



CENTRE DE GESTION

DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE

— DE LA SARTHE —



CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

Rapport d'activité 2020

L'emploi

La bourse de l'emploi
Les concours
La promotion de l'emploi public
L'Accompagnement à la mobilité
L'Assistance au recrutement
Les missions temporaires

La santé, la sécurité au travail

Les Instances médicales
La santé et sécurité au travail

La gestion des carrières, la retraite

Les carrières
La retraite

Les instances paritaires, le droit syndical

Les instances paritaires
La tenue des instances en 2020
Le droit syndical

L'accompagnement dans la gestion des ressources humaines

L'assistance juridique et le conseil
L'acquisition et le perfectionnement des compétences du personnel administratif
L'instruction des dossiers d'allocation chômage et des indemnités de licenciement

Les moyens du Centre de Gestion





CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

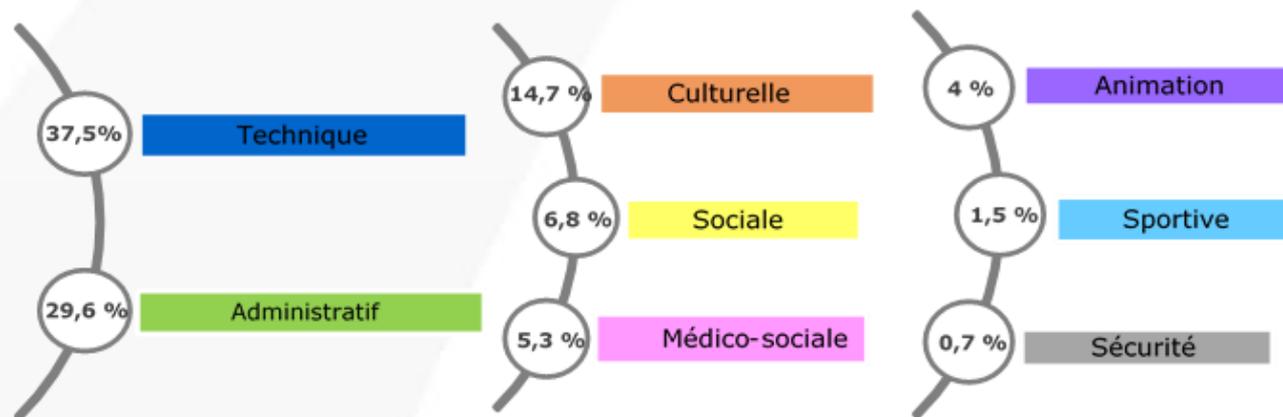
L'emploi

Dépôt et Consultation des offres d'emploi

→ Dépôt de CV consultables par les employeurs (2020 = 273 CV déposés)

→ Depuis 2021, accès sur le même portail pour les **inscriptions aux concours et examens professionnels.**

Zoom sur les offres d'emploi



TOP 10 des offres 2020	Nombre d'offres
Secrétaire de mairie	52
Assistant ou assistante de gestion administrative	45
Chargé ou chargée d'accueil	35
Agent de restauration	34
Agent des interventions techniques polyvalent en milieu rural	33
Animateur ou animatrice enfance-jeunesse	26
Chargé ou chargée de propreté des locaux	25
Agent de service polyvalent en milieu rural	23
Chargé ou chargée de travaux espaces verts	23
Ouvrier ou ouvrière de maintenance des bâtiments	22



CONCOURS ET EXAMENS ORGANISÉS EN 2020 :

L'activité concours s'est traduite en 2020 par l'organisation de trois examens professionnels et d'un concours générant un total de 795 candidats admis à concourir et de 200 lauréats.

CONCOURS EXAMENS	NB INSCRITS	NB ADMIS A CONCOURIR	PRESENTS EPREUVE ECRITE	NB CORRECTEURS	NB ADMISSIBLES	PRESENTS EPREUVE ORALE OU PRATIQUE	NB LAUREATS	SEXE DES CANDIDATS ADMIS A CONCOURIR	
								M	F
ORGANISATION DEPARTEMENTALE									
EP ADJOINT TECHNIQUE PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	89	85	80	8	76	72	66	73	12
ORGANISATION REGIONALE									
CONCOURS EDUCATEUR DES ACTIVITES PHYSIQUES ET SPORTIVES	207	179	166	4	47	45	36	123	56
EP PROMOTION INTERNE REDACTEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	391	366	296	7	101	101	41	30	336
EP AVANCEMENT DE GRADE REDACTEUR PRINCIPAL DE 2 ^{ème} CLASSE	176	165	134	4	121	110	57	21	144
TOTAL	863	795	676	23	345	328	200	247	548



Promotion de l'emploi public

PRÉSENTATION DE L'EMPLOI TERRITORIAL

Le 31 janvier 2020, le CDG était à Formasarthé à l'écoute des scolaires et étudiants sarthois.

Participation du CDG à des forums pour valoriser les 250 métiers de la Fonction Publique Territoriale, répartis dans 8 filières, accessibles à l'issue des cursus universitaires et/ou d'apprentissage.



BS

SYNTHÈSE DU BILAN SOCIAL 2019

191 collectivités et établissements rattachés au Comité Technique Départemental de la Sarthe

Effectifs

2 388 agents employés au 31 décembre 2019

> 1 666 fonctionnaires
> 326 contractuels permanents
> 396 contractuels non permanents



30 % des contractuels permanents en CDI

6 agents sur emploi fonctionnel

Précisions emplois non permanents

9 % des contractuels non permanents recrutés dans le cadre d'un emploi aidé
47 % des contractuels non permanents recrutés comme saisonniers ou occasionnels
Personnel temporaire intervenu en 2019 : 44 agents du Centre de Gestion et 99 intérimaires

Caractéristiques des agents permanents

Répartition par filière et par statut

Filière	Titulaire	Contractuel	Tous
Administrative	26%	17%	24%
Technique	32%	51%	52%
Culturelle	4%	13%	5%
Sportive	0%	0%	0%
Médoco-sociale	12%	13%	12%
Police	0%	0%	0%
Incendie	0%	3%	6%
Animation	0%	0%	0%
Total	100%	100%	100%

Répartition des agents par catégorie



Répartition par genre et par statut

	Hommes	Femmes
Fonctionnaires	31%	69%
Contractuels	23%	75%
Ensemble	30%	70%

Les principaux cadres d'emplois

Cadres d'emplois	% d'agents
Adjoints techniques	46%
Adjoints administratifs	17%
Adjoints d'animation	6%
ATSEM	6%
Rédacteurs	4%

Synthèse des principaux indicateurs du Bilan Social 2019

BILAN SOCIAL

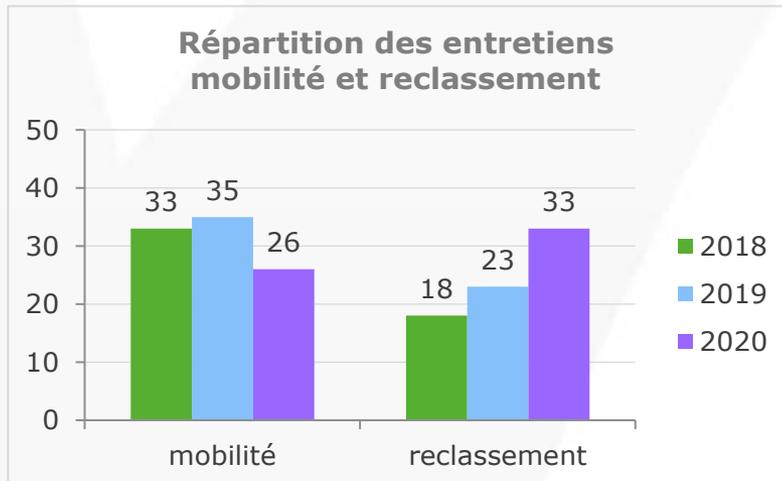
253 collectivités et établissements publics ont renseigné et transmis leur bilan social 2019.

