPR. Ces réunions ont pour objectif de présenter la PPR, ses dispositions réglementaires, ses étapes, et rappeler les responsabilités de chaque partie.

Afin d'accompagner les collectivités territoriales et établissements publics dans la mise en œuvre et le suivi de ce nouveau dispositif, le service MAPP a mis en place de nombreux outils, en plus des nombreux échanges avec les collectivités et les agents, il réalise le suivi des délais, les relances suite aux propositions PPR, les relectures des conventions PPR, ainsi que des points fréquents avec les services expertise statutaire et instances médicales.

Les projets en cours

Face à l'augmentation importante des sollicitations sur le conseil en mobilité, un projet est en cours pour mettre en place des ateliers collectifs sur les conseils en matière de recherches d'emploi. Les ateliers en visioconférence (ou présentiel quand le contexte sanitaire le permettra) destinés aux agents publics, d'une durée de 2 heures, seront animés par les conseillères du service. Les ateliers, en groupes de 10 personnes maximum seront organisés, sur les thématiques suivantes (*rédaction du CV et de la lettre de motivation ; préparation à l'entretien de recrutement ; Organiser sa recherche d'emploi ; Emploi et handicap*). Les 1^{ers} ateliers ont été lancés au mois de mars ou d'avril 2021.

L'Accompagnement en Evolution Professionnelle

La mission d'accompagnement en évolution professionnelle (AEP) a pour objectif d'offrir **une réponse aux problématiques de mobilités (subies ou volontaires)** auxquelles font face les collectivités pour leurs agents.

L'accompagnement se déroule en 3 phases :

- Un bilan et une analyse du parcours de l'agent et l'élaboration d'un portefeuille de compétences, basés notamment sur l'utilisation de questionnaires d'auto-évaluation ;
- Une réflexion et une projection sur des hypothèses d'évolution professionnelle ;
- La construction et la mise en œuvre d'un plan d'action du projet professionnel retenu.

A l'issue, un document établissant un bilan de cette démarche est remis à l'agent et une restitution en est faite à la collectivité (destinataire, en outre, d'un document de synthèse).

La prestation est basée sur un accompagnement individualisé (*compris entre 30 et 40 heures réparties sur 6 mois*) permettant de construire avec l'agent un projet de mobilité.

2 cas ont été suivis entre mai et décembre 2019 : les agents ont un retour positif sur les outils utilisés, mais également sur l'accompagnement.

3 nouveaux accompagnements ont démarré au mois de février et mars (*2 auxiliaires de puériculture exerçant dans une CDC, et 1 agent social d'un CIAS*).

Promotion et Observation de l'emploi territorial, recrutement

■ Une nouvelle organisation du secteur

Effective depuis le 1^{er} janvier 2020, elle a permis de recentrer l'activité du secteur sur l'accompagnement des employeurs territoriaux dans le processus de recrutement de leurs agents, le conseil aux candidats à l'emploi public territorial, l'observation de l'emploi, le recueil et l'analyse des données sociales, les actions de développement des compétences.

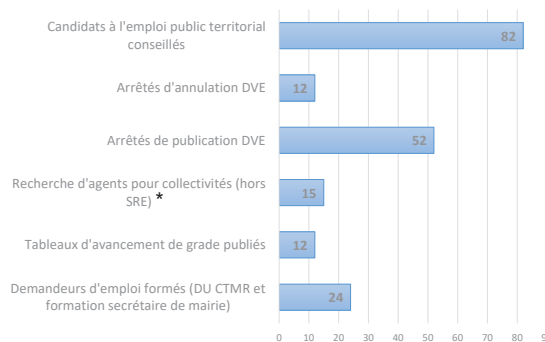
En dépit de la crise sanitaire, le secteur a pu assurer, via des modalités de travail adaptées (*télétravail*), la quasi-totalité de ses missions sans impact négatif pour les collectivités ou les candidats à l'emploi public territorial.



Chiffres 2020 du portail

- **3 474** déclarations de vacances d'emploi
- **2 613** déclarations de nomination
- **2 735** appels à candidatures
- **1 261** demandeurs d'emploi inscrits

Nombre de dossiers traités



* Service Remplacement et renfort

■ Le bilan social

- La campagne de collecte organisée sur l'année 2020, et effectuée auprès des collectivités girondines via l'application « Données sociales » développée par les centres de gestion, s'est conclue par **un taux de retour global de 74 %**.
- Il est précisé que cette campagne était la dernière sous cette forme, le bilan social devant être remplacé, à compter de l'année 2021, par le rapport social unique qui fera l'objet d'une campagne de collecte annuelle.



- **97 fiches de synthèses** portant sur différentes thématiques RH, élaborées à partir des données issues de leur bilan social, ont pu être transmises aux collectivités qui en ont effectué la demande.

En outre, un fichier d'aide à l'élaboration des lignes directrices de gestion a été généré et transmis aux collectivités ayant transmis leur bilan social via l'application « Données sociales ». Ce sont ainsi plus de **630** fichiers de ce type qui ont été traités.

■ Les actions partenariales de développement des compétences

Se sont poursuivies :

- la licence professionnelle « Métiers de l'administration territoriale » et le diplôme universitaire « Carrières territoriales en milieu rural », organisés dans le cadre d'un partenariat entre l'Université de Bordeaux et les centres de gestion de la Dordogne, de la Gironde, des Landes et du Lot-et-Garonne ;
- la formation de secrétaire de mairie, organisée en partenariat avec le CNFPT et le Pôle Emploi Gironde en vue d'alimenter le vivier du service de

remplacement et renfort du Centre de Gestion.