- Édition d'une fiche de synthèse pour chaque collectivité
- Production de fiches repère par strate de collectivité pour le département et la région
- Analyse de l'emploi territorial participant à l'édition du panorama de l'emploi public

A compter de 2021, le Bilan Social est remplacé par le Rapport social unique (RSU) – Saisie annuelle obligatoire - Document utile à la rédaction des lignes directrices de gestion.



- **mobilité choisie** (évolution professionnelle, reconversion)
- **mobilité contrainte** (liée à une problématique de santé et/ou d'inaptitude)



En 2020, 59 entretiens individuels réalisés auprès de 26 personnes en recherche de mobilité choisie et de 33 personnes en situation de mobilité contrainte.

1. ZOOM SUR LA MOBILITÉ CONTRAINTE

↳ **Accompagnement STEP (Santé au Travail Evolution Professionnelle)**

Dispositif partenarial entre la délégation Pays de Loire du CNFPT et les 5 Centres de Gestion de la région au profit des agents territoriaux rencontrant une problématique de santé.

Dispositif visant à définir un nouveau projet professionnel et à anticiper une inaptitude.

En 2020, 7 agents se sont engagés dans cette démarche accompagnés par leur collectivité employeur et le Centre de Gestion.

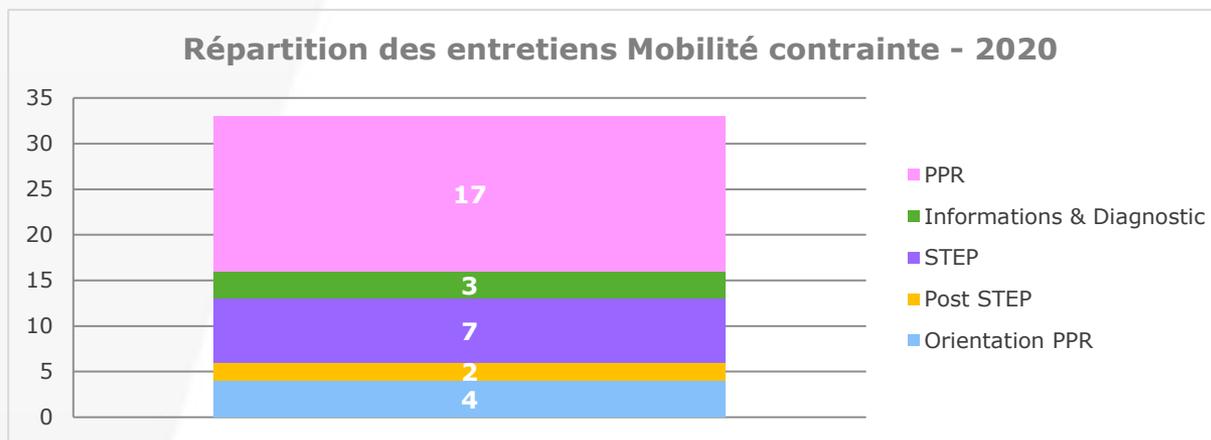
↳ **La période de préparation au reclassement (PPR)**

Au profit des fonctionnaires territoriaux reconnus inaptes aux fonctions de leur grade mais pas à toutes fonctions. Orientation de l'agent et son employeur par le responsable des instances médicales.

Préparer, voire qualifier, son bénéficiaire pour l'occupation de nouveaux emplois compatibles avec son état de santé (immersion, formation, mise en situation, ...).

1 an maximum.

10 conventions PPR signées en 2020 sur 17 propositions de PPR.



2. FONCTIONNAIRES MOMENTANÉMENT PRIVÉS D'EMPLOI

L'article 97-1 de la loi du 26 janvier 1984

- Fin de la prise en charge d'un agent catégorie B filière culturelle
Au 1^{er} janvier 2021, recrutement par 5 employeurs sur postes permanents.
- Depuis juin 2020, accompagnement d'un agent social

Accompagnement de la référente emploi-mobilité du CDG dans la recherche d'emploi et positionnement de l'agent sur des missions temporaires.



↳ ACCOMPAGNEMENT AU RECRUTEMENT

Prestation développée par le Centre de Gestion depuis 2017.

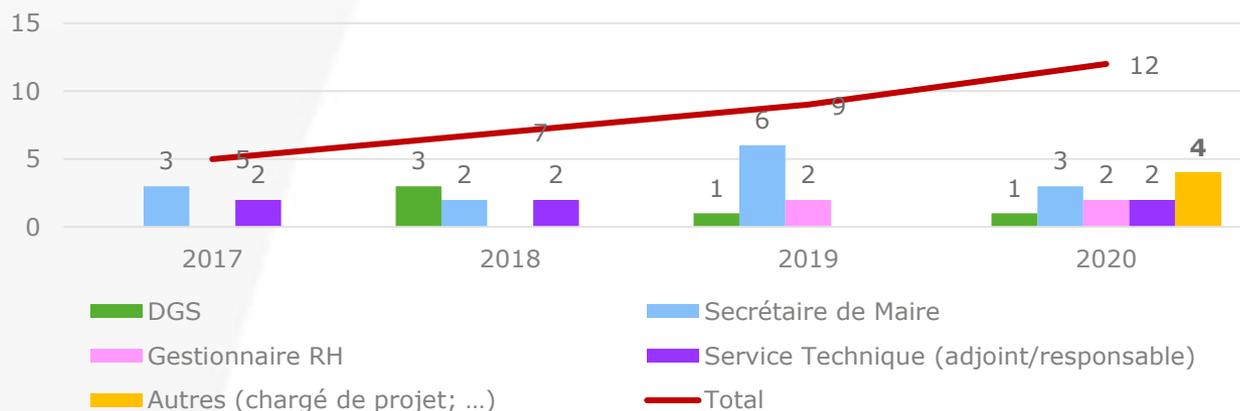
L'accompagnement porte sur certaines étapes ou sur l'ensemble de la procédure de recrutement (choix de la collectivité) :

- Définition du besoin
- Étude et présélection des candidatures
- Évaluation des candidats en jury de recrutement
- Conseil et accompagnement dans la mise en œuvre

12 Accompagnement réalisés en 2020 :

- **1** recrutement sur un poste de **DGS**
- **3** recrutements sur des postes de **Secrétaire de Mairie**
- **2** recrutements sur des postes **en Ressources Humaines**
- **2** recrutements sur des postes **en Services Techniques**
- **4** recrutements sur des postes Autres (chargés de projet...)

Prestation Accompagnement RECRUTEMENT



Conseils : ANTICIPER les départs prévisibles de vos agents

- Rédiger une offre attractive diffusée sur Emploi Territorial, pôle emploi, APEC, facultés et écoles
- Valoriser la coopération entre collectivités
- Utiliser le levier de la mobilité interne
- Consulter les CV en ligne sur Emploi Territorial
- S'ouvrir à l'accueil d'un apprenti et/ou stagiaire longue durée
- Étudier le CV de candidats aux compétences transposables et/ou disposant d'un certain potentiel d'adaptation

↳ PROPOSITION DE CANDIDATURES

Proposition de candidatures d'agents en période de reclassement et ou en recherche de mobilité aux collectivités en recherche d'un agent pour une mission temporaire

Transmission de CV déposés au CDG par les personnes en recherche d'emploi (filières technique, animation, médico-sociale)

Consultation par les employeurs des candidatures déposées sur le site emploi territorial

Possibilité de croiser l'offre et la demande (CV déposé) lors de la saisie d'une offre d'emploi via emploi territorial.

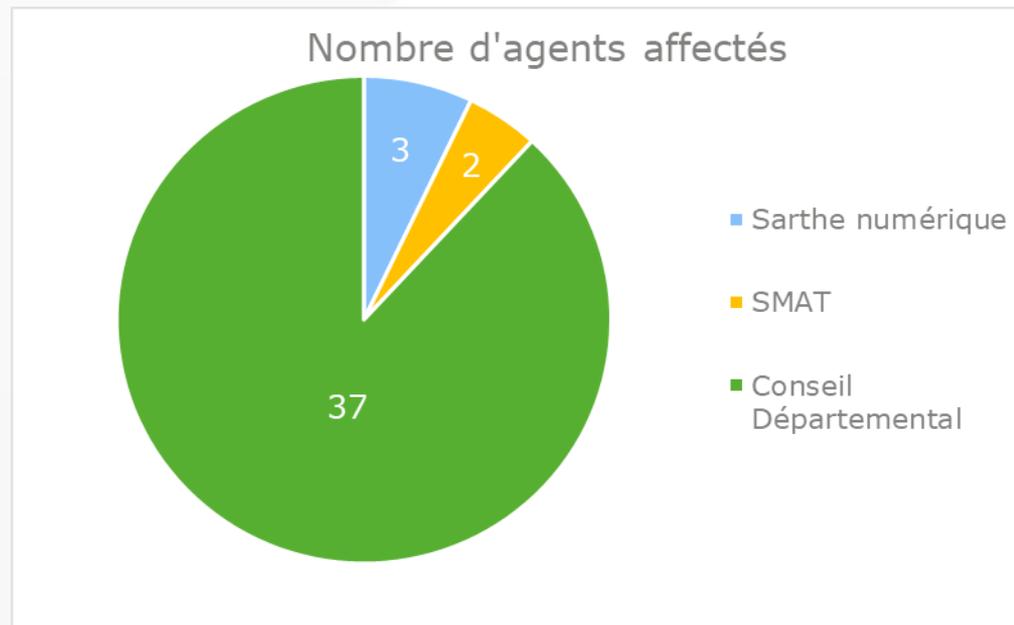


Le service remplacement

Article 25 de la loi n° 84-53 du 26 janvier 1984

ACTIVITÉ PORTAGE

Affectation de personnels au sein des services du Conseil Départemental, Le SMAT (Syndicat Mixte de l'Aménagement et de la Promotion de la technopole de l'Agglomération mancelle) et Sarthe Numérique dans toutes les filières confondues se répartie comme suit au titre de l'année 2020 :

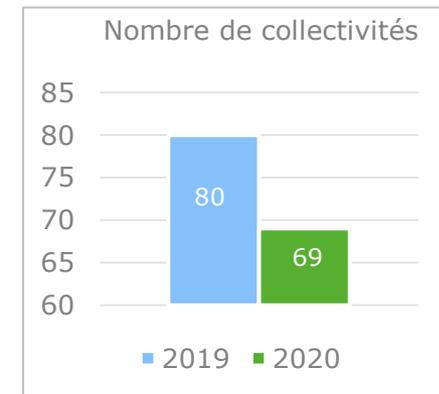
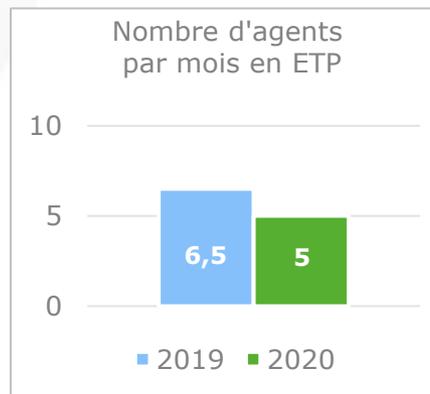
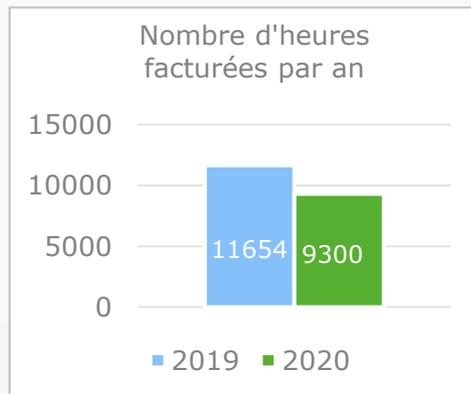


SECRÉTAIRES DE MAIRIE ITINÉRANTES : LES MISSIONS DE REMPLACEMENTS ADMINISTRATIFS

L'équipe : deux agents titulaires experts dans l'exercice des fonctions de secrétaire de mairie

- ✓ assurer le remplacement d'un(e) collègue Secrétaire de mairie indisponible
- ✓ accompagner un agent à la prise de fonctions administratives spécifiques en mairie (organisation et développement des compétences)

Renfort ponctuel avec le recrutement d'agents contractuels, justifiant à minima d'une expérience dans les métiers administratifs en mairie.



En 2020 : 9300 heures facturées pour 69 collectivités soit 5 ETP par mois.



DÉVELOPPEMENT DE PARTENARIATS POUR PRÉPARER LE RECRUTEMENT AUX MÉTIERS ADMINISTRATIFS TERRITORIAUX



Partenariat avec l'université d'Angers dans le cadre de la **Licence Professionnelle aux Métiers Administratifs Territoriaux (LPMAT)**



Partenariat avec le Centre de Formation Haute Follis de Laval pour la formation « **Aux métiers administratifs dans les collectivités territoriales** ».

Taux moyen de placement à l'issue de la formation Haute Follis : 82% (sur les 12 dernières promotions).

Deux formations en alternance pour lesquelles les stagiaires recherchent une collectivité d'accueil pour se former et mettre en pratique les apports théoriques.





CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

La santé – La sécurité au travail

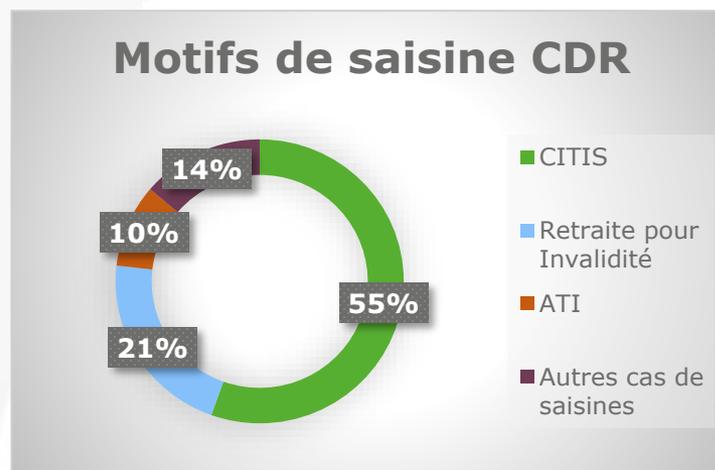
MISSIONS

Le Centre de Gestion assure le secrétariat de ces deux instances chargées de donner un avis sur les cas d'indisponibilité physique liée ou non à l'activité professionnelle. Il conseille les collectivités employeurs dans le montage et l'analyse des dossiers. A compter du 1^{er} janvier 2016, certaines collectivités non affiliées (le Conseil Régional, le Conseil Départemental et le SDIS) ont, en vertu de la loi n° 2012-347 du 12 mars 2012, confié au Centre de gestion, le secrétariat de ces instances par convention.

COMMISSION DE RÉFORME

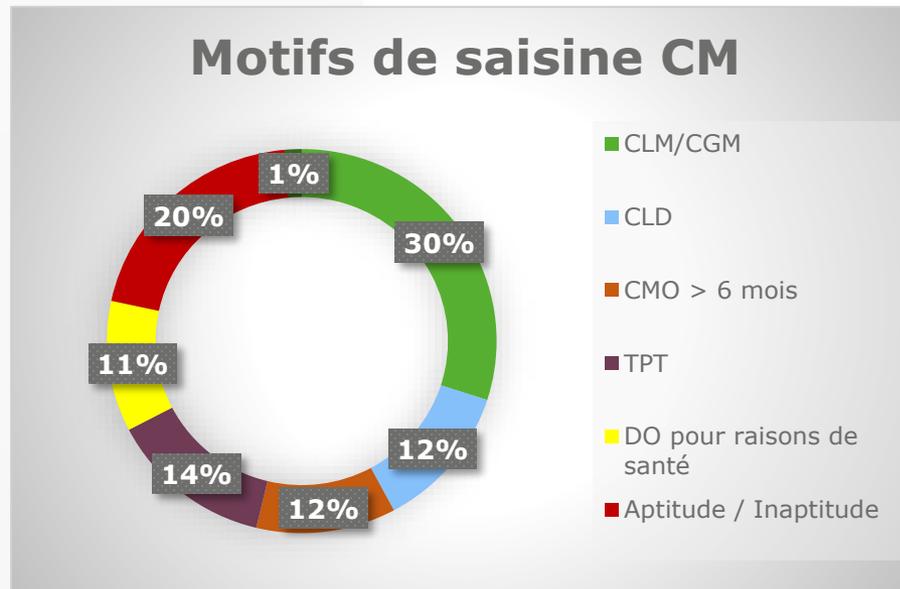
La commission de réforme est une instance, consultative et tripartite, concourant à la protection sociale de l'agent. Cette commission est compétente uniquement pour les fonctionnaires titulaires et stagiaires relevant de la CNRACL. Elle se compose d'un président (représentant du Préfet), d'un secrétaire, de deux praticiens de médecine générale, de deux représentants de l'administration et de deux représentants du personnel. Elle est constituée pour apprécier la réalité des infirmités invoquées, la preuve de leur imputabilité au service, les conséquences et le taux d'invalidité qu'elles entraînent, l'incapacité permanente à l'exercice des fonctions (Article 1^{er} de l'arrêté du 4 août 2004). Elle formule des avis avant les décisions prises par l'autorité territoriale.

En 2020, la commission de réforme s'est réunie 16 fois et a traité 211 dossiers dont 91 pour les collectivités non affiliées.



COMITÉ MÉDICAL

Le comité médical est une instance consultative chargée de donner un avis sur les questions médicales soulevées par l'admission des candidats aux emplois publics, l'octroi et le renouvellement des congés de maladie et la réintégration à l'issue de ces congés. Il est composé uniquement de médecins agréés nommés par le Préfet. En 2020, le comité médical s'est réuni 18 fois et a examiné 963 dossiers dont 308 pour les collectivités non affiliées, soit une moyenne de 53 dossiers par séance.



MISSIONS

Conseiller les collectivités dans la mise en œuvre des règles d'hygiène et de sécurité, les aider dans leur démarche de prévention des risques professionnels visant à améliorer les conditions de travail des agents et à réduire le nombre d'accidents et de maladies professionnelles.

BILAN DE L'ANNÉE

Les missions du service ont été fortement impactées par la crise sanitaire, car une grande partie de ses activités se déroule « sur le terrain » et demande d'être en contact avec les agents :

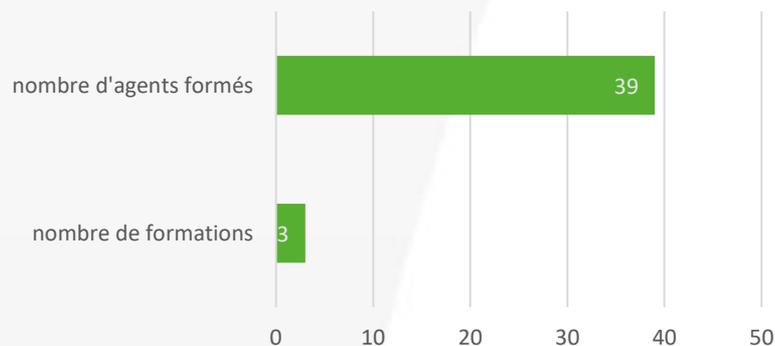
- 6 formations initiales SST et 22 formations maintien des acquis et compétences SST ont dû être annulées, seulement 3 formations Manipulations des extincteurs ont pu se réaliser.
- Les accompagnements DU ont été reportés, cependant certaines mises à jour ont pu se réaliser par visioconférence.

En revanche, le service sécurité au travail a été très mobilisé pour accompagner les collectivités dans la gestion de la crise sanitaire : alimentation du site CDG, aide et conseils aux collectivités.

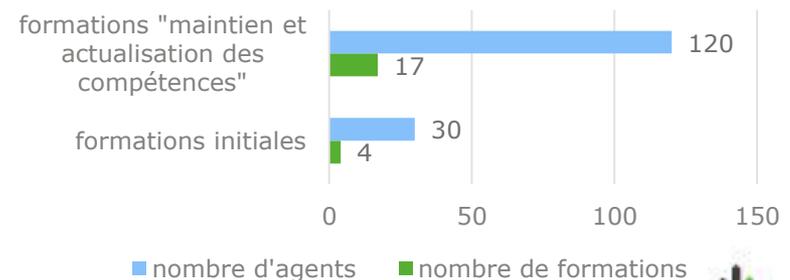
BILAN DES FORMATIONS

↳ Formations proposées par le CDG

Formation manipulation des extincteurs



Formations SST



↳ **Formations en partenariat avec le CNFPT**

THEMATIQUES	Nb Sessions réalisées	Nb de jours total	Nb d'agents formés	Commentaires
Assistant de prévention - formations continues CDG (EvRC)	2	2	30	2 au lieu de 4
Assistant de prévention - formations continues	6	6	70	6 au lieu de 11
Assistant de prévention - N+1	1	2	10	1 au lieu de 2
SOUS TOTAL ASSISTANTS DE PREVENTION	9	10	110	
Habilitation électrique - Formation initiale BS	5	15	50	
Habilitation électrique - Recyclage BS	3	6	33	3 au lieu de 4, 4 ^{ème} session reportée sur 2021
Habilitation électrique - Formation initiale B0	2	4	22	2 au lieu de 3, faute d'inscrits.
SOUS TOTAL HABILITATION ELECTRIQUE	10	25	105	
Techniques nettoyage et postures adaptées	1	3	15	1 au lieu de 3
Techniques alternatives au désherbage chimique	1	3	19	1 au lieu de 2
Signalisation temporaire de chantiers	2	4	31	
Intervention des entreprises extérieures	1	2	17	
SOUS TOTAL AUTRES THEMATIQUES	8	12	82	
TOTAL	27	47	297	