■ Les perspectives de renforcement de l'accompagnement des collectivités

- Un travail portant sur l'élaboration d'un projet d'une nouvelle mission de conseil en recrutement a été mené durant l'année 2020.
- Cette nouvelle mission devrait être proposée, à titre expérimental, aux collectivités girondines sur l'année 2021.

Missions temporaires

■ Le service de Remplacement et renfort

Le service de remplacement et renfort a été créé au 1^{er} janvier 2014 au Centre de Gestion de la Gironde initialement pour la filière administrative. Toutefois, afin de pouvoir répondre plus largement aux demandes des collectivités en matière de remplacement d'agents momentanément indisponibles ou de missions de renfort dans leurs services, le service a été étendu à toutes les filières, sauf la filière sécurité (*police municipale et sapeurs-pompiers*) au terme d'une expérimentation d'une année. En outre, un dispositif de portage administratif et salarial est proposé aux collectivités.

L'activité enregistrée par ce service depuis sept ans confirme le besoin des collectivités.

Son existence participe à la continuité du service public dans les collectivités territoriales girondines.

L'impact de la crise sanitaire

L'activité des gestionnaires du SRE, durant le premier confinement, a connu une hausse significative. Le contexte de crise sanitaire a nécessité une gestion des contrats au cas par cas et de nombreux échanges avec les agents en missions et les collectivités d'accueil. La facturation a rencontré une baisse (*facturation uniquement des heures réellement faites tout en maintenant le salaire des agents placés en autorisation spéciale d'absence Covid-19*). Certains contrats n'ont



pas été renouvelés ou selon des modalités adaptées. On observe également une baisse des demandes sur cette période.

Données clefs 2020

- **53** conventions-cadre d'adhésion au service signées
- **200** contrats de travail signés
- **173** entretiens de sélection (*principalement téléphoniques en raison du contexte sanitaire*) pour alimenter le vivier de 645 agents potentiels de remplacement et renfort
- **48 722** heures de missions effectuées
- **31,5** ETP moyens mensuels (*équivalent temps plein*) ; une perte de 2,5 ETP mensuels est évaluée en raison de la crise sanitaire touchant particulièrement le mois d'avril 2020
- Participation aux actions relatives avec les conventions de partenariat avec Pôle Emploi, Cap Emploi et le FIPHP*
- Signature électronique des contrats de travail
- Facturation générée via l'outil Net Remplacement

■ Le service d'Accompagnement à la gestion des archives

Le service d'accompagnement à la gestion des archives (SAGA), mis en œuvre dans le cadre d'un partenariat avec les Archives départementales de la Gironde en 2014, vise à soutenir les collectivités dans le respect de leurs obligations légales en matière de gestion de leurs archives en pouvant mettre à leur disposition un archiviste itinérant qualifié et spécialisé dans le domaine du traitement des archives des collectivités territoriales. Le SAGA propose aux collectivités des prestations concernant la mise en œuvre des procédures légales, le traitement des archives, le conseil et la sensibilisation des agents de la collectivité à la gestion des archives, le conseil pour l'aménagement des locaux d'archivage, la rédaction d'un rapport d'intervention, ainsi qu'une possible mission de suivi. **L'intervention du SAGA a été élargie au domaine des archives électroniques.** En effet, au terme d'une expérimentation d'une année au sein de deux collectivités, une mission complémentaire d'accompagnement à la gestion des archives électroniques des collectivités a été pérennisée.

L'impact de la crise sanitaire

Le SAGA a connu une baisse de son activité lors du premier confinement. Cette période a permis d'engager un travail de fond sur les outils, les procédures et l'archivage interne. Le retard pris dans l'accomplissement des missions en collectivité a pu être absorbé sur le reste de l'année 2020.

Données clefs 2020

- **14** collectivités ont adhéré au service
- **32** diagnostics papier réalisés
- **27** interventions effectuées pour une durée moyenne de 16 jours soit 456,5 jours de mission facturés
- Durée des missions : 1 jour pour la plus courte, 57 jours pour la plus longue
- **6** archivistes itinérants placés en mission, en complément du travail de terrain de la chargée du service et de l'e-archiviste du Centre de Gestion
- **2 800** mètres linéaires traités soit 2,8 km ; 718,77 mètres linéaires d'archives éliminées
- Poursuite du partenariat privilégié avec les Archives Départementales de la Gironde
- Elaboration d'outils adaptés dans le cadre de la pérennisation de la mission d'archivage électronique

Médecine préventive

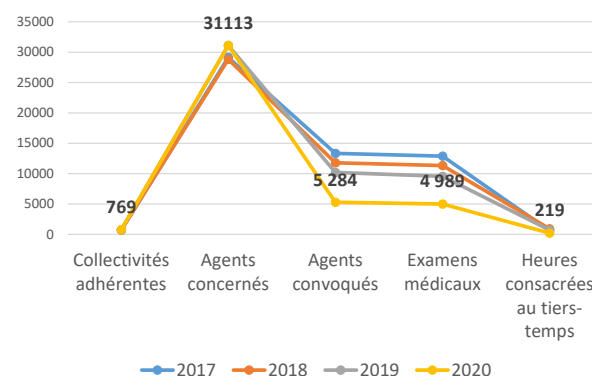
L'activité 2020 en chiffres :

- 7 médecins
- 4 infirmières en santé au travail
- 4 secrétaires médicales

Le contexte sanitaire a limité le suivi médical des agents avec une baisse de près de 50 % des visites ou entretiens réalisés. Les téléconsultations mises en œuvre en milieu d'année ont permis néanmoins aux agents de bénéficier d'un suivi lorsque les lieux d'accueil en présentiel ne répondaient pas aux exigences sanitaires.

Le service est intervenu auprès des employeurs pour apporter les conseils utiles liés à l'activité professionnelle en cette période de pandémie.

Évolution de l'activité du service de Médecine préventive



Prévention

En plus des interventions du service au sein des collectivités, peuvent être cités pour l'année 2020 :

- Interview suivie d'un article paru sur le site de la gazette des communes le 25 mai 2020. Cet article porte sur « la prévention des risques : une mise à jour du document unique indispensable. »
- Participation au guide pratique du déconfinement dans les collectivités locales et leurs établissements réalisés par l'ANDCDG* et la FNCDG* en mai 2020.
- Projet de service en Santé Sécurité au Travail permettant de structurer et sécuriser les actions des services santé pour un meilleur service aux collectivités
- Développement des missions d'accompagnement aux projets de prévention
- Développement des accompagnements aux plans d'action RPS*
- Diffusion de la lettre des acteurs en Santé et sécurité au Travail tous les deux mois

Avec la Coopération régionale :

- Création d'un support commun sur la thématique : intégration du risque COVID et mise à jour Document unique ;
- Création d'un outil de recensement des outils et méthodes utilisés en fonction des différentes interventions proposés par les services Prévention des CDG ;
- Echange de pratiques et situations difficiles ;
- Mutualisation des ressources et travail en réseau pendant le premier confinement ;

- Poursuite de l'élaboration du plan de formation à l'échelle de la coopération ;
- Promotion de l'outil IOTA (pour les missions d'inspection en santé au travail) auprès de la coopération.

Évolution de l'activité des services Prévention et Inspection

	2018	2019	2020
Collectivités adhérentes	268	271	268
Agents concernés	10 161	13 942	11 700
Conventions d'assistance signées	23	14	3
Conventions de conseil signées	11	9	6

Personnels des services Prévention et Inspection

Conseillers en prévention	2	2	1.5
Ergonome / Psychologue du travail	2	2	2
Agent chargé de la mission d'inspection	1	1	1.5
Personnels encadrant / administratif	2	2	2

Inspection

Collectivités adhérentes		15	18
Agents concernés		8 637	9 147
Conventions signées		15	4

Inspection SST

18 collectivités ont sollicité l'intervention de l'agente chargée de la mission d'inspection dont le service a été créé en 2018 au CDG.

Un deuxième Agent chargé de la mission d'inspection a intégré le service à hauteur de 50% de son temps de travail.

Convention avec le GIP informatique : Acquisition et développement de l'outil « IOTA » de restitution des actions d'inspection en santé au travail réalisées pour le compte des collectivités ayant conventionné.

* CMEH : cellule maintien dans l'emploi et handicap ; RPS : risques psycho-sociaux ; ANCDG : Association nationale FNCDG : Fédération nationale des centres de gestion de la fonction publique territoriale.



Instances médicales

L'année 2020 a été marquée par :

Les conséquences de la COVID :

Cette pandémie a eu un impact direct sur l'organisation des instances médicales et celle du travail de l'équipe du service. En effet, en raison du confinement :

- 2 séances du Comité Médical Départemental (CMD) ont été annulées.
- 5 séances de la Commission Départementale de Réforme (CDR) ont été annulées.

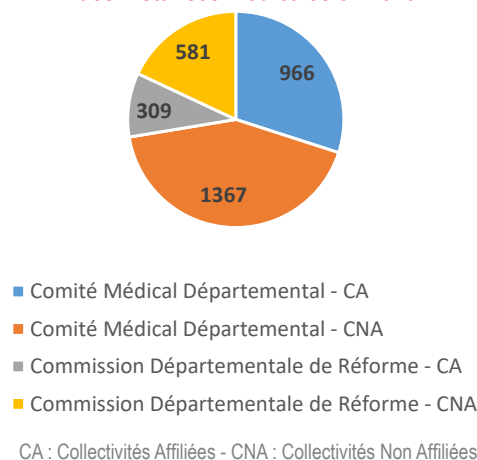
Ainsi, le planning des séances a été revu et l'équipe a dû faire face à un retard de traitement des dossiers à la sortie du confinement, retard qui a été résorbé durant le reste de l'année.

Depuis début novembre, le télétravail a été mis en œuvre pour toutes les collaboratrices du service qui ont un accès internet à leur domicile. Ce dernier a amélioré la qualité de vie au travail de chacune et permet un travail plus efficient et rapide en raison notamment, des conditions de concentration.

Les évolutions de textes :

Les évolutions règlementaires de 2019 concernant la PPR (*Période de Préparation au Reclassement*) et le CITIS (*Congé d'Invalidité Temporaire Imputable au Service*) impactent l'équipe dans son quotidien car de nombreuses collectivités n'ont pas encore intégré les nouvelles procédures que ces textes ont engendrées. Par ailleurs, en 2020, il faut souligner la parution de

Nombre de dossiers soumis à l'avis des Instances médicales en 2020



«l'Ordonnance santé famille» qui à ce jour n'a changé que la terminologie « des congés de maladie » qui sont maintenant dénommés «congés pour raison de santé» mais qui annonce des évolutions plus profondes.