BILAN DES ACCOMPAGNEMENTS DU (DOCUMENT UNIQUE)

	2020	2019
Accompagnements finalisés	9 4 en option 1 5 en option 3	26 14 en option 1 12 en option 3
Accompagnements commencés	5 Tous en option 1	9 4 en option 1 5 en option 3
En attente	2 Option 1	19 12 en option 1 7 en option 3
Accompagnements mise à jour	19	17

Pour mémoire :

L'option 1 concerne les petites collectivités de 10 agents et moins. Le CDG réalise entièrement le DU avec la collectivité.

L'option 2, le CDG forme à la méthodologie et laisse la collectivité effectuer son DU.

L'option 3, le CDG forme à la méthodologie et apporte un accompagnement technique au cours de la réalisation du DU.

RÉUNIONS DE SENSIBILISATION POUR LES AGENTS

Animation d'une réunion de sensibilisation « La sécurité au travail dans la FPT » pour élus encadrants.

CRÉATION DOCUMENTATION

Elaboration de 9 fiches prévention.





CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

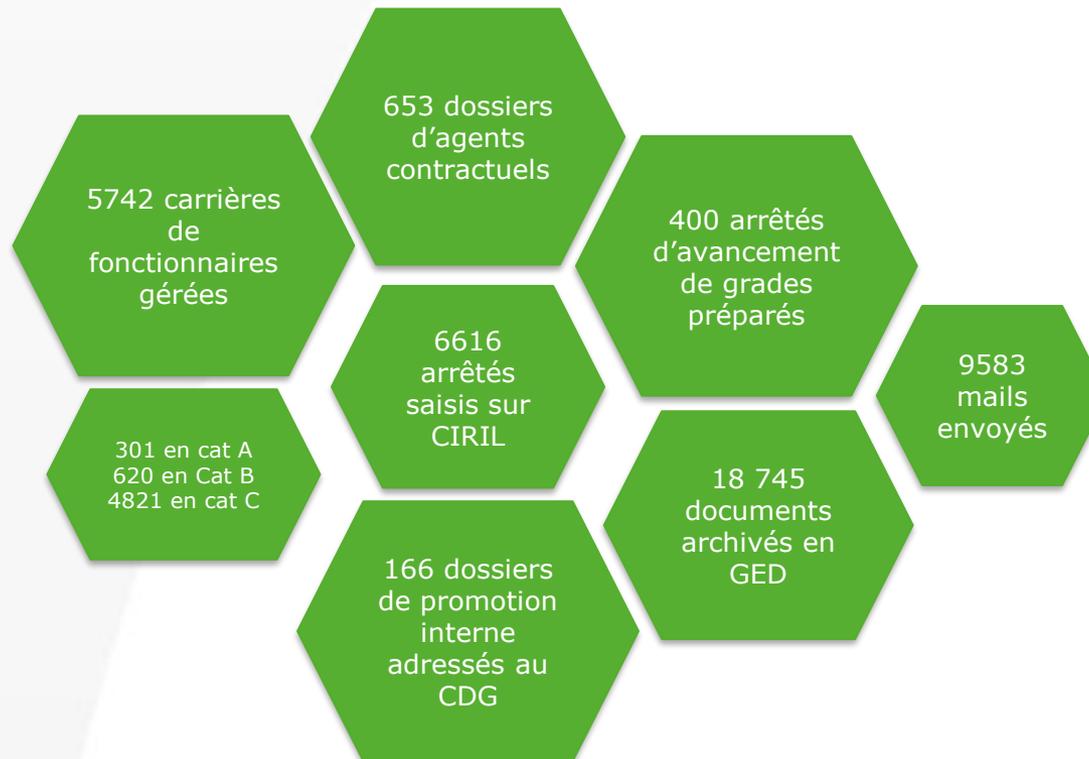
La gestion des carrières

La retraite

LES MISSIONS DU SERVICE

- ↳ Répondre aux élus locaux ou à leurs collaborateurs sur l'application des règles statutaires relatives aux fonctionnaires territoriaux et sur le recrutement des agents contractuels
- ↳ Créer et mettre à jour des dossiers individuels
- ↳ Analyser et rédiger des notes sur les évolutions réglementaires

Quelques chiffres de 2020



MISSIONS

Dans le cadre du partenariat avec la Caisse Nationale de Retraites des Agents des Collectivités Locales, le service CNRACL est chargé :

- ↳ d'informer et de renseigner sur la réglementation et les procédures,
- ↳ de vérifier les dossiers transmis par les collectivités et d'envoyer à la CNRACL, les dossiers de liquidation et de demande d'avis préalable,
- ↳ d'organiser des formations.

EN 2020





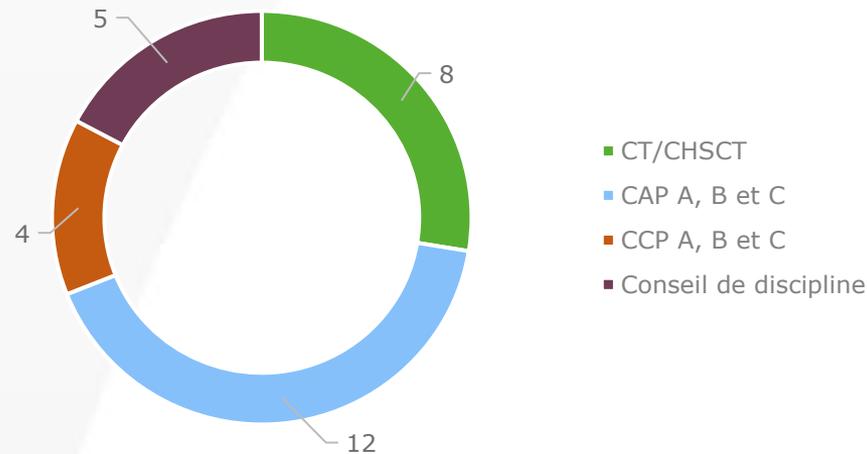
CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

Les instances paritaires

Le droit syndical

LA TENUE DES INSTANCES EN 2020

Dans le cadre de ses missions obligatoires, le CDG assure pour les collectivités et les établissements publics affiliés le secrétariat de leurs instances paritaires (CAP, CT et Conseil de discipline). Ces organes réunissent élus et représentants du personnel autour des questions de gestion du personnel, d'organisation et de fonctionnement des services.



Du fait de la pandémie, plusieurs séances ont eu lieu en visioconférence ou par voie dématérialisée.