La mise en œuvre de la convention avec Saint Pierre et Miquelon pour le fonctionnement des instances médicales

Les dossiers du Comité Médical Départemental sont prioritairement étudiés sur pièces et les séances de CDR sont organisées en visio conférence avec d'une part, sur le site du CDG, les médecins et la Présidente et d'autre part, sur St Pierre et Miquelon et sur d'autres sites, les représentants de l'administration et ceux du personnel.

CMEH*

L'action en faveur de l'évolution professionnelle des personnes en situation de handicap s'est poursuivie selon les axes de la convention de partenariat conclue entre le CDG et le FIPHFP.

Qualifier les acteurs

- 8 commissions maintien dans l'emploi organisées.
- 61 dossiers de financement FIPHFP* accompagnés.

Recruter des travailleurs handicapés

- 1 personne ayant une reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ont obtenu le Diplôme Université Carrières Territoriales en Milieu Rural.
- 3 personnes ayant une reconnaissance de la Qualité de Travailleur Handicapé ont suivi la formation secrétaire de mairie.

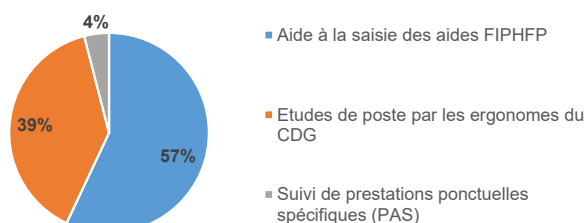
Favoriser le reclassement et le maintien dans l'emploi

- 61 nouveaux dossiers de maintien dans l'emploi.

Recruter des apprentis

- 5 contrats d'apprentissage concernant des personnes en situation de handicap ont été signés.

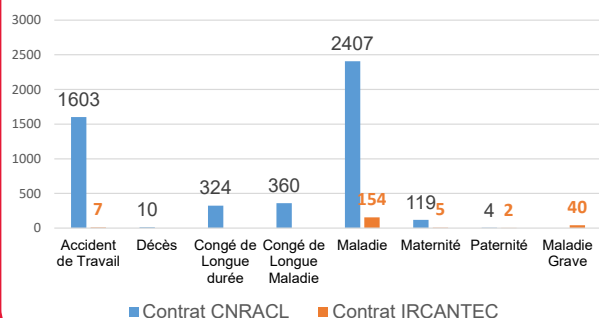
Récapitulatif des actions du service



* Net-CMCR : application informatique, CNFPT : centre national de la fonction publique territoriale, CMEH : cellule maintien dans l'emploi et handicap.
PPR : Période de Préparation au Reclassement, FIPHFP : Fonds pour l'Insertion des Personnes Handicapées dans la Fonction publique.

Contrats Groupe Retraites

Statistiques par risque - année 2020



Assurance statutaire

L'activité 2020 en chiffres :

- **172** contrats CNRACL et **52** contrats IRCANTEC
- **176** collectivités
- **6 726** agents CNRACL et **389** agents IRCANTEC concernés
- **5 525** courriels
- **2 590** appels téléphoniques
- **105** collectivités utilisent l'outil de Gestion « CNP STATUAL »

Retraites

Le Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde a renouvelé le partenariat avec la Caisse des Dépôts avec la signature d'une nouvelle convention 2020-2022.

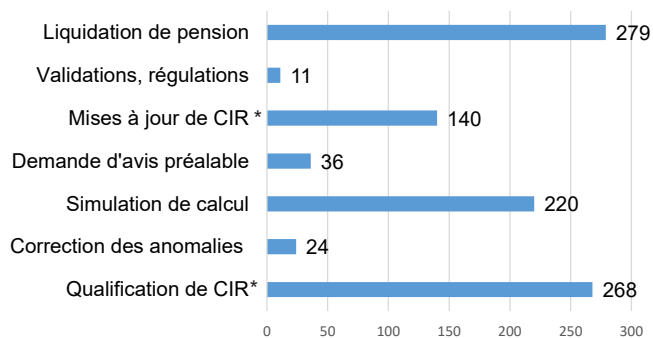
Chaque année, le service Retraites du Centre de Gestion programme un plan d'action ; les actes de gestion prioritaires identifiés pour 2020 étaient les suivants :

- Contrôle des actes transmis par les employeurs
- Accompagnement et information des employeurs sur les procédures et actualités réglementaires.
- Information des agents sur leurs droits individuels (*Accompagnement Personnalisé Retraite*) et sur des thèmes d'actualité (*validations de périodes, retraite des élus*).

L'activité 2020 en chiffres :

- **6 260** courriels
- **1 826** appels téléphoniques
- **92** agents formés au cours des formations
- **13** collectivités ont été reçues en rendez-vous individuels
- **978** dossiers ont été contrôlés

Nombre de dossiers traités par le service Retraites



* Compte individuel retraites

Protection sociale complémentaire

Les conventions de participation au titre de la Protection Sociale Complémentaire avec TERRITORIA MUTUELLE (*Prévoyance*) et IPSEC (*santé*) ont été mises en place au 1^{er} janvier 2020.