Les charges directes (remboursement du salaire des agents bénéficiaires des Décharges d'Activités de Services et des Autorisations Spéciales d'Absence aux collectivités employeurs) consacrées à l'exercice du droit syndical s'élevaient à :

Décharges d'activités de services	236 224 €
Autorisations d'absence	11 988 €

Il s'agit de la mission obligatoire dont le montant des charges directes est le plus élevé.

Les dépenses pour répondre aux obligations du CDG en matière de fonctionnement des organisations syndicales et de local se sont élevées quant à elles à 10 560 €.





CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

Accompagnement dans la gestion des ressources humaines

L'ASSISTANCE JURIDIQUE ET LE CONSEIL

Chaque agent, chacun dans son domaine de compétence, assure au quotidien une assistance juridique et un rôle de conseil auprès des employeurs.

Ce dernier aspect est d'ailleurs de plus en plus sollicité par les collectivités dont les demandes dépassent le cadre statutaire pour relever de plus en plus fréquemment de la gestion de situations difficiles.

Illustrations par quelques chiffres de la part de cette mission

- 40 % du temps de travail de la responsable Gestion des carrières et 33 % de celui de la gestionnaire carrières ;
- 42 % du temps de travail du responsable de service du service instances médicales est consacré au conseil en gestion de l'inaptitude des agents ;
- Près de 30 % du temps de travail de la directrice est également consacré au conseil et à l'accompagnement des collectivités sur des situations complexes incluant des aspects disciplinaires.
- Pour venir en appui des services et répondre aux questions les plus complexes, une juriste permet de gagner en réactivité et conforter la sécurité juridique des réponses apportées.
- Service juridique. **En 2020, une adresse mail dédiée a été créée en juillet afin de centraliser toutes les questions des collectivités et répartir ainsi la tâche sur plusieurs agents voire parfois plusieurs services.** Ce sont ainsi plus de **500 questions** qui ont été traitées sur cette adresse en 6 mois.
- Dès les premiers jours de confinement de mars 2020 le site du centre de gestion a été remanié afin d'intégrer les informations liées à la COVID 19, Cette page a nécessité des mises à jour pratiquement quotidiennes au début de la crise sanitaire.

Top 7 des thèmes traités en 2020 par le service juridique

Covid
Régime indemnitaire
Congés annuels
CPF/formation
Temps de travail
Rémunération
Discipline



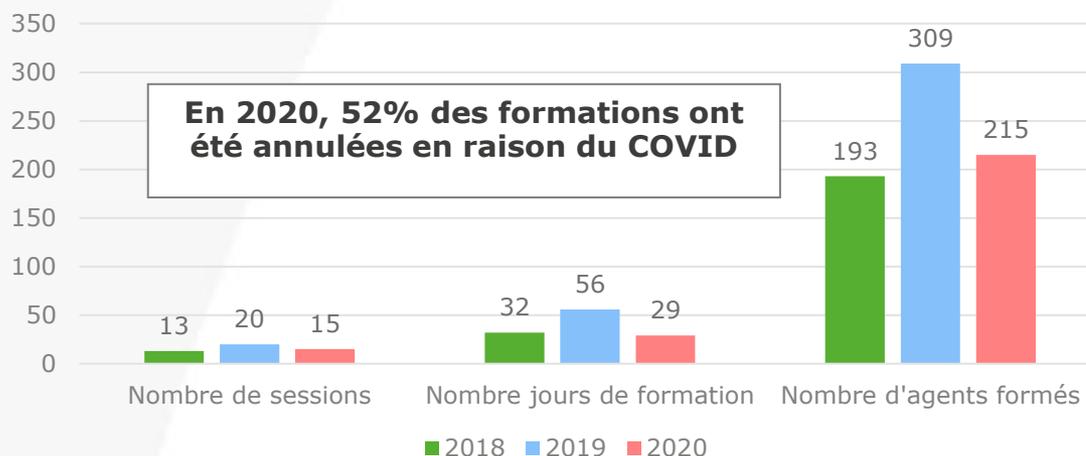
ACQUISITION ET PERFECTIONNEMENT DES COMPÉTENCES DU PERSONNEL ADMINISTRATIF GRÂCE À LA PROPOSITION DE FORMATIONS SUR LE DÉPARTEMENT

En 2020, malgré la crise sanitaire, 15 sessions de formation dans les domaines juridiques, RH, finances et management sur les 29 programmées initialement.

Renforcement de l'étroite collaboration entre le CDG 72 et la délégation Pays de Loire du CNFPT pour l'élaboration d'un plan de formation territorial ayant pour objectif de :

- ↳ maintenir et consolider les compétences des agents en poste,
- ↳ permettre aux agents nouvellement recrutés d'acquérir les compétences nécessaires à l'exercice de leurs fonctions (gestion comptable, budgétaire, ressources humaines, la commande publique, l'état civil, les élections, la gestion de la paie, du conseil municipal...).

Gestion des formations



INSTRUCTION DES DOSSIERS D'ALLOCATIONS CHÔMAGE ET D'INDEMNITÉ DE LICENCIEMENT

Les collectivités territoriales et établissements publics ont la possibilité d'adhérer au Régime de l'Assurance Chômage (RAC) pour leurs agents contractuels en contrepartie d'une contribution de 4,05 % assise sur la rémunération brute. Dans ce cas, Pôle emploi prend en charge les anciens agents de la collectivité ou de l'établissement public involontairement privés d'emploi. Pour celles qui ne font pas ce choix ou pour les dossiers concernant des agents stagiaires ou titulaires, elles sont alors en «auto assurance» et doivent instruire le dossier et assumer le coût des allocations sur le budget propre.

Face à la complexité de la réglementation en matière d'assurance chômage, le CDG propose d'instruire le dossier de demande d'allocation de retour à l'emploi (ARE) et, le cas échéant, de calculer le montant de cette allocation et la durée d'indemnisation (prestation payante : devis préalable selon le contenu exact de la mission demandée).

En 2020, 17 dossiers ont été facturés dont 4 pour le calcul de l'indemnité de licenciement.

Principaux motifs ouvrant des droits aux allocations chômage

Maintien en disponibilité faute de postes vacants
Licenciement pour inaptitude physique
Retraite pour invalidité
Démission pour motif légitime

Néanmoins, le CDG propose le calcul de l'indemnité de licenciement selon un tarif horaire fixé par délibération (devis préalable selon le contenu exact de la mission demandée).