Au 31 décembre 2020 :

- **79** conventions tripartites (*collectivité, mutuelle, CDG*) ont été signées avec l'IPSEC au titre de la protection santé

- **106** conventions tripartites ont été signées avec TERRITORIA MUTUELLE au titre de la protection prévoyance

L'accompagnement des collectivités par le service a généré **791** échanges (*téléphoniques, courriels*).

Finances

2020	Fonctionnement	Investissement
Dépenses	9 029 836,24 €	426 202,95 €
Recettes	8 786 195,96 €	475 720,64 €
Résultat exercice	- 243 640,28 €	49 517,69 €
Résultat cumulé	2 230 131,56 €	813 504,29 €

Droit syndical et relations sociales

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 consultatives, il octroie des facilités matérielles aux organisations syndicales et agents territoriaux, il finance des absences syndicales pour les employeurs.

2020 a été marquée par l'installation de nouveaux représentants des collectivités au sein des instances consultatives suite aux renouvellements électoraux.

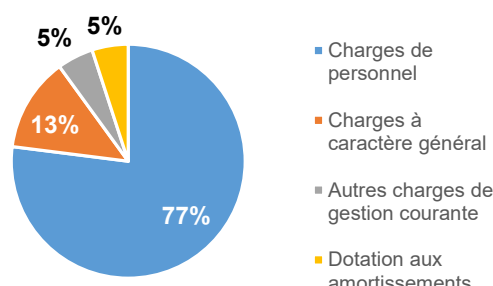
Des facilités matérielles accordées aux organisations syndicales

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 celui des autorisations spéciales d'absence « article 14 » pour les collectivités employant moins de 50 agents.

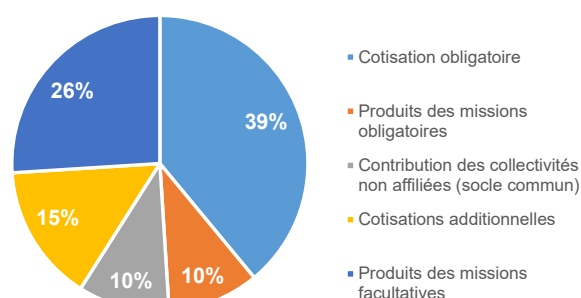
Un effort budgétaire significatif

Les dépenses consacrées à l'exercice du droit syndical se sont élevées en 2020 à près de 398 000€, ce qui représente plus de 13 % des cotisations obligatoires perçues par le Centre de Gestion. Ceci en fait le 2^{ème} poste budgétaire de l'établissement après l'organisation des concours et examens professionnels.

Dépenses de fonctionnement



Recettes de fonctionnement



Technique et logistique

Crise sanitaire

Sécurisation des locaux en période de confinement

Application des protocoles sanitaires successifs

- Aménagement des locaux
- Gestion des stocks (*gel hydroalcoolique, masques, produit désinfectant, ...*)
- Numérisation du courrier entrant durant le confinement
- Organisation de récupération de matériel et fournitures en mode "drive"

Reprographie et traitement du courrier

- 60 097 pages reprographiées
- 26 078 plis affranchis

Véhicules

- 21 462 km parcourus par les 8 véhicules de service à la disposition des personnels

Recyclage

- 1,4 T de papier recyclé

Informatique

Cette année le service informatique :

- a terminé l'audit du système d'information,
- a renouvelé les clients légers,
- a poursuivi le déploiement de la GED
- s'est mobilisé pour permettre la continuité de service durant la crise sanitaire,
- a soutenu l'activité des services du Centre de Gestion

L'audit du système d'information

L'audit découle du plan d'action édicté par les conclusions de l'audit sur notre organisation.

Piloté par le service informatique, il s'est déroulé en 3 phases sur l'ensemble des services du Centre de Gestion. Les résultats ont été présentés à l'ensemble des agents puis à la direction générale en octobre et novembre 2020.

L'audit donne des indications sur l'utilisation des outils numériques par les agents et permet de suggérer des points d'amélioration et ou des formations à dispenser pour les agents.

Avec cet audit le Centre de Gestion dispose maintenant d'une cartographie de l'ensemble des flux de données et documents utilisés et circulant entre les services.

Poursuite de la GED*

En début d'année 2020 le service informatique a réalisé la migration du logiciel de GED dans une version qui rend possible de nouvelles fonctionnalités. Durant cette migration chaque service a été concerté afin de bénéficier d'un espace répondant à ses besoins organisationnels et fonctionnels. Au total une centaine d'espaces incluant les espaces projet ont été migrés dans le courant du mois de janvier 2020.

Le déploiement de la GED s'est momentanément arrêté à cause du départ du chef de projet GED en mai 2020. Un nouveau chef de projet recruté en décembre 2020 a permis la reprise du projet.

Mobilisation durant la crise sanitaire

Lors du premier confinement, le service informatique a installé 90 % des agents en télétravail en moins de 48h. Ceci a été rendu possible grâce au choix technologiques permis par le conseil d'administration. 48h après le début du premier confinement chaque utilisateur a disposé d'une connexion vers son environnement de travail. La réactivité de nos fournisseurs a permis d'équiper le personnel à domicile («*télétravailleurs*») d'un téléphone similaire

à ceux déployés dans les bureaux, dès le début du confinement.

Progressivement et dans le but d'offrir les meilleures conditions de travail possibles, le service informatique a déployé des clients légers identiques à ceux installés dans les bureaux chez chaque utilisateur le souhaitant.

En pleine crise sanitaire, le service informatique aura poursuivi des projets déjà lancés, comme le changement d'opérateur téléphonique et l'installation de nouvelles fibres optiques pour la connexion Internet.

Durant toutes ces périodes où le télétravail aura été la règle, le service informatique a su tout en télétravaillant : assister les agents, superviser et ajuster les infrastructures pour s'assurer de leurs disponibilités.

Renouvellement des clients légers

De janvier à mai 2020 le service informatique a remplacé tous les clients légers (*ordinateurs*) du Centre de Gestion. Après 5 ans d'utilisation ils étaient devenus obsolètes au regard de l'évolution technologique et des applications. En 5 mois ce sont 100 ordinateurs et 200 écrans qui ont été remplacés. Chaque agent dispose ainsi d'un ordinateur récent et de deux écrans.

Soutenir 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 le service a traité 2 713 demandes utilisateurs. Les demandes se répartissent majoritairement dans la catégorie «logiciel» et «assistance utilisateurs». En raison de la crise sanitaire, une hausse des demandes a été constatée entre le télétravail d'une part et d'autre part l'assistance utilisateur. Une hausse de 38 % des demandes par rapport à 2019 est enregistrée.

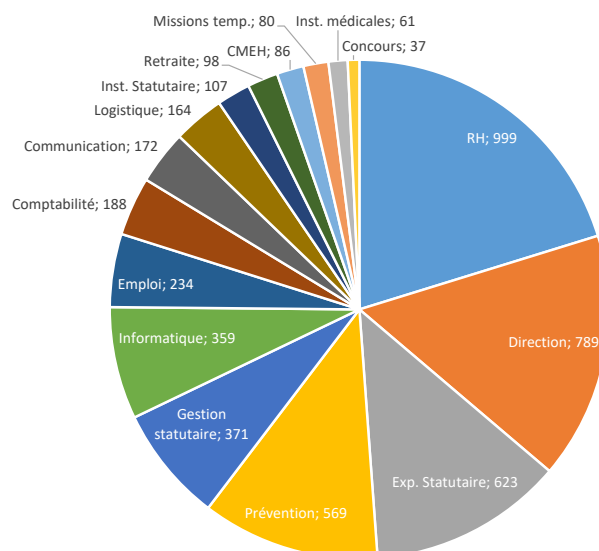
* GED : gestion électronique de documents

Juridique - Documentation

Documentation

- Réception, dépouillement et enregistrement de **245 revues**
- Recensement des ouvrages possédés par le service Documentation du CDG33
- Acquisition d'une dizaine de nouveaux ouvrages à la demande des services et portant sur des thématiques diverses (*ce qui porte à 185 le nombre d'abonnements en "bibliothèque"*)
- Rédaction et envoi d'environ **200** courriels d'informations liées à la covid-19
- **Journal officiel de la République française (JORF) mutualisé** : 11 CDG néo-aquitains destinataires (*actualisation de la liste de diffusion*)
- Rédaction et envoi d'environ **180** courriels JORF pour une proportion de **445** textes sélectionnés et diffusés
- **Veille juridique mutualisée** : 11 CDG néo-aquitains bénéficiaires (*actualisation de la liste des bénéficiaires*)
- **2 580** documents traités au travers de la veille juridique hebdomadaire (*48 veilles transmises*)
- Importante mise à jour technique de la base de données documentaire
- Lancement du projet portail documentaire

Nombre de documents diffusés par service en 2020



Juridique

- **171 analyses juridiques** produites, dont 40 liées aux conséquences directes de l'épidémie de la covid-19
- **Rédaction d'études** pour **35** textes légaux et réglementaires, dont 27 liée directement à la covid-19 (*analyses de 23 ordonnances partagées à la coopération régionale*) – 2 présentations orales aux services
- Accompagnement juridique de **7** projets d'établissement
- Suivi de **10 dossiers contentieux**, principalement dans le domaine Concours / Examens professionnels
- Elaboration et actualisation de la procédure de traitement des contentieux

Médiation préalable obligatoire (MPO)

- **240** collectivités ou établissements publics ont adhéré au 31 décembre 2018 à la MPO
- **7** MPO conduites dont 5 avec accord final des parties
- **11** MPO déclarées irrecevables
- **1 bilan annuel** transmis au Conseil d'Etat via la FNCDG*