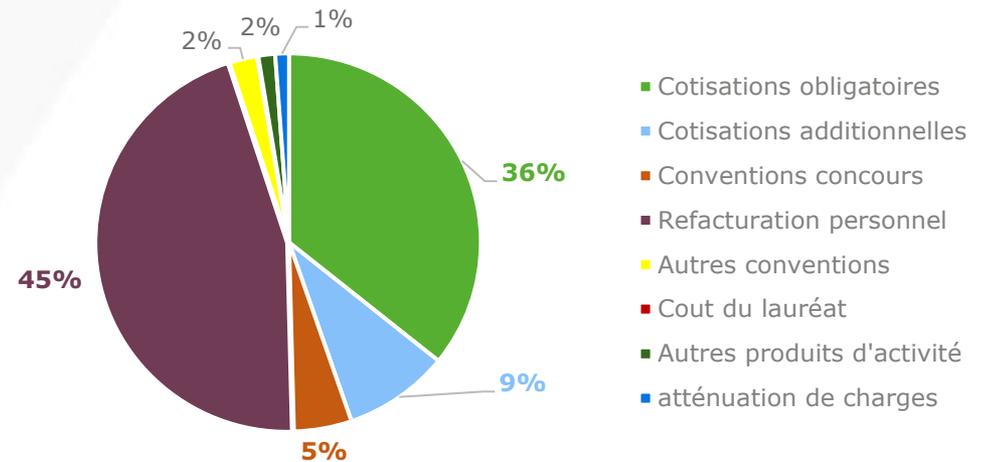
CENTRE DE GESTION
DE LA FONCTION PUBLIQUE TERRITORIALE
— DE LA SARTHE —

Les moyens du centre de gestion

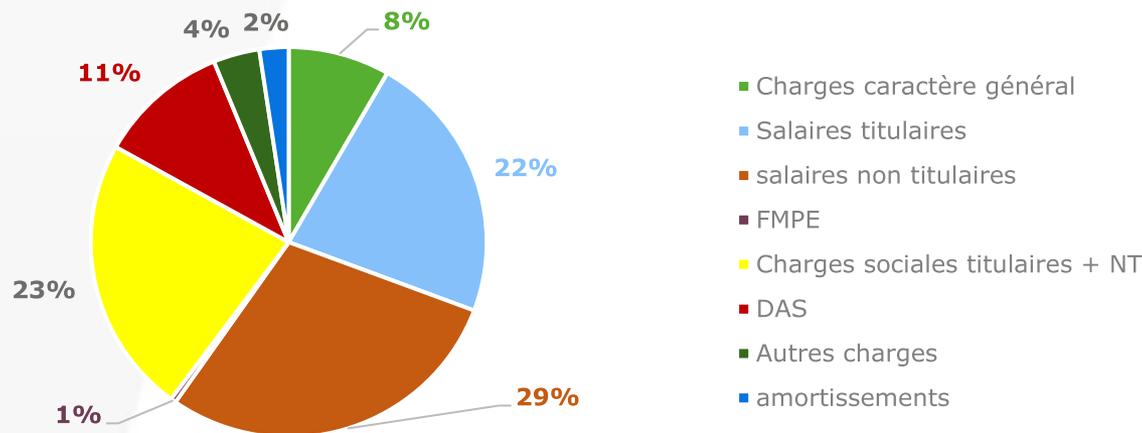
Moyens financiers : éléments budgétaires

Pour l'année 2020 les dépenses de fonctionnement du Centre de Gestion se sont élevées à **3 192 615 €**.

Le budget de fonctionnement est essentiellement alimenté par les cotisations obligatoires et additionnelles et le produit des prestations facturées au titre des missions facultatives assurées par les services, sur la base de tarifications adoptées annuellement par le Conseil d'Administration. Le Centre de gestion perçoit également des recettes par le biais du conventionnement.



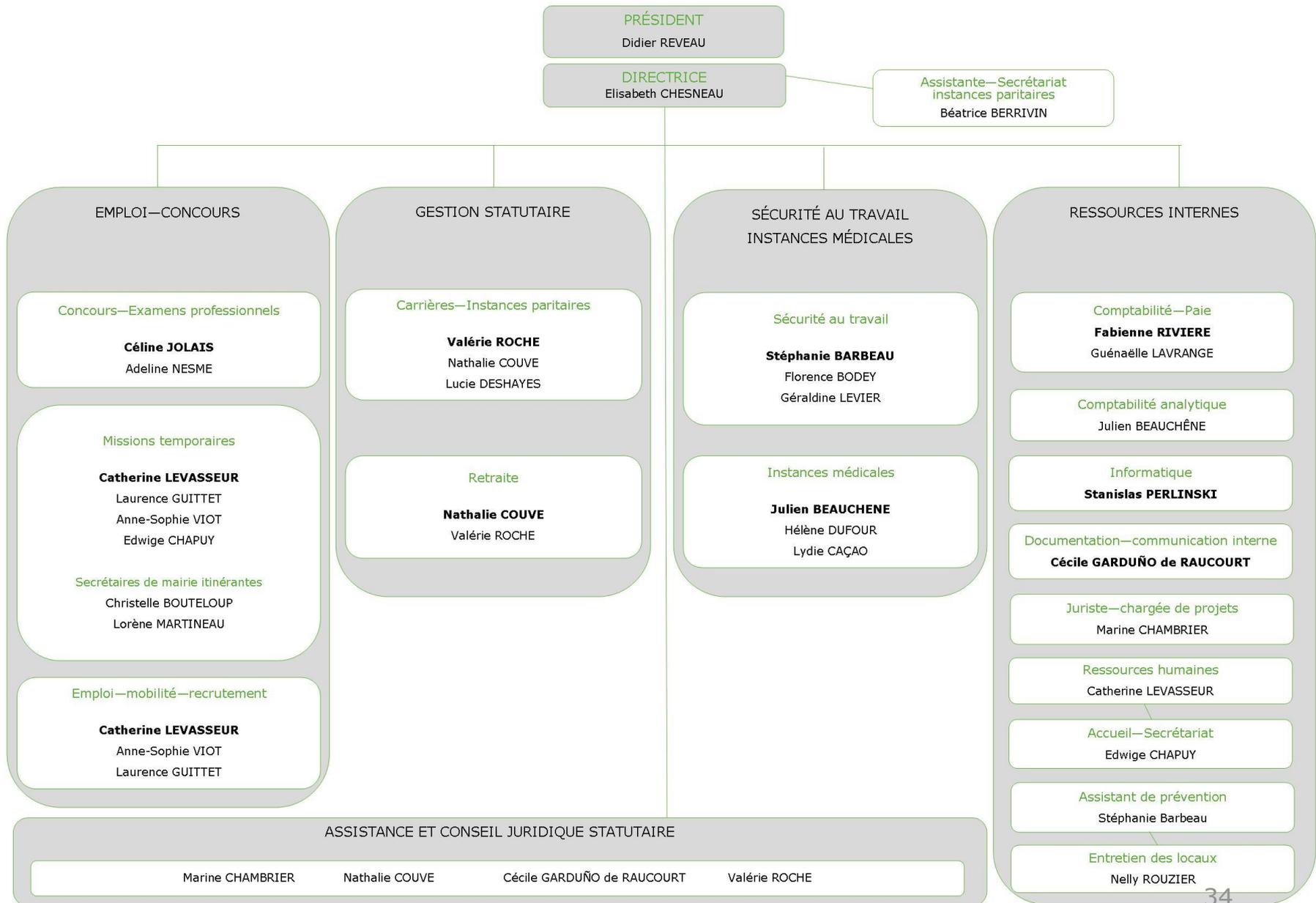
Graphique n°1 : Recettes de fonctionnement



Graphique n°2 : Dépenses de fonctionnement



Moyens humains



ACTIVITÉ DU SERVICE EN 2020

- **Des solutions techniques en réponse à la crise sanitaire**

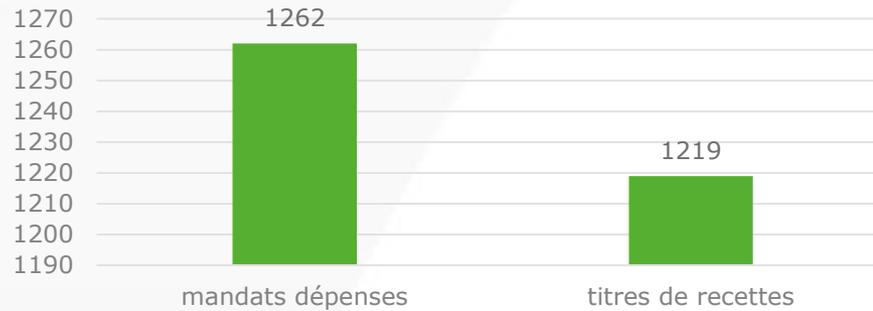
L'activité du service a été marquée en 2020 par la nécessité de répondre en quelques jours au besoin de mise en télétravail de l'ensemble des agents du CDG.

Grace à une infrastructure déjà adaptée au fil des années pour accroître les possibilités de travail en mobilité des différents services et le télétravail ponctuel des agents (VPN, dématérialisation des process de travail dans les services, systématisation des PC portables sur les postes de travail...), la mise en télétravail des services a pu se faire en quelques jours.

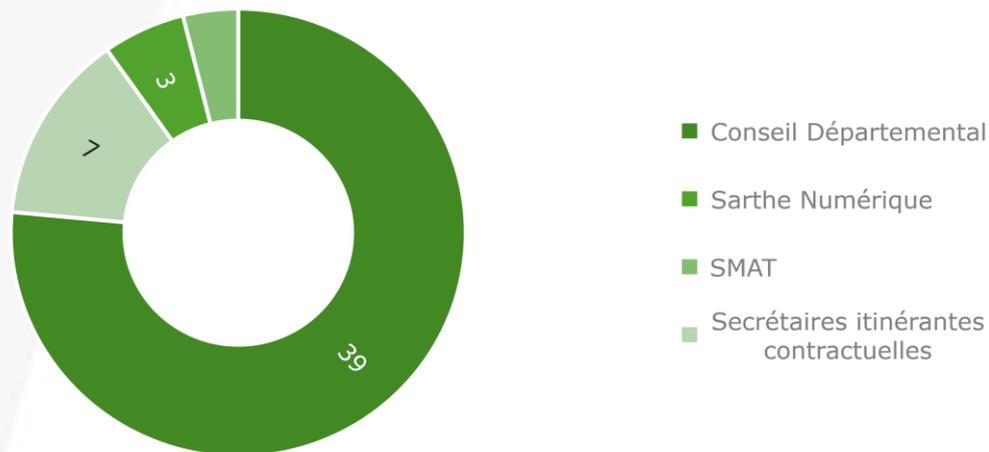
En complément de ces outils déjà en place, l'achat de quelques pc portables et la souscription de forfaits mobiles a permis d'assurer la continuité de l'activité des services du CDG.



EN 2020 :



Concernant les salaires, il est établi chaque mois en moyenne pour le service « missions temporaires » :



MISSIONS

- Travail de veille, de recherche et d'analyse juridique et diffusion d'informations aussi bien en interne qu'en externe.
 - Diffusion de l'information statutaire par les actions suivantes :
 - la production de fiches pratiques diffusées sur notre site. Elles développent les dispositions applicables en matière de droit public à la gestion du personnel ;
 - l'alimentation du site internet : l'actualité statutaire est mise en ligne sous forme de brèves, dans le cadre de la veille juridique, en prélude à une information plus complète, mise en ligne des fiches mises à jour ;
 - un document interne est diffusé une fois par semaine ou par quinzaine, recensant les derniers documents saisis.
- De plus, afin d'anticiper les besoins des services, une diffusion sélective et individualisée de l'information est développée au besoin selon la mission du service concerné.
- Diffusion d'une lettre d'actualités mensuelle (En Bref), informant des activités du Centre de gestion mais aussi les actualités réglementaires.

BILAN 2020

- Finalisation de l'élimination d'une grande quantité d'archives.
- Accélération de la mise à jour de fiches statutaires.



ACTIVITÉ DU CENTRE DE GESTION EN PÉRIODE DE CONFINEMENT

Comme pour l'ensemble des collectivités, l'année 2020 a été pour le Centre de Gestion une année très particulière, avec une modification du fonctionnement des services en intégrant **le télétravail à 100 %** pendant le 1^{er} confinement, nécessitant une adaptation au changement de chacun des agents tout en répondant aux besoins des collectivités et établissements affiliés.

Le travail conduit en 2019 qui a abouti à l'adoption des modalités de mise en œuvre du télétravail par le Conseil d'Administration pour une prise d'effet au 1^{er} janvier 2020, l'achat d'ordinateurs portables lors du renouvellement des postes informatiques, ont permis aux services du Centre de Gestion de s'organiser rapidement et de maintenir son activité au service des collectivités sans interruption et avec efficacité.

LE DOCUMENT UNIQUE D'ÉVALUATION DES RISQUES PROFESSIONNELS

2020 a vu la **refonte totale du Document Unique d'Évaluation des Risques Professionnels du Centre de Gestion**, avec, dans le contexte de pandémie, l'intégration de l'évaluation du risque biologique et la préconisation de mesures de prévention du risque de transmission de la covid-19 pour l'ensemble des agents du CDG, qu'ils soient sédentaires ou affectés en collectivité.

Cette mise à jour du document unique, a été réalisée par un groupe de travail composé, de 4 agents volontaires et d'un préventeur du service sécurité au travail dans le rôle d'animateur et de supervision, chaque membre étant référent sur une ou plusieurs des 8 unités de travail du CDG.

Après avoir reçu l'avis favorable du CHSCT, le DU et le plan d'action ont été adoptés par le CA du 07 décembre 2020.

Le plan d'action prévoit notamment l'achat de matériel ergonomique pour les postes de travail.

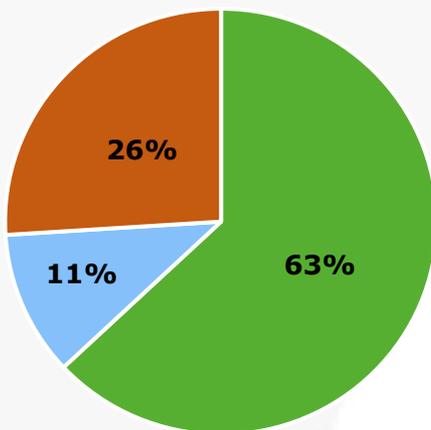
PROTOCOLES SANITAIRES

A l'issue de la période d'isolement collective, le retour des agents dans les locaux du Centre de Gestion s'est effectué dans le respect d'un **protocole sanitaire rigoureux mis en place par anticipation sur les mesures gouvernementales**, avec notamment le port du masque obligatoire dans les locaux dès le retour au travail en présentiel, le respect de la distanciation physique, la suppression des moments de convivialité et la prise de repas de façon individuelle.

Durant cette année 2020 les collaborateurs du Centre de Gestion ont fait preuve de leur capacité d'adaptation, et de leur sérieux dans le respect des règles sanitaires mises en œuvre, leur implication individuelle et collective dans la poursuite de leur mission de service public lors de cette période sanitaire inédite doit être saluée.



La mission d'accueil est répartie en 3 activités principales :



- Accueil téléphonique** : gestion des appels ou redirection
- Gestion du courrier et des mails**
- Gestions des fournitures**
- Accueil du public** : présentation des métiers de la FPT + accompagnement à l'utilisation de la borne informatique
- Secrétariat Missions Temporaires** : 40 actes administratifs transmis par mois au contrôle de légalité