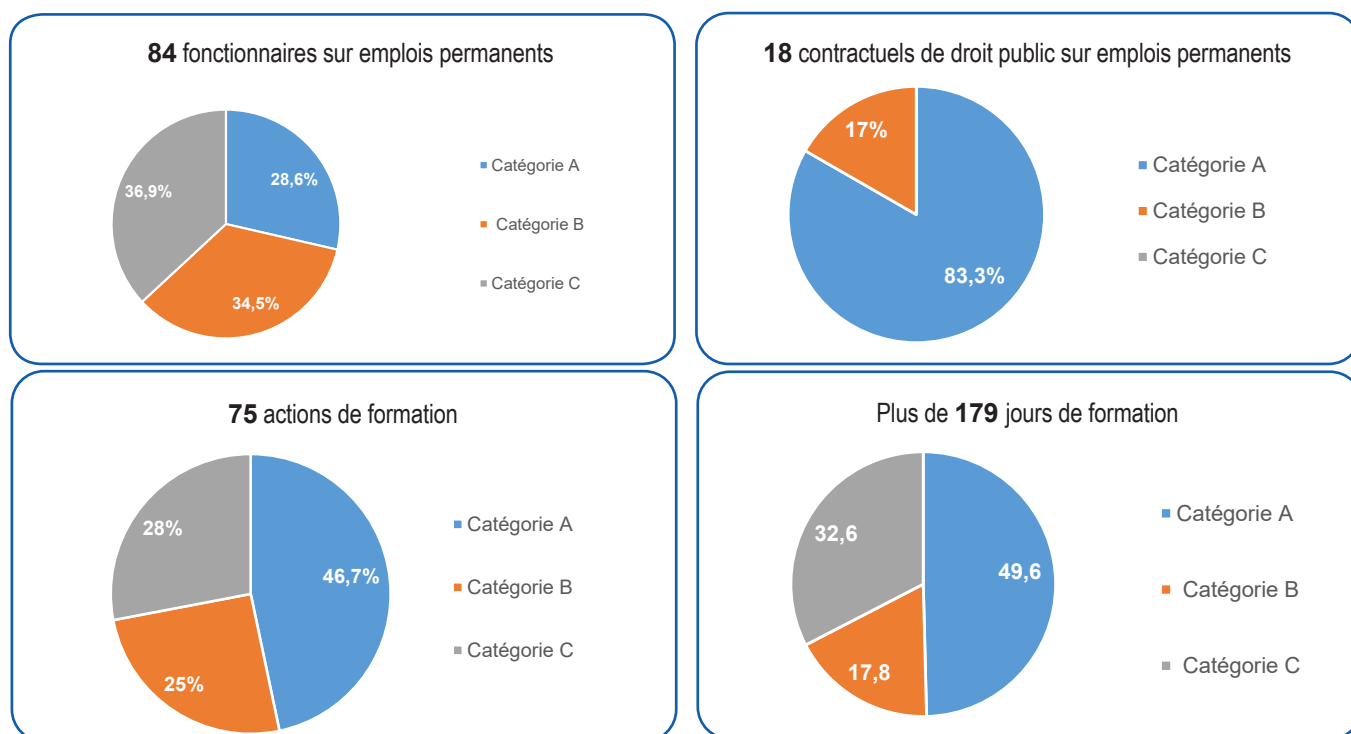
* FNCDG : Fédération Nationale des Centres de Gestion de la Fonction Publique Territoriale.

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...*), celui-ci s'est attaché aussi pendant l'année 2020 :

- à mettre en œuvre les politiques RH de l'établissement ;
- à gérer les situations administratives particulières liées à la crise sanitaire ;
- à accompagner les managers dans la gestion de leurs équipes ;
- à participer à l'amélioration des conditions de travail en continuant à suivre la mise en œuvre du plan d'actions du document unique d'évaluation des risques professionnels (DUERP) ;
- à piloter et suivre de nombreuses procédures de recrutement ;
- à définir avec la Direction générale, les Lignes Directrices de Gestion de l'établissement pour les années 2021 et 2022 ;
- et à développer de nouveaux outils pour accompagner les agents dans l'évolution de leurs missions et le développement de leurs compétences (*réglement de formation, plan de formation et procédure dématérialisée pour les demandes de formation*).

Schémas par catégorie hiérarchique au 31 décembre 2020



Secrétariat de Direction

Données clefs 2020

- 4 réunions du Conseil d'administration
- 14 réunions de Bureau
- 53 délibérations
- 336 arrêtés enregistrés dont 163 envoyés par FAST au contrôle de légalité

Pour la Direction générale

- 59 rendez-vous téléphoniques / visio-conférences avec les collectivités, partenaires extérieurs, ...
- 36 rendez-vous physiques avec les collectivités, partenaires extérieurs, ...
- 37 réunions hebdomadaires avec les Directeurs opérationnels
- Une trentaine de réservations de titres de transport pour un montant global de 3 845 €

Coopération régionale

Les formations

Au niveau de la coopération régionale des CDG de Nouvelle-Aquitaine, les enjeux en matière de formation sont aujourd'hui primordiaux, notamment :

- Pour assurer le maintien du niveau d'expertise des agents des CDG ;
- Pour définir les axes de professionnalisation des agents des CDG dans les années à venir ;
- Pour répondre aux attentes des agents eux-mêmes.

C'est pourquoi, les CDG de Nouvelle-Aquitaine ont choisi de mettre en œuvre un plan de formation mutualisé à l'échelle de la région sur 3 années, ainsi qu'en parallèle, un règlement de formation commun.

Le règlement de formation, document complémentaire au plan de formation, donne pour sa part, les principales règles d'organisation en matière de formation. Dans le cadre de cette coopération régionale, ce règlement de formation mutualisé a vocation à fixer un socle commun de fonctionnement et d'organisation pour assurer la mise en place de ce plan de formation mutualisé.

Une enquête préparatoire à l'élaboration du futur schéma régional de coordination de mutualisation et spécialisation a été confiée à un cabinet d'études et réalisée sous la supervision de la chargée de coopération régionale.

L'activité 2020, c'est aussi :

- **9** réunions régionales organisées
- **7** formations mutualisées proposées dont **3** annulées en raison de la crise sanitaire
- **Représentation lors du Salon en ligne de l'Emploi Mobilité Publics** qui s'est déroulé du 24 au 27 novembre 2020 - Bilan positif avec **69** entretiens avec les conseillers emploi/mobilité ; **38** discussions en direct et **113** visiteurs sur le stand.

De la charte régionale au schéma régional de coordination, de mutualisation et de spécialisation

La charte régionale de coopération est prolongée jusqu'au 30 juin 2021. Se sont engagés dans le dernier trimestre 2020, sous l'égide des nouveaux exécutifs des 12 CDG de Nouvelle-Aquitaine les travaux d'élaboration du futur schéma régional. Par ailleurs, dans la continuité des travaux engagés en 2019, l'année 2020 a permis de finaliser de nouveaux services mutualisés opérationnels depuis le 1^{er} janvier 2021 :

- Le service mutualisé concours et examens professionnels avec 8 CDG partenaires, le siège étant situé au CDG33
- Le service production documentaire et expertise RH avec 7 CDG partenaires, le siège étant situé au CDG47

Communication

De nouveaux supports de communication ont été réalisés pour et avec les services du Centre de Gestion :

- le rapport d'activité 2019 ;
- la création et la mise à jour de plaquettes d'information.



Du marketing digital :

- **56** campagnes d'e-mailings
- **24** lettres d'information numériques diffusées pour **2 050** abonnés
- **630** abonnés sur le compte LinkedIn

Impacts de la crise sanitaire du Covid-19 :

- annulation des opérations événementielles
- un fort accroissement des tâches relatives à l'activité de communication numérique

Le site internet www.cdg33.fr

	2018	2019	2020
Visites	474 498	500 861	447 584
Visiteurs	260 884	276 196	256 720
Collectivités en accès privés	675	675	675

- Une refonte partielle du site internet et de nouvelles rubriques créées en 2020 dont Covid-19, Conseil d'administration, Lignes directrices de gestion ...
- **12** lettres d'information du personnel diffusées
- **1 055** documents mis en ligne

RETOUR SUR LA MANDATURE 2014 - 2020

En début de mandature, le Centre de Gestion s'était donné des perspectives à l'horizon 2020 et avait dessiné une feuille de route pour le mandat.

Nombre des objectifs poursuivis ont été atteints.

■ Une augmentation des services proposés aux collectivités

Plusieurs prestations de service proposées dans le cadre de missions facultatives ont été mises en œuvre dans la mandature qui s'est achevée :

- **Un service de remplacement et renfort** qui offre aux collectivités la possibilité de pouvoir bénéficier de personnel pour pallier des besoins temporaires des services. Ce service peut concerner toutes les filières de la fonction publique territoriale.
Il offre aussi une prestation de portage administratif et salarial de contrats pour les collectivités choisissant par elles-mêmes leurs personnels de remplacement ou occasionnels.
- **Un service d'accompagnement à la gestion des archives** pour aider les collectivités à la gestion de leur fonds d'archives.
Les activités de service se sont étendues des archives papier aux archives numériques.
- **Une mission d'inspection en santé au travail** qui permet aux collectivités de solliciter l'intervention d'un ACFI (*agent chargé des fonctions d'inspection*).
- **Une prestation d'accompagnement en évolution professionnelle** pour aider les agents à la définition d'un projet professionnel.

■ L'amélioration des conditions d'exercice de plusieurs missions

- La mise en œuvre au profit de l'ensemble des collectivités non affiliées du "socle commun" de missions constituant un appui indivisible à la gestion des ressources humaines.
- **Le déploiement de plusieurs e-services** pour les pré-inscriptions au concours, les demandes de projets d'actes, les saisines des instances consultatives médicales puis statutaires. Les demandes d'intervention du service de remplacement et renfort.
- La mise à disposition d'une **"boîte à outils" entretien professionnel**.
- La mise à disposition des collectivités d'un **extranet RH** pour l'accès aux données carrière de leurs personnels.
- La constitution du **collège commun de référent déontologue** (*partenariat interdépartemental*).
- L'accompagnement pluridisciplinaire des situations d'inaptitude (*actions de maintien dans l'emploi, accompagnement des périodes de préparation au reclassement*).
- L'organisation régulière de formations professionnalisantes, notamment au métier de secrétaire de mairie, dans le cadre d'actions partenariales avec pôle Emploi, l'Université et le CNFPT.
- La mise à disposition de supports et d'outils dédiés à l'explication et à **la mise en œuvre des lignes directrices de gestion**.

■ La modernisation de l'organisation interne et du fonctionnement de l'établissement

- L'informatisation du service de médecine professionnelle et préventive, du secrétariat des instances médicales,
- Le recours au vote électronique pour les élections professionnelles,
- La dématérialisation de plusieurs procédures internes, administratives et comptables,
- Une réorganisation des services avec adaptation de l'organisation de la durée du travail et une expérimentation du télétravail.

■ Et toujours le Conseil et l'accompagnement permanents des élus employeurs et de leurs services dans le domaine des ressources humaines



Centre de Gestion de la Fonction Publique Territoriale de la Gironde
Immeuble HORIOPOLIS - 25 rue du Cardinal Richaud - CS 10019
33049 Bordeaux cedex
Téléphone : 05 56 11 94 30
cdg33@cdg33.fr - www.cdg33.fr